

# DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DEL ORGANISMO INTERMEDIO FSE+ 2021- 2027

(Adaptada de la plantilla del Anexo XVI del Reglamento (UE) 2021/1060, de Disposiciones Comunes)

## **Organismo intermedio:**

Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos del Gobierno Vasco

## **Programas:**

Programa FSE+ del País Vasco 2021-2027

Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027

Fecha: 28 / 08 / 2023

Versión: 1.0



Cofinanciado por  
la Unión Europea





# ÍNDICE

<b>1</b>	<b>GENERALIDADES.....</b>	<b>5</b>
1.1	Información presentada por: .....	5
1.2	La información facilitada describe la situación a: (28/08/2023). .....	5
1.3	<b>Estructura del sistema (información general y diagrama de flujo que indique la relación organizativa entre los organismos participantes en esta descripción. ....</b>	<b>5</b>
1.3.1	Autoridad de Gestión (nombre, dirección y puntos de contacto en la Autoridad de Gestión). .....	5
1.3.2	Organismos intermedios (nombre, dirección y puntos de contacto en los organismos intermedios). .....	5
1.3.3	Organismo que ejerce la función de contabilidad (nombre, dirección y puntos de contacto en la autoridad de gestión o la autoridad del programa que ejerce la función de contabilidad). .....	6
1.3.4	Indique cómo se respeta el principio de separación de funciones entre las autoridades del programa y dentro de ellas. ....	7
<b>2</b>	<b>AUTORIDAD DE GESTIÓN .....</b>	<b>10</b>
2.1	<b>Autoridad de Gestión - Descripción de la organización y los procedimientos relacionados con sus funciones y tareas contemplados en los artículos 72 a 75. ....</b>	<b>10</b>
2.1.1	Posición de la Autoridad de Gestión (organismo público o privado nacional, regional o local) y del organismo del que forma parte. ....	10
2.1.2	Especificación de las funciones y tareas desempeñadas directamente por la Autoridad de Gestión .....	10
2.1.3	En su caso, especificación según organismo intermedio de cada una de las funciones y tareas desempeñadas por la autoridad de gestión, identificación de los organismos intermedios y modalidad de delegación. ....	10
2.1.4	Procedimientos para la supervisión de las funciones y tareas delegadas por la autoridad de gestión, en caso de haberlas.....	45
2.1.5	Marco que garantice la realización de un ejercicio de gestión del riesgo adecuado cuando sea necesario y, en particular, en caso de modificaciones sustanciales de las actividades y cambios en el sistema de gestión y control. ....	46
2.1.6	Organigrama del organismo intermedio e información sobre su relación con cualesquiera otros organismos o divisiones (internas o externas) que desempeñan funciones previstas en los artículos 72 a 75.....	56
2.1.7	Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del organismo intermedio (incluida información sobre cualquier externalización planificada y su alcance, cuando sea conveniente).....	58
<b>3</b>	<b>ORGANISMO QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD .....</b>	<b>59</b>
3.1	<b>Estatuto y descripción de la organización y los procedimientos relacionados con la función del organismo que ejerce la función de contabilidad .....</b>	<b>59</b>
3.1.1	Estatuto del organismo que ejerce la función de contabilidad (organismo público o privado nacional, regional o local) y del organismo del que forma parte, en su caso. ....	59
3.1.2	Descripción de las funciones y tareas que desempeña el organismo que ejerce la función de contabilidad, según lo establecido en el artículo 76. ....	59
3.1.3	Descripción de cómo se organiza el trabajo (flujos de trabajo, procesos, divisiones internas), qué procedimientos se aplican y cuándo, cómo se supervisan, etc. ....	59
3.1.4	Indicación de los recursos que está previsto asignar en relación con las diferentes tareas contables. ....	59
<b>4</b>	<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICO .....</b>	<b>60</b>
4.1	<b>Descripción del sistema o sistemas electrónicos, incluyendo un organigrama</b>	<b>60</b>



4.1.1 Registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación, incluidos cuando sea conveniente, los datos sobre cada uno de los participantes y un desglose de la información sobre los indicadores.....	61
4.1.2 Garantizar que los registros y códigos contables para cada operación están registrados y almacenados y en dichos registros o códigos alojan los datos requeridos para la elaboración de las solicitudes de pago y de las cuentas.....	62
4.1.3 Llevar registros contables del gasto o códigos contables independientes de los gastos declarados a la Comisión y de la contribución pública correspondiente pagada a beneficiarios.....	63
4.1.4 Registrar todos los importes retirados durante el ejercicio como se establece en el art. 98, apartado 3, letra b), y deducidos de las cuentas tal como se establece en el artículo 98, apartado 6, y los motivos de esas retiradas y deducciones.....	63
4.1.5 Indicar si los sistemas están funcionando eficazmente y pueden registrar con fiabilidad los datos mencionados en la fecha en que se elabora esta descripción según lo establecido en el punto 1.2.....	63
4.1.6 Describir los procedimientos para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad.....	63



### Ficha de control de cambios

Fecha	Versión	Principales cambios	Entrada en vigor

# 1 GENERALIDADES

## 1.1 Información presentada por:

NO APLICA. LA AUTORIDAD DE GESTION ES LA UAFSE.

## 1.2 La información facilitada describe la situación a: (28/08/2023).

## 1.3 Estructura del sistema (información general y diagrama de flujo que indique la relación organizativa entre los organismos participantes en esta descripción.

### 1.3.1 Autoridad de Gestión (nombre, dirección y puntos de contacto en la Autoridad de Gestión).

NO APLICA. LA AUTORIDAD DE GESTION ES LA UAFSE.

### 1.3.2 Organismos intermedios (nombre, dirección y puntos de contacto en los organismos intermedios).

La Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos del Gobierno Vasco ejercerá como Organismo Intermedio Coordinador del Programa FSE+ del País Vasco 2021-2027 y Organismo Intermedio del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica (en adelante BÁSICO). En ella recaerá las competencias de planificación, coordinación, seguimiento, evaluación, control y comunicación de los Programas.

Organismo intermedio coordinador		
Denominación	Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos	
Naturaleza jurídica	Administración Pública	
Dirección postal	C/ Donostia-San Sebastián 1, , 01010 Vitoria-Gasteiz	
Dirección de correo electrónico corporativo	fse-euskadi@euskadi.eus	
Teléfono	945019115	

Organismo intermedio coordinado	
Denominación	LANBIDE – Servicio Vasco de Empleo
Naturaleza jurídica	Administración Pública
Dirección postal	C/ Jose Atxotegi, 1, 01009 Gasteiz, Araba
Dirección de correo electrónico corporativo	



Teléfono			
----------	--	--	--

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	Juan Alberdi		
Cargo	Director de Política de Cohesión y Fondos Europeos		
Dirección postal	C/ Donostia-San Sebastián 1 , 01010 Vitoria-Gasteiz		
Dirección de correo electrónico corporativo	juan-alberdi@euskadi.eus		
Teléfono	945016441		

Programa		
Título	Programa FSE+ del País Vasco 2021-2027	
CCI	CCI2021ES05SFPR023	
Objetivos políticos en los que interviene el OI	O.P 4	
Prioridades/Objetivos específicos en los que interviene	1A, 1D, 2H, 2L, 5A, 7L	
Fondos gestionados por el OI	FSE +	Otros

Programa		
Título	Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 "BASICO"	
CCI	2021ES05SFPR004	
Objetivos políticos en los que interviene el OI	O.P 4	
Prioridades/Objetivos específicos en los que interviene	M	
Fondos gestionados por el OI	FSE +	Otros

### 1.3.3 Organismo que ejerce la función de contabilidad (nombre, dirección y puntos de contacto en la autoridad de gestión o la autoridad del programa que ejerce la función de contabilidad).

NO APLICA. LA UNIDAD DE CONTABILIDAD DE LA UAFSE EJERCERÁ TALES FUNCIONES.

Este apartado se realizará siguiendo los procedimientos descritos en el documento de Sistemas de Gestión y Control de la Autoridad de Gestión del periodo 2021-2027.



### **1.3.4 Indique cómo se respeta el principio de separación de funciones entre las autoridades del programa y dentro de ellas.**

La separación de funciones entre las autoridades de los Programas se corresponde con la distribución competencial existente en el Estado. De este modo, la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo es la Autoridad de Gestión de los Programas y asume la comunicación con la Comisión Europea, así como el cumplimiento de las funciones establecidas en el 72, 73, 74 y 75 del Reglamento (UE) 2021/1060 (en adelante, RDC).

La Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos del Gobierno Vasco ejerce como Organismo Intermedio Coordinador siendo el interlocutor principal con la Autoridad de Gestión. Ejerce por delegación de funciones de la Autoridad de Gestión las funciones establecidas en los artículos 72 a 75 del RDC en el ámbito de sus competencias.

Para garantizar la separación de funciones se ha establecido que la DPCFE solo será responsable de dar soporte a la puesta en marcha, gestión, seguimiento y control del Programa, sin ser beneficiario de las operaciones.

La DPCFE se encarga de realizar la verificación de todas las operaciones y para ello contará con el apoyo de una asistencia técnica externa.

De este modo, se garantiza que las ejecuciones de las operaciones sean desarrolladas por unidades independientes de las encargadas de la gestión y verificación del Programa.

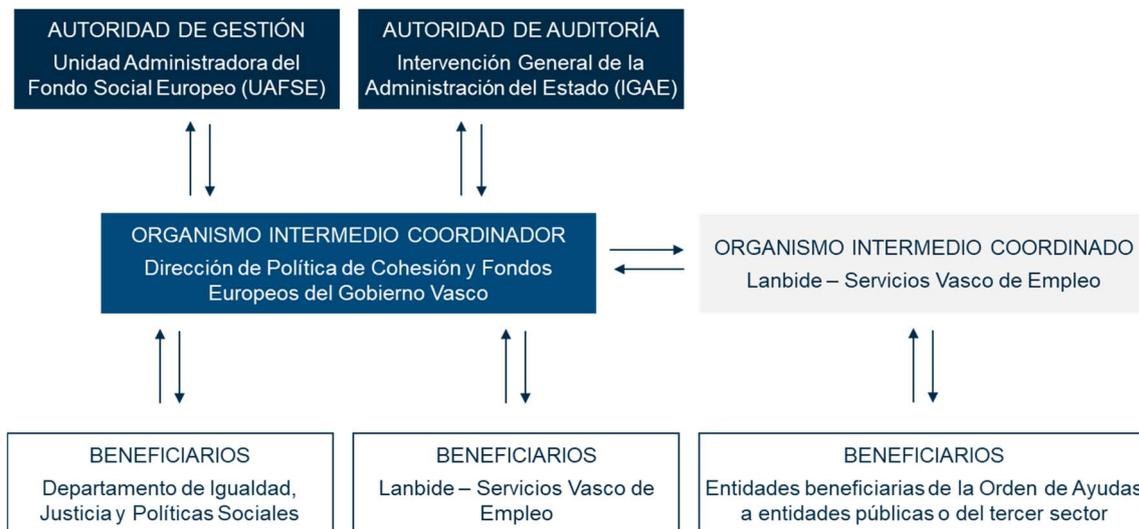
Lanbide – Servicio Vasco de Empleo es el Organismo Intermedio Coordinado competente en relación con la selección de operaciones en el marco del Programa FSE+ de País Vasco 2021-2027. Se encarga de cumplir con las funciones establecidas en los artículos 73 en relación con la selección, así como las tareas establecidas en el Acuerdo de Atribución de Funciones. Coordina su actividad con la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos del Gobierno Vasco.

La selección de operaciones realizadas por Lanbide hará referencia a las siguientes acciones del Programa

- OE A (P1)
  - 1.A.02 Itinerarios de inserción laboral para personas desempleadas
  - 1.A.05 Medidas para la retención y/o atracción del talento
  - 1.A.06 Apoyo inicial y a la consolidación del autoempleo y la creación de empresas
- OE H (P2)

- 2.H.02 Itinerarios de inserción sociolaboral para personas en riesgo de exclusión social
- OE A (P5)
- 5.A.03 Itinerarios de inserción para jóvenes muy alejados del mercado laboral.

A continuación, se presenta un diagrama de flujo indicando la relación entre los organismos participantes en el Programa FSE+ del País Vasco 2021-2027:



La AG designa a la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos del Gobierno Vasco como Organismo Intermedio Coordinador del Programa FSE+ País Vasco 2021-2027 para desempeñar funciones en nombre de la Autoridad de Gestión de dicho Programa, en aplicación del artículo 71.3 del RDC a través de un acuerdo en el que se fijan las funciones que la Autoridad de Gestión confía a ese Organismo Intermedio.

Se ha realizado un acuerdo de atribución de funciones en el que se establecen las responsabilidades y obligaciones que debe cumplir para la gestión y control del Programa. Para la delegación de funciones la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos ha formalizado una solicitud que ha sido evaluada y validada por la AG.

Alineado con este procedimiento, Lanbide ha formalizado una solicitud para la designación como Organismo Intermedio Coordinado para la selección de operaciones en el marco del Programa FSE+ de País Vasco 2021-2027. Esta ha sido evaluada y validada por la AG.

El Acuerdo de atribución de funciones firmado entre la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos y en su caso por Lanbide, y la AG se presenta como anexo.

El acuerdo de atribución de funciones podrá ser revocado cuando se compruebe que el OI no mantiene las condiciones que permitieron su designación.

Por otro lado, se presenta un diagrama de flujo indicando la relación entre los organismos participantes en el Programa de Asistencia Material Básica FSE+ 2021-2027 “BÁSICO” (en adelante, Programa BÁSICO):



La AG designa a la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos del Gobierno Vasco como Organismo Intermedio del Programa BÁSICO para desempeñar funciones en nombre de la Autoridad de Gestión de dicho Programa, en aplicación del artículo 71.3 del RDC a través de un acuerdo en el que se fijan las funciones que la Autoridad de Gestión confía a ese Organismo Intermedio.

En este acuerdo se establecen las responsabilidades y obligaciones que debe cumplir para la gestión y control del Programa. Para la delegación de funciones la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos ha formalizado una solicitud que ha sido evaluada y validada por la AG.

El acuerdo de atribución de funciones podrá ser revocado cuando se compruebe que el OI no mantiene las condiciones que permitieron su designación.



## **2 AUTORIDAD DE GESTIÓN**

### **2.1 Autoridad de Gestión - Descripción de la organización y los procedimientos relacionados con sus funciones y tareas contemplados en los artículos 72 a 75.**

#### **2.1.1 Posición de la Autoridad de Gestión (organismo público o privado nacional, regional o local) y del organismo del que forma parte.**

NO APLICA. LA AUTORIDAD DE GESTIÓN ES LA UAFSE.

Este apartado se realizará siguiendo los procedimientos descritos en el documento de Sistemas de Gestión y Control de la Autoridad de Gestión del periodo 2021-2027.

#### **2.1.2 Especificación de las funciones y tareas desempeñadas directamente por la Autoridad de Gestión**

NO APLICA. LA AUTORIDAD DE GESTIÓN ES LA UAFSE.

Este apartado se realizará siguiendo los procedimientos descritos en el documento de Sistemas de Gestión y Control de la Autoridad de Gestión del periodo 2021-2027.

#### **2.1.3 En su caso, especificación según organismo intermedio de cada una de las funciones y tareas desempeñadas por la autoridad de gestión, identificación de los organismos intermedios y modalidad de delegación.**

##### **2.1.3.a) Selección de operaciones (aº 73 RDC)**

###### **2.1.3.a.1. Cumplimiento de criterios y procedimientos de selección**

La Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos (en adelante DPCFE) será la responsable de la selección y aprobación de las operaciones de su competencia, así como coordinar y garantizar que Lanbide, en calidad de Organismo Intermedio Coordinado (OIO), cumple asimismo con los requerimientos para la selección de operaciones, en el marco del Programa FSE+ del País Vasco 2021-2027.

Respecto a la selección y aprobación de operaciones, ésta se realizará de conformidad con la Metodología, Procedimiento y Criterios de Selección de Operaciones que serán aprobadas por



parte del Comité de Seguimiento en cumplimiento de los establecido en el artículo 40.2.a del RDC.

La selección de operaciones se realizará mediante **convocatorias de expresiones de interés** dirigidas a organismos públicos que forman parte de la estructura organizativa del Gobierno Vasco.

En este sentido, las entidades potenciales beneficiarias que desarrollen actividades en relación con el tipo de acciones establecidas en el Programa remitirán una solicitud de financiación a la DPCFE.

Esta valorará las solicitudes de conformidad con la Metodología, Procedimiento y Criterios de Selección de Operaciones y procederá a su aprobación. En caso de que una operación sea aprobada se remitirá al beneficiario el DECA con las características que se establecen en el apartado 2.1. 2.a.3.

Esta aprobación de operaciones se realizará al inicio de la operación (normalmente al inicio del periodo de programación) y anualmente con posterioridad. En cualquier caso, los beneficiarios remitirán a la DPCFE una solicitud de financiación y la ficha de operaciones con carácter anual explicando las características de cada operación.

Estas entidades podrán ejecutar las operaciones mediante convocatorias de ayuda, recursos propios, contrataciones públicas, encomienda de gestión o convenios que cumplan con la normativa europea, estatal o regional de aplicación.

En el caso específico del Programa BÁSICO, la selección de operaciones se realizará conforme a los criterios de selección de operaciones establecidos en el propio Programa.

En el caso de las operaciones cuya competencia para su selección es de Lanbide, la DPCFE se encargará de la supervisión y seguimiento de dicho proceso.

Lanbide realizará una convocatoria para la selección de operaciones que permitirá la selección de las líneas de acción. Este procedimiento garantiza la transparencia, concurrencia y no discriminación durante el proceso de selección. De esta forma se garantizarán los principios de subsidiaridad, proporcionalidad, buena gestión financiera, adicionalidad y de promover la participación público-privada y el principio de asociación y gobernanza a varios niveles.

La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial del País Vasco abriéndose un proceso para la presentación de solicitudes de financiación por parte de entidades externas al Gobierno Vasco que incluye otras entidades públicas (Diputaciones Forales, Ayuntamientos, Agencias de Desarrollo, etc.) y entidades privadas sin ánimo de lucro cuya actividad y fin social concuerden con los objetivos temáticos y prioridades de inversión del Programa FSE+ del País Vasco 2021-



2027. No se aprobarán en ningún caso operaciones que estén terminadas con anterioridad a esta solicitud de financiación.

Durante el desarrollo de esta convocatoria se constituirá un Comité de Valoración encargado de valorar los proyectos.

Una vez presentados los proyectos la Comisión de Valoración, determinará la puntuación de cada uno de los proyectos en base a criterios objetivos y elevará al órgano competente la propuesta de resolución de las solicitudes presentadas.

La resolución se notificará a los solicitantes elegidos y se les informará de las características básicas de la ayuda, así como de los derechos y obligaciones de las ayudas del FSE+

Todos los organismos beneficiarios deberán completar una ficha de operaciones que remitirán anualmente a la DPCFE para su valoración y aprobación. El objetivo de estas fichas de operación es disponer de información específica de cada operación que sirva de base en etapas posteriores para realizar de manera más eficiente la verificación y auditoría de éstas. La DPCFE valorará estas actuaciones y emitirá un DECA para cada ficha que se presente indicando a los beneficiarios las obligaciones que deben cumplir en relación con el FSE+.

### **2.1.3.a.2. Otros aspectos por los que velar en la selección de operaciones**

El Organismo Intermedio Coordinador se encargará, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 del RDC, de:

- velar que las operaciones seleccionadas cumplan el programa, incluida su coherencia con las estrategias pertinentes en las que éste se basa; así como que contribuir eficazmente a la consecución de los objetivos específicos del programa;
- garantizar que las operaciones seleccionadas que entran en el ámbito de una condición favorecedora sean coherentes con las correspondientes estrategias y documentos de planificación establecidos para cumplir dicha condición favorecedora;
- garantizar que las operaciones seleccionadas presenten la mejor relación entre el importe de la ayuda, las actividades emprendidas y la consecución de los objetivos;
- verificar que el beneficiario disponga de los recursos y mecanismos financieros necesarios para cubrir los costes de funcionamiento y mantenimiento de las operaciones que impliquen inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, para garantizar su sostenibilidad financiera;
- garantizar que las operaciones seleccionadas que entran dentro del ámbito de aplicación de la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo están sujetas a una



evaluación de impacto medioambiental o a un procedimiento de comprobación previa y que se ha tenido en cuenta adecuadamente la evaluación de soluciones alternativas, sobre la base de los requisitos de dicha Directiva;

- verificar que, si las operaciones han comenzado antes de la presentación de una solicitud de financiación a la Autoridad de Gestión, se haya cumplido el Derecho aplicable;
- garantizar que las operaciones seleccionadas se incluyan en el ámbito de aplicación del Fondo correspondiente y se atribuyan a un tipo de intervención;
- garantizar que las operaciones no incluyan actividades que formen parte de una operación sujeta a reubicación de conformidad con el artículo 66 o que constituyan una transferencia de una actividad productiva de conformidad con el artículo 65, apartado 1, letra a);
- garantizar que las operaciones seleccionadas no se vean directamente afectadas por un dictamen motivado de la Comisión en relación con un incumplimiento en virtud del artículo 258 del TFUE que ponga en riesgo la legalidad y regularidad del gasto o la ejecución de las operaciones;
- garantizar la protección frente al cambio climático de las inversiones en las infraestructuras cuya vida útil sea como mínimo de cinco años.

La DPCFE comprobará de manera previa a su aprobación que las operaciones cumplen con estos requisitos. Esta comprobación se efectuará mediante una lista de comprobación. Se documentará este proceso de verificación mediante la custodia de la lista de verificación de todas las operaciones aprobadas.

### **2.1.3.a.3. Recepción del DECA por el beneficiario**

Como se ha comentado de manera previa, los beneficiarios potenciales realizan una solicitud de financiación al OIC junto con una ficha de descripción de la operación.

Por su parte, el OIC realiza la valoración, selección y aprobación de operaciones que finaliza con la emisión de un documento en el que se establecen las condiciones de ayuda (DECA) para cada operación. Dicho DECA dispondrá de la siguiente información:

- Los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse de la operación.
- El plan financiero, incluyendo las condiciones de financiación de la operación.
- El calendario de ejecución.



- Señalar el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones de pago de la subvención (Artículo 57 del RDC).
- La normativa a aplicar; incluyendo la descripción de las medidas antifraude que deben aplicarse en la operación, con identificación de los agentes que las vayan a realizar.
- La información financiera y de otro tipo que se ha de conservar, comunicar y facilitar cuando sea requerido.

Adicionalmente, el DECA incluye información sobre las particularidades y las obligaciones que conlleva el hecho de contar con financiación comunitaria (capacidad administrativa y de gestión y de comunicación electrónica con los organismos y autoridades; obligaciones en materia de información y comunicación; obligación de recabar información de indicadores de realización y resultado, obligación de contabilidad separada o con códigos específicos de las actuaciones cofinanciadas; existencia de medidas antifraude; necesidad de conservar la documentación durante un periodo determinado; cumplimiento de los Criterios de selección de Operaciones, etc.).

#### **2.1.3.a.4. Operaciones con Sello de Excelencia o cofinanciadas por Horizonte Europa**

El artículo 2 del RDC define Sello de Excelencia como “la certificación de calidad otorgada por la Comisión respecto a una propuesta, que acredita que la propuesta que ha sido evaluada en una convocatoria de propuestas en el marco de un instrumento de la Unión se considera que cumple los requisitos mínimos de calidad fijados en dicho instrumento, pero no ha podido obtener financiación debido a la falta de presupuesto disponible para dicha convocatoria, y puede recibir apoyo de otras fuentes de financiación de la Unión o nacionales”.

El artículo 73.4. permite al Organismo Intermedio conceder ayuda del FSE+ directamente a operaciones con Sello de Excelencia o a operaciones que hayan sido seleccionadas en el marco de un programa cofinanciado por Horizonte Europa o programas análogos (Erasmus+, etc.), siempre que dichas operaciones cumplan el programa, incluida su coherencia con las estrategias pertinentes en las que se basa el programa; y contribuyan eficazmente a la consecución de los objetivos específicos, que en caso de entrar en el ámbito de una condición favorecedora sean coherentes con las correspondientes estrategias y documentos de planificación establecidos para cumplir dicha condición favorecedora y se incluyan en el ámbito de aplicación del FSE+ y se atribuyan a un tipo de intervención;

Para establecer si una operación cumple con la definición de Sello de Excelencia o ha sido seleccionado en el marco de un programa cofinanciado por Horizonte Europa o programas análogos se incluirá este campo en el modelo de expresión de interés que deben presentar las



entidades potenciales beneficiarias y se le solicitará que se presente la documentación probatoria del cumplimiento de estos requisitos. Se guardará custodia documental de todo este proceso.

A estas operaciones se les aplicará los importes máximos y los métodos de cálculo de los costes subvencionables establecidos en el correspondiente instrumento de la Unión. Esto se registra en el DECA que se proporcione al beneficiario.

### **2.1.3.a.5. Operaciones de importancia estratégica**

El artículo 2 del RDC define las operaciones de importancia estratégica como aquella que aporta una contribución significativa a la hora de conseguir los objetivos de un programa y que está sujeta a medidas de seguimiento y comunicación particulares.

Para la selección y aprobación de estas operaciones el Organismo Intermedio Coordinador seguirá el procedimiento estándar de aprobación de operaciones. En cualquier caso, se marcarán estas operaciones como de importancia estratégica. Siempre que sea posible se registrarán estas operaciones en los sistemas informáticos de gestión.

Cuando el Organismo Intermedio Coordinador, seleccione y apruebe una operación de importancia estratégica, en el plazo de un mes, a través de la Autoridad de Gestión, notificará a la Comisión Europea con objeto de cumplir lo establecido el artículo 73.5 del RDC. Cuando las operaciones de importancia estratégica sean seleccionadas por Lanbide, éste se lo notificará a la DPCFE que se encargará de comunicárselo a la AG.

Asimismo, se notificará al beneficiario las obligaciones adicionales con las que debe cumplir en materia de comunicación y publicidad para las operaciones estratégicas, tal y como se establece en el artículo 50.1.e del RDC “para las operaciones de importancia estratégica y las operaciones cuyo coste total sea superior a 10.000.000 de euros, organizarán una actividad o acto de comunicación, según convenga, y harán participar a la Comisión y a la Autoridad de Gestión responsable en su momento oportuno”

En este sentido, en el Programa FSE+ de País Vasco 2021-2027 ya se establecían las siguientes operaciones de importancia estratégica:

- PI1. OEA. Formación para el empleo. Personas desempleadas
- PI2. OEH. Itinerarios de inserción socio laboral para personas en riesgo de exclusión social
- PI5. OEA. Ayudas a la contratación de personas jóvenes. Primera experiencia laboral en empresas y entidades sin ánimo de lucro
- PI7. OEL. Medidas de integración social para la infancia en situación de vulnerabilidad



## **2.1.3.b) Tareas de gestión del programa (art. 74 RDC)**

### **2.1.3.b.1 Verificaciones de gestión**

La DPCFE, como Organismo Intermedio Coordinador en aplicación del artículo 74.1 del RDC llevará a cabo las verificaciones de gestión para verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda, y

- i. en el supuesto de que se tengan que reembolsar costes con arreglo al artículo 53, apartado 1, letra a), que se ha pagado el importe del gasto declarado por los beneficiarios en relación con dichos costes y que los beneficiarios mantienen registros contables independientes o utilizan códigos de contabilidad apropiados para todas las transacciones relacionadas con la operación;
- ii. en el supuesto de que se tengan que reembolsar costes con arreglo al artículo 53, apartado 1, letras b), c) y d), que se hayan cumplido las condiciones para el reembolso del gasto al beneficiario;

Las verificaciones de gestión se efectuarán en función de los riesgos y serán proporcionadas en relación con los riesgos detectados EX ANTE y por escrito. Se desarrollarán tanto verificaciones administrativas de las solicitudes de reembolso de los beneficiarios como verificaciones sobre el terreno.

Como herramienta de riesgo de gestión se empleará la herramienta de análisis de riesgo elaborada por la Autoridad de Gestión. Los riesgos cuyos coeficientes se introducirán en la herramienta son tres:

- Legalidad y regularidad (Ponderación del 33%).
- Sistemas (Ponderación del 33%)
- Elegibilidad del gasto (Ponderación del 34%).

Estos coeficientes son traducidos a tres niveles de riesgo de gestión:

- Riesgo bajo.
- Riesgo medio.
- Riesgo alto.

En función del riesgo detectado en la herramienta, se aplicará un determinado porcentaje de verificación;



- Riesgo bajo: 20%
- Riesgo medio: 40%
- Riesgo alto: 100%

De este modo, la intensidad de las verificaciones de gestión quedará sujeta bajo estos tres niveles.

No obstante, nada impide que se amplíe la intensidad de la verificación para el OIC con riesgo de gestión bajo y medio si:

1. En el transcurso de la verificación de la muestra se detectan errores cuya presencia indica una deficiente aplicación de las normas europeas o españolas con respecto a la elegibilidad del gasto.
2. El cruce de matrices ex ante y ex post exige la ampliación de la muestra con respecto a una tipología de gasto u operación cuya irregularidad pudiera abrir la puerta al fraude.

Anualmente, se realizará una revisión de la evaluación de riesgos. Igualmente, el Organismo Intermedio Coordinador informará a la AG sobre su evaluación de riesgos con el fin de tener un entendimiento mutuo y mejorar la calidad del enfoque basado en el riesgo.

El OIC, en colaboración con la empresa externa que se contrate para realizar las verificaciones, realizará un análisis del riesgo de las operaciones que permitirá determinar el tamaño de la muestra de la verificación administrativa y sobre el terreno.

Para determinar los riesgos de una operación se tendrán en cuenta aspectos como su cuantía (en términos de incidencia sobre el volumen del programa), modalidad de ejecución, experiencia del beneficiario en la gestión del FSE, historial de irregularidades del beneficiario, etc. El OIC guardará constancia documental del análisis de riesgo realizado.

Una vez que se determine la muestra objeto de verificación se procederá a la elaboración de un **plan de verificaciones de gestión**. Estas, conforme el artículo 74.2. podrán realizarse de manera previa a la presentación de las cuentas anuales. En cualquier caso, en función del nivel de riesgo de determinadas operaciones se podrá establecer que las verificaciones se realicen de manera previa a la presentación de la solicitud de reembolso a la Autoridad de Gestión.

Este plan de verificaciones de gestión establecerá las operaciones sujetas a verificación administrativa, verificación sobre el terreno o ambas, así como los momentos para su realización (antes o después de la solicitud de reembolso) en función del riesgo.

Al establecer el plan el Organismo Intermedio Coordinador tendrá en cuenta:



- Los riesgos detectados durante la evaluación de riesgos.
- El calendario estimado de la presentación de las solicitudes de reembolso sobre la base de los calendarios (indicativos) para la ejecución de las fases de la operación y las correspondientes previsiones financieras en las solicitudes de operación.
- Plazo previsto (número de días) en el que deben realizarse las verificaciones administrativas (teniendo también en cuenta los plazos establecidos para los pagos a los beneficiarios).
- La planificación de la operación correspondiente (por ejemplo, para realizar una visita sobre el terreno, en caso necesario, en los momentos pertinentes del ciclo de vida del proyecto).

El plan de verificaciones de gestión se podrá revisar en consonancia con los cambios observados durante la ejecución.

#### **Análisis de riesgo y determinación de la muestra**

El universo muestral que será objeto de análisis estará constituido por todos los proyectos, que podrían ser incluidos en una solicitud de reembolso y en las correspondientes cuentas anuales.

La empresa encargada de las verificaciones realizará el análisis de riesgo y determinará la muestra de verificaciones administrativas y sobre el terreno a realizar.

La selección de la muestra se hará:

- Teniendo en cuenta los factores de riesgo, así como los resultados del análisis de riesgo y prevención del fraude.
- Se procederá a realizar una selección de las partidas de gasto a verificar dentro de cada solicitud de reembolso, a partir de una muestra de transacciones, seleccionada teniendo en cuenta los factores de riesgo (valor de las partidas, tipo de beneficiario, experiencia anterior), y complementada con una muestra aleatoria para garantizar que todas las partidas tienen probabilidad de ser elegidas.
- El valor del gasto comprobado será la cuantía cotejada con la documentación original.
- En caso de hallarse errores cuantificables en la muestra estudiada, se procederá a analizar la naturaleza de dichos errores. En caso de tratarse de errores aleatorios, se procederá bien a ampliar las verificaciones al 100 % de la solicitud de reembolso o proyectar el error de la muestra en la población no verificada. En caso de tratarse de errores sistémicos, se procederá identificar la población afectada por el error y se cuantificará su importe total.



- Además de realizar las subsanaciones pertinentes, se examinará si éstas son sistémicas y se adoptarán las medidas necesarias para su corrección. En caso de que sean sistémicas se señalará específicamente y se determinarán las correcciones financieras que deben realizarse. Asimismo, se establecerá un plan de acción que deberá poner en marcha el Organismo Intermedio con objeto de evitar que estas irregularidades de carácter sistémico se reproduzcan.

El criterio de muestreo empleado se justificará en un informe, procediéndose anualmente a revisar el método de muestreo, midiendo su eficacia en base a:

- La pertinencia de cada factor de riesgo. Se analizará la evolución de los factores de riesgo y su estimación para el ejercicio a tratar.
- Comparando los resultados de la muestra basada en riesgo y la obtenida aleatoriamente.

Se dejará constancia del procedimiento de selección de la muestra, de manera que se conocerá la procedencia de cada gasto declarado analizado (riesgo o aleatorio).

La muestra que sirva para la ejecución de las verificaciones administrativas por parte del OIC, cuando las intensidades de cobertura sean del 20 o del 40 por ciento, será definida y documentada por aquel atendiendo a sus propios factores de riesgo. De forma no excluyente y como referencia, se mencionan los siguientes factores de riesgo:

1. La operación corresponde a un beneficiario que no ha participado antes en la gestión del Fondo Social Europeo y que presenta por primera vez una solicitud de reembolso.
2. Tipología de operaciones según el histórico reciente de verificaciones administrativas y auditorías practicadas por los diferentes órganos de control. Aquellas que hayan presentado mayores tasas de error deberían formar parte de la muestra.
3. La tipología de gastos según el histórico reciente de verificaciones administrativas y auditorías practicadas por los diferentes órganos de control. Aquellos que, por su naturaleza, hayan presentado irregularidades consistentes en el tiempo deberían formar parte de la muestra.
4. Complejidad en la naturaleza de la operación: múltiples proyectos o múltiples instrumentos de gestión utilizados para su ejecución. Puede considerarse también compleja una operación que se ejecuta en diferentes localidades o una operación multianual.
5. La operación ha sido seleccionada después de haberse iniciado o en estado de ejecución muy avanzado.



6. La operación se financia con diferentes fuentes con el consiguiente riesgo de sobrefinanciarse.
7. El tamaño de la operación en el marco de la presentación de operaciones y proyectos a la Autoridad de Gestión realizada por el OIC. Si una operación representa un porcentaje elevado de gasto en la presentación de operaciones y proyectos, con independencia de que por su tipología sea de riesgo bajo, debería formar parte de la muestra.
8. El número de operaciones ejecutadas por un mismo beneficiario cuando por la tipología de aquellas y la identidad de los participantes en los proyectos pudieran sugerir la existencia de una doble financiación.

En lo que se refiere al muestreo aleatorio, se podrá utilizar cualquier método de extracción de los elementos del universo, pero siempre se debe de dejar registro del mismo.

#### **Verificaciones administrativas**

Las verificaciones administrativas harán referencia a las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios que se puedan enmarcar en las cuentas anuales a presentar a la Comisión.

Para realizar las verificaciones se utilizarán las listas de verificaciones administrativas elaboradas por la AG.

Las verificaciones administrativas incluirán una revisión completa de los justificantes (tales como facturas, pruebas de pago, registros de asistencia, justificantes de entrega, etc.) de cada solicitud de reembolso, en caso de que le método de justificación sea mediante costes reales, artículo 53.1.a) del RDC, o de cumplimiento de las condiciones establecidas para la justificación de la ayuda en caso de utilizar opciones de costes simplificados establecidas en el artículo 53.1.b) c) d) del RDC.

#### **Verificaciones sobre el terreno**

Las verificaciones sobre el terreno consistirán en visitas in situ a las operaciones. Estas se realizarán siempre durante la ejecución de las operaciones excepto en los casos en los que la realidad de la prestación o servicio pueda acreditarse, o sólo pueda acreditarse, una vez finalizada la operación. Se planificarán de manera que pueda comprobarse sobre el terreno la prestación material del bien o servicio presentado a cofinanciación, el avance físico y el respeto de las normas de la Unión en materia de publicidad.

#### **2.1.3.b.2 Pago total al beneficiario en plazo**

La Autoridad de Gestión garantizará, conforme a lo establecido en el artículo 74.1 del RDC, y en función de la disponibilidad de financiación, que los beneficiarios reciban el importe debido en su



totalidad y en un plazo de ochenta días a partir de la fecha en que el beneficiario presente la solicitud de pago; el plazo podrá interrumpirse si la información presentada por el beneficiario no permite a la Autoridad de Gestión determinar si el importe es exigible.

El Organismo Intermedio Coordinador velará por el cumplimiento de este requerimiento.

### **2.1.3.b.3 Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados**

En el ámbito de la lucha contra el fraude, el Reglamento Financiero de la UE, Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, establece que cuando los estados miembros administren fondos de la Unión adoptarán todas las medidas necesarias para proteger los intereses financieros de la Unión previniendo, detectando y corrigiendo las irregularidades y el fraude.

Por su parte, el RDC en su considerando 71 establece que los Estados miembros deben informar rápidamente a la Comisión acerca de las irregularidades detectadas, incluido el fraude, y de toda actuación de seguimiento que hayan emprendido con respecto a dichas irregularidades y con respecto a cualquier investigación de la OLAF.

El artículo 69.2 del RDC determina que los Estados miembros deberán garantizar la legalidad y la regularidad del gasto incluido en las cuentas presentadas a la Comisión y emprenderán todas las acciones necesarias para prevenir irregularidades, incluido el fraude, detectarlas, corregirlas e informar sobre ellas.

Asimismo, el artículo 74 apartado 1, letra c) del RDC establece que las Autoridades de Gestión (las cuales delegan esta función a los OOII) deben poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado.

Para cumplir con ello, se utiliza el “Instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del Riesgo” (Matriz de Riesgos), se centra en la identificación de los riesgos potenciales con impacto significativo en la participación, selección y posterior certificación de gastos de las operaciones que pueden ser cofinanciadas por el FSE+, así como en la definición de mecanismos (indicadores de riesgo, controles y acciones) que permiten su gestión, seguimiento y mitigación.

La Matriz de Riesgos, identifica una batería de riesgos que se asocian a cada uno de los instrumentos de gestión que pueden ser utilizados durante la ejecución de las actuaciones del FSE+, en el periodo 2021-2027:

- Subvenciones
- Contratación



- Gestión Directa (que incluye a su vez, medios propios, encomiendas de gestión y convenios)

A cada riesgo expuesto en la matriz, le han sido asociados una o varias banderas rojas. Por bandera roja se entiende aquel hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, que permiten supervisar el nivel del riesgo identificado y el funcionamiento de los controles. Son “indicadores” o señales de alarma de la posibilidad de que pueda existir el riesgo.

La “Matriz de riesgos” se compone de dos instrumentos de autoevaluación de riesgos, iterativos, que se retroalimentan, y cuya utilización dependerá del momento en el que se realice la evaluación y de los agentes intervinientes: la matriz ex ante y la matriz ex post.

### **1) Matriz ex ante.**

La matriz ex ante es un instrumento de carácter informador cuyo objetivo es medir, a través de un cuestionario de autoevaluación, la exposición teórica al riesgo de los métodos de gestión que utiliza para la gestión de los Fondos (subvenciones, contratación y gestión directa) en virtud del histórico y de la experiencia previa de la entidad y de los procedimientos implantados a partir de los sistemas de gestión y control. En este sentido, permite determinar la probabilidad de suceso de los riesgos de una entidad y señalar los controles puestos en marcha por dicha entidad para mitigar el riesgo.

En el caso de que se identifique un riesgo, bandera o control de mitigación que no han sido identificados previamente, deberá comunicarlo a la Autoridad de Gestión para que estos nuevos riesgos, banderas o controles sean incluidos en el instrumento/matriz y evaluarlos según la metodología señalada. Este instrumento se cumplimentará por el Organismo Intermedio Coordinador (DPCFE).

La matriz ex ante permitirá identificar cuatro niveles de riesgo potenciales; Riesgo bajo, medio, alto y crítico.

Estos niveles de riesgo serán utilizados para identificar las actuaciones a poner en marcha en función del nivel de riesgo y servir de referencia para comparar la previsión del riesgo con su materialización efectiva a través de la matriz ex post.

La frecuencia de cumplimentación mínima de la matriz ex ante será bienal (una vez cada dos años), si bien podrá requerirse su cumplimentación una vez al año según los resultados de los controles de auditoría sobre las operaciones presentadas a cofinanciación, de los resultados de las verificaciones de sistemas y del resultado de la matriz ex post con relación a materializaciones parciales o totales de los riesgos contemplados en la herramienta.

En todo caso, la matriz ex ante deberá ser revisada en los siguientes supuestos:



- La ocurrencia de un caso de fraude.
- Grados elevados de materialización de los riesgos puestos de manifiesto en la cumplimentación de la matriz ex post.
- Cambios significativos en los procedimientos o en el personal de la entidad.

## 2) Matriz ex post.

La matriz ex post es un instrumento que permite medir el nivel de materialización del riesgo por método de gestión. Presenta una estructura paralela a la matriz ex ante, es decir, incluye los mismos riesgos y banderas asociados a cada método de gestión que ya han sido evaluados previamente por el Organismo Intermedio Coordinador.

En el caso de que la entidad identifique un riesgo, bandera o control de mitigación que no han sido identificados previamente, deberá comunicarlo a la Autoridad de Gestión para que estos nuevos riesgos, banderas o controles sean incluidos en el instrumento/matriz y evaluarlos según la metodología señalada.

La matriz ex post permitirá identificar cuatro niveles de materialización del riesgo; Materialización del riesgo bajo, medio, alto y crítico.

Este instrumento debe ser cumplimentado por el OIC y los Beneficiarios. Los Beneficiarios de ayudas de estado no deben cumplimentar la matriz ex post. En el caso de ayudas de estado, el OIC, a través del órgano encargado de tramitar y gestionar las ayudas, será el responsable de cumplimentar la matriz ex post.

Es preciso señalar que, el OIC, no podrá realizar una solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos si no ha cumplimentado previamente la matriz ex post de las entidades beneficiarias, y que dicha matriz y dicha matriz es adjuntada junto con estos documentos cuando se remite a la Autoridad de Gestión/Organismo Intermedio.

Se compararán los resultados derivados de las matrices ex ante y ex post, que deberán servir como referencia a la Autoridad de Gestión y a los Organismos Intermedios, para determinar medidas de control o de verificación adicionales a las existentes en los casos en los que se presenten niveles de exposición y de materialización del riesgo elevados.

**Tabla 1. Controles de calidad a desarrollar por la AG**

Coeficiente del riesgo asociado a método de gestión (EX ANTE)			
<b>Crítico</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>

		Puntuación	Desde 50%	25% - 49%	10% - 24%	Hasta 23%	
<b>Materialización del riesgo por método de gestión (EX POST)</b>	<b>Crítica</b>	50%-100%	Hasta 70%	Hasta 75%	Hasta 80%	Hasta 85%	<b>Grado adicional de la intensidad en los controles de calidad/verificaciones</b>
	<b>Alta</b>	25%-49%	Hasta 45%		Hasta 50%	Hasta 50% *	
	<b>Media</b>	10%-24%	Hasta 25%	Hasta 25%	Hasta 25%	Hasta 25%	
	<b>Baja</b>	0%-9%	n/a	n/a	n/a	n/a	

#### Resultado de la matriz ex ante bajo/medio/alto y resultado de la ex post bajo

- No es necesario intensificar las verificaciones de gestión/controles de calidad y el Organismo Intermedio incluirá la operación presentada por el Beneficiario y sus proyectos en una presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos a remitir a la Autoridad de Gestión/Autoridad de Certificación.

#### Resultado de la matriz ex ante alto y resultado de la ex post medio

- Incremento del grado de intensidad de las verificaciones de gestión/calidad hasta en un 25%.

#### Resultado de la matriz ex ante medio/bajo y resultado de la ex post medio

- Incremento del grado de intensidad de las verificaciones de gestión/control de calidad hasta en un 25%.

#### Resultado de la matriz ex ante medio/bajo y resultado de la ex post alto

- En el caso de que el cruce lo realice el Organismo Intermedio o la Autoridad de Gestión en relación con los Beneficiarios: incremento del grado de intensidad de las verificaciones de gestión hasta en un 50%.
- En el caso de que el cruce lo realice la Autoridad de Gestión en relación con los Organismos Intermedios:
  - Si la categoría de riesgo del Organismo Intermedio evaluado fuera del nivel 1 en el momento de la evaluación, esta categoría pasaría a ser de nivel 2. La Autoridad de Gestión aceptaría la presentación de operaciones y proyectos pero se produciría una ampliación de la muestra del control de calidad con intensidades de hasta un 50% y sería



necesario realizar una revisión en profundidad de la matriz ex ante del Organismo Intermedio.

- Si la categoría de riesgo del Organismo Intermedio evaluado fuera del nivel 2 en el momento de la evaluación, esta categoría pasaría a ser de nivel 3. Dicho Organismo no podría realizar ninguna presentación de operaciones y proyectos ante la Autoridad de Gestión hasta que no pusiera en marcha un Plan de Mejora que estableciera los controles necesarios en sus procedimientos para evitar que el escenario de riesgo acontecido se repitiera. El Plan de Mejora deberá ser presentado ante la Autoridad de Gestión y validado por esta.

#### **Resultado de la matriz ex ante crítico**

- La Autoridad de Gestión/Organismo Intermedio devolverá la presentación de operaciones y proyectos/solicitud de reembolso y en consecuencia, la operación y sus proyectos no podrán ser incluidos en una declaración de operaciones y proyectos/presentación de operaciones y proyectos.

#### **Resultado de la matriz ex post crítico**

- La Autoridad de Gestión/Organismo Intermedio devolverá la presentación de operaciones y proyectos/solicitud de reembolso y en consecuencia, la operación y sus proyectos no podrán ser incluidos en una declaración de operaciones y proyectos/presentación de operaciones y proyectos.

#### **Resultado de la matriz ex ante alto y resultado de la ex post alto**

- La Autoridad de Gestión/Organismo Intermedio devolverá la presentación de operaciones y proyectos/solicitud de reembolso y en consecuencia, la operación y sus proyectos no podrán ser incluidos en una declaración de operaciones y proyectos/presentación de operaciones y proyectos.

Respecto al conflicto de interés, se aplicarán los procedimientos establecidos en el Plan del Gobierno Vasco de medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente exigidos en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

#### **CONTEXTO**

El artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) establece que existe conflicto de interés (CI) “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto



de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.

Este reglamento establece que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Se debe actuar ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.
- A estos efectos, los posibles actores implicados en el conflicto de intereses son:
  - Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
  - Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

El conflicto de interés se aborda teniendo en cuenta el ciclo completo desde la prevención a la corrección y persecución de los infractores.

## **INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN**

Siguiendo las indicaciones de la Comisión Europea ([https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)), y la OLAF, se contemplan los siguientes instrumentos para prevenir y detectar los conflictos de intereses:

- **Informar a las partes implicadas sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses**

Garantizar que las personas que pudieran estar implicadas en potencial conflicto de intereses están informadas sobre lo que es el conflicto de interés, sus distintas modalidades, así como las implicaciones y la forma de evitarlo. Las personas que pudieran estar implicadas son:



- los miembros de los órganos de contratación, el personal de los proveedores de servicios de contratación pública y de otros proveedores de servicios que estén directamente implicados en la ejecución del procedimiento de contratación pública.
- Los miembros de los organismos responsables de la toma de decisiones de contratación que, aunque no estén necesariamente implicados de manera directa en el procedimiento de contratación pública, pueden, sin embargo, influir en el resultado

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

- **Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)**

Todas las autoridades y el personal al servicio de las entidades del sector vinculados al FSE + cumplimentarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses

En concreto, deberá firmar esta declaración el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal técnico que participe en la licitación y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En el caso de contrataciones menores, y encargos a medios propios, la declaración la cumplimentará la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente.



Además, se exigirá la aportación de la DACI cumplimentada a los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

En la DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- Si en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.
- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

La DPCFE ha adaptado el DACI del Anexo V del Plan de medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente exigidos en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que se adjunta como Anexo en este documento

- **Documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés**

Se incluye como Anexo VI del anterior Plan de medidas antifraude un documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses. En él se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte conflicto de intereses.

Este plan se remitirá a las entidades beneficiarias ajenas al Gobierno Vasco para su conocimiento y aplicación, sin menoscabo de que estas pudieran aplicar medidas comparables recogidas en sus propios planes de medidas antifraude y de conflicto de interés.

- **Catálogo de indicadores (banderas rojas)**

Seguimiento de un conjunto de indicadores de referencia denominados “banderas rojas” para determinar la existencia de fraude. Estos indicadores sirven de alerta de que puede estar teniendo lugar un conflicto de interés en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesaria alguna acción.

El mismo catálogo (anexo IV) utilizado para detectar el fraude, contiene también indicadores para detectar las distintas modalidades existentes de conflicto de intereses. Dichos indicadores están alineados con la guía práctica de la OLAF en este ámbito.



#### 2.1.3.b.4 Tratamiento de irregularidades

Todos los organismos participantes en los Programas (AG, AA, OIC, OIO y beneficiarios) deben gestionar los fondos de acuerdo con el principio de buena gestión financiera. Por tanto, la detección de irregularidades se producirá tanto en los procesos de verificación y control financiero como en los propios procedimientos de gestión establecidos por los beneficiarios.

Todas las irregularidades quedarán registradas en el sistema de información de la DPCFE o de la AG indicando el código del proyecto, el importe de la irregularidad, el importe de la ayuda pública, la causa que la originó y el expediente del control en el que se ha detectado la irregularidad.

Esto será aplicable a todas las irregularidades incluidas las sospechosas de fraude si bien en estas últimas se señalará de manera expresa la sospecha de fraude.

En el caso de que las irregularidades sean identificadas por el OIC durante las verificaciones de gestión este las registrará en el sistema de información del OIC.

En el caso de que las irregularidades sean identificadas por parte del equipo de control de la AG, ésta se lo comunicará a la DPCFE para que sea este quien lo registre en los sistemas de información de la AG. La DPCFE deberá determinar el alcance de las irregularidades notificadas por la AG. En los casos en que éstas sean identificadas por la AA durante las auditorías será está quien las introduzca, en colaboración con el OIC, en el sistema de información de la AG.

En cualquier caso, si la irregularidad detectada tiene un carácter sistémico (porque así se señale en el propio informe) o si el porcentaje de gasto irregular (tasa de error) identificado por la AA es superior a la cuantía que determine la citada AA y/o la CE como umbral sobre el que han de adoptarse medidas correctoras, el OIC deberá establecer y aplicar un plan de acción para corregir el porcentaje de error mediante las correspondientes minoraciones, para subsanar las deficiencias de sus sistemas que han dado lugar a las irregularidades y mitigar el riesgo de que se repitan en el futuro. La AG realizará la coordinación y supervisión del plan de acción. El contenido y los resultados de dicho plan de acción deberán contar con la validación de la AA.

Una vez que se haya registrado en el sistema de información de la AG el importe de la irregularidad se incorporará automáticamente a la siguiente certificación de gastos presentada por la AG. La DPCFE puede presentar alegaciones a las irregularidades identificadas por otras entidades en caso de no estar conforme con éstas. La AG remitirá las alegaciones a la entidad que haya detectado la irregularidad para que emita su dictamen. Una vez realizado el dictamen, si la entidad que detectó la irregularidad se reafirma en su dictamen, la DPCFE la registrará en el sistema.



En las siguientes cuentas anuales que la AG presente a la Comisión Europea, se incluirán esas minoraciones. De esta manera, quedarán retirados los importes irregularmente declarados a la Comisión y se habrá reintegrado al presupuesto de la Unión Europea la ayuda.

La DPCFE adoptará las medidas correctoras adecuadas con respecto a las irregularidades detectadas como consecuencia de un control realizado por cualquiera de los organismos competentes. Dichas medidas podrán contemplar, entre otras, las acciones siguientes:

- Retirada de los gastos irregulares detectados en el control, en todo caso.
- En el caso de errores sistemáticos, o de carácter sistémico, la revisión retrospectiva de todo el gasto no controlado afectado por el error, con la retirada consiguiente del gasto irregular.
- Solicitar la modificación de las bases reguladoras y/o resoluciones de convocatoria en el caso de ayudas cofinanciadas.
- Recuperación de importes irregulares.

Adicionalmente la AG, como órgano competente, podrá tomar las siguientes medidas correctoras en relación con las irregularidades identificadas:

- Aplicación de correcciones a tanto alzado sobre el gasto no controlado, bien sobre el total del gasto declarado, bien sobre una parte del mismo.
- Solicitar la modificación de los sistemas y procedimientos, tanto en lo que se refiere a la descripción de los sistemas, como al Manual de Procedimiento.
- Proponer medidas de mejora de los sistemas informáticos y de la pista de auditoría.

La DPCFE deberá adoptar las medidas correctoras planteadas por la AG.

El criterio que se empleará en relación con las irregularidades será la retirada de los fondos una vez que se produzca la identificación de la irregularidad. En los casos en que no hubiera posibilidad de retirar las cantidades irregulares en subsiguientes solicitudes de pago, la DPCFE procederá al reintegro de las cantidades indebidamente cobrados.

En los casos en que no hubiera posibilidad de retirar las cantidades irregulares en subsiguientes solicitudes de pago, la AG preparará el inicio de un expediente de reintegro frente al OI/beneficiario correspondiente. A la finalización de este expediente se procederá a recuperar la cantidad irregular por medio del reintegro en el Tesoro Público y su posterior ingreso a favor de la Comisión.



Independientemente del procedimiento de recuperación, la AG anotará en las cuentas anuales las correcciones financieras correspondientes al ejercicio contable en el que se decida la anulación.

El procedimiento de identificación de irregularidades y de retirada de importes se ha incorporado en los procesos de verificación de operaciones y control financiero.

#### **2.1.3.b.5 Confirmación de la legalidad y regularidad del gasto anotado en cuentas**

La elaboración y presentación de las cuentas anuales corresponde al organismo que se designe para ejercer la función de contabilidad. De conformidad con lo establecido en el artículo 75b) se debe confirmar su integridad y veracidad.

Para garantizar la legalidad y regularidad del gasto anotado la DPCFE se encargará de incorporar la información relativa a los gastos en el sistema de información de la AG incluyendo la realización de las solicitudes de reembolso en los plazos que la AG establezca.

En términos general las verificaciones de gestión, siguiendo la recomendación establecida en el documento de la CE “verificaciones de gestión basadas en riesgo. Documento de reflexión”, se realizarán de manera previa a la realización de reembolso, de manera que las irregularidades se retirarán de dicha solicitud.

Además, cuando las verificaciones de gestión se realicen con posterioridad a las solicitudes de reembolso notificará las irregularidades detectadas en estas verificaciones de gestión a través del sistema de gestión a la mayor brevedad posible para que éstas no se incluyan en las cuentas anuales. Cuando estas irregularidades sean identificadas después de la presentación de las cuentas anuales notificará a la AG para que se eliminen estos importes indebidamente recibidos en las cuentas anuales del próximo ejercicio o se inicie un proceso de recuperación de gastos indebidamente contados según sea el caso.

La DPCFE realizará una conciliación permanente del gasto anotado para revisar que estos importes son correctos. Se proporcionará la información que requiera la AG o el organismo que realice la Función de Contabilidad para cumplir con estas obligaciones.

Finalmente, se conservará los soportes documentales que respalden la declaración de gestión y permitan atender las acciones de control de la integridad, exactitud y veracidad de los gastos.

#### **2.1.3.b.6 Declaración de gestión**

El artículo 98 del RDC establece que por cada ejercicio contable los Estados miembro presentarán a la Comisión, el 15 de febrero, como máximo, las cuentas (anexo XXIV); la declaración de gestión contemplada en el artículo 74 (anexo XVIII), el dictamen de auditoría



contemplado en el artículo 77.3.a (anexo XIX) y el informe de control anual contemplado en el artículo 77.3.b (anexo XX).

La elaboración de las cuentas anuales corresponde al organismo que ejerza la función de contabilidad. Por su parte, la declaración de gestión corresponde a la AG.

Mediante la declaración de gestión la Autoridad de Gestión,

▪ Declara que:

a) la información recogida en las cuentas se ha presentado debidamente y es completa y exacta, de conformidad con el artículo 98 del RDC,

b) los gastos consignados en las cuentas cumplen el Derecho aplicable y se han utilizado para los fines previstos,

- Confirma que las irregularidades observadas en los informes finales de auditoría y control en relación con el ejercicio contable han sido adecuadamente tratadas en las cuentas, al objeto de cumplir, en concreto, lo dispuesto en el artículo 98 del RDC y de presentar cuentas.
- Confirma asimismo que los gastos sujetos a una evaluación en curso sobre su legalidad y regularidad han sido excluidos de las cuentas a la espera de que concluya dicha evaluación, para su posible inclusión en una solicitud de pago de un ejercicio contable posterior.
- Confirma la fiabilidad de los datos relativos a los indicadores, las etapas y los datos sobre los avances del programa.
- Confirma que existen medidas antifraude eficaces y proporcionadas y que estas tienen en cuenta los riesgos identificados al respecto.
- Confirma que no tiene conocimiento de ningún asunto no revelado relativo a la reputación relacionado con la ejecución del programa.

La DPCFE se encargará de suministrar la información necesaria para la elaboración de la declaración de gestión, así como de recopilar, registrar y almacenar la información necesaria para la elaboración de la declaración de gestión de conformidad con las instrucciones que proporcione la AG.

Dado que la declaración de gestión debe ponerse a disposición de la Autoridad de Auditoría con antelación suficiente para que, antes del 15 de febrero del año siguiente al año contable al que las cuentas están referidas, la AA pueda emitir el dictamen a que se refiere el artículo 77.a del RDC, la DPCFE prevé enviar la información necesaria para la elaboración de la declaración de gestión por parte de la AG con anterioridad al 15 de enero de cada año.



Asimismo, se proporcionará con dicha periodicidad toda la información que sea requerida por parte de la AA para elaborar el dictamen de auditoría y el informe anual de control definidos en el artículo 77 del RDC.

### **2.1.3.c) Apoyo al trabajo del comité de seguimiento (art 75 RDC)**

#### **2.1.3.c.1 Suministro de información al comité de seguimiento**

La DPCFE copresidirá el Comité de Seguimiento del Programa FSE + del País Vasco 2021-2027 junto con la Autoridad de Gestión. Además, participará en los trabajos del Comité de Seguimiento del Programa FSE + del País Vasco 2021-2027, cuya responsabilidad es asegurarse de la eficacia y la calidad de dicho programa.

Las tareas del Comité de Seguimiento del Programa FSE + del País Vasco 2021-2027 son las que se indican en el artículo 40 del RDC. En concreto el Comité de Seguimiento examinará:

- a) los avances en la ejecución del programa y en el logro de los hitos y las metas;
- b) cualquier problema que afecte al rendimiento del programa y las medidas adoptadas para subsanarlo;
- c) la contribución del programa a la superación de los retos señalados en las recomendaciones específicas por país pertinentes que estén relacionadas con la aplicación del programa;
- d) los elementos de la evaluación ex ante enumerados en el artículo 58, apartado 3, y en el documento de estrategia al que se refiere el artículo 59, apartado 1;
- e) los avances logrados en la realización de evaluaciones, síntesis de evaluaciones y cualquier seguimiento dado a sus conclusiones;
- f) la ejecución de acciones de comunicación y visibilidad;
- g) los avances realizados en la ejecución de operaciones de importancia estratégica, cuando sea pertinente;
- h) el cumplimiento de las condiciones favorecedoras y su aplicación a lo largo del período de programación;
- i) los avances realizados en la creación de capacidad administrativa para entidades públicas, socios y beneficiarios, cuando sea pertinente;



- j) la información relativa a la aplicación de la contribución del programa al Programa InvestEU, de conformidad con el artículo 14, o de los recursos transferidos con arreglo al artículo 26, cuando sea aplicable.

Además, se encargará de la aprobación de la Metodología y los Criterios de Selección de Operaciones, y sus modificaciones, el plan de evaluación, el informe final de rendimiento y las propuestas de modificación del Programa que presente la Autoridad de Gestión.

La DPCFE ejercerá como coordinador y se encargará de suministrar al Comité de Seguimiento como en el periodo de programación precedente los documentos que permitan supervisar la calidad de la ejecución del Programas a la luz de sus objetivos específicos y permita cumplir con las funciones de examen de los programas establecidas en el artículo 40 del RDC.

Además, se informará en el Comité de cualquier hecho o circunstancia que sea relevante para el buen desarrollo del Programa FSE + del País Vasco 2021-2027, incluidas las sospechas o casos detectados de fraude, si los hubiera habido en el periodo sobre el cual se informa, acompañando, en su caso, información sobre las medidas aplicadas para corregirlos.

Los procedimientos de participación, entidades implicadas, funciones, etc. se recogen en el Reglamento Interno del Comité de Seguimiento que fue aprobado en la primera reunión del Comité de Seguimiento celebrada el 22 de febrero de 2023.

Cabe señalar que en el caso del Programa BÁSICO no existirá el Comité de Seguimiento.

### **2.1.3.c.2 Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de dicho Comité.**

De conformidad a lo establecido en el artículo 40.3 el Comité de Seguimiento podrá efectuar recomendaciones a la Autoridad de Gestión, en particular en relación con medidas para reducir la carga administrativa de los beneficiarios.

Las decisiones del Comité de Seguimiento, así como las recomendaciones a las que hace referencia el artículo 40.3, se registrarán en las actas del Comité de Seguimiento. La DPCFE se encargará de realizar un seguimiento de las decisiones y recomendaciones propuestas. En el caso de las recomendaciones planteadas en cada reunión anual del Comité de Seguimiento se informará a los miembros del Comité sobre los avances realizados en la implementación de las recomendaciones propuestas. Se incluirá un orden del día en la reunión del Comité de Seguimiento para tratar estas cuestiones.

### **2.1.3.d) Registro y almacenamiento electrónico de los datos de cada operación necesarios para seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantías de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios**

Para el registro y almacenamiento de datos mediante un sistema informatizado por parte de todas las entidades implicadas en el Programa se continuará con las estructuras adoptadas durante el periodo de programación precedente basada en la interoperabilidad de los sistemas informáticos de la Autoridad de Gestión, de la DPCFE y Lanbide.

El sistema informático de la Autoridad de Gestión gestiona “íntegramente” todas las ayudas comunitarias cofinanciadas por el FSE + en España. Se alimentará de información procedente de la DPCFE como Organismo Intermedio Coordinador que habrá recopilado la información de los beneficiarios para la transmisión y almacenamiento de los datos en los sistemas de información del Gobierno Vasco. Por tanto, la DPCFE garantizará el registro y almacenamiento de la información en sus sistemas informáticos de datos y la transmisión telemática de la información al sistema informático de la Autoridad de Gestión.

La información que se registrará relativa a cada una de las operaciones será la establecida en el anexo XVII del RDC:

La DPCFE contará con un sistema informático que dispondrá de la información establecida en el anexo XVII del RDC. Para completar esta información el OIC requerirá de manera periódica la información relativa a las operaciones a los beneficiarios.

Esta información se recopilará con la periodicidad requerida y con antelación suficiente para cumplir con la obligación de transmisión de datos a la CE establecidos en el artículo 42 del RDC, esto es, el 31 de enero, 30 de abril, 30 de julio, 30 de septiembre y 30 de noviembre de conformidad a los requisitos establecidos en el anexo VII del RDC. La información relativa a los indicadores de las operaciones se proporcionará antes del 31 de enero y del 31 de julio.

El sistema de información de la DPCFE se adaptará a los requerimientos establecidos por la Autoridad de Gestión, así como a los requisitos de transmisión informática de datos establecidos tanto en el anexo XVII como en el anexo VII del RDC.

Además, la DPCFE ha desarrollado en colaboración con Lanbide una aplicación específica en el aplicativo de Lanbide que recogerá los microdatos de las personas participantes e integrará la información sobre indicadores de productividad y resultados en el sistema informático de la Autoridad de Gestión. Esta información permite calcular los indicadores establecidos en los anexos I y II del RFSE+. En el caso de Garantía Infantil y Programa Básico, por el carácter sensible de los datos, se recogerán con un sistema diferente.



Las Autoridades de Gestión y Auditoría, así como los organismos de control distintos de la Autoridad de Auditoría, tendrán entonces a su disposición la información almacenada en el citado sistema informatizado.

Dicho sistema informatizado garantizará la transmisión de información de forma segura y estará habilitado para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 72.e del RDC respecto al intercambio electrónico de datos, conforme a las especificaciones de la normativa comunitaria de aplicación y las que le proporcione la Autoridad de Gestión.

La DPCFE procederá de manera periódica al intercambio de información con el sistema de información de la Autoridad de Gestión:

- Mediante transacciones puntuales incorporadas en la aplicación.
- A través del intercambio de ficheros de datos con formato previamente establecido que se cargan en el sistema entrando en la aplicación.
- Invocando servicios Web proporcionados por el sistema de información de la Autoridad de Gestión para la carga masiva de información.

### **2.1.3.e) Obligaciones del artículo 69 del RDC**

#### **2.1.3.e.1. Medidas para garantizar la calidad, previsión y fiabilidad del sistema de seguimiento y de los datos sobre indicadores (art. 69.4)**

El periodo de programación 2021-2027 ha introducido novedades en relación con el seguimiento, dado que se elimina la obligación de presentar informes anuales de ejecución de los Programas.

El artículo 42 del RDC establece que la Autoridad de Gestión transmitirá electrónicamente a la Comisión los datos acumulados de cada programa a más tardar el 31 de enero, el 30 de abril, el 31 de julio, el 30 de septiembre y el 30 de noviembre de cada año. Esta información de conformidad con el artículo 42.4 debe ser fiable y reflejar los datos almacenados electrónicamente a los que se refiere el artículo 72.1.e del RDC.

La información relativa a los indicadores debe suministrarse más tardar el 31 de enero y el 31 de julio de cada año.

En el caso del Programa BÁSICO la transmisión de datos tendrá lugar una vez al año, a más tardar el 31 de enero.

Además, de conformidad con el artículo 69.4. se debe garantizar la calidad, precisión y fiabilidad del sistema de seguimiento y los datos de indicadores.



La información que debe transmitirse a la Comisión debe ser la siguiente en relación con cada prioridad de inversión y objetivo específico:

- a) el número de operaciones seleccionadas, su coste subvencionable total, la contribución de los Fondos y el gasto subvencionable total declarado por los beneficiarios a la Autoridad de Gestión, todo ello desglosado por tipo de intervención;
- b) los valores de los indicadores de realización y de resultados para las operaciones seleccionadas y los valores alcanzados por las operaciones.

La DPCFE es la entidad competente para proporcionar a la AG esta información en relación con los Programas FSE+. Para ello, el Sistema de información de la DPCFE incorpora un módulo que recopilará toda la información relativa a las operaciones y a los indicadores relacionados con éstas. Esta información se trasladará al sistema de información de la AG.

Además, para la elaboración de los indicadores se recogerá la información en el aplicativo de microdatos diseñado en el periodo de programación precedente y se trasladarán estos datos al Sistema de información de la DPCFE para su posterior remisión a la AG. Este procedimiento se ha empleado para la cuantificación de los indicadores en el periodo de programación 2014-2020.

La DPCFE incorporará en esta aplicación la información de las operaciones seleccionadas, así como el gasto declarado por parte de los beneficiarios con cargo a estas operaciones y la información de indicadores.

De manera previa a su transmisión a la AG se realizará una revisión de la información disponible para revisar la información existente y verificar la fiabilidad y veracidad de la información existente. De este modo, se garantiza que la información de seguimiento es precisa y fiable y refleja los avances materiales del Programa.

#### **2.1.3.e.2. Publicación de información en lo requerido por el Reglamento (art. 69.5)**

De conformidad con el artículo 69.5 los Estados miembro garantizarán la publicación de la información de conformidad con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en los Reglamentos específicos de cada Fondo, excepto cuando el Derecho de la Unión o el Derecho nacional excluyan dicha publicación por razones de seguridad, orden público, investigación penal o protección de datos personales de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679.

La publicación de la información se concreta conforme a lo establecido en el artículo 49.1 en la existencia de un sitio web o portal web único que debe incluir la siguiente información.

- Información sobre los programas de los que es responsable, que incluya los objetivos, las actividades, las oportunidades de financiación disponibles y los logros de los programas.

- Operaciones seleccionadas para recibir ayuda de los Fondos como mínimo en una de las lenguas oficiales de las instituciones de la Unión que se actualizará como mínimo cada cuatro meses.
- Reglamento interno del comité de seguimiento y los datos y la información que se compartan con el comité de seguimiento.

Esta información se publicará en formatos abiertos y legibles por máquina tal como se establece en el artículo 5, apartado 1, de la Directiva (UE) 2019/1024 del Parlamento Europeo y del Consejo, lo que permite clasificar, consultar, extraer, comparar y reutilizar los datos.

La competencia del sitio web o portal web único corresponde a la Autoridad de Gestión. La DPCFE se encargará de suministrar a la Autoridad de Gestión esta información en los formatos y con la periodicidad que esta requiere con objeto de poder cumplir adecuadamente con estas disposiciones.

### **2.1.3.e.3. Conservación de los documentos necesarios para la pista de auditoría (art. 69.6 y anexo XIII RDC)**

La DPCFE dispone de los mecanismos y medios necesarios para garantizar que todos los documentos necesarios para la pista de auditoría que figuran en el anexo XIII se conservan de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 82.

#### **Sistema de archivado y pista de auditoría adecuados (Anexo XIII del RDC)**

La DPCFE establecerán un procedimiento que garantice que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, de conformidad con lo dispuesto en el anexo XIII del RDC.

La DPCFE dispondrá de un sistema de información que permitirá garantizar a la AG que existe una pista suficiente de auditoría al presentar a cofinanciación los gastos relativos a las diferentes operaciones y proyectos.

Los beneficiarios serán los encargados de suministrar a la DPCFE la información referente a la pista de auditoría de sus operaciones.

El sistema de información permitirá comprobar los siguientes aspectos:

- Aplicación de los criterios de selección de operaciones establecidos por la Autoridad de Gestión, así como documentación relativa al procedimiento de selección en general y la aprobación de las operaciones.
- Entrega al beneficiario del Documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) que se encuentra firmado por el beneficiario y el organismo intermedio.



- Registros contables separados de las solicitudes de pago presentadas por el beneficiario, según constan en el sistema electrónico de la Autoridad de Gestión/Organismo Intermedio.
- Verificación de los requisitos de no deslocalización y durabilidad, establecidos en el artículo 65, el artículo 66, apartado 2, y el artículo 73, apartado 2, letra h).
- Prueba del pago de la contribución pública al beneficiario y fecha en que se haya abonado el pago, conforme al artículo 74 del RDC.
- Documentación que acredite las comprobaciones administrativas y, en su caso, sobre el terreno, efectuadas por el Organismo Intermedio Coordinador.
- Información sobre las auditorías realizadas.
- Documentos relativos al seguimiento por la Autoridad de Gestión/Organismo Intermedio a efectos de las verificaciones de la gestión y los resultados de las auditorías.
- Documentación que acredita la verificación del cumplimiento del Derecho aplicable.
- Datos relativos a los indicadores de realización y resultados que permitan la conciliación con las metas correspondientes y los hitos comunicados.
- Documentación relativa a las correcciones financieras y deducciones practicadas a los gastos declarados a la Comisión en cumplimiento del artículo 98, apartado 6, realizadas por la Autoridad de Gestión/Organismo Intermedio/organismo a cargo de la función de contabilidad.
- Para las subvenciones que revistan la modalidad establecida en el artículo 53, apartado 1, letra a), las facturas (o documentos de valor acreditativo equivalente) y justificantes de su pago por el beneficiario, así como los documentos contables del beneficiario relativos al gasto declarado a la Comisión.
- Para las subvenciones que revistan la modalidad establecida en el artículo 53, apartado 1, letras b), c) y d) y, según el caso, documentos que justifiquen el método de fijación de costes unitarios, sumas a tanto alzado y tipos fijos; categorías de costes que forman la base para el cálculo; documentos acreditativos de los costes declarados en el marco de otras categorías de costes a los que se aplica un tipo fijo; acuerdo expreso de la Autoridad de Gestión sobre el proyecto de presupuesto en el documento que establece las condiciones de apoyo; documentación sobre los costes salariales brutos y sobre el cálculo de la tarifa horaria; cuando se utilizan opciones de costes simplificados basadas en métodos existentes, documentación que confirme la conformidad con tipos de operaciones similares y con la documentación requerida por el método existente, en su caso.



#### **2.1.3.e.4. Atención efectiva de reclamaciones (art. 69.7)**

El artículo 69.7 del RDC establece que los Estados miembro deben garantizar una tramitación efectiva de las reclamaciones relativas a los Fondos.

La normativa básica de aplicación en relación con el examen y gestión de las reclamaciones en España es la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Dichas Leyes establecen los procedimientos a seguir en relación a las reclamaciones y será de aplicación en relación a las reclamaciones relacionadas con los Fondos y específicamente con el FSE +.

Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse (art. 16.4 Ley 39/2015):

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

#### **2.1.3.e.5. Cumplimiento del anexo XIV RDC en el intercambio electrónico de datos con el beneficiario (art. 69.8)**

El artículo 69.8 establece que el Estado miembro debe garantizar que todos los intercambios de información entre los beneficiarios de los Programas y las autoridades de los Programas (Autoridad de Gestión, Autoridad de Auditoría y Organismo Intermedio) se lleven a cabo mediante sistemas de intercambio electrónico de datos de conformidad con los requisitos definidos en el anexo XIV del RDC:

Esta obligación establecida en el RDC se ve reforzada por la normativa nacional.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha supuesto la implantación de una Administración totalmente electrónica, interconectada y transparente, mejorando la agilidad de los procedimientos administrativos y reduciendo los tiempos de tramitación. Esta Ley establece como deben



abordarse las relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos por medios electrónicos y los procedimientos a emplear en estas relaciones.

Asimismo, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos hace referencia a los requisitos que deben implementarse para la administración electrónica.

Estos requisitos de intercambio electrónico de datos, con independencia de las modificaciones en las características que se hayan introducido en el anexo XIV del RDC; se estaban desarrollando en el periodo de programación anterior.

El Organismo Intermedio Coordinador se relaciona con el Organismo Intermedio Coordinado, los beneficiarios y potenciales beneficiarias a través de medios electrónicos en relación con la solicitud, justificación y realización de trámites. Por su parte, los beneficiarios proporcionan la información a la DPCFE a través de medios electrónicos. Esta información se encuentra disponible en el sistema de información de la DPCFE así como en el aplicativo de microdatos de Lanbide. El sistema de información de la DPCFE es la herramienta que se emplea para la transmisión e intercambio de datos con el sistema de información de la Autoridad de Gestión.

Estos sistemas de información empleados en el periodo de programación anterior cumplen con los requisitos establecidos en el anexo XIV del RDC.

En el caso del Programa BÁSICO, esta premisa no se aplica a las prioridades contempladas en el artículo 4.1.m) del Reglamento FSE+.

#### **2.1.3.e.6. Remisión de previsiones de los importes de las solicitudes de pago en el año en curso y en el año siguiente (art. 69.10)**

De conformidad con el artículo 69.10 del RDC la Autoridad de Gestión proporcionará a la Comisión Europea previsiones de los importes de las solicitudes de pago que se deban presentar en el año civil en curso y en el año siguiente a más tardar el 31 de enero y el 31 de julio, de conformidad con el anexo VIII.

La DPCFE será responsable de recopilar de los beneficiarios y enviar a la AG la previsión o planificación de la ejecución incluyendo, en su caso, justificación de las desviaciones que existan y propuestas de corrección de las tendencias para asegurar el logro de los objetivos propuestos en cada Objetivo específico. Estas previsiones se recopilarán con suficiente antelación y se enviarán a la AG con anterioridad al 30 de diciembre y el 30 de junio de cada año en el formato que se solicite o a través del sistema de información de la AG.



### **2.1.3.f) Evaluación (art 44 RDC)**

La DPCFE es la entidad responsable de la elaboración del plan de evaluación. En el caso del Programa FSE+ del País Vasco 2021-2027, este se presentará al Comité de Seguimiento para su aprobación como máximo un año después de la aprobación del Programa.

Este plan de evaluación incluirá una evaluación de los Programas sobre el resultado de la revisión intermedia y asignación del importe de flexibilidad establecida en el artículo 18 del RDC que debe presentarse a la Comisión Europea a más tardar el 31 de marzo de 2025.

Además, de conformidad con el artículo 44.2 se realizará una evaluación de cada programa para determinar su impacto antes del 30 de junio de 2029.

LA DPCFE se encargará de desarrollar estas evaluaciones. Estas se realizarán con expertos internos o externos, pero funcionalmente independientes.

Las evaluaciones se publicarán en el sitio web mencionado en el artículo 49.1 del RDC. La Autoridad de Gestión se ocupará de la publicación de las evaluaciones en dicho sitio web.

En el caso del Programa Básico la DPCFE estará a disposición de la AG para suministrarle la información necesaria para el desarrollo de las evaluaciones del Programa.

### **2.1.3.g) Visibilidad, transparencia y comunicación (art 49 y 50 RDC)**

La DPCFE deberá cumplir con las siguientes actividades en materia de información y comunicación:

- Proporcionará información a la Autoridad de Gestión para poder incorporar en el portal web único que está elabore los objetivos, actividades, oportunidades de financiación y logros del Programa.
- Proporcionará a la Autoridad de Gestión para su inclusión en el portal único un calendario de las convocatorias de propuestas previstas que se actualizará tres veces al año con los datos identificativos establecidos en el artículo 49.2 del RDC.
- Elaborará y proporcionará a la Autoridad de Gestión una lista de operaciones seleccionadas para recibir ayudas de los fondos con los contenidos establecidos en el artículo 49.3. Esta lista se actualizará cada 4 meses. Cada operación dispondrá de un código único.
- Designará un responsable de comunicación del programa.
- Participará en las redes de coordinación de comunicación que se establezcan a nivel nacional.



- Proporcionará información a los beneficiarios en relación con las obligaciones que éstos deben cumplir establecidas en el artículo 50 del RDC.
- Informará a los beneficiarios de que los datos se harán públicos antes de la publicación sitio web o portal único.
- Realizará un seguimiento de que los beneficiarios cumplen con las obligaciones establecidas en el artículo 50 del RDC.
- Notificará a los beneficiarios de la designación de sus operaciones como de importancia estratégica y de las obligaciones adicionales que esto conlleva, en particular organizar una actividad o acto de comunicación y hacer partícipe a la Comisión y a la Autoridad de Gestión de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 50.1.e del RDC.
- Informará al comité de seguimiento sobre las actividades de comunicación y visibilidad realizadas con periodicidad anual.
- Se combinará el empleo de diferentes canales de comunicación.

Para transmitir las obligaciones a los beneficiarios, además de incluir éstas en el DECA; se elaborará un manual de comunicación y se pondrá a disposición de estos los materiales de comunicación y visibilidad de conformidad con lo establecido en el anexo IX.

#### **2.1.3.h) Instrumentos financieros (art 58 y ss.)**

En los dos Programa FSE+ no se contempla la posibilidad de emplear instrumentos financieros. En consecuencia, no se establece un procedimiento relacionado con la utilización de éstos.

#### **2.1.3.i) Disponibilidad de los documentos (art 82)**

La DPCFE garantizará que Lanbide, como Organismo Intermedio Coordinado y que los beneficiarios conserven todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías de los Programas durante un plazo de cinco años a partir del año en que la AG realice el último pago a los beneficiarios de conformidad a lo establecido en el artículo 82 del RDC.

Se notificará a los beneficiarios en el momento de la aprobación de las operaciones sobre los documentos que deben conservarse, el periodo de conservación y los formatos en los que los documentos podrían almacenarse.

En lo relativo al periodo de conservación se les indicará el periodo de conservación y la fecha de inicio de dicho periodo. Se les notificará expresamente si estos plazos quedarán interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente justificada, de la Comisión.



El OIC dispondrá en todo momento de información sobre la ubicación y localización de los documentos que deben custodiarse. A su vez en las verificaciones vigilará que se llevan a cabo la conservación de la documentación.

Sin perjuicio de que determinadas operaciones puedan disponer de sus propias particularidades, se deberá al menos custodiar la siguiente información:

- Anotaciones y/o apuntes contables.
- Facturas, nominas, seguros sociales, etc. así como justificantes de los pagos realizados por el beneficiario. En el caso de costes de personal se conservarán las asignaciones de la dedicación del personal al proyecto que permitan comprobar las imputaciones horarias realizadas a la operación.
- Documentación probatoria de la realización material de las operaciones (actas de asistencia, tutorías y otra documentación probatoria de la atención a las personas participantes) de conformidad con el manual de justificación de gastos elaborado por el Organismo Intermedio.
- Documentación probatoria de las medidas de información y publicada realizada (ej. Fotografías).
- Informes de control y verificación relacionados con la operación.
- Información sobre otras subvenciones recibidas por el beneficiario para actividades de naturaleza similar, en su caso donde se constate que no ha existido doble cofinanciación por parte del FSE +.
- En caso de procedimientos de licitación pública, información documental sobre el procedimiento de licitación realizado (aprobación del procedimiento de licitación, Pliegos de Prescripciones, Adjudicación, Contrato, etc.).
- En el caso de régimen de ayudas de estado sujetas a la exención de mínimos, información sobre las ayudas de mínimos recibidas durante los 3 años anteriores a la solicitud de la ayuda.
- En el caso de aplicación de modalidades de costes simplificados en la modalidad de tipo fijo pruebas materiales de la existencia de otros costes directos distintos de los costes de personal y de costes indirectos y en el caso de baremos estándar de costes unitarios información probatoria de las unidades a las que se refiere el coste.
- Convenios realizados con otras entidades para la ejecución de las operaciones.

El Organismo Intermedio Coordinador mantendrá un registro sobre la identidad y la ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos relativos a gastos y auditorías.



Este registro se realizará en base a la tipología de beneficiario. Esto es, en el caso de Lanbide, en las correspondientes Unidades gestoras de las operaciones cofinanciadas o en caso de regímenes de ayuda, en las sedes de los beneficiarios. En el caso de otros Departamentos del Gobierno Vasco en las dependencias de estas entidades.

En todo caso la DPCFE mantendrá un registro de la ubicación de la documentación en cada una de las operaciones.

#### **Formato en que deben almacenarse los documentos.**

Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

Dichos soportes de datos generalmente aceptados serán, al menos, los siguientes:

- Las fotocopias de documentos originales.
- Las microfichas de documentos originales.
- Las versiones electrónicas de documentos originales.
- Los documentos que sólo existan en versión electrónica.

Se debe garantizar que estos soportes de datos cumplen con las reglas de certificación de conformidad con el documento original, esto es, que cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría. Además, se verificará que en los casos en los que los documentos sólo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplen normas de seguridad aceptadas, los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

El Organismo Intermedio Coordinador notificarán a los beneficiarios las posibilidades existentes para la conservación de los documentos.

#### **2.1.4 Procedimientos para la supervisión de las funciones y tareas delegadas por la autoridad de gestión, en caso de haberlas.**

NO APLICA. LA AUTORIDAD DE GESTIÓN ES LA UAFSE.

Este apartado se realizará siguiendo los procedimientos descritos en el documento de Sistemas de Gestión y Control de la Autoridad de Gestión del periodo 2021-2027.



## **2.1.5 Marco que garantice la realización de un ejercicio de gestión del riesgo adecuado cuando sea necesario y, en particular, en caso de modificaciones sustanciales de las actividades y cambios en el sistema de gestión y control.**

### **2.1.5.a) Marco general del análisis de riesgo**

El artículo 73.2, letra i, del RDC determina que la Autoridad de Gestión garantizará que las operaciones seleccionadas no se vean directamente afectadas por un dictamen motivado de la Comisión en relación con un incumplimiento en virtud del artículo 258 del TFUE que ponga en riesgo la legalidad y regularidad del gasto o la ejecución de las operaciones.

Así mismo, el artículo 74.1, letra c, dicta que la Autoridad de Gestión dispondrá de medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Las antes citadas referencias normativas representan una solución de continuidad en el tratamiento del riesgo entre períodos de programación. Sin embargo, la novedad para el período 2021-2027 se apunta en el Considerando 62 del RDC -que establece que para garantizar un equilibrio adecuado entre la ejecución eficaz y eficiente de los Fondos y los costes y las cargas administrativas conexos, la frecuencia, el alcance y la cobertura de las verificaciones de gestión deben basarse en una evaluación de riesgos que tenga en cuenta factores como el número, el tipo, el tamaño y el contenido de las operaciones ejecutadas, los beneficiarios y el nivel de riesgo identificado en anteriores verificaciones de gestión y auditorías. Las verificaciones de gestión deben ser proporcionadas a los riesgos determinados en la evaluación de riesgos y las auditorías deben ser proporcionadas en relación con el nivel del riesgo para el presupuesto de la Unión- y se refrenda en el artículo 74.2, al determinar que la Autoridad de Gestión realizará las verificaciones de gestión sobre los productos y servicios cofinanciados que se han entregado y prestado se efectuarán en función de los riesgos y serán proporcionadas en relación con los riesgos detectados ex ante y por escrito. Las verificaciones de gestión incluirán comprobaciones administrativas de las reclamaciones de pago presentadas por los beneficiarios y comprobaciones de las operaciones sobre el terreno.

Por lo tanto, el RDC, en aras de la simplificación y la eficiencia en la gestión, incorpora para este período el mandato para la Autoridad de Gestión -y en consecuencia, para los OOI con funciones delegadas- de realizar una evaluación del riesgos ex ante y por escrito que, advirtiendo los factores de riesgo enumerados, defina una intensidad de verificaciones proporcionada, que proteja los intereses de la Unión sin suponer una excesiva carga burocrática en la gestión.

Por otro lado, el Anexo XVI, que recoge la *Plantilla para la descripción del sistema de gestión y control* recoge como un elemento clave, en su apartado 2.1.5 el marco que garantiza



realización de un ejercicio de gestión del riesgo adecuado cuando sea necesario y, en particular, en caso de modificaciones sustanciales de las actividades y cambios en el sistema de gestión y control.

Es decir, la novedad expresada anteriormente, y que hace referencia a la evaluación de riesgos que determinará la fórmula y la intensidad con la que se realizarán las verificaciones de gestión, debe, por su novedad, ser objeto de consideración en estos sistemas de gestión y control.

En este sentido, se debe describir un marco de gestión del riesgo eficaz, eficiente y proporcionado. que garantice que se realizarán ejercicios de gestión de riesgo adecuados,

Este marco de gestión de riesgos recogerá:

- a) El procedimiento de la evaluación de riesgos referido en el artículo 74.2 del RDC, con el ánimo reducir la carga burocrática en la gestión y agilizar esta sin que ello suponga una desprotección para los intereses de la Unión.
- b) El procedimiento que define medidas antifraude según el artículo 74.1, letra c, del RDC, con el ánimo detectar y reducir las irregularidades asociadas a la gestión y, como derivada, la mitigación del impacto de la actividad fraudulenta. Hay que entender los riesgos de fraude como una categoría dentro las irregularidades. Cuanta mayor prevención y mayor control, mayor incidencia en la disminución de irregularidades y, por consiguiente, menor probabilidad de fraude.

### **2.1.5.b) Evaluación de los riesgos de gestión**

#### **PLANTEAMIENTO**

El modelo de evaluación de riesgos que se recoge bajo este epígrafe cuenta con un doble objetivo:

1.- Definir el sistema general para determinar la intensidad de las verificaciones de gestión en el ámbito de los Organismos Intermedios (OOII) y de la Autoridad de Gestión cuando ésta realiza directamente la selección de operaciones o cuando la función de verificación no haya sido delegada al OI que selecciona las operaciones.

Este marco de funcionamiento establece una metodología común que precisa de su adaptación a las particularidades de cada entidad verificadora. Su aplicación se fundamenta en dos momentos que se suceden:

- a) El momento en el que se determina la intensidad de las verificaciones tomando como base de cálculo riesgos inherentes a la gestión del Fondo Social Europeo y que se asocian al comportamiento histórico del OI o de la AG.



Esta primera fase fija el porcentaje mínimo con el que se abordarán las verificaciones de gestión. La asunción que sustenta la fijación de dicho porcentaje es que aquellos OOII que, durante el período 2014-2020, han mostrado unos resultados satisfactorios en su gestión, no deberían evidenciar un resultado diferente en este período a pesar de la presencia de factores de riesgo en el conjunto de proyectos y operaciones cuyo gasto se declara.

- b) El momento en el que se determina el alcance de las verificaciones considerando los factores de riesgo que afectan al universo de proyectos y operaciones del que debe extraerse la muestra.

Esta segunda fase delimita qué se verifica y decide si el límite porcentual mínimo de verificación debe ampliarse en función de los factores de riesgo asociados al conjunto de proyectos y operaciones cuyo gasto se declara.

2.- Agilizar las verificaciones de gestión y reducir su carga administrativa dentro de unos límites de riesgo asumibles.

Para cumplir con dichos objetivos es preciso identificar los principales riesgos inherentes a la ejecución del FSE (ahora FSE+) y tabularlos de una manera simple y, sin embargo, eficiente. Para ello se utilizarán parámetros ya disponibles y que constituyen referencias de uso frecuente en el ámbito de la gestión.

Las métricas resultantes serán introducidas en una herramienta de evaluación de riesgos de la AG que calculará automáticamente la intensidad porcentual de las verificaciones.

## **INTENSIDAD DE LAS VERIFICACIONES**

Durante el período de programación 2014-2020 la AG ha venido ejecutando controles de calidad sobre el gasto asociado a las presentaciones de operaciones y proyectos realizadas por los OOII. El porcentaje de gasto controlado venía determinado por la categorización del OI de conformidad con lo que en este documento hemos denominado riesgo de "Sistemas". De esta forma, si el OI tenía una categorización "1", el control se realizaba sobre el 5% del gasto; y si el OI tenía una categorización "2", el control se realizaba sobre el 10% del gasto presentado. En caso de categoría "3", no se permitía la presentación de operaciones y proyectos.

Los resultados de las verificaciones de calidad de la AG basadas en esos niveles de control han demostrado ser efectivos. Así pues, la AG considera que constituyen una referencia adecuada para establecer la intensidad de las verificaciones que realizarán los OOII en el período 2021-2027. Partiendo de esta base, en el ámbito de gestión de los OOII, la intensidad de las verificaciones se definirá multiplicando por 4 los porcentajes de control antes citados para aquellos con riesgo de gestión global bajo y medio (20% y 40% del gasto, respectivamente). De



esta forma, se reducirá la carga administrativa de estos OOII que, durante el período de programación 2014-2020, aun con tasas de error bajas, venían realizando unas verificaciones del 100% del gasto.

Los OOII con riesgo de gestión global alto, sin embargo, verificarán el 100% del gasto que presenten a la AG en tanto en cuanto mantengan esa calificación.

Si bien lo descrito anteriormente constituye el marco general de funcionamiento, nada impide que se amplíe la intensidad de la verificación para los OOII con riesgo de gestión bajo y medio si:

1. Como se ha señalado anteriormente, el OI o la AG determina que los factores de riesgos asociados a la tipología concreta de gastos, proyectos u operaciones objeto de la presentación, aconseja, por motivos de seguridad, una ampliación de la muestra.
2. En el transcurso de la verificación de la muestra se detectan errores cuya presencia indica una deficiente aplicación de las normas europeas o españolas con respecto a la elegibilidad del gasto.
3. El cruce de matrices ex ante y ex post exige la ampliación de la muestra con respecto a una tipología de gasto u operación cuya irregularidad pudiera abrir la puerta al fraude.

Es importante significar que, si bien este marco general de evaluación de riesgo será de aplicación para la AG cuando selecciona operaciones de manera directa, también se ofrece a los OOII como una fórmula adecuada para la ejecución de sus verificaciones de gestión siguiendo el mandato reglamentario. Nada obsta, sin embargo, para que los OOII determinen un procedimiento diferente o un procedimiento similar con intensidades de verificación distintas. En ambos casos, será la AG quien valide esta decisión.

## **RIESGOS INHERENTES A LA GESTIÓN**

Los riesgos cuyos coeficientes se introducirán en la herramienta son tres:

### **1. LEGALIDAD Y REGULARIDAD (Ponderación del 33%)**

Este riesgo está vinculado al uso de los métodos de gestión que enmarcan una operación (convocatoria de ayudas o subvenciones, contratación o convenios, por ejemplo).

Para el período 2014-2020, la AG diseñó una herramienta de gestión del riesgo de fraude que ha sido avalada por los distintos órganos de control y considerada como una buena práctica por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA). Dicha herramienta, a través de sus matrices, contemplaba dos momentos con relación a la operación u operaciones: el previo a su ejecución (matriz ex ante), en el que se analizaba el nivel de



exposición de la Autoridad de Gestión/Organismo Intermedio al fraude a partir de los controles implementados para mitigar potenciales irregularidades (banderas rojas) de las contingencias asociadas a los métodos de gestión que sustentaban la operación u operaciones; y el posterior a su ejecución (matriz ex post), en el que se analizaba la materialización de las irregularidades que suponen una puerta de entrada del fraude en la gestión y que evidenciaban el fallo de los controles ex ante.

Con independencia de que la herramienta de gestión del riesgo de fraude siga utilizándose para su propósito (tal y como se comenta en el punto 2.1.5.3 de este documento), se considera que la medición del riesgo de REGULARIDAD Y LEGALIDAD puede basarse en las métricas de la matriz ex ante.

Hay que advertir que, si de la aplicación de las métricas de la matriz ex ante, se deriva la existencia de un riesgo alto o medio, éste no solo tendrá impacto en la determinación de la intensidad de las verificaciones, sino que evidenciará una ausencia de controles para las banderas rojas asociadas a los métodos de gestión. Por lo tanto, en el supuesto de que se produjera dicho resultado, sería preciso implementar los controles necesarios no solo para reducir en el futuro la intensidad de las verificaciones, sino también para evitar efectos indeseados en el cruce de matrices de riesgo de fraude.

## 2. SISTEMAS (Ponderación del 33%)

El riesgo sistémico del OI o de la AG se fija en la ficha “Categoría de riesgo anual” que consolida los resultados de: los controles de calidad y la supervisión de las funciones delegadas; las auditorías de operaciones y sistemas recogidos en los informes anuales de control; y, en su caso, las auditorías de otros órganos de control, como el Tribunal de Cuentas de la UE.

La categoría de partida para la determinación del riesgo sistémico será la vigente en el sistema de información FSE14-20, y será actualizada con carácter anual.

## 3. ELEGIBILIDAD DEL GASTO (Ponderación del 34%)

Aun cuando la elegibilidad del gasto es un concepto amplio que está presente en los dos riesgos anteriores, el tratamiento que se hace en este apartado es diferente. En este riesgo se pone en relación la elegibilidad del gasto con la tasa de error del OI -derivada de los controles realizados por la Autoridad de Auditoría- antes de su corrección en las cuentas anuales.

Este riesgo evidencia la práctica efectiva o no de las verificaciones administrativas antes de que el OI se autocorrija de cara a las cuentas anuales.



A diferencia del riesgo sistémico que solo tiene en cuenta la última categorización, el cálculo del valor de este riesgo se hace sobre el promedio de las tres últimas anualidades.

## **MUESTRA Y FACTORES DE RIESGO**

El considerando 62 del RDC señala que para garantizar un equilibrio adecuado entre la ejecución eficaz y eficiente de los Fondos y los costes y las cargas administrativos conexos, la frecuencia, el alcance y la cobertura de las verificaciones de gestión deben basarse en una evaluación de riesgos que tenga en cuenta factores como el número, el tipo, el tamaño y el contenido de las operaciones ejecutadas, los beneficiarios y el nivel de riesgo identificado en anteriores verificaciones de gestión y auditorías. Las verificaciones de gestión deben ser proporcionadas a los riesgos determinados en la evaluación de riesgos y las auditorías deben ser proporcionadas en relación con el nivel del riesgo para el presupuesto de la Unión.

Por otro lado, el Reglamento Delegado (UE) 2023/67 de la Comisión de 20 de octubre de 2022, completa, para las auditorías de operaciones, el RDC mediante el establecimiento de metodologías de muestreo normalizadas listas para su uso y de modalidades de cobertura para uno o varios períodos de programación.

Si bien, los propósitos y la mecánica de las verificaciones de gestión y las auditorías de operaciones son diferentes, ambos actúan sobre la misma base: operaciones y proyectos. Por lo tanto, unas verificaciones administrativas que no consideren la metodología de muestreo con la que se van a efectuar los controles de operaciones, pueden derivar en errores con graves consecuencias financieras. Por ejemplo: si la Autoridad de Auditoría (AA) utiliza un «enfoque estándar del MUM», habrá que tener en cuenta, a la hora de realizar las verificaciones administrativas, el volumen de gasto de las operaciones verificables; por el contrario, si la AA utiliza un «método de muestreo estadístico» el tamaño de las operaciones será menos relevante que la probabilidad de riesgo de estas.

Considerando lo expuesto anteriormente, la muestra que sirva para la ejecución de las verificaciones administrativas por parte del OI, cuando las intensidades de cobertura sean del 20 o del 40 por ciento, será definida y documentada por aquel atendiendo a sus propios factores de riesgo. De forma no excluyente y como referencia, se mencionan los siguientes factores de riesgo:

1. La operación corresponde a un beneficiario que no ha participado antes en la gestión del Fondo Social Europeo y que presenta por primera vez una solicitud de reembolso.
2. Tipología de operaciones según el histórico reciente de verificaciones administrativas y auditorías practicadas por los diferentes órganos de control. Aquellas que hayan presentado mayores tasas de error deben formar parte de la muestra.



3. La tipología de gastos según el histórico reciente de verificaciones administrativas y auditorías practicadas por los diferentes órganos de control. Aquellos que, por su naturaleza, hayan presentado irregularidades consistentes en el tiempo deberían formar parte de la muestra.
4. Complejidad en la naturaleza de la operación: múltiples proyectos o múltiples instrumentos de gestión utilizados para su ejecución. Puede considerarse también compleja una operación que se ejecuta en diferentes localidades o una operación multianual.
5. La operación ha sido seleccionada después de haberse iniciado o en estado de ejecución muy avanzado.
6. La operación se financia con diferentes fuentes con el consiguiente riesgo de sobrefinanciarse.
7. El tamaño de la operación en el marco de la presentación de operaciones y proyectos a la Autoridad de Gestión realizada por el OI. Si una operación representa un porcentaje elevado de gasto en la presentación de operaciones y proyectos, con independencia de que por su tipología sea de riesgo bajo, debería formar parte de la muestra.
8. El número de operaciones ejecutadas por un mismo beneficiario cuando por la tipología de aquellas y la identidad de los participantes en los proyectos pudieran sugerir la existencia de una doble financiación.

Al margen de atender a los factores de riesgo relacionados -de forma no excluyente- arriba para delimitar el alcance de la muestra conducente a la realización de las verificaciones administrativas, no es menos relevante la selección de las operaciones o proyectos que van a ser objeto de las verificaciones sobre el terreno. Esta selección debe considerar, también, los factores de riesgo que, con este propósito, haya definido y documentado el OI. De forma no excluyente y como referencia, se mencionan los siguientes factores de riesgo:

1. La operación ha comenzado a ejecutarse antes de su selección por el OI.
2. La operación ha sido seleccionada cuando ya está muy avanzada la ejecución.
3. La operación seleccionada se está ejecutando con retraso con respecto al calendario previsto.
4. La operación se encuadra en una tipología de operaciones que ha presentado con anterioridad irregularidades o sospechas de fraude o riesgo de doble financiación.



5. La operación es ejecutada por un beneficiario sin experiencia previa en la gestión del Fondo Social Europeo.
6. La operación cuenta con un presupuesto elevado en relación con la senda presupuestaria asignada al OI.
7. El contenido de la operación representa un alto nivel de intangibilidad que precisa no aguardar a su conclusión para garantizar el propósito con el que se selecciona aquella (v.g. la formación no reglada o los itinerarios integradores).

La ejecución de las verificaciones in situ con base en estos u otros factores mitiga los riesgos en las verificaciones administrativas por lo que alinearlas puede representar una fórmula eficiente para delimitar el alcance de estas últimas.

Por último, a diferencia de que sucedía en el período 2014-2020, en el que la verificación del 100% de las solicitudes de reembolso era un imperativo reglamentario (artículo 125.5, letra a) del Reglamento (UE) 1303/2013), el modelo de verificaciones de gestión basadas en la evaluación del riesgo para este período concentra su acción en aquella tipología de operaciones o de gastos afectados por factores de riesgo, con independencia del número de solicitudes de reembolso contenidas en una presentación de operaciones y proyectos.

### **2.1.5.c) Sistema y procedimiento del riesgo de fraude.**

El artículo 59.2 del Reglamento Financiero establece que los Estados Miembros adoptarán todas las medidas necesarias (legislativas, reglamentarias y administrativas) para proteger los intereses financieros de la Unión Europea, detectando y corrigiendo irregularidades y fraudes.

Para evitar el fraude se adoptarán las siguientes medidas:

- El instrumento de identificación y cobertura del riesgo (matriz de riesgos) que evoluciona la herramienta definida en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas (Ares (2013)3769073-19/12/2013).
- La Autoridad de Gestión constituirá un Equipo especializado en evaluación de Riesgo formado por personal de la propia Autoridad de Gestión. Desde dicho equipo se establecerá la coordinación y los mecanismos homogéneos que deben operar en los modelos de gestión de riesgos. Se establecerán las directrices y el desarrollo de las mismas, y servirá de elemento unificador entre las diferentes organizaciones con modelos de gestión de riesgos. Las acciones de formación y sensibilización que llevarán a cabo no sólo ayudarán a conseguir que una estrategia de gestión de riesgos pueda



alcanzar los resultados previstos, sino que también servirán para concienciar de la importancia del desarrollo de una cultura antifraude.

Este equipo especializado en la evaluación del riesgo llevará a cabo un análisis de los potenciales riesgos, tanto de carácter interno (Autoridad de Gestión y Organismos Intermedios) como de carácter externo (Beneficiarios). Este análisis se centrará sobre los instrumentos definidos para la ejecución de operaciones cofinanciadas por Fondos Estructurales (Convocatoria de subvenciones, Contratación Pública, Convenios y Gestión Directa), teniendo en cuenta las casuísticas propias de cada uno de estos instrumentos y de los procesos críticos que componen la ejecución de una operación (selección de los solicitantes, ejecución y verificación de las actuaciones y certificación y pagos). A partir de este análisis se definirán los procedimientos a seguir para mitigar los posibles riesgos identificados y obtener de esta forma cual sería el posible riesgo “neto o mitigado” en cada uno.

Se apuntan, no con carácter exhaustivo cuáles serían algunos de los aspectos críticos sobre los cuales se centraría el análisis de los potenciales riesgos:

- La selección de solicitantes.

Este proceso aborda, entre otros riesgos:

1. Conflictos de interés en los comités de evaluación de las solicitudes.
2. Declaraciones falsas de los solicitantes o beneficiarios.
3. La existencia de doble financiación.

Ante estas situaciones de riesgo específico, se prevén medidas que refuercen la transparencia en el nombramiento y funcionamiento de los comités de evaluación de las solicitudes, adecuada documentación y soporte de las decisiones adoptadas en el proceso de selección, sistemas auxiliares para que ayuden en la fase de selección de solicitantes mediante la aportación de información adicional y utilización de la base de datos nacional de subvenciones para identificar aquellos supuestos de doble financiación. La evaluación de la capacidad técnica y administrativa de los solicitantes es un elemento crítico.

- La ejecución y la verificación de las actividades.

Este proceso aborda los riesgos derivados de dos subprocesos: la licitación pública y la correcta imputación de los gastos necesarios para la ejecución de la actuación.



Ante estas situaciones de riesgo específico, se prevén medidas que mejoren los controles de las verificaciones de gestión, que potencien las orientaciones a los OOII y beneficiarios y que rastreen la ejecución de estas actividades en los sistemas de quienes las ejecutan. Asimismo, son importantes tanto la transparencia del seguimiento de la pista de auditoría como la transparencia en el monitoreo de los sistemas financieros y contables. Finalmente, la utilización de cuentas justificativas con la opción de aportar un informe de un auditor refuerza la adecuada verificación de las actividades toda vez que se trata de un informe realizado por un tercero independiente.

- La certificación y los pagos

Este proceso aborda, entre otros riesgos:

1. Procesos de verificación del gasto (AG) o de declaración de gasto incompleto o inadecuado a la Autoridad con función contable (AC)
2. Conflictos de interés de la AG o de la AC.

Ante estas situaciones de riesgo específico, se prevén medidas que refuercen la cualificación y el dimensionamiento de los recursos de ambas autoridades, así como medidas que apoyen la adhesión personal a las políticas antifraude que desarrollarán la UAFSE. Asimismo, se realizará una reevaluación de los procesos asociados a los mismos en aquellas situaciones en las que se haya detectado un fraude de manera que se tenga seguridad que los mismos están adaptados a la identificación y prevención de dichas situaciones.

- Modelo de Gestión de riesgos: conclusión

El modelo se sostendrá sobre:

- El Equipo especializado en Evaluación de Riesgos dentro de la Autoridad de Gestión en los términos que hemos expuesto con anterioridad.
- Un sistema de evaluación del riesgo que se retroalimente y se oriente hacia la mejora continua.
- Personal cualificado y suficiente para realizar tanto las verificaciones administrativas como las verificaciones “in situ”.
- Verificaciones de gestión exhaustivas que incrementen la probabilidad de detectar y corregir irregularidades. Estas verificaciones podrán verse intensificadas en función de los resultados de la matriz de riesgos.



- Un Manual de Gestión de Riesgo que incorpore las instrucciones y las políticas, con especial énfasis a las relativas al fraude.
- Una herramienta informática para la evaluación del riesgo y adoptar medidas adecuadas y proporcionadas para la lucha contra el fraude. Se contempla como opción en el futuro el uso de Arachne o de la herramienta SENECA.

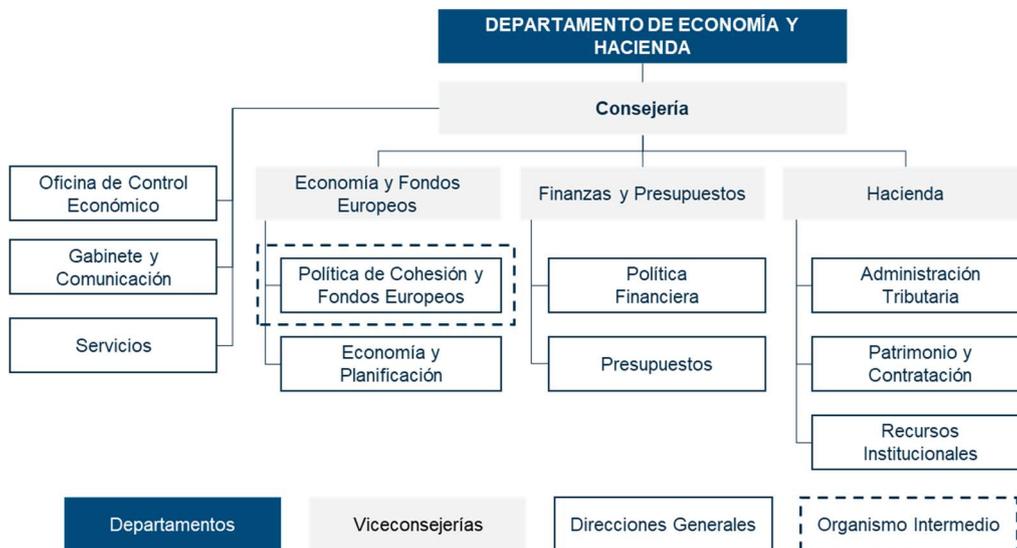
### **2.1.6 Organigrama del organismo intermedio e información sobre su relación con cualesquiera otros organismos o divisiones (internas o externas) que desempeñan funciones previstas en los artículos 72 a 75.**

La Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos (DPCFE) es el Organismo Intermedio Coordinador (OIC) del Programa FSE+ de País Vasco 2021-2027 y Organismo Intermedio del Programa BÁSICO. Esta dirección se enmarca en el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco, concretamente, en la Viceconsejería de Economía y Fondos Europeos.

La Dirección General de Política de Cohesión y Fondos Europeos se estructura en tres Servicios; Servicio de Programación Económica, Servicio de Fondo Social Europeo y Servicio de Política Regional.

Lanbide – Servicio Vasco de Empleo es el Organismo Intermedio Coordinado (OIO) del Programa FSE+ de País Vasco 2021-2027.

A continuación, se presenta un organigrama:



### 2.1.7 Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del organismo intermedio (incluida información sobre cualquier externalización planificada y su alcance, cuando sea conveniente).

Funciones	Funciones	Personas asignadas
Gestión de los Programas y selección de operaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleccionar operaciones de conformidad con los criterios de selección de operaciones o los requisitos establecidos en el caso del Programa BÁSICO</li> <li>- Notificar a los Beneficiarios las operaciones que han sido aprobadas o rechazadas.</li> <li>- Proporcionar al beneficiario el documento con las condiciones de la ayuda para cada operación.</li> <li>- Proporcionar a los beneficiarios las orientaciones adecuadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director/a DPCFE</li> <li>- Responsable de Servicio</li> <li>- Técnicos/as</li> <li>- Aux. admon.</li> <li>- Lanbide</li> </ul>
Sistema de registro y almacenamiento informatizado de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de un sistema para el registro y almacenamiento informatizado de los datos de cada operación.</li> <li>- Garantizar que los datos se recogen, registran y almacenan en el sistema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director/a DPCFE</li> <li>- Responsable de Servicio</li> <li>- Técnicos/as</li> <li>- Aux. admon.</li> </ul>
Información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con las obligaciones de comunicación establecidas en el RDC.</li> <li>- Desarrollar medidas de Información y Comunicación dirigidas al público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director/a DPCFE</li> <li>- Responsable de Servicio</li> <li>- Técnicos/as</li> <li>- Aux. admon.</li> </ul>
Comité de seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formar parte de su composición.</li> <li>- Preparar los contenidos del orden del día.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director/a DPCFE</li> <li>- Responsable de Servicio</li> <li>- Técnicos/as</li> <li>- Aux. admon.</li> </ul>
Transmisión de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar con la AG, aportando la información para el seguimiento del Programa 5 veces al año y 2 veces en el caso de indicadores. En el caso del Programa BASCICO, la transmisión de datos tendrá lugar una vez al año.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director/a DPCFE</li> <li>- Responsable de Servicio</li> <li>- Técnicos/as</li> <li>- Aux. admon.</li> </ul>
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar en el plan de evaluación del Programa.</li> <li>- Garantizar que se lleven a cabo evaluaciones en el ámbito de sus competencias.</li> <li>- Elaborar un informe que resuma las conclusiones de las evaluaciones realizadas durante el período de programación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director/a DPCFE</li> <li>- Responsable de Servicio</li> <li>- Técnicos/as</li> <li>- Aux. admon.</li> </ul>
Gestión y control financiero	<p>En colaboración con la asistencia técnica contratada al efecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado por ellos y cumple la legislación.</li> <li>- Verificaciones administrativas y sobre el terreno de las operaciones.</li> <li>- Verificar la separación de funciones.</li> <li>- Garantizar que los beneficiarios disponen de un sistema contable diferenciado.</li> <li>- Aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas.</li> <li>- Establecer procedimientos que garanticen que se disponen de todos los documentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director/a DPCFE</li> <li>- Responsable de Servicio</li> <li>- Técnicos/as</li> <li>- Aux. admon.</li> </ul>



Funciones	Funciones	Personas asignadas
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adoptar las medidas necesarias en caso de interrupción de pagos.</li><li>- Desarrollar observaciones y un plan financiero en el caso de liberación de compromisos.</li></ul>	

## 3 ORGANISMO QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD

### 3.1 Estatuto y descripción de la organización y los procedimientos relacionados con la función del organismo que ejerce la función de contabilidad

NO APLICA. El organismo que ejerce la función de contabilidad depende de la UAFSE

Este apartado se realizará siguiendo los procedimientos descritos en el documento de Sistemas de Gestión y Control de la Autoridad de Gestión del periodo 2021-2027.

**3.1.1 Estatuto del organismo que ejerce la función de contabilidad (organismo público o privado nacional, regional o local) y del organismo del que forma parte, en su caso.**

**3.1.2 Descripción de las funciones y tareas que desempeña el organismo que ejerce la función de contabilidad, según lo establecido en el artículo 76.**

**3.1.3 Descripción de cómo se organiza el trabajo (flujos de trabajo, procesos, divisiones internas), qué procedimientos se aplican y cuándo, cómo se supervisan, etc.**

**3.1.4 Indicación de los recursos que está previsto asignar en relación con las diferentes tareas contables.**



## 4 SISTEMA DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICO

### 4.1 Descripción del sistema o sistemas electrónicos, incluyendo un organigrama

La DPCFE dispone de un sistema de información cuya funcionalidad principal es realizar el seguimiento y control de toda la información relacionada con las operaciones cofinanciadas con el Fondo Social Europeo Plus (FSE+), a nivel regional.

Este sistema de información recibe información financiera y material/física de los distintos beneficiarios y la prepara para completar todos los requisitos de información necesarios para su comunicación a la Autoridad de Gestión y para garantizar la pista de auditoría que permita realizar cualquier tipo de verificación y control.

El sistema de información de la DPCFE dispone de las siguientes funcionalidades:

- **Administración:** incluye opciones de configuración de usuarios, su asignación a roles y los permisos asociados a ellos, la definición del Programa incluyendo su estructura, la asignación de las distintas actuaciones a los beneficiarios, y la definición de indicadores.
- **Tablas:** Desde aquí se accede a los mantenimientos de la distinta información que se encuentra codificada, y que aparecerá en el resto de opciones de gestión.
- **Programación:** Desde esta opción se accederá a los datos previstos de realización tanto material como financiera, presentada en los distintos planes financieros y de previsión de indicadores.
- **Contabilidad:** Desde esta opción se accederá a los distintos procesos necesarios para incorporar la información que se descarga de la Contabilidad institucional y su asignación a operaciones.
- **Gestión:** En este menú están las distintas opciones que permiten la introducción de la información que servirá para realizar la gestión y el seguimiento del Programa. Información de ejecución financiera en forma de Operaciones y Gastos, datos de la ejecución material en forma de indicadores.
- **Informes:** En este menú están las distintas opciones que permiten visualizar por pantalla o enviar a papel los informes que no se ubican directamente en las opciones de la aplicación, información territorializada, de Indicadores, etc.
- **Verificación:** Esta opción muestra las opciones que permiten realizar el seguimiento de las acciones de verificación.



- **Certificación:** Desde esta opción se accederá a los procesos de Declaración y Certificación de gastos, los resúmenes de ejecución de indicadores, y el informe de ejecución.
- **Control:** En este menú aparecerán las opciones que permiten realizar el seguimiento de las acciones de control que se realizan sobre la información certificada.
- **Utilidades:** Menú que recoge las opciones más técnicas relacionadas con el sistema.
- **Ayuda:** Menú que recoge las opciones relacionadas con la descarga de la documentación de ayuda y formatos para la incorporación de información.

A su vez la DPCFE dispone de un aplicativo desarrollado por Lanbide, el cual será el encargado de recabar, registrar y almacenar en formato informatizado los microdatos de cada operación. Esta aplicación está operativa, y se alimenta de la BBDD de Lanbide donde se registran los datos de las personas usuarias del Servicio, con la excepción del OE de Garantía Infantil y el Programa Básico. En estos, dado el carácter sensible de los datos, se utilizará una base de datos independiente.

El sistema integrará la información generada por el aplicativo de microdatos incluyendo los datos físicos relativos a las personas participantes necesarios para la cuantificación de los indicadores de realización y resultados.

#### **4.1.1 Registrar y almacenar en formato informatizado los datos de cada operación, incluidos cuando sea conveniente, los datos sobre cada uno de los participantes y un desglose de la información sobre los indicadores.**

El Sistema de información de la DPCFE permitirá cumplir con los requerimientos comunitarios en materia de registro y almacenamiento de datos.

En concreto, el Sistema de información de la DPCFE garantizará el registro y almacenamiento los datos de cada operación, incluidos;

- Datos sobre beneficiario.
- Datos sobre categorías de intervención.
- Datos contables y de ejecución financiera.
- Datos de ejecución física referidos a datos de las personas físicas y un desglose de la información sobre los indicadores de realización y resultado, desagregada por sexo siempre que sea posible.



- Datos sobre las solicitudes de pago del beneficiario.
- Datos sobre los gastos en la solicitud de pago del beneficiario sobre la base de los costes reales, de baremos estándar de costes unitarios, de pagos a tanto alzado o de tasas fijas.
- Datos sobre los importes pendientes de retirar y los importes retirados, tras anularse la totalidad o parte de la contribución a una operación.
- Datos sobre las solicitudes de pago a la Comisión.
- Datos sobre las cuentas anuales presentadas a la Comisión.
- Datos de verificaciones y auditorías.
- Datos de lucha contra el fraude.

La DPCFE garantizará que todos los beneficiarios facilitan la información necesaria para el adecuado avance y seguimiento del programa, así como para cumplir con las obligaciones reglamentarias de transmisión de datos en plazo a la CE establecido en el artículo 42 del RDC.

Asimismo, el Sistema de información de la DPCFE permitirá el intercambio de información por medios electrónicos en cumplimiento del artículo 69.8 del RDC. En este sentido, todos los intercambios de información entre los diferentes organismos involucrados en los Programas (AG-OIC-OIO-Beneficiarios) será por vías electrónicas.

Por un lado, el sistema recogerá información facilitada por los beneficiarios desde muy diversas fuentes. A través de él se realizará la cumplimentación de esta información por los distintos perfiles que intervienen en la gestión, se realizará su verificación, se supervisará, y por último se enviará a la aplicación de la Autoridad de Gestión.

Por otro lado, este sistema permitirá la transferencia electrónica de datos a la AG.

#### **4.1.2 Garantizar que los registros y códigos contables para cada operación están registrados y almacenados y en dichos registros o códigos alojan los datos requeridos para la elaboración de las solicitudes de pago y de las cuentas.**

Por su parte, el Sistema de información de la DPCFE registrará y almacenará los registros contables de cada operación, que respalde toda la información necesaria para elaborar las cuentas y las solicitudes de pago, incluidos los registros de los importes que cabe recuperar, las cuantías recuperadas, los importes irrecuperables y las sumas retiradas tras la cancelación íntegra o parcial de la contribución para una operación o un programa.

Este sistema de información integrará la información procedente de los Beneficiarios. Este es el sistema de transmisión empleado por el OIC para seguir la pista de auditoría.

De este modo, esta información se mantendrá en todo momento a disposición de la Autoridad de Gestión, así como a la Autoridad de Auditoría.

#### **4.1.3 Llevar registros contables del gasto o códigos contables independientes de los gastos declarados a la Comisión y de la contribución pública correspondiente pagada a beneficiarios**

El Sistema de información de la DPCFE permitirá mantener registros contables en formato informatizado del gasto declarado a la Comisión y de la contribución pública correspondiente pagada a los beneficiarios.

#### **4.1.4 Registrar todos los importes retirados durante el ejercicio como se establece en el art. 98, apartado 3, letra b), y deducidos de las cuentas tal como se establece en el artículo 98, apartado 6, y los motivos de esas retiradas y deducciones.**

De la misma manera, permitirá mantener un registro contable de las cuantías recuperables y de los importes retirados tras la cancelación total o parcial de la contribución para una operación y mantener registros de los importes relacionados con las operaciones suspendidas en virtud de alguna resolución judicial o algún recurso contencioso-administrativo con efecto suspensivo.

#### **4.1.5 Indicar si los sistemas están funcionando eficazmente y pueden registrar con fiabilidad los datos mencionados en la fecha en que se elabora esta descripción según lo establecido en el punto 1.2.**

El Sistema de información de la DPCFE ya se encuentra disponible y en funcionamiento para el correcto registro de los datos y será adaptado a las necesidades del Periodo 2021-2027, en caso de no necesitarse el desarrollo de un nuevo sistema adaptado a las características del sistema de la AG para el periodo 2021-2027.

#### **4.1.6 Describir los procedimientos para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad**

El Sistema de información de la DPCFE garantizará la integridad de datos, la confidencialidad, la protección de las personas con respecto al tratamiento de sus datos personales, la autenticación del remitente y el almacenamiento de documentos y de datos.



#### **4.1.6.1 Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad**

Con relación a las medidas de seguridad del ENS en el tratamiento de datos personales, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, ordenó en su disposición adicional primera que dichas medidas de seguridad se implanten en caso de tratamiento de datos personales para evitar su pérdida, alteración o acceso no autorizado, adaptando los criterios de determinación del riesgo en el tratamiento de los datos a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). De otra parte, la disposición adicional primera también prescribe la implantación de las medidas de seguridad del ENS a las entidades del sector público y a las del sector privado que colaboren con estas en la prestación de servicios públicos que involucren el tratamiento de datos personales. Por último, y en el mismo sentido, la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, ha establecido en su artículo 37 la obligación de aplicar las medidas del ENS a los tratamientos de datos personales por parte de las autoridades públicas competentes.

El ENS está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos necesarios para una protección adecuada de la información tratada y los servicios prestados por las entidades de su ámbito de aplicación, con objeto de asegurar el acceso, la confidencialidad, la integridad, la trazabilidad, la autenticidad, la disponibilidad y la conservación de los datos, la información y los servicios utilizados por medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

#### **4.1.6.2 Protección de datos de carácter personal**

Los Estados miembros y la Comisión solo estarán autorizados a tratar datos personales cuando sea necesario para cumplir sus obligaciones respectivas en virtud del presente Reglamento, en particular para el seguimiento, la presentación de informes, la comunicación, la publicación, la evaluación, la gestión financiera, las verificaciones y las auditorías y, en su caso, para determinar la admisibilidad de los participantes. Los datos personales serán tratados de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 o con el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo ( 40), según corresponda.

Por su parte, la aplicación informática garantizará, cuando se encuentre operativa, la gestión, seguimiento, control y certificación de las actuaciones cofinanciadas por fondos estructurales y de inversión, en el nuevo periodo de programación 2021-2027. Esta herramienta también garantiza la integridad de los datos, la confidencialidad, la autenticación del remitente y el



almacenamiento de documentos y de datos, y la protección de las personas con respecto al tratamiento de sus datos personales.

#### **4.1.6.3 Otra información relevante**

NO APLICA.