



XUNTA
DE GALICIA

DIRECCIÓN XERAL
DE COHESIÓN E
FONDOS EUROPEOS



Cofinanciado por
la Unión Europea



Fondos Europeos

Manual de procedimientos Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y Programa FSE+ de Asistencia Material Básica

Agosto 2025

ÍNDICE

LISTA DE SIGLAS Y ABREVIATURAS	1
GLOSARIO.....	3
1 INTRODUCCIÓN	7
1.1 EL PROGRAMA FSE+ GALICIA 2021-2027 Y EL PROGRAMA FSE+ DE ASISTENCIA MATERIAL BÁSICA.....	7
1.1.1 ESTRUCTURA DE LA PROGRAMACIÓN	7
1.1.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS PROGRAMAS	11
1.1.3 ORGANISMO INTERMEDIO	12
1.1.4 BENEFICIARIOS	16
1.2 OBJETO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	22
1.3 ESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DEL FSE+ 24	
2 PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN ANUAL	25
3 SELECCIÓN DE OPERACIONES	27
3.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES.....	28
3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPERACIONES COFINANCIADAS	30
3.3 FICHA DESCRIPTIVA DE LA OPERACIÓN	34
3.4 FICHA COMPRENSIVA DEL MÉTODO OCS ASOCIADO A LA OPERACIÓN	37
3.5 OPERACIONES DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA.....	42
3.6 AYUDAS DE ESTADO	43
3.7 INFORMACIÓN AL BENEFICIARIO DE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA PARA CADA OPERACIÓN	45
4 EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES SELECCIONADAS	49
4.1 TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN	49
4.2 SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN CONTABLE.....	51
4.3 UNIVERSOS DE TERRENO	51
4.4 UNIVERSOS DE ADMINISTRATIVAS	52
5 PROCEDIMIENTOS PARA LAS VERIFICACIONES DE GESTIÓN.....	55

5.1	EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN.....	55
5.2	VERIFICACIONES DE GESTIÓN	60
5.2.1	VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO.....	61
5.2.2	VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS	66
6	CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE REEMBOLSO	73
6.1	PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN.....	73
6.2	GESTIÓN Y TIPOLOGÍA DE LOS INGRESOS.....	77
7	CONTROL DE IRREGULARIDADES.....	79
7.1	AUDITORÍAS.....	79
7.2	CORRECCIONES FINANCIERAS.....	80
8	MARCO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS ANTIFRAUDE	86
8.1	MARCO JURÍDICO PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS Y DEL FRAUDE.....	86
8.2	ACTORES IMPLICADOS EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS Y DEL FRAUDE.....	89
8.3	SISTEMA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.....	92
8.3.1	PREVENCIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.....	92
➤	PREVENCIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.....	92
➤	EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE	94
▷	GRUPO DE TRABAJO ANTIFRAUDE.....	96
▷	MATRICES DE RIESGO.....	96
8.3.2	DETECCIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.....	103
8.3.3	CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.....	106
9	SEGUIMIENTO DE INDICADORES	107
9.1	MECANISMOS DE OBTENCIÓN, GENERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES.....	107
9.2	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INTERNA DE ACTUACIONES COFINANCIADAS Y DE COMUNICACIÓN.....	108
9.2.1	SEGUIMIENTO DE OPERACIONES COFINANCIADAS.....	108

9.2.2	PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO DE LOS INDICADORES DE REALIZACIÓN Y DE RESULTADO.....	108
10	TRANSPARENCIA, COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD.....	112
10.1	ESPECIAL COMUNICACIÓN EN DETERMINADAS OPERACIONES	113
10.2	VISIBILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LAS OPERACIONES.....	114
10.3	OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES Y PERSONAS BENEFICIARIAS.....	115
10.4	RECOPIACIÓN DE LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS.....	116
10.5	EL COMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS.....	117
11	REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS.....	118
12	EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS.....	120
12.1	RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE EVALUACIÓN	122
12.2	TIPOLOGÍA DE LAS EVALUACIONES RECOGIDAS EN EL PLAN DE EVALUACIÓN ESPECÍFICO.....	126
13	SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTRO Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	128
13.1	REGISTRO DE DATOS DE LAS OPERACIONES	128
13.2	MANTENIMIENTO DE LA PISTA DE AUDITORÍA Y DE UN SISTEMA DE ARCHIVADO EFICAZ	138
	LISTA DE GRÁFICOS Y TABLAS	140
	ANEXOS.....	142

LISTA DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

AA – Autoridad de Auditoría

AG – Autoridad de Gestión

AMTEGA – Agencia Gallega para la Modernización Tecnológica de Galicia

AT – Asistencia Técnica

BBRR – Bases Reguladoras

CE – Comisión Europea

DACI – Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses

DECA – Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda

DG – Dirección General

DGCFE – Dirección General de Cohesión y Fondos Europeos

DGPFA – Dirección General de Presupuestos y Financiación Autonómica

FEDER – Fondo Europeo de Desarrollo Regional

FSE+ – Fondo Social Europeo Plus

FTJ – Fondo de Transición Justa

IGAE – Intervención General de la Administración del Estado

IGCA – Intervención General de la Comunidad Autónoma

OCS – Opciones de Costes Simplificados

OE – Objetivo Específico

OP – Objetivo Político

OG – Organismo Gestor

OI – Organismo Intermedio

OOGG – Organismos Gestores

OOII – Organismos Intermedios

OLAF – Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude

RDC – Reglamento de Disposiciones Comunes [Reglamento (UE) 2021/1060]

RFSE+ – Reglamento del Fondo Social Europeo Plus [Reglamento (UE) 2021/1057]

SCAFSE – Servicio de Coordinación y Análisis del Fondo Social Europeo

SDG – Subdirección General

SG – Secretaría General

SGC – Sistemas de Gestión y Control

SGFSE – Servicio de Gestión del Fondo Social Europeo

SICFSE – Servicio de Inspección y Control del Fondo Social Europeo

SSCFE - Servicio de Seguimiento y Comunicación de Fondos Europeos

UAFSE - Unidad Administradora del Fondo Social Europeo

UA - Universo Administrativas

UT - Universo Terreno

GLOSARIO

- **Autoridad de gestión (AG):**

En cada Estado miembro de la Unión Europea, es la principal responsable de la ejecución eficaz y eficiente de los Fondos (RDC).

En el ámbito del Fondo Social Europeo Plus, corresponde actualmente a la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).

- **Beneficiario (art. 2.9) RDC):**

- a) Un organismo público o privado, una entidad con o sin personalidad jurídica, o una persona física, responsable de iniciar operaciones, o de iniciarlas y ejecutarlas;
- b) En el contexto de las asociaciones público-privadas, el organismo público que inicia una operación en el marco de una asociación público-privada o el socio privado seleccionado para su ejecución;
- c) En el contexto de los regímenes de ayudas estatales, la empresa que recibe la ayuda;
- d) En el contexto de la ayuda de minimis facilitada de conformidad con los Reglamentos (UE) nº 1407/2013 o (UE) nº 717/2014 de la Comisión, el Estado miembro podrá decidir que el beneficiario a efectos del presente Reglamento sea el organismo que otorga la ayuda, cuando sea responsable de iniciar la operación, o de iniciarla y ejecutarla;
- e) En el contexto de los instrumentos financieros, el organismo que ejecuta el fondo de cartera o, si no existe una estructura de fondos de cartera, el organismo que ejecuta el fondo específico de que se trate o, si la AG gestiona el instrumento financiero, la AG;

Así, con carácter general, para el Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y en lo que proceda para el Programa FSE+ de Asistencia Material Básica, los beneficiarios serán los OOGG, tal y como se señala en el apartado a) del artículo.

- **Destinatarios finales (art. 2.7) RFSE+):**

En el ámbito del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica, son las personas más desfavorecidas que reciban apoyo de conformidad con el artículo 4, apartado 1, letra m) *[hacer frente a la privación material mediante alimentos y/o prestación de asistencia material básica a las personas más desfavorecidas, en particular a los menores, y establecer medidas de acompañamiento que apoyen su inclusión social]*

- **Gasto en compra de alimentos y/o en asistencia material básica** (art. 2.15) RFSE+):

Los gastos reales que están vinculados a la adquisición de alimentos y/o asistencia material básica por el beneficiario y no están limitados al precio de los alimentos y/o la asistencia material básica.

- **Indicador de realización** (art 2.13) RDC):

Un indicador para medir los frutos concretos de la intervención.

- **Indicador de resultado** (art. 2.14) RDC):

Un indicador para medir los efectos de las intervenciones a las que se presta apoyo, con especial referencia a los destinatarios directos, la población a quien se dirige la intervención o los usuarios de las infraestructuras.

- **Indicador común de resultado inmediato** (art. 2.19) RFSE+):

Indicador común de resultado que capta los efectos en el plazo de cuatro semanas a partir del día en el que el participante haya dejado la operación.

- **Indicador común de resultado a largo plazo** (art. 2.20) RFSE+):

Indicador común de resultado que capta los efectos seis meses después de que el participante haya dejado la operación.

- **Innovación social** (art. 2.8) RFSE+):

La actividad que es social tanto por sus fines como por sus medios, y en particular la actividad que se refiere al desarrollo y la puesta en práctica de nuevas ideas relacionadas con productos, prácticas, servicios y modelos que, simultáneamente, satisface necesidades sociales y genera nuevas colaboraciones o relaciones sociales entre organismos públicos, organizaciones de la sociedad civil o privadas, beneficiando de esta forma a la sociedad y reforzando su capacidad de actuación.

- **Organismo Gestor (OG):**

Participa en la ejecución de las operaciones seleccionadas en el marco del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica

Participan activamente en la gestión de actuaciones cofinanciadas por el FSE+

En el ámbito del RDC y del RFSE+, suele corresponderse con el concepto de beneficiario.

- **Organismo Intermedio (OI)** (arts. 2.8) y 71.3 RDC):

Un organismo público o privado que actúe bajo la responsabilidad de una AG, o que desempeñe funciones o tareas en nombre de dicha autoridad.

La AG podrá designar uno o varios OOI para llevar a cabo tareas bajo su responsabilidad.

Así, en el caso del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del tramo regional del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica para Galicia (en lo que respecta a la parte del Programa ejecutada directamente por las Comunidades Autónomas), el OI es la actual Dirección General de Cohesión y Fondos Europeos (DGCFE).

- **Operación** (art. 2.4) RDC):

- a) Un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados en el marco de los programas de que se trate;
- b) En el contexto de los instrumentos financieros, una contribución de un programa a un instrumento financiero y el posterior apoyo financiero prestado a los perceptores finales por dicho instrumento financiero.

- **Operación de importancia estratégica** (art. 2.5) RDC):

Una operación 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.

- **Participante** (art. 2.40) RDC):

Persona física que se beneficia directamente de una operación sin ser responsable de la iniciación, o de la iniciación y ejecución, de dicha operación y que, en el contexto del FEMPA (Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura), no recibe ayuda financiera.

- **Perceptor final** (art. 2.18) RDC):

Una persona jurídica o física que recibe ayuda de los Fondos a través de un beneficiario de un fondo para pequeños proyectos o de un instrumento financiero.

- **Pista de auditoría:**

Conjunto de documentos, registros informáticos y otros soportes de información, relativos a cada una de las operaciones y proyectos objeto de cofinanciación, que permiten en las auditorías (definidas en el apartado 7.1 de este Manual) el seguimiento de todas las transacciones empleadas en la ejecución de los Fondos Europeos.

- **Programa:**

La ejecución de los Fondos Europeos se llevará a cabo a través de programas, que serán elaborados por los Estados miembros.

Dichos programas son planes detallados en los que los Estados miembros establecen cómo se gastará el dinero procedente de los Fondos Europeos durante el periodo de programación. Pueden elaborarse para una región específica (como en el caso del Programa FSE+ Galicia 2021-2027) o para un objetivo de alcance nacional (como en el caso del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica).

Cada programa establecerá una estrategia respecto de la contribución del programa a la consecución de los objetivos políticos o del objetivo específico del FTJ y la comunicación de sus resultados (art. 22.1 RDC).

Un programa se compondrá de una o varias prioridades. Cada prioridad corresponderá a un único objetivo político, al objetivo específico del FTJ o a asistencia técnica ejecutada con arreglo al artículo 36, apartado 4, o al artículo 37. Una prioridad podrá recibir apoyo de uno o varios Fondos a no ser que reciba apoyo del FTJ o que se refiera a la asistencia técnica ejecutada con arreglo al artículo 36, apartado 4, o el artículo 37. Una prioridad correspondiente a un objetivo político se compondrá de uno o más objetivos específicos. Puede corresponder más de una prioridad a un mismo objetivo político o al objetivo específico del FTJ (art. 2 RDC).

1 INTRODUCCIÓN

El **Fondo Social Europeo Plus (FSE+)** es el principal instrumento de la Unión Europea para contribuir a la aplicación del Pilar Europeo de Derechos Sociales, proclamado el 17 de noviembre de 2017. Por este motivo, y de forma coherente con los veinte principios del pilar, este fondo apoya las políticas sectoriales de empleo y movilidad laboral, educación e inclusión social, ayudando también a la erradicación de la pobreza.

En consecuencia, contribuye al Objetivo Político (OP) 4 de la Política de Cohesión del período 2021-2027, definido en el artículo 5 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados (en adelante, RDC): *"Una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del pilar europeo de derechos sociales"*.

1.1 EL PROGRAMA FSE+ GALICIA 2021-2027 Y EL PROGRAMA FSE+ DE ASISTENCIA MATERIAL BÁSICA

1.1.1 ESTRUCTURA DE LA PROGRAMACIÓN

PROGRAMA FSE+ GALICIA 2021-2027	
CCI:	2021ES05SFPR017

El enfoque y la selección de las actuaciones que se prevén cofinanciar por la Unión Europea en el marco del **Programa FSE+ Galicia 2021-2027**, programa de gestión compartida y de carácter regional, se articulan, actualmente, en torno a:

- un OP (*"4. Una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del pilar europeo de derechos sociales"*)
- siete Prioridades, seis establecidas en el Acuerdo de Asociación de España 2021-2027, aprobado mediante la Decisión de la Comisión C(2022)8201, de 18 de noviembre de 2022 y una nueva prioridad incorporada tras la aprobación del Reglamento (UE) 2024/795, por el que se crea la Plataforma de Tecnologías Estratégicas para Europa (STEP).

- doce Objetivos Específicos, determinados en el Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (RFSE+ en lo sucesivo)
- 42 medidas, concretadas en el propio Programa, aprobado mediante la *Decisión de ejecución de la Comisión de 9.12.2022 por la que se aprueba el programa «FSE+ Comunidad Autónoma de Galicia» para recibir ayuda del Fondo Social Europeo+ en el marco del objetivo de inversión en empleo y crecimiento para la región de Galicia de España* y modificado por la *Decisión de ejecución de la Comisión de 17.7.2025*.

Gráfico 1. Estructura vigente del Programa FSE+ Galicia 2021-2027

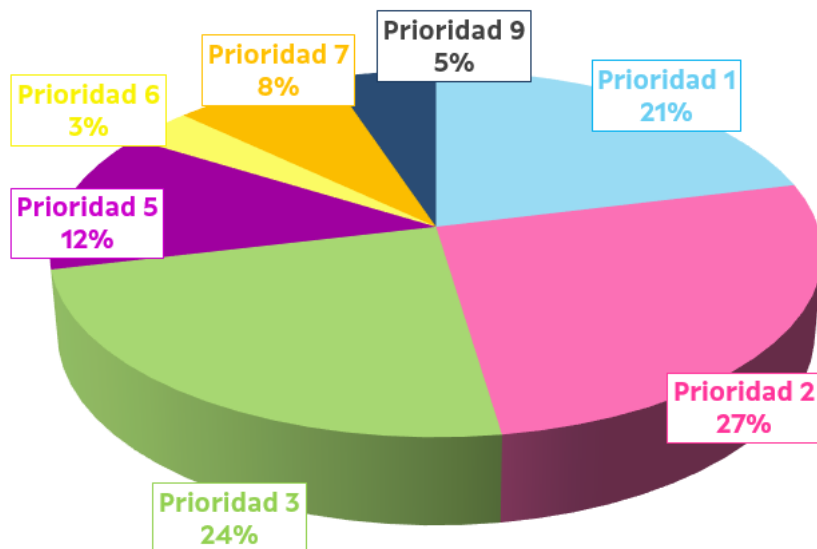


Así, el **importe máximo de la ayuda prevista** en el Programa FSE+ Galicia 2021-2027 se establece en **448.558.949 euros** (de los cuales 17.252.267 euros están asignados a la Asistencia Técnica), con el siguiente desglose por Prioridades:

Tabla 1. Distribución financiera actual por Prioridades del Programa FSE+ Galicia 2021-2027

PRIORIDAD	TOTAL PROGRAMADO	PORCENTAJE
1 - EMPLEO, ADAPTABILIDAD, EMPRENDIMIENTO Y ECONOMÍA SOCIAL	94.801.200	21,13%
2 - INCLUSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA LA POBREZA	118.919.509	26,51%
3 - EDUCACIÓN Y FORMACIÓN	106.080.000	23,65%
5 - EMPLEO JUVENIL	56.112.160	12,51%
6 - ACCIONES SOCIALES INNOVADORAS	14.404.000	3,21%
7 - GARANTÍA INFANTIL	35.362.080	7,88%
9 - STEP	22.880.000	5,10%
Total	448.558.949	100%

Gráfico 2. Distribución financiera actual por Prioridades del Programa FSE+ Galicia 2021-2027



El **porcentaje de cofinanciación** en este Programa sobre la contribución total establecido para cada Prioridad será:

- **60%** con carácter general
- **95%** para la prioridad 6
- **100%** para la prioridad 9

PROGRAMA FSE+ DE ASISTENCIA MATERIAL BÁSICA

CCI: 2021ES05SFPR004

En relación con el **Programa FSE+ de Asistencia Material Básica (BÁSICO)**, de gestión compartida y de ámbito plurirregional, la programación se articula en torno a una única Prioridad "*Lucha contra la privación material*" dentro del mismo OP "*Una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del pilar europeo de derechos sociales*".

Gráfico 3. Estructura del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica



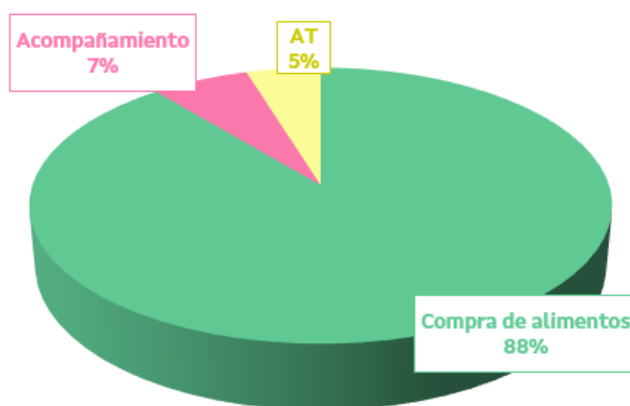
Así, en el Programa FSE+ de Asistencia Material Básica, aprobado mediante *Decisión de Ejecución de la Comisión de 09.12.2022*, el **importe máximo de la ayuda asignada a Galicia** se estableció inicialmente en 26.188.929,97 euros.

Posteriormente, dicha asignación fue objeto de reprogramación mediante *Decisión de Ejecución de la Comisión de 08.04.2024*, con el siguiente detalle:

Tabla 2. Distribución financiera actual del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Galicia

	TOTAL PROGRAMADO	PORCENTAJE
Compra de alimentos	19.328.284,55	87,88%
Acompañamiento	1.631.708,16	7,42%
Asistencia Técnica	1.034.063	4,70%
Total	21.994.055,71	100%

Gráfico 4. Distribución financiera actual del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Galicia



Asimismo, el Programa FSE+ de Asistencia Material Básica fue objeto de una nueva reprogramación, mediante *Decisión de Ejecución de la Comisión de 31.3.2025*, no afectando a la referida asignación financiera.

En este Programa, el **porcentaje de cofinanciación** sobre la contribución total es del **90%**.

1.1.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS PROGRAMAS

La gestión de los Fondos y, de forma particular, del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica, responde en su aplicación a la estructura de autoridades responsables definida por el artículo 71 del RDC. Dicha estructura queda delimitada en los propios Programas (Sección 5), estableciendo:

✓ Una **Autoridad de Gestión (AG)**:

Que corresponde actualmente a la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE), adscrita a la Secretaría de Estado de Trabajo, perteneciente al Ministerio de Trabajo y Economía Social. Es la principal responsable de la ejecución eficaz y eficiente de los Fondos.

✓ Una **Autoridad de Auditoría (AA)**:

Será una autoridad pública. No obstante, el trabajo de auditoría podrá ser realizado por un organismo público o privado distinto de la AA bajo su responsabilidad. En todo caso, la AA y cualquiera de dichos organismos que realice labores de auditoría serán funcionalmente independientes de los auditados.

Corresponde a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) del Ministerio de Hacienda.

✓ Un **organismo que ejerce la función de contabilidad**:

Que corresponde actualmente a la UAFSE, adscrita a la Secretaría de Estado de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

Asimismo, la AG podrá designar uno o varios **Organismos Intermedios (OOII)**, definidos en el artículo 2.8) del RDC como los organismos públicos o privados que actúen bajo la responsabilidad de la AG, o que desempeñen funciones o tareas en nombre de dicha autoridad.

En el caso del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del tramo regional del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica para Galicia (en lo que respecta a la parte del Programa ejecutada directamente por las Comunidades Autónomas), el OI es la **Dirección General de Cohesión y Fondos Europeos (DGCFE)** adscrita a la Consellería de Hacienda y Administración Pública de la Xunta de Galicia, encargada de la

programación del Programa FSE+ Galicia 2021-2027, así como de la coordinación, el control y el seguimiento de la ejecución de ambos Programas, en virtud del Decreto 141/2024, de 20 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de dicha Consellería.

De este modo, la DGCFE tendrá a su cargo la gestión del ciclo completo del Programa FSE+ Galicia 2021-2027, desde su programación hasta la presentación de las solicitudes de reembolso a la Comisión (realizadas previamente las oportunas verificaciones).

Gráfico 5. Autoridades de ambos Programas



1.1.3 ORGANISMO INTERMEDIO

La atribución de las funciones al OI se realiza mediante la firma de los correspondientes **Acuerdos de Atribución de Funciones** por parte de la AG y el OI. En este contexto, la DGCFE asume las funciones determinadas en los Acuerdos suscritos con la UAFSE como AG. Los Acuerdos que designan a la Dirección General de Política de Cohesión y Fondos Europeos (actual DGCFE) como OI del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica fueron firmados, respectivamente, el 4 de mayo de 2023 y el 26 de mayo de 2023.

Así, la DGCFE ejercerá por delegación de la AG las funciones que se detallan en el RDC y que también se consignan en el apartado 2.1.3.1. del documento de *"Descripción de Funciones y Procedimientos del Organismo Intermedio para las actuaciones cofinanciadas por el Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y por el Programa FSE+ de*

Asistencia Material Básica" (aprobado por la AG el 21/07/2023). Además, el OI supervisará al resto de unidades implicadas en la gestión de ambos Programas, llevando a cabo la función de coordinación de la actuación de los organismos gestores (OOGG) de la Comunidad Autónoma participantes en los mismos y asumiendo la interlocución de la Comunidad Autónoma con la Administración General del Estado y con las instituciones comunitarias en el ámbito de los Programas.

Además, conforme a lo establecido en el artículo 36.1 del RDC (*a iniciativa de un Estado miembro, los Fondos podrán prestar ayuda a acciones, que puedan referirse a períodos de programación anteriores y posteriores, necesarias para la administración y el uso eficaces de los Fondos, (...) así como para ofrecer financiación para llevar a cabo, entre otras, funciones como la preparación, la formación, la gestión, el seguimiento, la evaluación, la visibilidad y la comunicación*), esta DG será también la responsable principal de ejecutar la asignación de asistencia técnica, que incluye actuaciones relacionadas con las labores de coordinación. En este caso, quedará garantizada la adecuada separación de funciones (conforme al artículo 74.3 del RDC).

Adicionalmente, la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia (AMTEGA) prestará soporte a la DGCFE en todo lo relacionado con el desarrollo, mantenimiento y funcionamiento de la aplicación informática [FONDOS2127].

Gráfico 6. Estructura del OI de ambos Programas



En la siguiente tabla se asocian las distintas unidades de la Consellería de Hacienda y Administración Pública con los distintos ámbitos de funciones FSE+:

Tabla 3. Distribución de funciones del OI para la gestión de ambos Programas

ÁMBITO	FUNCIONES QUE LA AG ENCOMIENDA AL OI	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE ASUME LA FUNCIÓN
PROGRAMACIÓN, REPROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	- Elaboración Programa (arts. 21 y 22 RDC) - Reprogramaciones (art. 24 RDC) - Evaluaciones previstas en el Plan de Evaluación (art. 44 RDC)	<i>DGCFE:</i> <i>Subdirección General de Programación, Seguimiento y Evaluación de Fondos Europeos</i>
GESTIÓN	Selección de operaciones (de conformidad con art. 73 RDC), incluyendo: - Establecimiento y aplicación criterios y procedimientos transparentes y no discriminatorios, que garanticen la accesibilidad a las personas con discapacidad y la igualdad de género, y tengan en cuenta la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, el principio de desarrollo sostenible y la política de la Unión en materia de medio ambiente. - Velar por cumplimiento Programa, contribuyendo eficazmente a la consecución de los objetivos específicos; - 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 capacidad beneficiario. - Verificar cumplimiento Derecho aplicable. - Garantizar que el beneficiario reciba el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA). - Informar a la UAFSE sobre las operaciones de importancia estratégica seleccionadas. Tareas de gestión (de conformidad con el art. 74 del RDC), incluyendo: - Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados.	<i>DGCFE:</i> <i>Subdirección General de Gestión del Fondo Social Europeo</i>

	Prevenir, detectar y corregir irregularidades. Apoyo al trabajo del Comité de Seguimiento (de conformidad con art. 75 RDC) Establecer un sistema para el registro y almacenamiento electrónico de los datos de cada operación que sean necesarios (de conformidad con el art. 72.1.e) y los anexos XIV y XVII del RDC) y garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los mismos, así como la autenticación de los usuarios.	
SEGUIMIENTO COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	- Velar por cumplimiento requisitos reglamentarios en materia de visibilidad, transparencia y comunicación (arts. 46 a 50 RDC) - Análisis de indicadores financieros, de realización y resultados. - Seguimiento y evaluación interna de actuaciones cofinanciadas y de comunicación. - Seguimiento de la programación y de la Estrategia de comunicación.	<i>DGCFE:</i> <i>Servicio de Seguimiento y Comunicación de Fondos Europeos (SSCFE)</i>
VERIFICACIÓN	Tareas de gestión (de conformidad con el art. 74 del RDC), incluyendo: - Verificaciones de gestión (sobre el terreno y administrativas). - Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados. - Prevenir, detectar y corregir irregularidades. - Elaboración declaración gestión.	<i>DGCFE:</i> <i>Servicio de Inspección y Control del Fondo Social Europeo (SICFSE)</i>
SISTEMA INFORMÁTICO	Desarrollo de la aplicación informática [FONDOS2127] y soporte a usuarios del OI.	<i>AMTEGA:</i> <i>Área de Transformación Digital de la Hacienda Autonómica</i> <i>(Departamento de Sistemas de Gestión y Control Económico)</i>

1.1.4 BENEFICIARIOS

El RDC recoge en su artículo 2.9) el concepto de beneficiario en los siguientes términos:

- a) *“un organismo público o privado, una entidad con o sin personalidad jurídica, o una persona física, responsable de iniciar operaciones, o de iniciarlas y ejecutarlas;*
- b) *en el contexto de las asociaciones público-privadas, el organismo público que inicia una operación en el marco de una asociación público-privada o el socio privado seleccionado para su ejecución;*
- c) *en el contexto de los regímenes de ayudas estatales, la empresa que recibe la ayuda;*
- d) *en el contexto de la ayuda de minimis facilitada de conformidad con los Reglamentos (UE) n° 1407/2013 o (UE) n° 717/2014 de la Comisión, el Estado miembro podrá decidir que el beneficiario a efectos del presente Reglamento sea el organismo que otorga la ayuda, cuando sea responsable de iniciar la operación, o de iniciarla y ejecutarla;*
- e) *en el contexto de los instrumentos financieros, el organismo que ejecuta el fondo de cartera o, si no existe una estructura de fondos de cartera, el organismo que ejecuta el fondo específico de que se trate o, si la autoridad de gestión gestiona el instrumento financiero, la autoridad de gestión”*

Así, con carácter general, para el Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y en lo que proceda para el Programa FSE+ de Asistencia Material Básica, **los beneficiarios serán los OOGG, tal y como se señala en el apartado a) del artículo.**

Respecto de las unidades administrativas encargadas de la gestión de estos Programas, esto es, los OOGG, el Decreto 49/2024, de 22 de abril, por el que se fija la estructura orgánica de las consellerías de la Xunta de Galicia enumera las diversas Consellerías que integran la Administración General de la Xunta de Galicia. Así, la Administración de la Comunidad Autónoma se organiza actualmente en los siguientes departamentos, con asignaciones financieras en el marco del FSE+ para el período 2021-2027:

- Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional.
- Consellería de Política Social e Igualdad.
- Consellería de Hacienda y Administración Pública.
- Consellería de Vivienda y Planificación de Infraestructuras.
- Consellería de Sanidad.
- Consellería de Cultura, Lengua y Juventud.
- Consellería de Empleo, Comercio y Emigración.

Concretamente, en el seno de la administración regional existen en la actualidad **24 OOGG** que participan activamente en la gestión de actuaciones cofinanciadas por el FSE+ en el marco del **Programa FSE+ Galicia 2021-2027** y **2** implicados en la gestión del **Programa FSE+ de Asistencia Material Básica** para Galicia (en lo que respecta a la parte del Programa ejecutada directamente por las Comunidades Autónomas), integrados en las distintas Consellerías de la Xunta de Galicia, enumeradas en el mencionado Decreto 49/2024.

De estos departamentos autonómicos dependen orgánicamente a su vez otros entes, agencias u organismos con senda financiera y responsabilidades de gestión y control de actuaciones de FSE+, tal como figuran en los siguientes organigramas:

Gráfico 7. Organigrama beneficiarios Programa FSE+ Galicia 2021-2027

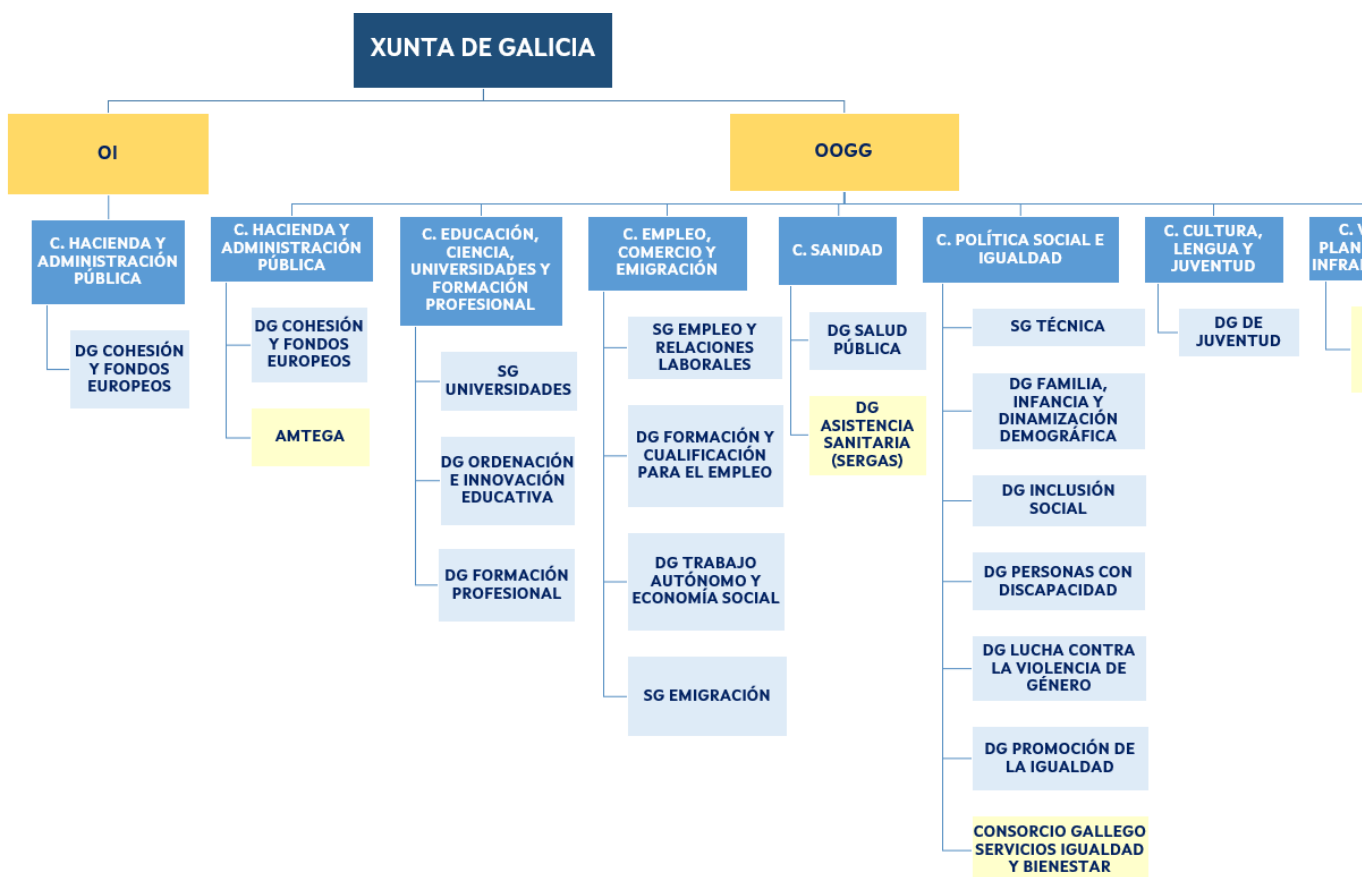
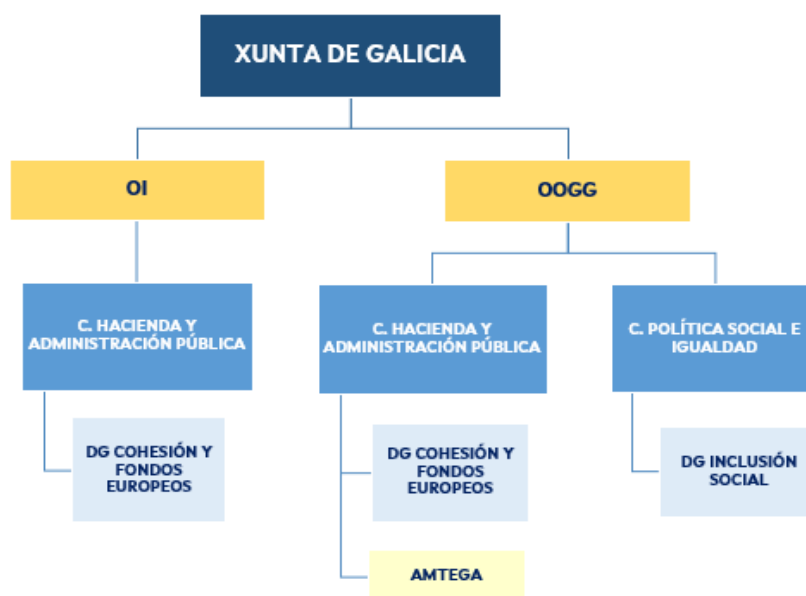


Gráfico 8. Organigrama beneficiarios Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Galicia



Se detallan a continuación los OOGG (agrupados a nivel de DG/SG) que participan en la ejecución de las operaciones seleccionadas en el marco de dichos Programas, con indicación del OE y, en su caso, medida que corresponda dentro de estos últimos, así como de los métodos de gestión previstos que utilizarán para iniciar y ejecutar las operaciones.

En caso de que se produzcan modificaciones o se incluyan nuevos OOGG, se procederá a la modificación correspondiente de este documento con la finalidad de actualizarlo. No obstante, cuando las modificaciones se produzcan como consecuencia de reestructuraciones orgánicas de las Vicepresidencias, Consellerías o entidades instrumentales de la Xunta de Galicia, las referencias contenidas en este documento se entenderán efectuadas al órgano o entidad que resulte de la nueva estructura.

Tabla 4. OOGG del Programa FSE+ Galicia 2021-2027

OG a nivel DG	OE	Medida	Método de gestión
SG DE UNIVERSIDADES	ESO4.6	3.F.01 - Ayudas a la formación Pre-doctoral	Subvenciones
DG DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA	ESO4.6	3.F.02 - Programas de diversificación curricular, de atención a la diversidad y garantía de equidad educativa	Gestión directa

OG a nivel DG	OE	Medida	Método de gestión
DG DE FORMACIÓN PROFESIONAL	ESO4.5	3.E.01 - Puesta en marcha de ciclos de grado medio, grado superior y cursos de especialización, especialmente en entornos rurales menos poblados	Gestión directa
		9.E.01 - Ciclos Formativos y cursos de especialización para hacer frente a la escasez de la mano de obra y capacidades STEP	Gestión directa
SG DE EMPLEO Y RELACIONES LABORALES	ESO4.1	1.A.01 - Ayudas para apoyo a personas desempleadas que pretendan desarrollar su actividad empresarial o profesional en Galicia como trabajadoras autónomas o por cuenta propia	Subvenciones
		5.A.02 - Facilitar la mejora de la empleabilidad de personas jóvenes desempleadas	
		5.A.04 - Inserción laboral a través de programas de empleo para jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil	
DG DE FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN PARA EL EMPLEO	ESO4.1	1.A.03 - Agenda Gallega de Capacidades para el Empleo. Bono formación	Subvenciones Gestión directa Contratación pública
		5.A.03 - Formación y aprendizaje en programas de empleo para jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil	
	ESO4.2	1.B.01 - Sistema de información y apoyo en la toma de decisiones con Inteligencia Artificial y aprendizaje automático para el Servicio Público de Empleo de Galicia	
		1.B.02 - Actuaciones del centro de orientación, emprendimiento e innovación para el empleo (COE)	
	ESO4.4	1.D.01 - Agenda Gallega de Capacidades para el Empleo. Formación de personas trabajadoras	
		9.D.01 - Proyecto piloto de microcredenciales en el ámbito STEP junto con una empresa tractora	
		9.D.02 - Proyecto piloto de microcredenciales en el ámbito de las competencias digitales especializadas junto con una agrupación sectorial	
		9.D.03 - Re-skilling y up-skilling en competencias digitales especializadas, tecnologías limpias y biotecnologías	
DG DE TRABAJO AUTÓNOMO Y ECONOMÍA SOCIAL	ESO4.1	1.A.02 - Creación de empresas innovadoras vinculadas a los Polos de Emprendimiento y apoyo al empleo	Subvenciones Gestión directa
SG DE LA EMIGRACIÓN	ESO4.9	2.I.01 - Itinerarios o programas de inserción laboral que combinen varias medidas dirigidos a migrantes	Gestión directa

OG a nivel DG	OE	Medida	Método de gestión
DG DE SALUD PÚBLICA	ESO4.10	2.J.02 - Mediación en promoción de la salud de la comunidad gitana	Subvenciones
DG DE ASISTENCIA SANITARIA (SERGAS)	ESO4.11	6.K.01 - Estrategia de desarrollo emocional y prevención del suicidio en adolescentes y adultos jóvenes en Galicia	Subvenciones Gestión directa Contratación pública
		6.K.02 - Nuevo modelo de atención comunitaria al trastorno mental grave: innovación social como nuevo paradigma	
		2.K.03 - Nuevo modelo de atención sociosanitaria comunitaria dirigido a personas con trastorno mental severo	
SG TÉCNICA (C ^a POLITICA SOCIAL E IGUALDAD)	ESO4.11	2.K.01 - Plan especial de refuerzo de personal técnico en procedimiento valoración dependencia	Gestión directa
		2.K.02 - Plan especial de refuerzo de personal técnico en procedimiento valoración discapacidad	
DG FAMILIA, INFANCIA Y DINAMIZACIÓN DEMOGRÁFICA	ESO4.8	2.H.05 - Inserción sociolaboral de jóvenes sujetos a medidas de protección o en conflicto social	Subvenciones Concierto social Contratación pública
		6.H.01 - Facilitar la inserción sociolaboral de jóvenes del sistema de protección de Galicia en situación de vulnerabilidad mediante una plataforma digital	
	ESO4.11	7.K.02 - Programa de Integración y Preservación Familiar	
		7.K.03 - Programa de Acogimiento Familiar	
		7.K.04 - Tratamiento terapéutico de niños, niñas y adolescentes en el sistema de protección	
DG DE INCLUSIÓN SOCIAL	ESO4.8	2.H.04 - Mejora de la inclusión socio laboral de personas en situación de riesgo de exclusión social a través de itinerarios integrados y personalizados de inserción que abarcan medidas de distintos ámbitos	Subvenciones Gestión directa
	ESO4.9	2.I.01 - Itinerarios o programas de inserción laboral que combinen varias medidas dirigidos a migrantes	
	ESO4.10	2.J.01 - Realización de acciones individualizadas de formación y acompañamiento social dirigidas de forma específica, no exclusiva, a población gitana	
	ESO4.12	2.L.01 - Promoción de recursos estables de atención a personas sin hogar y otras formas de exclusión residencial en Galicia	
DG DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ESO4.11	7.K.01 - Servicio de atención temprana destinado a menores vulnerables con trastornos en su desarrollo	Subvenciones

OG a nivel DG	OE	Medida	Método de gestión
DG DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD	ESO4.3	1.C.01 - Programa de fomento del emprendimiento femenino (Programa Emega)	Subvenciones Contratación Pública
		1.C.02 - Medidas de fomento de la corresponsabilidad en Galicia.	
		2.H.03 - Programa de atención a mujeres en situación de especial vulnerabilidad	
DG DE LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO	ESO4.8	2.H.01 - Apoyo a la inserción laboral de mujeres víctimas de violencia de género	Subvenciones
		2.H.02 - Ayudas para atención integral de la explotación sexual y trata	
CONSORCIO GALLEGO DE SERVICIOS DE IGUALDAD Y BIENESTAR	ESO4.8	2.H.04-Mejora de la inclusión socio laboral de personas en situación de riesgo de exclusión social a través de itinerarios integrados y personalizados de inserción que abarcan medidas de distintos ámbitos	Gestión directa Contratación pública
	ESO4.10	2.J.01 - Realización de acciones individualizadas de formación y acompañamiento social dirigidas de forma específica, no exclusiva, a población gitana	
DG DE JUVENTUD	ESO4.1	5.A.05 - Prácticas formativas en países europeos o en Galicia	Subvenciones Gestión directa
		5.A.06 - Programa Xuventude Mentoring	
		6.A.01 - Prácticas formativas en países europeos. Iniciativa ALMA	
AMTEGA	ESO4.7	3.G.01 - Plan de Capacitación e Inclusión Digital de la Ciudadanía	Gestión directa Contratación pública
INSTITUTO GALEGO DE VIVIENDA Y SUELO (IGVS)	ESO4.11	2.K.04 - Programa de ayudas a entidades de iniciativa social prestadoras de servicios sociales para la disponibilidad de viviendas destinadas a colectivos especialmente vulnerables	Subvenciones
DG DE COHESIÓN Y FONDOS EUROPEOS: Asistencia Técnica			Gestión directa Contratación pública

Tabla 5. OOGG del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Galicia

OG a nivel DG	OE	Método de gestión
DG DE INCLUSIÓN SOCIAL	ESO4.13	Concierto social
DG DE COHESIÓN Y FONDOS EUROPEOS: Asistencia Técnica		Gestión directa Contratación pública

1.2 OBJETO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El artículo 69.1 del RDC determina que *“los Estados miembros deberán disponer de sistemas de gestión y control para sus programas de conformidad con el presente título y garantizarán su funcionamiento de conformidad con el principio de buena gestión financiera y con los requisitos clave enumerados en el anexo XI”*.

Por tanto, estos sistemas deberán cumplir con los siguientes requisitos clave:

- 1) Separación adecuada de funciones y disposiciones por escrito para la presentación de informes de información, supervisión y seguimiento de las tareas delegadas en un OI
- 2) Criterios y procedimientos adecuados para la selección de las operaciones
- 3) Información adecuada a los beneficiarios de las condiciones de apoyo a las operaciones seleccionadas
- 4) Verificaciones de gestión adecuadas, incluidos procedimientos adecuados para comprobar el cumplimiento de las condiciones de financiación no vinculadas a los costes y las opciones de costes simplificados
- 5) Sistema eficaz para garantizar que se conservan todos los documentos necesarios para la pista de auditoría
- 6) Sistema electrónico fiable (incluida la vinculación a sistemas de intercambio electrónico de datos con los beneficiarios) para el registro y el almacenamiento de datos con fines de supervisión, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, incluidos procesos apropiados para garantizar la seguridad, la integridad y la confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios
- 7) Aplicación eficaz de medidas proporcionadas contra el fraude
- 8) Procedimientos apropiados para elaborar la declaración de la gestión
- 9) Procedimientos apropiados para confirmar que el gasto consignado en las cuentas es legal y regular

10) Procedimientos apropiados para elaborar y presentar solicitudes de pago y de cuentas y confirmar la integridad, exactitud y veracidad de las cuentas

En este sentido, la AG solicitó a todos los OOII, una vez firmados los Acuerdos de atribución de funciones, que diseñasen sus propios procedimientos de gestión y control. Esta solicitud se materializó en la redacción del *"Documento de descripción de funciones y procedimientos del Organismo Intermedio para las actuaciones cofinanciadas por el Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y por el Programa de Asistencia Material Básica 2021-2027"*, que fue aprobado por la UAFSE el 21 de julio de 2023.

Teniendo en cuenta lo anterior y tomando como base dicho Documento de Descripción de Funciones y Procedimientos, el presente Manual recoge los procedimientos diseñados por la DGCFE, en el desarrollo de las atribuciones concedidas como OI, para la ejecución de las actuaciones que tiene asignadas en el ámbito del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica correspondiente a esta región.

Este manual pretende convertirse en una herramienta de trabajo y una guía de referencia para todos los órganos del ámbito de la Xunta de Galicia involucrados en la gestión del FSE+, a la vez que da cumplimiento a las exigencias derivadas del marco normativo. Su fin último es optimizar los resultados del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Galicia, a partir del diseño de un sistema óptimo de gestión y control que redunde en un mejor funcionamiento y desempeño de los Programas, de cara a garantizar una utilización eficiente de la ayuda del FSE+.

Uno de los elementos fundamentales para la utilidad práctica del Manual a lo largo de todo el período de programación es que disponga de un sistema sencillo de actualización. En particular, la revisión y actualización del mismo se realizará, al menos, cuando concurra alguna de estas circunstancias (con carácter orientativo y no exhaustivo):

- Actualización y/o modificación de normativa aplicable.
- Nuevas directrices u orientaciones de la Comisión o de las Autoridades de los Programas.
- Revisiones o cambios en los Programas.
- Aplicación de recomendaciones de los informes de evaluación, los informes anuales o las auditorías los Programas.
- Propuestas de mejora formuladas por alguno de los agentes implicados en la intervención.
- Cualquier otra circunstancia que aconseje su revisión.

Por lo tanto, el Manual podrá ser actualizado tantas veces como sea necesario, quedando constancia documental de su revisión y modificación.

1.3 ESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DEL FSE+

La estructura del sistema de gestión del FSE+ se articula en las siguientes fases diferenciadas, que se detallarán en los epígrafes correspondientes del presente Manual:

- Programación y presupuestación anual.
- Selección de operaciones.
- Ejecución de operaciones seleccionadas.
- Procedimientos para las verificaciones de gestión.
- Certificación y solicitud de reembolso.
- Control de irregularidades
- Marco de gestión de riesgos y medidas y procedimientos antifraude.
- Seguimiento de indicadores.
- Transparencia, comunicación y visibilidad.
- Revisión y modificación de los Programas.
- Evaluación de los Programas.

2 PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN ANUAL

La **programación** es el proceso de organización, decisión y financiación efectuado en varias etapas y destinado a desarrollar, sobre una base plurianual, la acción conjunta de la UE y de los Estados miembros para conseguir los objetivos fundamentales de la Política de Cohesión. La programación culmina en la elaboración de la propuesta de la intervención concreta, materializada en los correspondientes Programas.

El período de programación vigente comprende desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2027, de acuerdo con el artículo 21 RDC. No obstante, el gasto será subvencionable siempre que se haya realizado y abonado efectivamente entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2029 (artículo 63.2 RDC), de acuerdo con la regla denominada N+2, que permite extender el período de ejecución de los programas.

Tanto el Programa FSE+ Galicia 2021-2027 como el Programa FSE+ de Asistencia Material Básica cuentan con la participación de los socios pertinentes en las fases de preparación, ejecución, seguimiento y evaluación a lo largo del período: autoridades regionales, locales, urbanas y otras autoridades públicas; socios económicos y sociales; organismos pertinentes que representen a la sociedad civil, como: interlocutores medioambientales, organizaciones no gubernamentales y organismos responsables de promover la inclusión social, los derechos fundamentales, los derechos de las personas con discapacidad, la igualdad de género y la no discriminación; en su caso, organizaciones de investigación y universidades.

Por su parte, la **presupuestación anual** está estrechamente vinculada a la Estrategia de los Programas e incluye las distintas operaciones a cofinanciar con el FSE+, concretando de esta forma la programación plurianual definida en ambos Programas.

Este proceso se desarrolla anualmente y su objetivo es revisar y, en su caso, modificar la programación y presupuestación definidas para el presente período de programación.

De una manera general, abarca las tareas de revisión de los criterios de selección de las operaciones a desarrollar, modalidades de financiación, OP, prioridad y OE en el que se establecen, indicadores de seguimiento, presupuesto del que se dispone para ese año distribuido por OE y modificaciones presupuestarias.

Así, la presupuestación anual del FSE+ (en relación con las dotaciones pertenecientes a ambos Programas) es el proceso por el cual el plan financiero establecido en el Programa correspondiente se integra en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma. Esta fase abarca las tareas necesarias para confeccionar y aprobar los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Galicia en cada ejercicio, incluyendo la totalidad de los gastos e ingresos y de los organismos, instituciones y empresas dependientes de ella, de acuerdo con el procedimiento general establecido en el Decreto Legislativo 1/1999, de 7 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Régimen Financiero y Presupuestario de Galicia.

Este procedimiento comienza con la decisión conjunta de la DGCFE y la Dirección General de Presupuestos y Financiación Autonómica (DGPFA) de la distribución anual, en el marco del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica para Galicia, de la programación prevista para cada OG, de acuerdo con los porcentajes de ayuda y modalidades de financiación definidos, sobre la que se confeccionan los presupuestos generales de la Xunta de Galicia.

No obstante, las condiciones de financiación de los proyectos presupuestarios pueden sufrir alteraciones a lo largo de su gestión conforme a las Leyes Anuales de Presupuestos de la Comunidad Autónoma y a las normas presupuestarias. A este respecto, la DGPFA, responsable de tales modificaciones presupuestarias, solicitará informe del OI para velar por que se ajusten a los requisitos de los Programas y aseguren su buena gestión, prestando una especial atención a los porcentajes y modalidades de cofinanciación, a las normas europeas y a la restante normativa en materia presupuestaria.

A su vez, los programas de gasto serán el principal vínculo entre la planificación estratégica de la Comunidad Autónoma y el presupuesto anual, ya que es en ese nivel donde se definen los objetivos estratégicos (a medio plazo) de las prioridades de inversión y de los ejes del Plan estratégico de Galicia 2022-2030. Dicho Plan recoge la programación del marco 2021-2027 de los fondos europeos, que contribuyen a reforzar la cohesión económica, social y territorial entre países y regiones, especialmente en las transiciones verde y digital.

3 SELECCIÓN DE OPERACIONES

El artículo 2.4 RDC establece el concepto de operación, en el marco de la política de cohesión, como *"un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados en el marco de los programas de que se trate; en el contexto de los instrumentos financieros, una contribución de un programa a un instrumento financiero y el posterior apoyo financiero prestado a los perceptores finales por dicho instrumento financiero"*.

Además, el artículo 52 RDC indica específicamente que *"los Estados miembros utilizarán la contribución de los Fondos para prestar ayuda a los beneficiarios en forma de subvenciones, instrumentos financieros o premios, o de una combinación de estas modalidades"*. Este concepto de subvención deberá entenderse de forma amplia, ya que implica la transferencia de fondos por parte del OI al OG para su canalización a los destinatarios finales, que puede adquirir la forma de subvención, contratación pública, concierto social u otras formas de gestión directa, tales como convenios y encomiendas de gestión siempre que se respete la concurrencia.

En la estructura del Programa FSE+ Galicia 2021-2027, las operaciones se integran en cada una de las medidas y deben adaptarse a ellas en todas sus características.

Gráfico 9. Encaje operaciones Programa FSE+ Galicia 2021-2027



En la estructura del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica, las operaciones se integran en el único OE previsto (*"Lucha contra la privación material"*) y deben adaptarse el mismo en todas sus características.

Gráfico 10. Encaje operaciones Programa FSE+ de Asistencia Material Básica



3.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

Los criterios de selección de operaciones son los preceptos básicos que deben cumplir las operaciones para ser elegibles. La conformidad con ellos constituye uno de los primeros filtros que deben superar las actuaciones de los OOGG para ser susceptibles de cofinanciación.

A efectos de la selección de las operaciones, el artículo 73 del RDC determina la obligación de establecer y aplicar criterios y procedimientos que sean transparentes y no discriminatorios, garanticen la accesibilidad a las personas con discapacidad, garanticen la igualdad de género y tengan en cuenta la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, el principio de desarrollo sostenible y la política de la Unión en materia de medio ambiente de conformidad con el artículo 11 y el artículo 191, apartado 1, del TFUE. Además, dichos criterios y procedimientos garantizarán que las operaciones que se seleccionen se prioricen con vistas a maximizar la contribución de la financiación de la Unión al logro de los objetivos del Programa.

El documento de **Metodología, Procedimiento y Criterios de Selección de Operaciones del Programa FSE+ Galicia 2021-2027** fue aprobado por el Comité de Seguimiento mediante procedimiento escrito con fecha 4 de agosto de 2023.

Este documento ha establecido un marco de condiciones generales que sirve para realizar una interpretación homogénea de los distintos tipos de intervención que pueden englobarse en la definición de operación, como añadido a los criterios generales establecidos en el RDC:

1. *“Una operación debe atender a la consecución de los resultados previstos en un Objetivo Específico dentro de una prioridad del Programa FSE+.*
2. *Una operación requiere la aprobación formal de la Autoridad de Gestión o de un Organismo Intermedio en el que se haya delegado el ejercicio de la función prevista en el artículo 73 del RDC.*

3. *Una operación debe integrar elementos de orden práctico como el método de gestión, los beneficiarios, los participantes o el sistema de justificación de los gastos”.*

Igualmente, este documento recoge, de manera homogénea, para cada OP, Prioridad y OE, los elementos valorativos para seleccionar las distintas operaciones que pueden ser cofinanciadas con cargo al Programa, en coherencia con el contenido del mismo y, en particular, con la descripción, objetivos y resultados del OE en el que se encuadran. Asimismo, incorporará los principios generales de transparencia, no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible; tendrán en cuenta la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y garantizarán la concurrencia.

Para la disponibilidad general entre los potenciales beneficiarios, este documento se ha publicado en la web de la DGCFE de la Xunta de Galicia, en el siguiente enlace:

<https://www.conselleriadeconomia.gal/areas-tematicas/planificacion-e-fondos/periodo-comunitario-2021-2027/programas-2021-2027/programa-fse-2021-2027>

Asimismo, estará disponible en la aplicación [FONDOS2127] y se incluye como ANEXO I a de este manual.

Para poder seleccionar una operación, ésta deberá cumplir la totalidad de criterios obligatorios establecidos. Además, de acuerdo con dicho documento, este cumplimiento deberá quedar reflejado y justificado en la documentación de Autorización Previa - DECA (desarrollado en los epígrafes 3.2 y 3.7 de este manual) de la siguiente forma:

“[...] El DECA deberá contar con un anexo firmado en el que se deje constancia de forma explícita del cumplimiento de los criterios obligatorios (...). Dado el carácter obligatorio de estos criterios, la AG/OI dejará constancia de su aplicación siguiendo el modelo de la ficha incluida como Anexo I de este documento, que deberá identificar la fecha y persona u órgano que validó su cumplimiento y estará a disposición de la Autoridad de Gestión, la Autoridad Contable y la Autoridad de Auditoría. De todos los criterios que sean aplicables a la operación se acreditará el cumplimiento para que esa operación pueda resultar seleccionada. [...]”.

Con el objeto de unificar formatos y resolver dudas al respecto, la AG emitió, en octubre de 2023, unas **Orientaciones para la acreditación de los criterios de selección obligatorios** y, en mayo de 2025, unas **Orientaciones a los organismos intermedios del FSE+ en relación con operaciones, beneficiarios y DECAS**. Se incluyen ambos documentos como ANEXO I b de este manual.

Todo ello es tenido en cuenta a la hora de seleccionar las operaciones, con la inclusión en los DECA del Anexo I (compuesto de un formulario y una check list en la que se justifica el cumplimiento de los 25 CSO obligatorios).

En el caso del **Programa FSE+ de Asistencia Material Básica**, el artículo 38.5 del RDC establece que las disposiciones relativas a la creación de un Comité de Seguimiento no se aplican a los programas limitados al OE establecido en el artículo 4.1 del RFSE+. Por lo tanto, los **criterios de selección de operaciones** son los establecidos con carácter general en el RDC y que se desarrollan en el texto del propio Programa.

En todo caso, la documentación que regirá la selección de operaciones puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://www.conselleriadeconomia.gal/areas-tematicas/planificacion-e-fondos/periodo-comunitario-2021-2027/programas-2021-2027/programa-fse-de-asistencia-material-basica>

Asimismo, la AG ha remitido a los OOI un documento denominado **Tipología de Operaciones** (incorporado como ANEXO II al presente manual) en el que se incluye un catálogo con los posibles tipos de operaciones y las posibles acciones que se pueden llevar a cabo dentro de las mismas, proporcionando así las pautas conceptuales necesarias para llevar a cabo una delimitación del concepto de operación homogénea a todos los Programas.

En el caso específico del **Programa FSE+ de Asistencia Material Básica**, los criterios de selección obligatorios específicos se describen asimismo en el texto del propio Programa.

En definitiva, el documento de Metodología, Procedimiento y Criterios de Selección de Operaciones vinculará estas últimas (definidas en el documento de Tipología) con la consecución de los objetivos específicos, indicadores y resultados de la prioridad correspondiente a través de la fase de selección. Es decir, durante el procedimiento de selección de operaciones, el OI por delegación de la AG, a través de los elementos valorativos de dicho documento vinculará la operación al logro de los objetivos específicos del Programa, como se indica en el artículo 73.2.a) del RDC.

3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPERACIONES COFINANCIADAS

De acuerdo con la asignación de los correspondientes fondos susceptibles de cofinanciación en el ámbito de la presupuestación, los OOGG propondrán al OI operaciones para su selección e inclusión en la cofinanciación del FSE+, a través de la presentación de una solicitud de autorización al OI.

Para determinar su elegibilidad en el ámbito de la cofinanciación, las operaciones deberán seleccionarse conforme al **procedimiento** descrito en el apartado 2.1.3.3.2. del documento de Descripción de Funciones y Procedimientos del OI, el cual se configura a través de las siguientes **fases**:

1º. Propuesta de operación:

Los OOGG deben presentar al OI, en todo caso con anterioridad a la finalización de las actuaciones, una propuesta de operación, compuesta por:

- Una **solicitud de autorización previa**, formalizada en el modelo correspondiente, que será facilitado por el Servicio de Coordinación y Análisis del Fondo Social Europeo (SCAFSE) e incluido como ANEXO III de este Manual.
- Una **ficha descriptiva** de operación/es en la que se indiquen sus datos básicos, formalizada en el modelo correspondiente, que será facilitado por el SCAFSE. En el apartado 3.3 se incluyen las directrices a tener en cuenta para su cumplimentación, conforme a los modelos establecidos para ambos Programas en el ANEXO IV.
- El **borrador del documento** que sirva de **base** al desarrollo de la futura operación (bases reguladoras de la convocatoria pública de subvenciones; texto del concierto social o del convenio; pliegos de contratación; memoria en el supuesto de gestión directa...).
- En su caso, una **ficha** que recoja el **método de costes simplificados** (OCS) utilizado, formalizada en el modelo correspondiente, que será facilitado por el SCAFSE (y que se incluye como ANEXO V). Asimismo, en el apartado 3.4, se indican las principales cuestiones a tener en cuenta de cara a la elaboración del método OCS correspondiente.
- En su caso, el **informe** explicativo de la **importancia estratégica** de la operación y la ficha (en el modelo que será facilitado por el SCAFSE y que se incluye como ANEXO VI) cumplimentada con la información requerida por la UAFSE sobre operaciones seleccionadas de importancia estratégica, conforme a lo indicado en el apartado 3.5.
- Cualquier otra documentación que se estime oportuna.

Dicha propuesta de operación deberá presentarse a través del sistema de registro electrónico de la Xunta de Galicia (REXEL), quedando constancia de su envío y recepción.

2º. Análisis del encaje de la operación:

A la vista de la información facilitada, la DGCFE, a través del personal del SCAFSE con la cualificación necesaria, analiza el encaje de la operación en el marco del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 o Programa FSE+ de Asistencia Material Básica (según corresponda), así como su ajuste al documento de Metodología, Procedimiento y Criterios de Selección de Operaciones y a la normativa europea, estatal y autonómica aplicable a la operación (en particular, RDC, RFSE+ y Orden TES/106/2024, de 8 de febrero, por la que se determinan los gastos

subvencionables por el Fondo Social Europeo Plus durante el período de programación 2021-2027) y, de ser el caso, estudiará y validará el método previsto para la aplicación de las OCS.

Una vez revisada toda la documentación, el personal del SCAFSE encargado de la selección de operaciones elaborará, en su caso, el oportuno requerimiento de enmienda de la documentación correspondiente a la operación. Dicho requerimiento será remitido al OG a través de REXEL, quedando constancia en el expediente. Se realizarán tantos requerimientos como sean necesarios hasta que se consideren subsanados todos los aspectos indicados por el SCAFSE.

Asimismo, desde el SCAFSE se solicitará al OG la estimación de los indicadores de a los que se prevé que contribuya la operación (de realización y de resultado cuando se enmarque en el Programa regional y únicamente de resultado cuando se trate del Programa Básico), para su posterior remisión al SSCFE para la realización del análisis correspondiente y, en su caso, validación de los indicadores asociados a la operación.

3º. Autorización de la operación:

Como conclusión, el OI emitirá, cuando proceda, un informe (**Autorización Previa-DECA**) en el que se autoriza el desarrollo de la operación, que incluirá una lista exhaustiva de las obligaciones que conlleva la misma y contará con un anexo (específico para cada Programa) en el que quede constancia de forma explícita del cumplimiento de los criterios de selección obligatorios.

Igualmente, de ser el caso, se procederá a la validación del método OCS asociado a la operación, mediante la firma de la correspondiente ficha por parte de la persona titular del OI del Programa.

A este respecto, cabe destacar que, con anterioridad a la emisión de dicha autorización previa, el personal del SCAFSE encargado de la selección de operaciones se encargará de cumplimentar el correspondiente **Check-list**, en el que se refleje la labor de revisión de la documentación soporte de la operación y se deje constancia documental de las personas concretas que han llevado a cabo la misma.

En todo caso, estas autorizaciones serán comunicadas por el SCAFSE a los OOGG a través de la aplicación REXEL de la Xunta de Galicia, quedando constancia asimismo de la recepción del DECA por los beneficiarios en el expediente y en la aplicación informática del OI [FONDOS2127].

Por tanto, la operación quedará seleccionada definitivamente por el OI con la emisión de la Autorización Previa – DECA correspondiente.

Cabe destacar además que, en el caso de operaciones amparadas en un régimen de ayudas de Estado o mínimis, desde el SCAFSE se dará traslado de toda la

documentación presentada por el OG correspondiente al Equipo de Ayudas de Estado, dependiente de la Intervención General de la Comunidad Autónoma (IGCA), para su estudio e informe. No obstante, en el procedimiento de selección de dichas operaciones, el personal del SCAFSE velará igualmente por que se cumplan los requisitos aplicables para el caso de subvenciones convocadas bajo el régimen de ayudas de Estado o de mínimos (tal y como se detalla en el apartado 3.6. del presente Manual), lo cual queda plasmado en el mencionado Check-list.

4º. Modificaciones posteriores:

Si con posterioridad a la autorización de una operación se producen modificaciones en sus elementos (como, por ejemplo, la necesidad de ampliar el plazo de ejecución o variar el importe del indicador financiero asociado), el OG deberá comunicar en tiempo y forma dicha circunstancia al OI, a los efectos de modificar la Autorización Previa – DECA, de ser el caso.

El OG deberá acompañar dicha comunicación de toda la documentación que le sirva de base, para su examen por el SCAFSE, junto con la **solicitud de modificación de la Autorización Previa - DECA** (formalizada en el modelo correspondiente, que será facilitado por el SCAFSE).

5º. No elegibilidad:

En el supuesto de que, una vez realizado el análisis conveniente por parte del SCAFSE (en los términos recogidos en el punto 2º anterior), se concluya que la operación propuesta no puede ser objeto de cofinanciación por el Programa de que se trate, el OI emitirá la correspondiente **comunicación relativa a la no elegibilidad** de la misma.

Dicha comunicación será remitida al OG a través de REXEL, quedando constancia asimismo de toda la documentación relativa a la propuesta de operación en el expediente.

6º. Desistimiento:

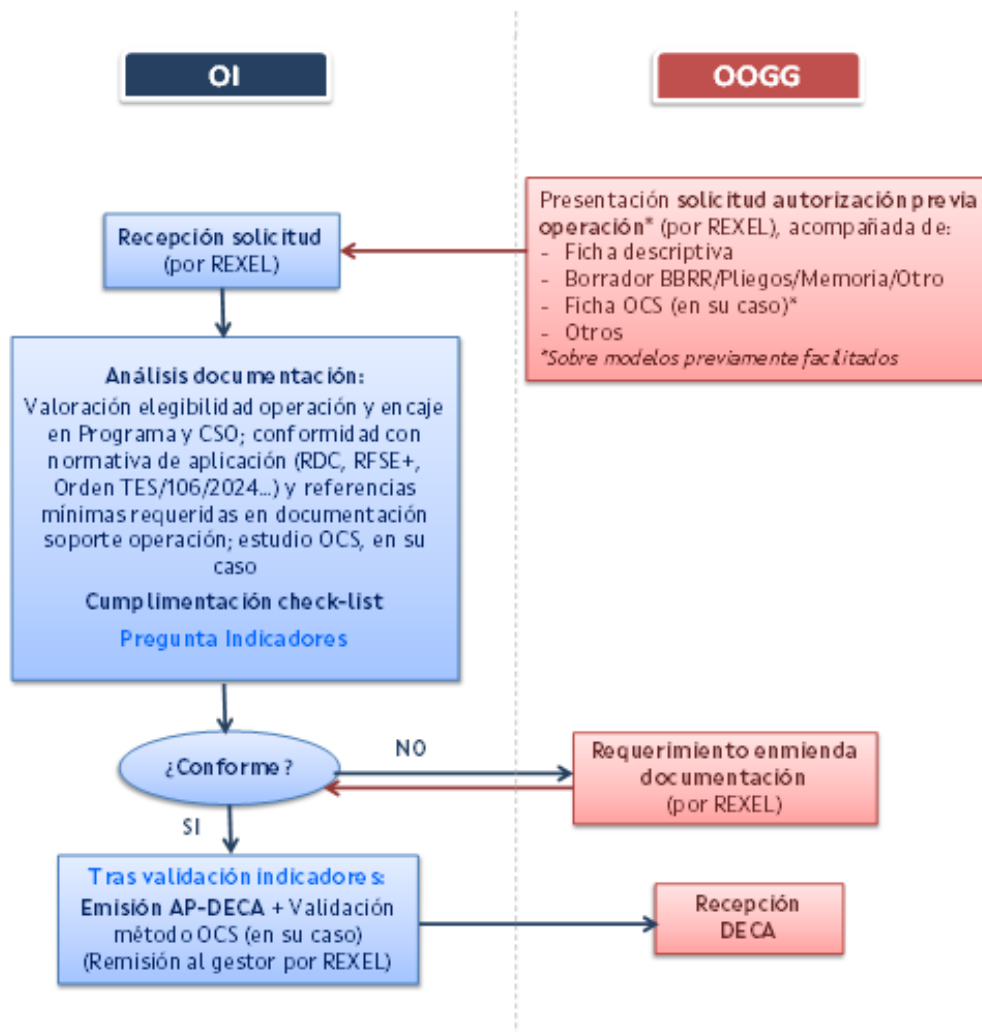
Cuando, con anterioridad a la emisión del DECA, el OG decida desistir de la solicitud de autorización previa para la operación de que se trate, deberá remitir a través de REXEL la oportuna **solicitud de desistimiento** al OI (formalizada en el modelo correspondiente, que será facilitado por el SCAFSE), quedando constancia asimismo de toda la documentación relativa a la propuesta de operación en el expediente.

7º. Anulación:

Cuando, con posterioridad a la emisión del DECA, el OG decida no ejecutar una operación, deberá remitir a través de REXEL la oportuna **solicitud de anulación**

de DECA al OI (formalizada en el modelo correspondiente, que será facilitado por el SCAFSE), quedando constancia asimismo de toda la documentación relativa a la operación en el expediente.

Gráfico 11. Flujograma procedimiento selección operaciones



3.3 FICHA DESCRIPTIVA DE LA OPERACIÓN

Con el fin de garantizar el encaje en el Programa correspondiente, y en todo caso con anterioridad a la finalización de las actuaciones, junto con la solicitud de autorización de la operación, los OOGG deberán remitir al SCAFSE la ficha descriptiva de la operación/es debidamente cumplimentada, que detallará la configuración de la operación/es a cofinanciar.

El modelo de ficha descriptiva para cada uno de los Programas podrá ser modificado o actualizado con el fin de adaptarlo a las necesidades de información y cambios

normativos que puedan suscitarse, en cuyo caso se dará traslado a todos los OOGG, preferiblemente por medios electrónicos (correo electrónico, página web, ...).

Los **modelos actualizados de ficha descriptiva** para las operaciones cofinanciadas en el marco del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica para Galicia (en lo que respecta a la parte del Programa ejecutada directamente por las Comunidades Autónomas) se incluyen como ANEXO IV al presente Manual.

En el ámbito del **Programa FSE+ Galicia 2021-2027**, para su **cumplimentación** deberán tenerse en cuenta las siguientes **directrices**:

- Las casillas correspondientes a "Objetivo Político", "Prioridad", "Objetivo Específico", "Medida" y "Ámbito de Intervención", deberán cumplimentarse conforme a las denominaciones literales que figuran en los correspondientes Programas. Las relativas al Programa FSE+ Galicia 2021-2027 se incluyen como ANEXO VII al presente Manual.
- La casilla "Nombre de la operación" deberá recoger el nombre corto asignado a la operación.
- La casilla "Finalidad de la operación" debe indicar brevemente qué pretende conseguirse con la operación. De acuerdo con las instrucciones emitidas por la AG para la transmisión de datos, algunos ejemplos serían: asesoramiento y orientación a empleados o desempleados, asesorar a empresas, formar cooperativas, promover el emprendimiento...
- La casilla "Descripción detallada de la operación" debe incluir, en su caso, la referencia completa a las bases reguladoras / pliegos contratación / concierto social y un breve párrafo en el que se indique "*La operación consiste en (...)*". Dicho párrafo deberá coincidir con el consignado en la solicitud de autorización.
- Las casillas de "Fecha de inicio de la operación" y "Fecha de finalización de la operación" se refieren, con carácter general, al periodo subvencionable de la misma (sin incluir, en su caso, el tiempo de mantenimiento de las condiciones que pudiera establecerse en las bases reguladoras de la operación).
- La casilla "Proyectos que integran la operación", deberá cubrirse teniendo en cuenta que, con carácter general, la operación estará constituida por el conjunto de gastos originados por las actuaciones, definiéndose, en función del método de gestión, como:
 - La propia convocatoria.
 - Los gastos asociados a una determinada tipología de intervención homogénea (caso gestión directa).
 - El contrato.

Los proyectos serán, habitualmente:

- Cada una de las resoluciones/concesiones realizadas a favor de un adjudicatario (caso convocatoria subvenciones).
 - El conjunto de gastos que conforman y dan efectividad a la operación (caso gestión directa).
 - Cada contrato adjudicado en su globalidad a un solo adjudicatario o, de ser el caso, cada uno de los lotes que conforman el contrato (caso contratos administrativos).
- Además, desde 2024 se incluye una serie de casillas con las que se pretende identificar con más facilidad el contenido relacionado con la cumplimentación del cuadro de cumplimiento de los CSO obligatorios establecidos por la AG, así como ayudar a completar la información requerida por esta última con base en el RDC:
- "Tipo de entidades que desarrollarán los proyectos de la operación": esta casilla debe completarse en caso de que se trate de ayudas canalizadas a través de entidades locales o del tercer sector. No obstante, si se trata de ayudas otorgadas directamente por la Administración autonómica a los destinatarios finales, debe indicarse dicha circunstancia.
 - "Posible alineación y complementariedad de la operación con otros fondos europeos y otras políticas": incluyendo también estrategias nacionales y autonómicas, en esta casilla deberá constar el marco estratégico en el que se encuadra la operación en concreto, así como su continuidad o complementariedad con otras formas de ayuda europea.
 - "La operación presenta algún elemento que fomente la innovación social, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento (UE) 2021/2057": esta casilla únicamente afecta a aquellas operaciones que encuentren su encaje en la Prioridad 6 del Programa, esto es, Acciones sociales innovadoras, y deberá cubrirse con la justificación de dicho encaje.
- Por último, la ficha se completa con datos relativos al método de gestión (ya sea una convocatoria de subvenciones, gestión directa por parte de la Administración autonómica, un contrato, un concierto social u otro modo de gestión), los beneficiarios, el importe estimado, su código de proyecto contable en el sistema de información contable y tesorería Xumco, la posibilidad de generación de ingresos netos en su caso, y la forma de gestión (centralizada, o a través de las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia).

- Este documento deberá ser firmado por la persona titular del OG (con carácter general, la persona titular de la Subdirección General correspondiente) o superior jerárquico.

Y, para el caso del **Programa FSE+ de Asistencia Material Básica**, la ficha descriptiva es similar, pero adaptada a sus características específicas.

3.4 FICHA COMPRENSIVA DEL MÉTODO OCS ASOCIADO A LA OPERACIÓN

Con el **objeto** de reducir la carga administrativa, tanto en la asignación del gasto cofinanciado, como en su justificación y posterior verificación, se ha consolidado el uso de las opciones de costes simplificados (OCS), ya empleadas en el período de programación anterior. Con ellas, los costes subvencionables de una operación se calculan según un método predefinido (incluido en el DECA) basado en alguna de las modalidades establecidas en las letras b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo 53 del RDC.

Las opciones de costes simplificados son, por tanto, un método alternativo para calcular los costes subvencionables de una operación respecto del método tradicional: el reembolso de los costes subvencionables en que haya efectivamente incurrido un beneficiario o un socio privado de operaciones en el marco de asociaciones público-privadas y abonados en el transcurso de la ejecución de las operaciones (artículo 53, apartado 1, letra a) del RDC).

Al establecer el método de costes simplificados se fijan las características cuantitativas de las actuaciones que se van a desarrollar, por lo que estos costes unitarios representan el coste de la actividad, siendo su cálculo (y no el coste real de la actuación) lo que va a comprobarse tanto en la fase de solicitud como en la justificación de la ayuda. Con ello se pretende evitar tener que comprobar la documentación que habitualmente se aportaría en caso de ayudas a coste real (por ejemplo: nóminas, facturas, justificantes de las cuotas a la seguridad social, etc.)

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece en su artículo 6, de carácter básico, lo siguiente:

- *“Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se regirán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas.*
- *Los procedimientos de concesión y de control de las subvenciones regulados en esta ley tendrán carácter supletorio respecto de las normas de aplicación directa a las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea”.*

Por lo tanto, esta premisa no entra en contradicción con el artículo 19.3 de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia, que establece que *“el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras*

subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada”, ya que este último viene dado por el método de costes simplificados.

Cualquier operación cofinanciada podrá optar por la aplicación de un método de costes simplificados. No obstante, el artículo 53.2 del RDC determina la **obligatoriedad de uso de opciones de costes simplificados (OCS)** cuando el coste total de una operación no sea superior a los 200.000€, con las siguientes excepciones:

- Operaciones en que la ayuda constituya una ayuda estatal.
- Operaciones acordadas por la AG en el ámbito de la investigación y la innovación (previa autorización del Comité de Seguimiento).

Por tanto, para aquellas operaciones sujetas al uso de OCS, bien de forma voluntaria o siguiendo la obligación del RDC, los OOGG deberán remitir al OI, junto con la solicitud de autorización de la operación, una ficha que recoja el método OCS propuesto.

El modelo de ficha OCS para cada uno de los Programas podrá ser modificado o actualizado con el fin de adaptarlo a las necesidades de información y cambios normativos que puedan suscitarse, en cuyo caso se dará traslado a todos los OOGG, preferiblemente por medios electrónicos (correo electrónico, página web, ...).

Los **modelos actualizados de ficha OCS** para las operaciones cofinanciadas en el marco del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica para Galicia (en lo que respecta a la parte del Programa ejecutada directamente por las Comunidades Autónomas) se incluyen como ANEXO V al presente Manual.

Para la **elaboración del método OCS y cumplimentación de la ficha** correspondiente deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- La elaboración del método OCS corresponde al OG, si bien su validación es competencia del OI.
- Los datos que se deben incorporar en la primera página de la ficha OCS coinciden con los indicados anteriormente para la ficha descriptiva de la operación (ver apartado 3.3).
- En la segunda página del modelo de ficha OCS denominada “Definición de los costes subvencionables”, se deben identificar el tipo de ayuda, su objetivo y los destinatarios finales; el siguiente paso será identificar los tipos de gastos que se pretendan incluir en el método OCS, indicando en la casilla “costes subvencionables” los tipos incluidos en la operación: costes directos de personal, otros costes directos y costes indirectos, en su caso. A continuación, para cada tipo de coste, se debe cumplimentar las casillas:

- “Procede implantar un coste simplificado”: sí / no
- “Existe un método aprobado”: sí / no (según haya sido ya utilizado para operaciones similares en el marco del mismo Programa, o sea la primera vez que se use)
- “Elección del método idóneo”: coste real / coste unitario / suma a tanto alzado / tipo fijo
- Una vez identificados los diferentes gastos, se deberá comprobar su elegibilidad conforme a normativa comunitaria (RDC y RFSE+) y a la normativa nacional (Orden TES/106/2024).
- A continuación, se cumplimenta la parte de la ficha correspondiente al “cálculo del coste simplificado”:
 - En la casilla “coste” se identifican los diferentes costes subvencionables: costes directos de personal/ otros costes directos/ costes indirectos.
 - En la casilla “método” se identifica el tipo de OCS utilizado: coste real/ coste unitario/ suma a tanto alzado/ tipo fijo
 - En la casilla “datos utilizados para el cálculo” se identifica la fuente de los datos con los que se obtiene el importe del método seleccionado.
 - A modo de ejemplo, en el período 1420 las formas más empleadas para calcular los importes de OCS corresponden a un método de cálculo justo, equitativo y verificable basado en datos estadísticos, otra información objetiva o el criterio de expertos (“datos utilizados para el cálculo”: Convenio colectivo estatal de referencia en el sector, Encuesta trimestral de coste laboral para Galicia) y a los tipos fijos y métodos específicos establecidos en los Reglamentos (artículos 54 a 56 RDC, Reglamentos Delegados).
 - En la casilla “cálculo y análisis de los datos” se incluye el cálculo realizado para la obtención del método y la justificación de la selección del mismo. A este respecto, se debe seleccionar la metodología que más se adecúe a los objetivos de la operación y que permita tener una justificación lo más completa posible, a efectos de garantizar la existencia de pista de auditoría suficiente. Para ello, se debe recurrir a las posibilidades previstas en el artículo 53 del RDC, en el que, además de incluir las modalidades de OCS, se indican diferentes formas de fijar los importes para el caso de costes unitarios, sumas a tanto alzado y financiación a tipo fijo.

- Por último, el modelo de ficha OCS incluye dos apartados adicionales relativos a la "justificación de la evidencia" y a la "determinación de incumplimientos":
 - En la casilla "justificación de la evidencia" se debe incorporar una relación de la documentación justificativa de la realización de la operación, en consonancia con el documento en que se materializa la operación (es decir, bases reguladoras de la convocatoria pública de subvenciones; texto del concierto social o del convenio; pliegos de contratación o memoria en el supuesto de gestión directa).
 - En la casilla "determinación de incumplimientos" se incluirán las minoraciones previstas en caso de que no se alcancen los objetivos.

En todo caso, durante la selección de la operación cofinanciada, el OI verificará los siguientes extremos:

- Que el método propuesto se ajuste a lo dispuesto en el RDC (artículos 51 a 56, 94 y 95) y en el RFSE+ (artículo 16).
- Que los gastos recogidos en el mismo se adecúen a la Orden TES/106/2024.
- Que los datos empleados para el cálculo sean correctos y estén debidamente actualizados, garantizando la existencia de pista de auditoría que lo acredite.
- Que haya una correspondencia entre la ficha OCS y lo dispuesto en las BBRR de la operación o restante documentación soporte de la operación, tanto en la definición del método propuesto como en la documentación justificativa de la evidencia.

Por último, es necesario mencionar que las OCS se deberán recoger por adelantado en el DECA, documento en el que se deberá informar adecuadamente a los beneficiarios del método de simplificación asociado a la operación.

La eventual modificación del método durante la ejecución de la operación conllevará la modificación del DECA.

Reglamentos Delegados OCS

A la hora de determinar el método OCS asociado a una operación se debe comprobar si resulta de aplicación alguno de los Reglamentos Delegados publicados por la CE, en cuyo caso su uso resulta altamente recomendable.

Para el período de programación 2021-2027 resulta de aplicación lo dispuesto en el Reglamento Delegado (UE) 2023/1676 de la Comisión, a través del que se introducen nuevos tipos de operaciones y se actualizan importes y condiciones de las existentes en Reglamentos Delegados publicados en el período de programación anterior.

- Tipos de operaciones:

1. Educación formal: costes unitarios.
2. Formación a desempleados: costes unitarios.
3. Formación a trabajadores por cuenta ajena: costes unitarios.
4. Servicios de asesoramiento relacionados con el empleo: costes unitarios.
5. Servicios de asistencia a domicilio y servicios de atención diurna basados en la comunidad: costes unitarios.
6. Servicios a las víctimas de violencia doméstica (y sus hijos) y a las personas sin hogar: financiación no vinculada a costes.

También será de aplicación el Reglamento Delegado (UE) 2022/2175 de la Comisión, en el ámbito de determinadas operaciones destinadas a facilitar la integración de los jóvenes en el mercado laboral, el sistema educativo y la sociedad en el marco de la iniciativa ALMA.

Por último, el Programa FSE+ Galicia 2021 – 2027 prevé, en su Apéndice I, la utilización de costes unitarios en el ámbito de la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, dirigida a desempleados y a trabajadores ocupados, en el ámbito de las operaciones del ESO4.1 que se basen en las especialidades formativas contempladas en el Catálogo del Servicio Público de Empleo Estatal.

Documentación justificativa del método OCS (Pista de auditoría)

Cuando se aplican las OCS, los controles y las auditorías no comprueban *ex post* las facturas y los importes abonados por los beneficiarios; sino que comprobarán que la metodología que establece *ex ante* la OCS se ajusta a las normas aplicables y que se aplica de una forma correcta.

La documentación necesaria para justificar adecuadamente los gastos calculados mediante OCS será:

- La descripción del método de cálculo, las fuentes de los datos utilizados para su base y el propio cálculo realizado.
- La acreditación de la correcta aplicación del método en función de la realidad de las cantidades declaradas y los productos o resultados.

La base para calcular los costes deberá ser clara y referirse a alguna de las formas detalladas en el artículo 53 del RDC.

- Cuando se utilicen OCS que revistan la forma de costes unitarios o sumas a tanto alzado, no existirá obligación de justificar los costes reales de las categorías de gastos cubiertas por los costes simplificados.

- En caso de financiación a tipo fijo, sólo se deberá justificar el coste real subvencionable que se haya tomado como base sobre la que se aplica el tipo fijo.

Directrices de la Comisión Europea sobre el uso de OCS

Finalmente, conviene mencionar que el 20 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Unión Europea la Comunicación de la Comisión Europea *Directrices sobre el uso de opciones de costes simplificados en los Fondos contemplados en el Reglamento (UE) 2021/1060 (Reglamento sobre Disposiciones Comunes) (C/2024/7467)*

Este documento, que fue remitido por correo electrónico desde el SCAFSE a todos los OOGG de FSE+, aporta directrices técnicas para los profesionales que intervienen en la ejecución de los fondos europeos que se rigen por el RDC.

Por lo tanto, resulta de gran interés para la configuración de las operaciones cofinanciadas por el Programa FSE+ Galicia 2021-2027 o por el Programa FSE+ de Asistencia Material Básica, que incorporan alguna de las OCS contempladas en el RDC.

3.5 OPERACIONES DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA

Tal y como se indica en el apartado 10.1 de este manual, las **operaciones de importancia estratégica** se definen en el artículo 2.5) del RDC como aquellas que aportan una contribución significativa a la hora de conseguir los objetivos de un programa y que están sujetas a medidas de seguimiento y comunicación particulares.

Así, para dichas operaciones, el artículo 50.1.e) establece la obligación de organizar una actividad o acto de comunicación (según convenga), haciendo participar a la Comisión y a la AG responsable en su momento oportuno. Esta obligación también se extiende a aquellas operaciones cuyo coste total sea superior a 10.000.000 de euros.

Por su parte, el Programa FSE+ Galicia 2021-2027 recoge en su apéndice 3 el listado con las operaciones consideradas de importancia estratégica, a nivel de medida. Igualmente, el Programa FSE+ de Asistencia Material Básica establece en su apéndice 3 una única operación de importancia estratégica (la distribución de las tarjetas o vales).

Dichas operaciones estarán sujetas a actuaciones de seguimiento y comunicación particulares. Para preparar y coordinar este tipo de actuaciones, el OG deberá contactar con el SSCFE.

Por tanto, para aquellas operaciones seleccionadas, los OOGG deberán remitir al OI, junto con la solicitud de autorización de la operación, un breve **informe** con información adicional en relación con la importancia que tiene la operación en cuestión en la estrategia de su Consellería y/o departamento. No obstante, en caso de operaciones que se seleccionen con periodicidad anual o plurianual, en las que ya

se haya formalizado dicho informe para la primera operación seleccionada, no será necesaria su aportación para las anualidades posteriores.

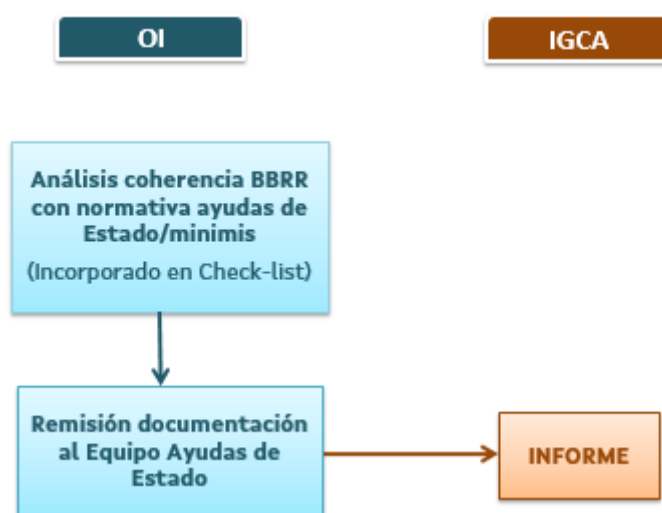
Asimismo, a efectos de la comunicación prevista en el art. 73.5 RDC, los OOGG deberán cumplimentar una **ficha** (en el modelo que será facilitado por el OI y que se incorpora como ANEXO VI al presente Manual) con la información requerida por la UAFSE sobre operaciones seleccionadas de importancia estratégica.

3.6 AYUDAS DE ESTADO

Si bien las diferentes ayudas y subvenciones cofinanciadas por el FSE+ no constituyen mayoritariamente ayudas de Estado, de ser el caso, las bases reguladoras y convocatorias correspondientes serán objeto de análisis por parte del OI en cuanto a su coherencia con la normativa de ayudas de Estado o minimis.

Asimismo, tal y como se indicó en el epígrafe 3.2. anterior, sin perjuicio del análisis efectuado desde la DGCFE para su adecuación a los criterios de elegibilidad en el marco del Programa correspondiente, dichas bases reguladoras serán objeto de revisión por parte del Equipo de Ayudas de Estado, dependiente de la IGCA, siendo este el organismo encargado de la elaboración de los informes preceptivos respecto de la coherencia de las subvenciones y ayudas con el Plan estratégico de Galicia y la normativa comunitaria de aplicación, así como el análisis del cumplimiento de la normativa de ayudas de Estado.

Gráfico 12. Flujograma procedimiento caso ayudas de Estado o minimis



En cuanto a la normativa de ayudas de Estado cabe destacar:

- Artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea;
- Reglamento (UE) 2015/1588 DEL CONSEJO, de 13 de julio de 2015, sobre la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a determinadas categorías de ayudas estatales horizontales;
- Reglamento (UE) 651/2014, de 17 de junio de 2014, por el cual se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado;
- Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión europea a las ayudas *de minimis*;
- Comunicación de la Comisión, Directrices sobre las ayudas estatales de finalidad regional (2021/C 153/01).

La ayuda de Estado se define en los siguientes términos en el artículo 107.1. del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea:

“Salvo que los Tratados dispongan otra cosa, serán incompatibles con el mercado interior, en la medida en que afecten a los intercambios comerciales entre Estados miembros, las ayudas otorgadas por los Estados o mediante fondos estatales, bajo cualquier forma, que falseen o amenacen falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones”.

Estas ayudas se aplican fundamentalmente a las políticas dirigidas al fortalecimiento y a la modernización del tejido productivo regional y una equilibrada distribución de la actividad económica en el territorio. En la medida que este tipo de ayuda falsea la competencia y afecta el comercio, no es compatible con el mercado interior, salvo que los Tratados dispongan lo contrario.

Por ello, hay que controlar los regímenes de ayudas, de forma que los Estados miembros están obligados a notificar con antelación a la Comisión los proyectos dirigidos a conceder estas ayudas de acuerdo con el artículo 108, apartado 3.

“La Comisión será informada de los proyectos dirigidos a conceder o modificar ayudas con la suficiente antelación para poder presentar sus observaciones. Si considerare que un proyecto no es compatible con el mercado interior con arreglo al artículo 107, la Comisión iniciará sin demora el procedimiento previsto en el apartado anterior. El Estado miembro interesado no podrá ejecutar las medidas proyectadas antes que en dicho procedimiento haya recaído decisión definitiva”.

El Reglamento General de Exención por Categorías (Reglamento (CE) 651/2014) establece disposiciones específicas que definen las condiciones en que los regímenes de ayudas regionales son compatibles con el mercado común y están exentos de la obligación de notificación.

Adicionalmente, la Comisión facilita orientaciones sobre las medidas de ayuda que no están exentas de la obligación de notificación, también en materia de ayudas regionales.

El Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión europea a las ayudas de minimis establece en su artículo 3 que:

- Se considerará que las medidas de ayuda que cumplan las condiciones establecidas en el presente Reglamento no reúnen todos los criterios del artículo 107, apartado 1, del Tratado, y, por consiguiente, estarán exentas de la obligación de notificación establecida en el artículo 108, apartado 3, del Tratado.
- El importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa no excederá de 300.000 euros durante cualquier período de tres años.

Este límite máximo garantiza que las ayudas no generen efectos sobre el comercio entre los Estados miembros o efectos de falseamiento efectivo o potencial de la competencia.

Por lo tanto, en el ámbito de la Política de Cohesión se tendrá que prestar especial atención al cumplimiento de la normativa específica en materia de ayudas de Estado establecida en el RDC.

3.7 INFORMACIÓN AL BENEFICIARIO DE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA PARA CADA OPERACIÓN

Tal y como se señala en el apartado 3.2 de este manual, como resultado del proceso de selección de operaciones susceptibles de cofinanciación con el FSE+, el OI emitirá, cuando proceda, un informe (Autorización Previa-DECA) en el que se autoriza el desarrollo de la operación en el marco de la cofinanciación europea, que incluirá una lista exhaustiva de las obligaciones que conlleva la misma.

Para el caso del Programa FSE+ Galicia 2021-2027, contará con un anexo en el que quede constancia de forma explícita del cumplimiento de los criterios obligatorios establecidos en el documento de Metodología, Procedimiento y Criterios de Selección de Operaciones, y en el caso del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica, la referencia será a los criterios especificados en el propio texto del Programa.

Las obligaciones, o condiciones de la ayuda, encuentran su base en el artículo 73.3 del RDC, que establece que el OI garantizará:

- 1) Que el beneficiario reciba un documento que recoja todas las condiciones de ayuda que se aplica a cada operación, incluidos:**

- Los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban entregarse o prestarse.
- El plan de financiación.
- El plazo de ejecución.
- Si procede, el método que se aplicará para determinar los costes de la operación y las condiciones de pago de la ayuda.

Para ello, en virtud del principio de simplificación, el OI entregará a los beneficiarios, entendidos como los OOGG del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica, un documento que incorporará el contenido exigido por la normativa europea, incluyendo asimismo la lista de obligaciones del beneficiario que conlleva el hecho de contar con financiación europea:

- Cumplimiento de la normativa aplicable.
- Obligaciones en materia de visibilidad, transparencia y comunicación determinadas en el Capítulo III del Título IV del RDC.

En caso de que haya sido seleccionada como una operación de importancia estratégica o que su coste total sea superior a 10.000.000 de euros, velar por el cumplimiento de los requisitos exigidos para su implementación (en especial, llevar a cabo las actividades de comunicación exigidas en el art. 50.1 e) del RDC).

- Requisitos de suministro de información a través de los indicadores previstos en los artículos 17 y 23 del RFSE+ (de realización y de resultado cuando se enmarque en el Programa regional y únicamente de resultado cuando se trate del Programa Básico).
- Mantener registros contables independientes o emplear códigos de contabilidad apropiados para todas las transacciones relacionadas con las operaciones (matizada en los supuestos de utilización de OCS), que permita seguir una pista de auditoría suficiente sobre los gastos financiados.
- Aplicar las medidas de análisis del riesgo y prevención del fraude que correspondan en función de la operación ejecutada.
- Conservar todos los documentos justificativos relacionados con la operación durante el plazo establecido en el artículo 82 del RDC.
- Acreditar la realización de la actividad y facilitar toda la información requerida por los órganos verificadores que se establezcan en aplicación de los artículos 74 y 81 del RDC, que incluirán las correspondientes visitas sobre el terreno.

- Someterse a las actuaciones de control, comprobación e inspección que efectúen los organismos implicados en la gestión o seguimiento del Programa, las de control financiero que correspondan, si es el caso, a la IGCA, las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y otros órganos de control de la Administración del Estado o de la Unión Europea, impuestos por la normativa comunitaria en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control, aportando para ello cuanta información les sea requerida.
- Su inclusión en la lista de operaciones regulada en el artículo 49.3 del RDC.
- Asegurar, durante la totalidad de la duración de la operación, el mantenimiento de la experiencia, aptitud y capacidad necesarias para llevarla a cabo con éxito, así como la existencia de procedimientos y sistemas de gestión suficientes para atender los requerimientos del FSE+ y de los recursos y mecanismos financieros necesarios para cubrir los costes del funcionamiento y mantenimiento de las operaciones para garantizar su sostenibilidad financiera.
- De ser el caso, establecer las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos (artículo 10.1 Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014, de la Comisión, de 22 de septiembre) con el fin de cumplir con lo establecido en el artículo 69.8 del RDC.
- Colaborar con el OI en la revisión anual del Programa FSE+ Galicia 2021-2027, de acuerdo con los artículos 41 y 42 del RDC.
- Contribuir, de ser el caso, al objetivo de promover el desarrollo sostenible establecido en el art. 9.4 del RDC, en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, el Acuerdo de París y el principio de "no causar un perjuicio significativo.

Se incluyen como ANEXO VIII los modelos de Autorización Previa – DECA para ambos Programas.

En todo caso, se dejará constancia en el expediente de la recepción de la Autorización Previa – DECA por los beneficiarios a través de la aplicación REXEL, así como en la aplicación informática [FONDOS2127].

- 2) Que se proporcionan a los beneficiarios (entendidos para estos efectos los OOGG) las **orientaciones** adecuadas para la puesta en marcha y ejecución de las operaciones. Asimismo, el OI les transmitirá cuantas instrucciones reciba de la AG o de la AC en la medida en que les afecten, adaptando en su caso dichas instrucciones a las características de dichos beneficiarios.

La transmisión de toda la información e instrucciones estará perfectamente documentada, dejando constancia de su recepción por los beneficiarios. Cuando se deban facilitar orientaciones adicionales con posterioridad a la

selección de las operaciones, se procederá del mismo modo. Este proceder proporcionará garantía en los trabajos de verificación y control.

Asimismo, los OOGG tendrán a su disposición toda la documentación correspondiente a los fondos europeos gestionados por la DGCFE (normativa, circulares, instrucciones, guías, etc.) tanto en la web del OI (<https://www.conselleriadefacenda.gal/areas-tematicas/planificacion-e-fondos/periodo-europeo-2021-2027>) como en la aplicación [FONDOS2127].

Además, los artículos 46, 47, 49 y 50 del RDC establecen la obligación para el OI de garantizar:

- La visibilidad de la ayuda en todas las actividades relacionadas con las operaciones que reciban ayuda de los Fondos (prestando especial atención a las operaciones de importancia estratégica) y la comunicación a los ciudadanos del cometido y los logros de los Fondos a través de un portal web.
- El uso del emblema de la Unión por parte de los beneficiarios cuando realicen actividades de visibilidad, transparencia y comunicación, de conformidad con el anexo IX del RDC.
- Que exista un sitio web donde esté disponible la información sobre:
 - ✓ Los Programas de los que es responsable, incluyendo los objetivos, las actividades, las oportunidades de financiación disponibles y los logros correspondientes.
 - ✓ El calendario con las convocatorias de propuestas previstas.
- Que los beneficiarios cumplen con las responsabilidades encomendadas por el artículo 50.1 del RDC.

4 EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES SELECCIONADAS

Los OOGG, dependientes de las distintas Consellerías con competencias en la materia, ejecutan las operaciones seleccionadas en el marco del procedimiento descrito en el apartado 3 de este manual, con cargo a los créditos presupuestarios de cada proyecto contable cofinanciado con FSE+.

Asimismo, son responsables de gestionar las sucesivas fases del gasto, en sus distintas modalidades de tramitación administrativa (ejecución directa, contratación pública, subvenciones o conciertos sociales) y de tramitar los pagos ante la Intervención Delegada que realiza la fiscalización limitada previa o, en aquellas entidades sujetas a control financiero, ante la oficina contable. Dichas propuestas de pago de los gastos elegibles deben cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos conforme a la normativa europea, nacional y autonómica en la materia.

4.1 TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN

La gestión financiera de los fondos FSE+ se lleva a cabo mediante la aplicación informática denominada [FONDOS2127], que registra todas las actuaciones encaminadas a la gestión, seguimiento, control y certificación de dichos fondos en el periodo de programación 2021-2027.

Mediante dicha aplicación se realizará la carga de operaciones y las declaraciones de gastos por parte de los OOGG. Además, la DGCFE, como OI, realizará el seguimiento, registro y verificación de los gastos declarados, con el fin de proceder posteriormente a la tramitación de la certificación de gastos y solicitudes de reembolso correspondiente a la Comunidad Autónoma, mediante su exportación a la aplicación de la AG [FSEPLUS].

Los OG son responsables de garantizar la transmisión de información correcta, precisa y veraz al OI, sobre los datos de las operaciones y proyectos financiados a través del FSE+. Esta información y documentación es vital para la correcta ejecución de las verificaciones *in situ* y administrativas, así como, para la certificación final de la operación, ya que proporciona los datos esenciales que permiten evaluar la correcta ejecución de las operaciones y proyectos financiados.

Una vez seleccionadas las operaciones cofinanciadas conforme al procedimiento detallado en el apartado 3.2 anterior, se inicia el proceso de registro y gestión dentro del sistema [FONDOS2127], que consta de las siguientes **fases**:

1º. Alta de la operación:

Autorizada una operación, el OG correspondiente deberá darla de alta en la aplicación informática [FONDOS2127].

Para ello, el OG cumplimentará la información básica requerida, que incluye, entre otras, el método de gestión y la fecha de inicio de la operación.

Asimismo, el OI registrará la operación en la aplicación [FSEPLUS], asegurando la coherencia de los datos entre ambas plataformas.

2º. Cumplimentación de la restante información:

El OG deberá cumplimentar la restante información referente a la operación dada de alta, adjuntando en la aplicación [FONDOS2127] la documentación de apoyo en formato electrónico.

De igual forma, el OG deberá cumplimentar la oportuna Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI), conforme a lo indicado en el apartado 8.3.1.

3º. Verificación de la información por el OI:

El OI verificará que los datos introducidos por el OG en [FONDOS2127] coinciden con los de la operación autorizada previamente y que se ha anexado la documentación necesaria.

Si no se cumplen los requisitos, el OI procederá a la devolución de la operación a su estado anterior para su subsanación por parte del OG.

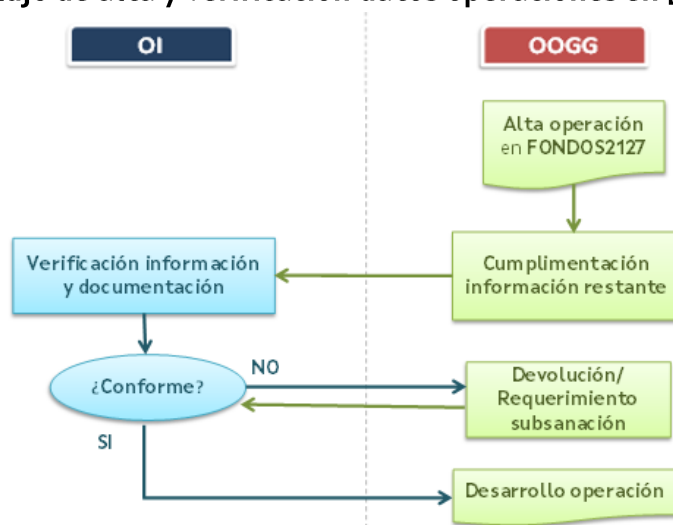
4º. Selección y asociación de proyectos:

Aprobada la operación, se asociarán a la misma los oportunos proyectos (debiendo existir al menos un proyecto por operación, obligatoriamente).

Para ello, los OOGG deberán proceder previamente a la **selección** de los **proyectos** (definidos en el apartado 3.3 anterior) que cumplan con los requisitos establecidos previamente para ser cofinanciados.

Asimismo, a cada uno de estos proyectos se le vincularán las transacciones (pagos) que se vayan realizando.

Gráfico 13. Flujo de alta y verificación datos operaciones en [FONDOS2127]



4.2 SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN CONTABLE

El Servicio de Gestión del Fondo Social Europeo (SGFSE) realiza un **seguimiento** detallado de la **ejecución contable** de cada operación autorizada, así como, del conjunto de los Programas. Este proceso se lleva a cabo de forma continua y actualizada durante todo el período de vigencia del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica para Galicia. El propósito principal es garantizar tanto la correcta ejecución de cada operación individual como de la asignación global de los programas.

Este seguimiento implica las siguientes comprobaciones:

- ✓ Que los importes ejecutados por cada OG respeten los importes establecidos en la Autorización previa - DECA.
- ✓ Que la modalidad de financiación sea la adecuada.
- ✓ Que se respeten los porcentajes de cofinanciación establecidos.

También se comprueba que la evolución financiera del Programa siga la senda planificada, permitiendo conocer en cada momento el remanente disponible en cada medida e identificando tempranamente posibles desviaciones en el gasto o incumplimientos de los criterios de elegibilidad.

El seguimiento de la ejecución contable de cada una de las operaciones autorizadas se realiza mediante la consulta en XUMCO de las diferentes fases del gasto, lo que permite obtener información actualizada y precisa sobre la ejecución financiera de cada operación.

4.3 UNIVERSOS DE TERRENO

En una fase posterior a la autorización de la operación, el OG debe preparar un documento conocido como "**universo de terreno**" (**UT**). Este documento, en formato Excel, contiene la información clave sobre la operación y proyectos financiados, como: el nombre de los perceptores finales, su localización, los costes asociados, el plazo de ejecución y otros datos relevantes.

El UT será solicitado por el SGFSE, mediante correo electrónico, y el OG lo elaborará **antes de que la ejecución de la operación esté completamente finalizada**. Como regla general:

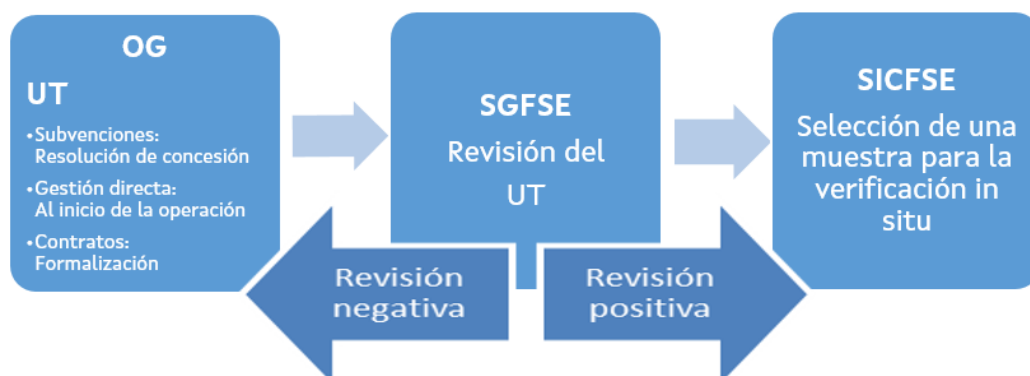
- En el caso de las subvenciones, se solicita tras la emisión de la resolución de concesión.
- Para las actuaciones de gestión directa, al inicio de la operación.
- En los contratos, en el momento de su formalización.

Es fundamental que la información proporcionada sea exacta, precisa y veraz, ya que servirá de base para el proceso de verificación sobre el terreno (*in situ*).

El SGFSE será el encargado de revisar el UT para garantizar que la información incluida cumpla con los estándares requeridos. En caso de identificar errores o inconsistencias, este servicio notificará al OG para que realice las correcciones necesarias. Solo cuando el UT haya sido revisado y depurado, será remitido al SICFSE, que será el responsable de realizar las verificaciones *in situ*.

Una vez recibido el UT, el SICFSE selecciona una muestra representativa de las operaciones y realiza las verificaciones *in situ* (en los términos establecidos en el epígrafe 5.2.1), que incluyen visitas a los beneficiarios, revisión de documentación y comprobación de que las actuaciones financiadas cumplen con la normativa y los objetivos establecidos.

Gráfico 14. Procedimiento de flujo de datos para la verificación *in situ*



4.4 UNIVERSOS DE ADMINISTRATIVAS

En el **universo de administrativas (UA)** se incluirá toda la información y documentación necesaria para llevar a cabo la verificación administrativa y la posterior certificación de las operaciones financiadas por el FSE+. Este documento reúne los datos fundamentales que permiten verificar que los gastos cofinanciados se han realizado conforme a los objetivos establecidos, asegurando así el cumplimiento de la normativa y la correcta ejecución de las operaciones y proyectos.

Una vez **finalizada la ejecución de la operación**, los OOGG deben elaborar y presentar el UA al SGFSE. Esta información, y la documentación que la acompaña, deberán introducirse por el OG en la aplicación [FONDOS2127]. En situaciones excepcionales, si solo algunos proyectos de la operación han finalizado y es necesario certificar únicamente esos proyectos, también se podrá solicitar el UA con anterioridad a la finalización de la operación.

El UA deberá incluir, además de los datos de las operaciones y proyectos, la matriz *ex post* y la DACI (cuyo contenido se desarrolla en el epígrafe 8). La correcta introducción

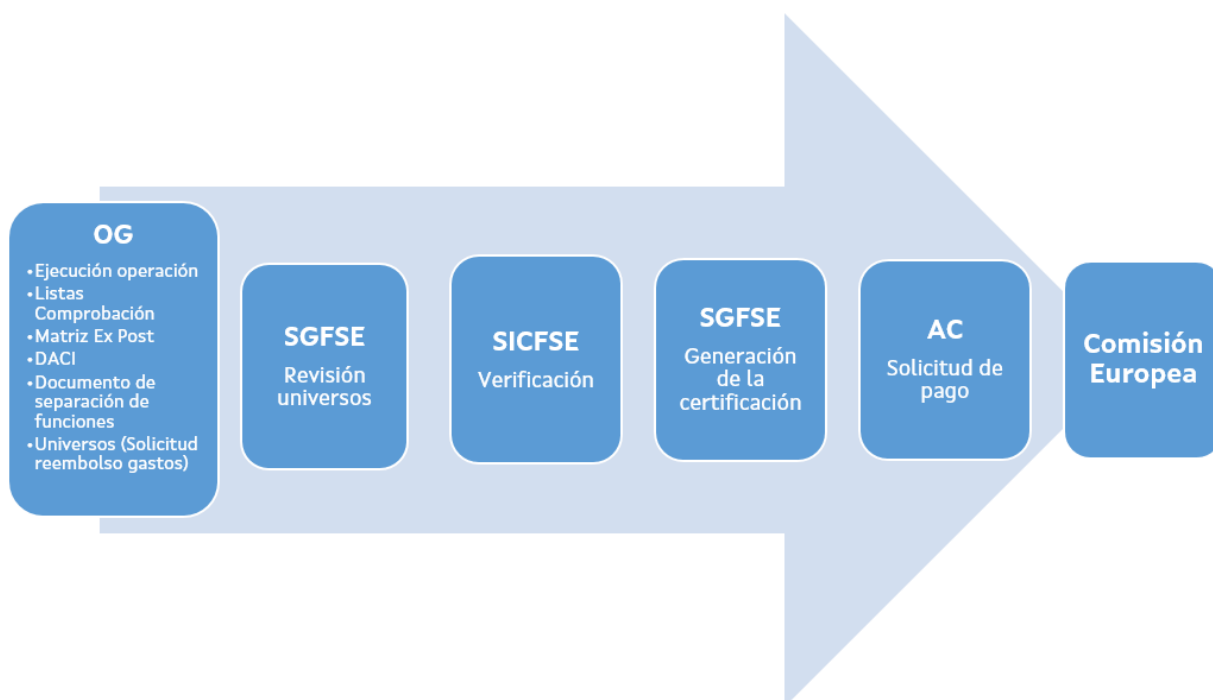
de los datos y la documentación es fundamental, ya que constituye la base para la verificación administrativa de la operación y su posterior certificación.

Cuando el SGFSE recibe el UA, revisa minuciosamente la información proporcionada. Si detecta algún error o inconsistencia, notificará al OG para que realice las correcciones necesarias.

Una vez que el SGFSE comprueba que la información contenida en el UA se ajusta a lo solicitado y que incluye toda la documentación necesaria, traslada el documento al SICFSE. Este servicio realiza la verificación administrativa (en los términos establecidos en el epígrafe 5.2.2), comprobando la correcta aplicación de los gastos cofinanciados y el cumplimiento de los restantes requisitos establecidos.

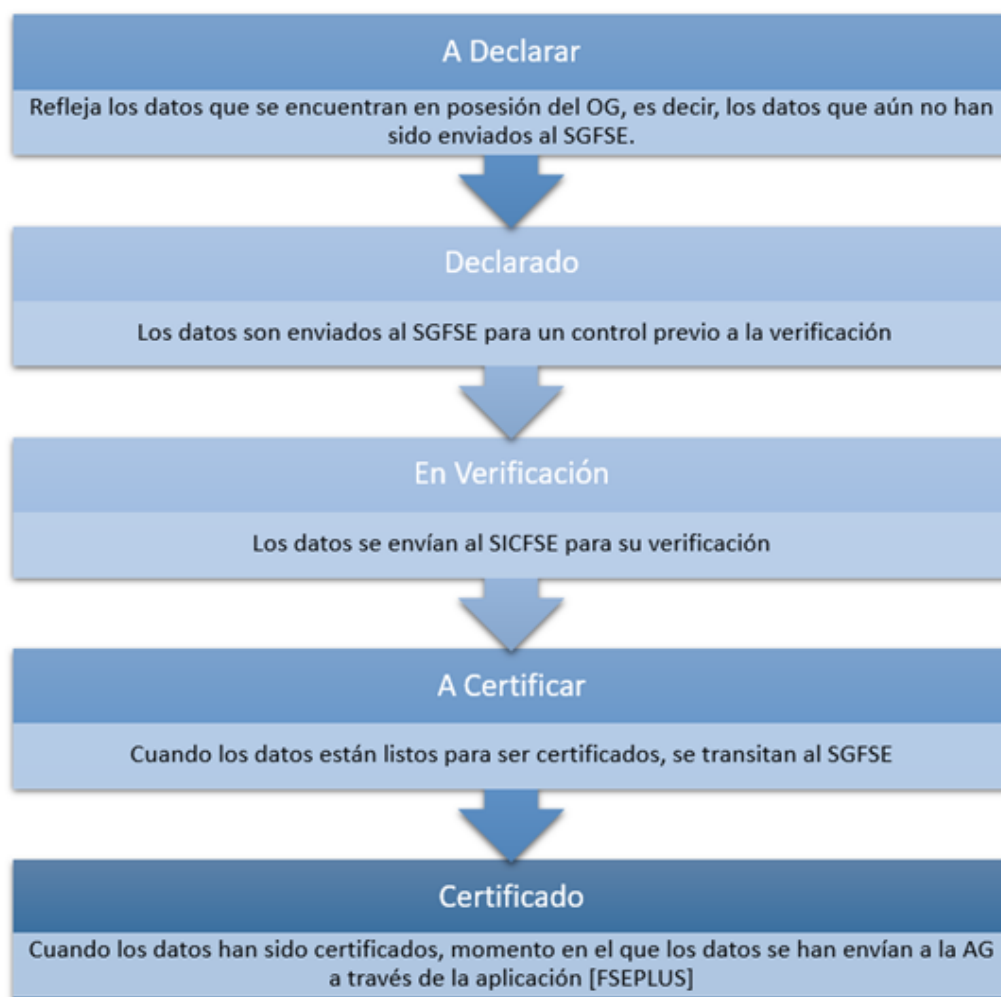
Finalmente, después de realizar las verificaciones y aplicar, en su caso, las correcciones necesarias, el SICFSE transita la operación de nuevo al SGFSE para su posterior certificación (epígrafe 6).

Gráfico 15. Flujo de información en el procedimiento de certificación



En todo este proceso, el UA se transmite a través de la aplicación [FONDOS2127], a pasando por diferentes estados, cada uno con un propósito específico en el proceso de gestión, verificación y certificación:

Gráfico 16. Estados en la Aplicación [FONDOS2127]



5 PROCEDIMIENTOS PARA LAS VERIFICACIONES DE GESTIÓN

El RDC establece en su artículo 74.1.a) que la AG, y en consecuencia el OI de la Comunidad Autónoma de Galicia con funciones delegadas, llevará a cabo las verificaciones de gestión para comprobar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del Programa que corresponda y las condiciones para las que la operación recibe la ayuda.

Además, el artículo 74.2 del RDC establece que dichas verificaciones de gestión se efectuarán en función de los riesgos y serán proporcionadas en relación con los riesgos detectados *ex ante* y por escrito.

Por su parte, 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 cargas administrativas conexas, 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.

De acuerdo con lo establecido en el RDC, a continuación, se describe el **sistema de verificaciones de gestión** que será de aplicación a las operaciones que la Comunidad Autónoma de Galicia cofinancie con el FSE+.

5.1 EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN

La AG ha establecido un **procedimiento de evaluación de riesgos** con un doble objetivo:

- 1º. Definir el marco general para determinar la intensidad de las verificaciones de gestión.

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:

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

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 OOI 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.

- 2) 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.

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

Este procedimiento de evaluación de riesgos identifica los **principales riesgos inherentes a la ejecución del FSE+** y los clasifica en tres **categorías**:

1) LEGALIDAD Y REGULARIDAD

Este riesgo se asocia a cada uno de los métodos de gestión que pueden ser utilizados en la ejecución de las operaciones (subvenciones, contratación o gestión directa a través de medios propios, encomiendas de gestión o convenios).

La AG diseñó para el período 2014-2020 una herramienta de gestión del riesgo de fraude que, 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 del OI 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*.

Se considera que la medición del riesgo de regularidad y legalidad puede basarse en los resultados de la matriz *ex ante*, de manera que los coeficientes de riesgo para cada método de gestión serán:

Riesgo alto	25% - 100%	El coeficiente muestra un elevado riesgo para el método de gestión.
Riesgo medio	10% - 24,99%	El coeficiente muestra un riesgo medio para el método de gestión.
Riesgo bajo	Hasta 9,99%	El coeficiente muestra un muy bajo riesgo para el método de gestión.

De acuerdo con los resultados de la última actualización de la matriz *ex ante*, para el OI del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 el nivel de riesgo de legalidad y regularidad de partida es bajo.

Para el Programa FSE+ de Asistencia Material Básica se estará a lo que disponga la AG.

2) SISTEMAS

El riesgo del OI 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 [FSEPLUS], y será actualizada con carácter anual.

Los valores serán los siguientes:

Riesgo alto	3	Las incidencias detectadas en los diferentes controles suponen un riesgo alto.
Riesgo medio	2	Las incidencias detectadas en los diferentes controles suponen un riesgo medio.
Riesgo bajo	1	Las incidencias detectadas en los diferentes controles suponen un riesgo bajo.

La valoración vigente en el sistema de información [FSE14-20] para el OI del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 indica que este partirá con una valoración de riesgo sistémico medio.

Para el Programa FSE+ de Asistencia Material Básica se estará a lo que disponga la AG.

3) ELEGIBILIDAD DEL GASTO

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 AA, antes de su corrección en las cuentas anuales.

El cálculo del valor de este riesgo se hace sobre el promedio de las tres últimas anualidades y los resultados serán:

<i>Riesgo alto</i>	Mayor o igual al 5%	El promedio de la tasa de error de los últimos tres años supone un riesgo alto. El sistema de verificación funciona mal.
<i>Riesgo medio</i>	3% – 4,99%	El promedio de la tasa de error de los últimos tres años supone un riesgo medio. El sistema de verificación precisa mejoras.
<i>Riesgo bajo</i>	0% – 2,99%	El promedio de la tasa de error de los últimos tres años supone un riesgo bajo. El sistema de verificación funciona.

En base a su histórico de tasas de error, el OI del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 tiene un coeficiente del 2,29%, lo que implica un riesgo bajo en elegibilidad de gasto.

Para el Programa FSE+ de Asistencia Material Básica se estará a lo que disponga la AG.

Asimismo, la AG ha establecido unas ponderaciones para la valoración de los distintos niveles de riesgo y unas reglas que determinarán los umbrales del riesgo de gestión global, y cuyo resultado supone mayor o menor grado de intensidad en las verificaciones.

De esta manera, se establece que los umbrales de riesgo de gestión global serán:

<i>RIESGO DE GESTIÓN GLOBAL</i>	<i>PUNTUACIÓN</i>
<i>ALTO</i>	78,3 - 100
<i>MEDIO</i>	44,7 – 78,2
<i>BAJO</i>	33 – 44,6

El OI determinará la intensidad de las verificaciones de gestión a través de la herramienta de evaluación del riesgo diseñada por la AG.

Por último, el **riesgo de gestión global** y el porcentaje que deberá verificar el OI del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 inicialmente en función de cada método de gestión utilizado en la ejecución de las operaciones será:

1) SUBVENCIONES

RIESGOS	COEFICIENTE	NIVEL DE RIESGO	PUNTUACIÓN
LEGALIDAD Y REGULARIDAD	3,00%	BAJO	10,9
SISTEMAS	2,00%	MEDIO	22,1
ELEGIBILIDAD DEL GASTO	2,21%	BAJO	11,2
	PUNTUACIÓN TOTAL	NIVEL DE RIESGO	INTENSIDAD
RIESGO DE GESTIÓN	44,2	BAJO	20%

2) CONTRATACIÓN

RIESGOS	COEFICIENTE	NIVEL DE RIESGO	PUNTUACIÓN
LEGALIDAD Y REGULARIDAD	3,00%	BAJO	10,9
SISTEMAS	2,00%	MEDIO	22,1
ELEGIBILIDAD DEL GASTO	2,21%	BAJO	11,2
	PUNTUACIÓN TOTAL	NIVEL DE RIESGO	INTENSIDAD
RIESGO DE GESTIÓN	44,2	BAJO	20%

3) GESTIÓN DIRECTA - MEDIOS PROPIOS

RIESGOS	COEFICIENTE	NIVEL DE RIESGO	PUNTUACIÓN
LEGALIDAD Y REGULARIDAD	4,00%	BAJO	10,9
SISTEMAS	2,00%	MEDIO	22,1
ELEGIBILIDAD DEL GASTO	2,21%	BAJO	11,2
	PUNTUACIÓN TOTAL	NIVEL DE RIESGO	INTENSIDAD
RIESGO DE GESTIÓN	44,2	BAJO	20%

Estos coeficientes son los últimos disponibles para el OI del Programa FSE+ Galicia 2021-2027, por lo que, cada vez que se modifique uno de los mismos se actualizará la evaluación de riesgo de gestión.

Los coeficientes de los riesgos sistémico y de elegibilidad de gasto se actualizarán, al menos una vez al año y en el primer cuatrimestre. El coeficiente del riesgo de legalidad y regularidad de los instrumentos de gestión se actualizará cada vez que se modifique la matriz *ex ante* del OI (que se revisará anualmente), una vez recibidos los resultados de las auditorías de la AA.

Además, se podría ampliar la intensidad de la verificación si:

- El OI determina que los factores de riesgos asociados a la tipología concreta de gastos, proyectos u operaciones objeto de la declaración aconseja, por motivos de seguridad, una ampliación de la muestra.
- 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.

5.2 VERIFICACIONES DE GESTIÓN

El OI llevará a cabo las **verificaciones de gestión** sobre las operaciones correspondientes a su ámbito de gestión al objeto de comprobar que:

- ✓ Se ha llevado a cabo la entrega de bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación.
- ✓ La declaración del gasto se ajusta a las modalidades de ayuda contempladas en el capítulo II del Título V del RDC.

- ✓ El gasto declarado en relación con dichas operaciones cumple con las normas europeas y nacionales aplicables en la materia (en especial, las relativas a subvencionabilidad de los gastos, medio ambiente e igualdad de oportunidades y contratación pública) y cumple con el Programa que corresponda, así como con las condiciones para el apoyo de la operación.
- ✓ El gasto declarado ha sido efectivamente pagado.
- ✓ Las solicitudes de reembolso presentadas son correctas.
- ✓ No se produce doble financiación del gasto declarado con otros regímenes europeos o nacionales ni con otros periodos de programación.

El OI se asegurará de que dichas verificaciones de gestión incluyan:

- ❖ **Verificaciones sobre el terreno** (*"in situ"*) de operaciones concretas, pudiendo utilizar para ello un método de muestreo que garantice la representatividad de las mismas.
- ❖ **Verificaciones administrativas** de las solicitudes de reembolso, de conformidad con la intensidad derivada de la aplicación del procedimiento definido por la AG para la evaluación del riesgo, según el artículo 74.2 del RDC.

5.2.1 VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO

En las verificaciones sobre el terreno, el alcance del trabajo a realizar se extenderá a:

- ✓ Verificar la ejecución física y la entrega de los bienes y servicios.
- ✓ Verificar que los bienes o la ejecución real de los proyectos objeto de ayuda se corresponden con los aprobados, incluyendo sus especificaciones técnicas.
- ✓ Verificar que la ejecución del proyecto concuerda con los documentos justificativos de gasto y pago presentados.
- ✓ Valorar, en su caso, las posibles diferencias entre los trabajos previstos y los realizados, basándose en la visita de comprobación física y en los documentos presentados.
- ✓ Verificar si el beneficiario dispone de un sistema de transferencia de información sobre el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso.
- ✓ Verificar si el beneficiario realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores) y si queda constancia documental de este control.
- ✓ Verificar que los beneficiarios de las operaciones cofinanciadas mantienen un sistema de contabilidad separado con un código contable adecuado.
- ✓ Verificar si el beneficiario cumple con las medidas de visibilidad, transparencia y comunicación establecidas en el RDC.

- ✓ Verificar, en caso de que proceda, si se cumple con las normas de accesibilidad para personas con discapacidad.
- ✓ Verificar si los beneficiarios, entendidos para estos efectos como los OOGG de FSE+, hacen visitas para comprobar el estado de ejecución de las operaciones y garantizar la realidad de la prestación de bienes o servicios y si se dispone de personal especializado a tal efecto.
- ✓ Verificar si el beneficiario ha sido auditado externamente y las irregularidades detectadas y recomendaciones que conllevó en ese caso.
- ✓ Verificar las medidas correctoras que ha tomado el beneficiario a partir de los controles externos o internos, así como de la existencia de un seguimiento de las recomendaciones.

Las verificaciones sobre el terreno se llevarán a cabo por el OI preferentemente cuando la operación esté bien iniciada, tanto en términos de progreso físico como financiero.

Una vez establecida la intensidad de cobertura de las verificaciones de acuerdo con el procedimiento definido por la AG para la evaluación del riesgo (descrito en el apartado 5.1 de este manual), el OI seleccionará las operaciones que serán objeto de verificación sobre el terreno, siguiendo el criterio de que no todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios ni todas las operaciones tienen que ser objeto de verificaciones de gestión de acuerdo con las orientaciones de la Comisión Europea.

Para esta selección se partirá de las siguientes consideraciones:

1. En el caso de OOGG que no figurasen en el anterior programa operativo, con la finalidad de poder disponer de datos para, en su caso, identificar criterios de riesgo, se seleccionará la primera solicitud de reembolso de dichos gestores de la forma que se indica a continuación:
 - En el caso de que se trate de operaciones gestionadas mediante el método de contratación pública, se seleccionará la primera operación autorizada, procurando incluir, en caso de que existan, las diferentes tipologías de contratos existentes según los umbrales establecidos en la normativa de contratación pública.
 - En el caso de que se trate de operaciones gestionadas mediante el método de convocatoria de subvención y gestión directa, dada la diversidad que pudiera existir, se seleccionará la primera operación autorizada por cada una de las distintas tipologías de ayudas u operaciones de gestión directa.

Posteriormente, se seleccionarán atendiendo a los riesgos detectados y teniendo en cuenta los criterios de selección de operaciones que se indican en este documento.

2. En el caso de OOGG que figurasen en el anterior programa operativo, se procederá de la forma que se indica a continuación:
 - Se seleccionará la primera operación autorizada gestionada mediante el método de contratación pública, procurando incluir, en el caso en que existan, las diferentes tipologías de contratos existentes según los umbrales establecidos en la normativa de contratación pública.
 - Se seleccionará la primera operación autorizada gestionada mediante convocatoria de subvenciones y gestión directa, atendiendo a los criterios de selección de operaciones que se indican en este documento.

El OI, para seleccionar las operaciones o proyectos que deban ser objeto de las verificaciones sobre el terreno, partiendo de los factores de riesgo que haya definido y de forma no excluyente y como referencia, tendrá en cuenta los siguientes factores de riesgo:

- La operación ha comenzado a ejecutarse antes de su selección.
- La operación ha sido seleccionada cuando ya está muy avanzada la ejecución.
- La operación seleccionada se está ejecutando con retraso con respecto al calendario previsto.
- La operación se encuadra en una tipología de operaciones que ha presentado con anterioridad irregularidades o sospechas de fraude o riesgo de doble financiación.
- La operación es ejecutada por un beneficiario sin experiencia previa en la gestión del FSE.
- La operación cuenta con un presupuesto elevado en relación con la senda presupuestaría asignada al OI.
- 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 (por ejemplo, la formación no reglada o los itinerarios integradores).

En base a los resultados de las verificaciones sobre el terreno, el OI considerará si los riesgos están suficientemente cubiertos o si es necesario ampliar la selección de un determinado tipo de operaciones o de operaciones de un determinado OG en el que se detecte un elevado nivel de irregularidades al llevar a cabo la verificación *in situ*.

De esta selección de operaciones el OI dejará constancia por escrito de los criterios de riesgo que la motivan.

Una vez determinadas las operaciones que serán objeto de verificación sobre el terreno, de cada una de ellas el OI seleccionará una muestra de proyectos para verificar *in situ*.

El tamaño de la muestra se determinará en función del riesgo que presente cada uno de los OOGG, en base a los resultados históricos obtenidos en los cuatro últimos años en las verificaciones sobre el terreno llevadas a cabo desde el OI en el período de financiación 2014-2020:

- Gestores que tuviesen una tasa de error media comprendida entre el 0% y el 0,49%: se seleccionará como mínimo el 5% del gasto propuesto para declarar.
- Gestores que tuviesen una tasa de error media comprendida entre el 0,5% y 0,99%: se seleccionará como mínimo 10% del gasto propuesto para declarar.
- Gestores que tuviesen una tasa de error media comprendida entre el 1% y el 1,99%: se seleccionará como mínimo el 15% del gasto propuesto para declarar.
- Gestores que tuviesen una tasa de error media superior al 2%: se seleccionará como mínimo el 20% del gasto propuesto para declarar.
- En los casos en que no existieran datos históricos para algún OG éste será muestreado seleccionando el 20% del gasto propuesto para declarar.

Estos porcentajes se actualizarán anualmente teniendo en cuenta los resultados obtenidos de las verificaciones sobre el terreno realizadas en el periodo temporal de referencia para la obtención de los resultados históricos de las verificaciones.

Una vez determinado el tamaño de la muestra, la selección de la misma se efectuará teniendo en cuenta las siguientes variables:

1º Métodos de gestión: en la muestra seleccionada se contemplarán verificaciones sobre el terreno en todas y cada una de los métodos de gestión presentes en la población.

2º Universalidad: en la muestra a verificar se incluirán proyectos de todos los objetivos políticos, prioridades y objetivos específicos.

3º Importe de los proyectos: el importe será un factor discriminatorio para la selección, priorizando los proyectos con mayor importe.

4º Factores de riesgo: se tendrán en consideración a la hora de seleccionar la muestra, los resultados obtenidos de los controles antifraude, así como los resultados obtenidos tanto en verificaciones anteriores como en las auditorías de la AA.

5º Aleatoriedad: Excluidas los proyectos seleccionadas hasta el momento, siguiendo los pasos anteriores, se efectuará una selección aleatoria (por ejemplo, mediante tablas de números aleatorios, programas informáticos para asignación de números aleatorios, etcétera), sobre el resto de proyectos incluidos en la población. En todo caso, la selección aleatoria será como mínimo del 2% del gasto propuesto para declarar por el OG en la operación

dentro de la solicitud de reembolso, pudiendo incrementarse dicho porcentaje si fuese necesario para completar la muestra.

Se establece la posibilidad de que en la verificación sobre el terreno de aquellas operaciones cuyo objeto esté constituido por incentivos al fomento del empleo se pueda elaborar una submuestra para la realización de las visitas *in situ*.

Esa submuestra se basaría en los siguientes criterios:

- Si el número de proyectos de la muestra es ≤ 100 se seleccionarán todos
- Si el número de proyectos de la muestra es > 100 y ≤ 125 se seleccionará el 90%
- Si el número de proyectos de la muestra es > 125 y ≤ 150 se seleccionará el 85%
- Si el número de proyectos de la muestra es > 150 y ≤ 175 se seleccionará el 80%
- Si el número de proyectos de la muestra es > 175 y ≤ 200 se seleccionará el 75%
- Si el número de proyectos de la muestra es > 200 y ≤ 250 se seleccionará el 70%
- Si el número de proyectos de la muestra es > 250 y ≤ 300 se seleccionará el 60%
- Si el número de proyectos de la muestra es > 300 y ≤ 400 se seleccionará el 50%
- Si el número de proyectos de la muestra es > 400 y ≤ 500 se seleccionará el 40%
- Si el número de proyectos de la muestra es > 500 se seleccionará el 35%
- Si fuese necesario redondear, se redondearía al número entero más próximo. Para la selección de los proyectos que formarían parte de esta submuestra se aplicarían los mismos criterios ya establecidos para la elaboración de la muestra en este documento.

El método de muestreo y la justificación de selección del mismo se archivarán mediante registro informático por el OI, mediante el cual quedarán registradas las verificaciones realizadas, su tipología, fecha de realización, los resultados derivados de la misma, así como las medidas adoptadas y su seguimiento.

Las verificaciones sobre el terreno se llevarán a cabo bien por personal propio del OI o bien podrán ser encargados a una empresa externa. En este último caso, desde el OI se tutelarán dichos trabajos y se llevará a cabo un control de calidad de los mismos.

Los trabajos de verificación sobre el terreno se realizarán mediante la cumplimentación de unas **listas de comprobación** elaboradas por la AG, que se completarán con los planes de trabajo que, en su caso, se consideren oportunos y que elabore el OI.

En el curso de estas verificaciones el OI podrá apoyarse también en los resultados que haya obtenido el OG en las visitas realizadas durante el curso de la operación.

Con los resultados obtenidos en dichas verificaciones se elaborarán las **fichas sintéticas** en las que se dejará constancia de los datos de las transacciones que fueron objeto de verificación, así como del gasto elegible, gasto no elegible y causa de no elegibilidad. A través de estas fichas se trasladan al OG las principales conclusiones, debiendo datarse y firmarse tanto por el OG como por la persona titular de la unidad administrativa responsable de la realización de las verificaciones sobre el terreno.

A continuación, se redactará un **informe** en el que se recojan las conclusiones expuestas en las fichas sintéticas anteriores, así como las recomendaciones requeridas para la mejora de la gestión del FSE+.

Así mismo, con los resultados obtenidos en las verificaciones sobre el terreno, se elaborará un **informe** para dar validez al resto de la población que no fue muestreada. Dicho informe se realizará teniendo en cuenta tanto los resultados obtenidos en las verificaciones sobre el terreno, como, en su caso, las actuaciones llevadas a cabo en caso de haberse detectado irregularidades.

Ambos informes, una vez firmados por el responsable de la unidad administrativa responsable de la realización de las verificaciones, se remitirán al OG.

5.2.2 VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

El objetivo que se persigue en las verificaciones administrativas es garantizar la regularidad del gasto declarado por los beneficiarios, comprobando la realidad de los pagos o el cumplimiento de las condiciones para el reembolso y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que le sean de aplicación.

A tales efectos el OI deberá comprobar:

- ✓ La realidad de la prestación de los bienes y servicios a declarar.
- ✓ Que el gasto corresponde al período de subvencionabilidad y que se ha pagado.
- ✓ Que el gasto corresponde a una operación aprobada.
- ✓ Que se cumplen las condiciones del Programa que corresponda.
- ✓ Que los justificantes son suficientes y existe una pista de auditoría adecuada (comprobación de existencia de facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, justificantes de pago efectivo, informes de ejecución correspondientes).
- ✓ Que los beneficiarios mantienen registros contables independientes o utilizan códigos de contabilidad apropiados para todas las transacciones relacionadas con la operación.

- ✓ Que los gastos que se declaran cumplen las normas de admisibilidad del gasto establecidas en los artículos 63 a 68 del RDC, las señaladas para cada OE en el RFSE+ y con las que, de acuerdo con el artículo 63.1, se determinen en el ámbito nacional. A este respecto, se cotejará en particular:
 - Si los gastos subvencionables corresponden a la operación cofinanciada.
 - Si los beneficiarios han incurrido efectivamente en el gasto y si éste ha sido abonado entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2029.
 - Si se subvencionan costes de depreciación de bienes amortizables afectos al desarrollo de la operación, los siguientes extremos:
 - Que el coste de adquisición del bien está debidamente justificado por documentos de valor probatorio equivalente al de factura,
 - Que los activos depreciados no se hayan adquirido con ayuda de subvenciones públicas ni la adquisición haya sido objeto de cofinanciación por parte de los fondos,
 - Que la amortización se calcule de conformidad con la normativa contable nacional pública y privada, y
 - Que el coste de depreciación se refiera exclusivamente al período de elegibilidad de la operación.
- ✓ Si, en el marco de un método de costes simplificados, se cofinancian costes indirectos, que conste expresamente su subvencionabilidad, así como el método para su cálculo, en el documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda.
- ✓ Si se cofinancian gastos mediante la modalidad de costes simplificados:
 - Que figure expresamente en el documento en el que se establecen las condiciones de ayuda para cada operación:
 - La forma o modalidad de costes simplificados aplicable.
 - Las categorías de costes que se justificarán a través de dicha modalidad, en su caso.
 - El método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación.
 - Los requisitos de justificación y de pista de auditoría que deberán cumplir los beneficiarios.
 - Las condiciones para el pago de la subvención.

- Que el importe de los costes simplificados se establezca de alguna de las maneras a las que se refiere el artículo 53.3 del RDC.
- Se verificará el método de cálculo para establecer el coste simplificado, así como la correcta aplicación del mismo.
- ✓ La no elegibilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido y los impuestos de naturaleza similar, para las operaciones cuyo coste total sea de al menos 5 millones de euros (impuestos incluidos) cuando estos sean recuperables con arreglo a la legislación aplicable.
- ✓ El cumplimiento de la normativa en relación con:
 - Los costes de personal
 - Los costes indirectos.
 - Las contribuciones en especie.
 - Los gastos de depreciación.
 - Los gastos financieros y legales.
 - El arrendamiento financiero.
 - La subcontratación.
- ✓ Que se cumplen las normas en materia de ayudas estatales, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación.
- ✓ Que se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de contratación pública.
- ✓ Que se cumplen las demás disposiciones normativas estatales referentes a materia medioambiental y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación.
- ✓ Que se respeten las normas nacionales y de la Unión Europea sobre publicidad.

Una vez establecida la intensidad de cobertura de las verificaciones de acuerdo con el procedimiento definido por la AG para la evaluación del riesgo (descrito en el apartado 5.1 de este manual), el OI seleccionará las solicitudes de reembolso y operaciones que serán objeto de verificación administrativa, siguiendo el criterio de que no todas las solicitudes de reembolso de los beneficiarios ni todas las operaciones tienen que ser objeto de verificaciones de gestión de acuerdo con las orientaciones de la Comisión Europea.

Para esta selección se partirá de las siguientes consideraciones:

1. En el caso de OOGG que no figurasen en el anterior programa operativo, con la finalidad de poder disponer de datos para, en su caso, identificar criterios

de riesgo, se seleccionará la primera solicitud de reembolso de dichos gestores de la forma que se indica a continuación:

- Cuando se trate de operaciones gestionadas mediante el método de contratación pública, se seleccionará la primera solicitud de reembolso, procurando incluir, en caso de que existan, las diferentes de tipologías de contratos existentes según los umbrales establecidos en la normativa de contratación pública.
- En el caso de que se trate de operaciones gestionadas mediante el método de convocatoria de subvención y gestión directa, dada la diversidad que pudiera existir, se seleccionará la primera solicitud de reembolso por cada una de las distintas tipologías de ayuda u operaciones de gestión directa.

Posteriormente, se seleccionarán atendiendo a los riesgos detectados y teniendo en cuenta los criterios de selección de operaciones que se indican en este documento.

2. En el caso de OOGG que figurasen en el anterior programa operativo, se procederá de la forma que se indica a continuación:

- Se seleccionará la primera solicitud de reembolso de operaciones gestionadas mediante el método de contratación pública, procurando incluir, en el caso en que existan, las diferentes tipologías de contratos existentes según los umbrales establecidos en la normativa de contratación pública.
- Se seleccionará la primera solicitud de reembolso de operaciones gestionadas mediante convocatoria de subvenciones y gestión directa, atendiendo a los criterios de selección de operaciones que se indican en este documento.

El OI, para la selección de las operaciones que serán objeto de verificaciones administrativas, partiendo de los factores de riesgo que haya definido y de forma no excluyente y como referencia, podrá atender a los siguientes factores de riesgo:

- Operaciones para las que no exista un histórico de verificaciones administrativas debido a que no han sido cofinanciadas antes con el FSE.
- 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.
- 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.

- 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 plurianual.
- La operación ha sido seleccionada después de haberse iniciado o en estado de ejecución muy avanzado.
- La operación se financia con diferentes fuentes, con el consiguiente riesgo de sobrefinanciación.
- El tamaño de la operación en el marco de la presentación de operaciones y proyectos a la AG 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.
- 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 doble financiación.
- Operaciones en que se modifique su forma de reembolso o se utilicen por primera vez nuevos enfoques (como, por ejemplo, OCS).

En cualquier caso, se procurará que esta selección permita dar el mayor alcance y amplitud posible a las verificaciones administrativas con el objetivo de detectar riesgos no definidos previamente que puedan resultar de dichas verificaciones.

Con este método de selección de operaciones el OI estará en condiciones de confirmar que el gasto declarado es legal y regular, incluida la parte de gasto que el OI no ha verificado efectivamente. En base a los resultados de las verificaciones administrativas, el OI considerará si los riesgos están suficientemente cubiertos o si es necesario ampliar la selección de un determinado tipo de operaciones o de operaciones de un determinado OG en el que se detecte un elevado nivel de irregularidades al llevar a cabo la verificación administrativa.

De esta selección, tanto de las solicitudes de reembolso como de las operaciones, el OI dejará constancia por escrito de los criterios de riesgo que la motivan.

Una vez determinadas las operaciones que serán objeto de verificación administrativa, se seleccionará una muestra de proyectos 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 las que la operación recibe la ayuda, tal como establece el artículo 74.1 del RDC.

Los proyectos que se vayan a verificar de cada operación se seleccionarán utilizando un sistema no estadístico teniendo en cuenta por un lado factores de riesgo tales

como experiencia de años anteriores, valor, tipo de beneficiario, riesgo de fraude y por otro, de ser necesario, aleatoriedad.

El tamaño de la muestra se determinará en función del riesgo que presente cada uno de los OOGG, en base a los resultados históricos obtenidos en los cuatro últimos años en las verificaciones administrativas llevadas a cabo desde el OI en el período de financiación 2014-2020:

- Gestores que tuviesen una tasa de error media comprendida entre el 0% y el 0,49%: se seleccionará como mínimo el 5% del gasto propuesto para declarar.
- Gestores que tuviesen una tasa de error media comprendida entre el 0,5 % y 0,99%: se seleccionará como mínimo 10% del gasto propuesto para declarar.
- Gestores que tuviesen una tasa de error media comprendida entre el 1% y el 1,99%: se seleccionará como mínimo el 15% del gasto propuesto para declarar.
- Gestores que tuviesen una tasa de error media superior a 2%: se seleccionará como mínimo el 20% del gasto propuesto para declarar.
- En los casos en que no existieran datos históricos para algún OG, éste será muestreado seleccionando el 20% del gasto propuesto para declarar.

Estos porcentajes se actualizarán anualmente teniendo en cuenta los resultados obtenidos de las verificaciones administrativas realizadas en el periodo temporal de referencia para la obtención de los resultados históricos de las verificaciones.

Una vez determinado el tamaño de la muestra es necesario indicar las variables que se deberán seguir para completar la misma:

- 1º Métodos de gestión: se incluirán proyectos pertenecientes a todos los métodos de gestión presentes en la población.
- 2º Universalidad: dentro de cada método de gestión se seleccionarán proyectos de todos los objetivos políticos, prioridades y objetivos específicos.
- 3º Importe de los proyectos: el importe será un factor discriminatorio para la selección, priorizando los proyectos con mayor importe.

La muestra resultante deberá completarse teniendo en cuenta factores de riesgo observados en verificaciones previas o como resultado de los controles antifraude.

- 4º Aleatoriedad: Excluidos los proyectos seleccionados hasta el momento, siguiendo los pasos anteriores, se efectuará una selección aleatoria (por ejemplo, mediante tablas de números aleatorios, programas informáticos para asignación de números aleatorios, etcétera), sobre el resto de proyectos presentes en la población. En todo caso, la selección aleatoria será como mínimo del 2% del gasto propuesto para declarar por el OG en la operación

dentro de la solicitud de reembolso, pudiendo incrementarse dicho porcentaje si fuese necesario para completar la muestra.

El método de muestreo y la justificación de selección del mismo se archivarán mediante registro informático por el OI, mediante el cual quedarán registradas las verificaciones realizadas, su tipología, fecha de realización, los resultados derivados de la misma, así como las medidas adoptadas y su seguimiento.

Los gastos que componen dicha muestra, serán verificados bien por personal propio del OI o bien podrán ser encargados a una empresa externa. En este último caso, desde el OI se tutelarán dichos trabajos y se llevará a cabo un control de calidad de los mismos.

Las verificaciones administrativas se realizarán mediante la cumplimentación de unas **listas de comprobación** elaboradas por la AG, que se completarán con los planes de trabajo que, en su caso, se consideren oportunos y que elabore el OI.

Con los resultados obtenidos en dichas verificaciones se elaborarán las **fichas sintéticas**, en las que se dejará constancia de los datos de las transacciones que fueron objeto de verificación, así como del gasto elegible, gasto no elegible y causa de no elegibilidad. A través de estas fichas se trasladarán al OG las principales conclusiones, debiendo datarse y firmarse tanto por el OG como por la persona titular de la unidad administrativa responsable de la realización de las verificaciones administrativas.

A continuación, se redactará un **informe** en el que se recojan las conclusiones expuestas en las fichas sintéticas anteriores, así como las recomendaciones requeridas para la mejora de la gestión del FSE+.

Asimismo, con los resultados obtenidos en las verificaciones administrativas, se elaborará un **informe** para dar validez al resto de la población que no fue muestreada. Dicho informe se realizará teniendo en cuenta tanto los resultados obtenidos en las verificaciones administrativas efectuadas sobre la muestra de transacciones, como, en su caso, las actuaciones llevadas a cabo en caso de haberse detectado irregularidades.

6 CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE REEMBOLSO

En el ámbito de la ejecución de los Programas, los importes asignados no se liberan de forma previa ni automática, sino que responden a una lógica de reembolso: a excepción de la prefinanciación (concepto que se define en el apartado 6.2), los pagos al Estado miembro (y, en consecuencia, al OI) no se efectúan hasta que se comprueba que los gastos subvencionables han sido efectivamente abonados o que se basan en opciones de costes simplificados o de financiación no vinculada a costes.

Para ello, una vez justificadas y verificadas las correspondientes operaciones de los Programas, el procedimiento de certificación permite comunicar a la AG y, posteriormente, a la Comisión Europea, que los fondos han sido ejecutados en la forma prevista y solicitar su reembolso.

6.1 PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN

La **certificación** es el proceso a través del cual el OI comunica a la AG la relación de gastos pagados y justificados que integran una **solicitud de reembolso**.

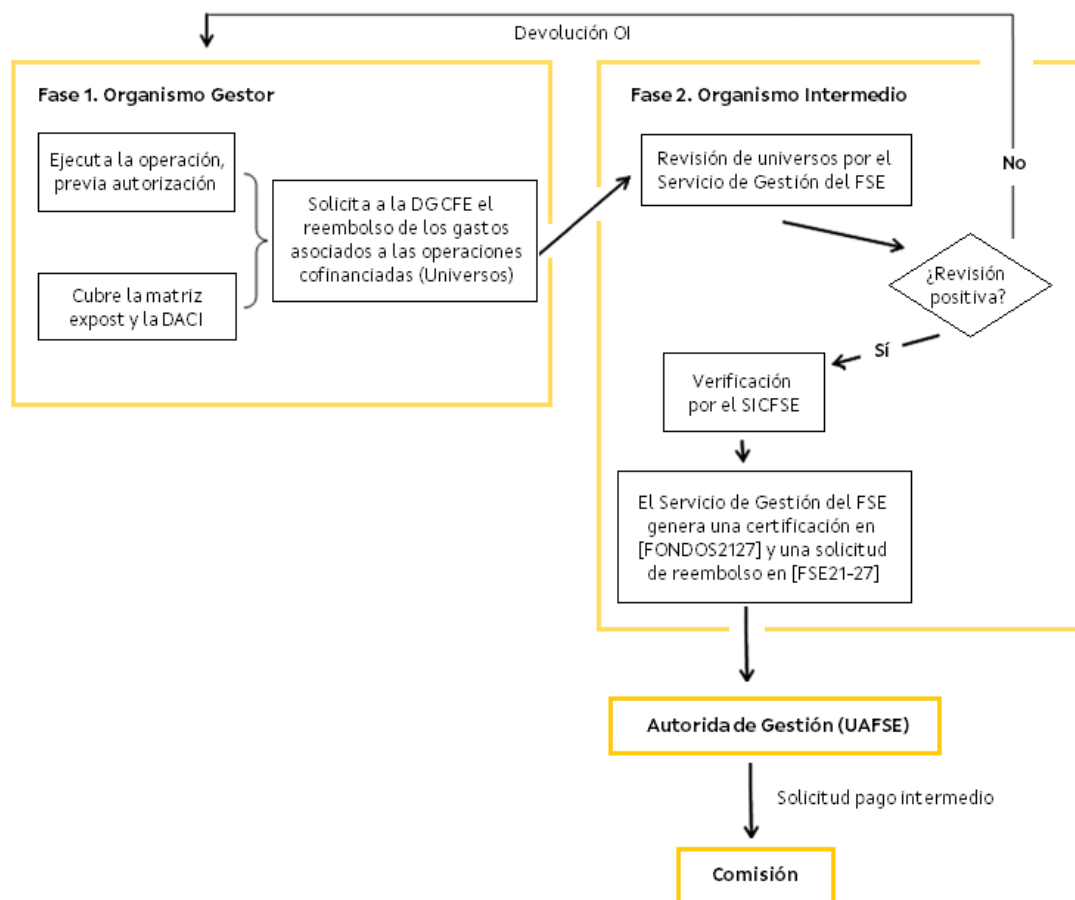
Esta certificación es la base de las declaraciones de gastos que la AG remitirá a la Comisión Europea, solicitando los correspondientes pagos intermedios. La solicitud de reembolso se acogerá al modelo que fije la AG, y se realizará a través de la aplicación informática [FSEPLUS], descrita en el apartado 13.1 de este manual.

De acuerdo con la exigencia del artículo 69.9 del RDC relativo al intercambio electrónico de datos e información, el proceso de certificación de los gastos declarados se producirá en su totalidad con soporte en la aplicación informática [FONDOS2127], a través de la cual se remiten los datos a la aplicación [FSEPLUS] de la AG.

La DGCFE, en calidad de OI del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y de la asignación a Galicia del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica, de acuerdo con las funciones encomendadas por la AG en los respectivos Acuerdos de atribución de funciones, es responsable de efectuar y aplicar los resultados de las verificaciones; aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (teniendo en cuenta los riesgos identificados) y garantizar la disposición de todos los documentos relativos a las operaciones (entre los que se encuentran los emitidos por los distintos órganos de control de los Programas).

En el siguiente flujograma se describe la participación de los distintos **organismos implicados en la tramitación de solicitudes de reembolso**.

Gráfico 17. Procedimiento tramitación solicitudes de reembolso



El **procedimiento de certificación de las declaraciones de gasto y solicitud de pago** se configura, por orden cronológico, mediante la realización de las siguientes actividades:

Una vez que el OI ha realizado las validaciones sobre la información transmitida por los OOGG y ha comprobado la aplicación de los resultados de las verificaciones, selecciona las operaciones y transacciones en una presentación, que constará de:

- 1) Un certificado en el que figure, con respecto a cada prioridad:
 - a) El importe total del gasto subvencionable en que hayan incurrido los beneficiarios y abonado al ejecutar las operaciones (o el resultado de aplicar las OCS o FNVC, en su caso).
 - b) El importe total del gasto público para la ejecución de las operaciones.
 - c) Una relación de operaciones y proyectos incluidos en la declaración de gastos junto con las verificaciones administrativas y sobre el terreno.
- 2) Una solicitud de pago respecto a dicha declaración de gastos. El importe de la petición de pago equivaldrá con carácter general a la cantidad resultante de aplicar al total de gastos declarados en cada prioridad el correspondiente

porcentaje de cofinanciación del FSE+ y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 91 del RDC.

- 3) Un certificado de verificaciones que haga constar que el OI ha realizado, directamente o a través de un servicio externo, todas las verificaciones de gestión previstas en el artículo 74 del RDC.
- 4) Referencia y resumen de cada uno de los expedientes de verificación (administrativa y sobre el terreno).
- 5) Informe de Resultados de Controles de Gestión: resumen de las conclusiones de las verificaciones de gestión realizadas en aplicación del artículo 74 del RDC. El informe recogerá, de forma sistematizada, la siguiente información:
 - Información sobre si se ha realizado con medios propios o mediante empresas externas.
 - Una descripción de la metodología de verificaciones.
 - Las solicitudes de reembolso a que se refieren las verificaciones.
 - Respecto a las verificaciones administrativas se indicará:
 - Importe total inicial para verificaciones administrativas.
 - Importe total que se ha comprobado mediante verificaciones administrativas.
 - Importe total que se ha excluido de la presentación como consecuencia de las verificaciones administrativas.
 - Importe total aceptado después de las verificaciones administrativas.
 - Comprobación de que los beneficiarios han recibido íntegramente el importe total del gasto público subvencionable debido dentro del plazo establecido en el artículo 74.1.b) del RDC.
 - Principales resultados y tipo(s) de error(es) detectado(s).
 - Conclusiones obtenidas y, consecuentemente, medidas adoptadas:
 - i. Relativas al sistema de gestión y control, especialmente en caso de detección de irregularidades sistémicas (necesidad de actualización de la metodología de las verificaciones de gestión y/o orientaciones a los beneficiarios, etc.).
 - ii. Correcciones financieras/minoración de gastos certificados en el año contable en curso o registrados en las cuentas de ejercicios contables finalizados.
 - Respecto a las verificaciones sobre el terreno se indicará:
 - Importe inicial de la presentación para las verificaciones sobre el terreno.

- Número total de operaciones seleccionadas para verificación sobre el terreno.
 - Metodología utilizada para la realización de las verificaciones sobre el terreno y objetivo de las mismas (confirmar o completar las verificaciones administrativas.)
 - Importe total verificado sobre el terreno.
 - Porcentaje que representa el importe total verificado sobre el terreno sobre el importe inicial de la presentación.
 - Importe excluido como consecuencia de las verificaciones sobre el terreno.
 - Importe aceptado tras las verificaciones sobre el terreno.
 - Importe final de la presentación tras las verificaciones sobre el terreno.
 - Principales resultados y tipo(s) de error(es) detectado(s).
 - Conclusiones obtenidas y, consecuentemente, medidas adoptadas:
 - i. Relativas al sistema de gestión y control, especialmente en caso de detección de irregularidades sistémicas (necesidad de actualización de la metodología de las verificaciones de gestión y/o orientaciones a los beneficiarios, etc.).
 - ii. Correcciones financieras/minoración de gastos certificados en el año contable en curso o registrados en las cuentas de ejercicios contables finalizados.
- Utilización de opciones de costes simplificados.
 - Si la presentación incluye proyectos correspondientes a instrumentos financieros, indicación del tipo de verificaciones que se han realizado sobre los mismos.
 - Utilización de sistemas de aplicación de prorratas de gastos entre varias operaciones.
 - Utilización de un sistema de gestión de riesgos.
 - Resultados de la aplicación del sistema antifraude utilizado.
 - Medidas adoptadas por resultados y recomendaciones de informes finales de auditorías de certificaciones anteriores si tienen incidencia: gastos de la misma operación, del mismo tipo de gasto, de los tipos de gestión utilizados, de los beneficiarios, etc.
- 6) En el caso de que el certificado de gastos incluya minoraciones de importes certificados con anterioridad, la referencia al informe de auditoría o el informe de verificación de gestión del que se deriva cada una de ellas.

El sistema de seguimiento permitirá que tanto la AG como el Organismo que ejerce la función de contabilidad dispongan de toda la información necesaria sobre las verificaciones llevadas a cabo por el OI respecto de cada declaración de gasto que se presenta de sus beneficiarios directos.

Por último, en relación con las declaraciones de gasto presentadas, cabe destacar que el OI comunicará a la DGPFA los importes presentados en cada certificación mediante la remisión del *"Anexo II - Información relativa a gastos financiados con fondos europeos (excepto Feaga, Feader, e iniciativas y proyectos europeos)"*, establecido a tal efecto en la Orden de 15 de noviembre de 2019 sobre desarrollo de la gestión presupuestaria de los ingresos procedentes de transferencias corrientes y de capital. Igualmente, el OI remitirá el correspondiente *"Anexo II"* cuando desde el SICFSE se comunique una devolución de proyectos por parte de la UAFSE, o cualquier otra descertificación que pudiera producirse.

6.2 GESTIÓN Y TIPOLOGÍA DE LOS INGRESOS

El artículo 89 del RDC establece que los pagos a los Estados miembros se realizan en forma de prefinanciaciones, pagos intermedios y pagos del saldo de las cuentas.

► Prefinanciación

La prefinanciación es un adelanto de fondos que la Comisión Europea abona a los Estados miembros para asegurar que cuentan con los recursos suficientes para la ejecución de los programas. Estos pagos se realizarán en tramos anuales de un 0,5 %, del total de la ayuda programada, durante los años 2021 a 2026. Los importes entregados en 2021 y 2022 se liquidan anualmente, mientras que los correspondientes a 2023-2026 se regularizan como máximo al cierre del último ejercicio contable. Este sistema garantiza la liquidez necesaria para el desarrollo las operaciones seleccionadas.

► Pagos intermedios

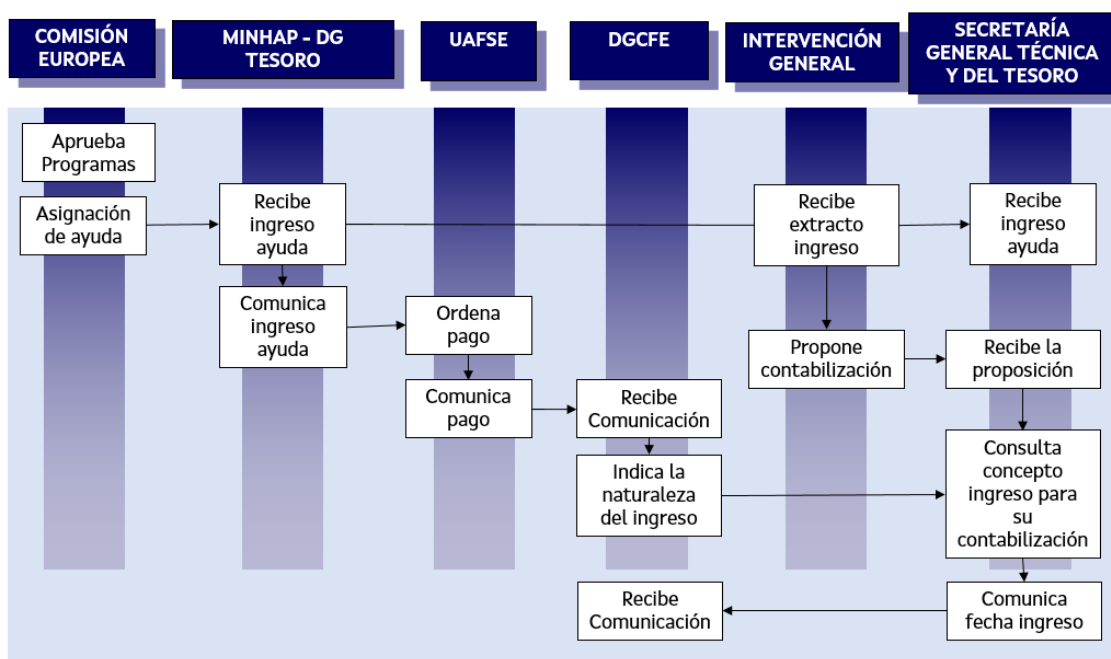
Con posterioridad a las certificaciones de los proyectos presentadas por el OI, la AC presentará solicitudes de pago a la Comisión Europea de los proyectos certificados por el OI (máximo seis solicitudes por ejercicio contable). Una vez que la Comisión Europea recibe la solicitud de pago, dispone de 60 días para efectuar el pago intermedio, siempre que haya financiación disponible. Este pago se realiza como un reembolso parcial. El pago intermedio no puede superar el 95 % del importe solicitado, calculado según el porcentaje de cofinanciación aprobado para cada prioridad. Además, la ayuda total no debe exceder el importe máximo aprobado en cada programa.

► Pagos del saldo de las cuentas

Para cada ejercicio contable, el OI presenta para aprobación las cuentas del FSE+ por prioridad del programa. Si el saldo es negativo y existe un importe recuperable, la Comisión Europea ordenará el ingreso y, si el saldo resulta positivo, el pago correspondiente será abonado por la Comisión Europea; estas recuperaciones o pagos se realizarán con la aceptación de las cuentas.

Cada vez que el Tesoro de la Comunidad Autónoma de Galicia reciba uno de estos ingresos vinculados al FSE+, la DGPFA consultará al OI del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica (en lo que respecta a la parte del Programa ejecutada directamente por la Comunidad Autónoma de Galicia) para identificar el Programa al que corresponda el ingreso recibido y su vinculación con el *"Anexo II - Información relativa a gastos financiados con fondos europeos (excepto Feaga, Feader, e iniciativas y proyectos europeos)"*, que previamente había sido remitido a la DGPFA, conforme al procedimiento establecido.

Gráfico 18. Flujograma ingresos



7 CONTROL DE IRREGULARIDADES

Aunque las irregularidades financieras pueden ser detectadas en cualquier fase del procedimiento de ejecución de los fondos (y más comúnmente, en el ámbito de las verificaciones administrativas), con posterioridad a las certificaciones se realizan **controles** en diferentes etapas, con el objeto de analizar si los gastos declarados por el OI se han ejecutado conforme a la normativa europea, estatal y autonómica aplicable:

- Antes de que la AG efectúe la solicitud de pago a la Comisión Europea, se efectuarán controles por parte del organismo que ejerce la función de contabilidad, que revisará la conformidad de los gastos. Si se detectan irregularidades, estos controles pueden dar lugar a **minoraciones** (es decir, ajustes en los importes declarados).
- Una vez realizada la solicitud de pago a la Comisión Europea, se llevarán a cabo auditorías por parte de la AA, que pueden implicar la **descertificación** de los gastos si se detectan irregularidades. Además, podrán realizarse controles por parte de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas de la Unión Europea.

Aunque la designación de AA corresponde a la IGAE; esta misma ha determinado que en los controles que afecten a los Programas que se ejecutan en Galicia también participará la IGCA.

7.1 AUDITORÍAS

La auditoría es un proceso de revisión y evaluación que realiza la AA, a través de la IGCA, para garantizar que los gastos declarados a la Comisión Europea en el marco de un programa financiado por fondos europeos cumplan con las normativas aplicables.

En particular, la IGCA realizará la **auditoría de las operaciones**, con el objetivo de verificar que los gastos declarados sean conformes con la normativa vigente y que los procedimientos de gestión y control se hayan seguido correctamente. Durante esta auditoría, se examinará la documentación justificativa presentada, la legalidad de los pagos realizados, y si los fondos se han utilizado de acuerdo con los objetivos y requisitos establecidos en el programa operativo.

En este proceso, la IGCA podrá reclamar documentación e información a los OOGG para llevar a cabo un control exhaustivo de las operaciones y proyectos declarados.

En estas auditorías de operaciones la IGCA seleccionará una muestra representativa de los gastos declarados, utilizando métodos de muestreo estadísticos. En situaciones en las que la población de operaciones es inferior a 300 unidades, se pueden emplear métodos de muestreo no estadísticos, asegurando que al menos el 10 % de las unidades sean revisadas de forma aleatoria (art. 79 RDC).

Igualmente, y según el art. 79 RDC, las auditorías de operaciones incluirán comprobaciones sobre el terreno de la ejecución física de la operación únicamente cuando así lo exija el tipo de operación de que se trate.

Estos análisis se plasman en los **informes provisionales**, que son remitidos, a través de la aplicación informática Audita, propia de la IXCA, a todas las partes intervinientes en cada operación (desde los diferentes Servicios que conforman el OI hasta el propio OG), que pueden efectuar alegaciones a las consideraciones vertidas en dichos informes.

Una vez tenidas en cuenta estas alegaciones, los **informes definitivos** pueden contener recomendaciones de todo tipo para el OI o el OG y, en su caso, imponer rectificaciones financieras (descertificaciones) derivadas de las irregularidades detectadas.

Además de las auditorías relativas a las operaciones, la AA también puede llevar a cabo **auditorías temáticas**, con el objeto de analizar los indicadores establecidos para cada una de las medidas del Programa regional o para el OE del Programa Básico, según corresponda, los métodos de costes simplificados utilizados en las operaciones o el procedimiento y el contenido de las autorizaciones previas.

Igualmente y para cada período de programación, la AA lleva a cabo una **auditoría de sistemas**, con el objeto de analizar las fortalezas y debilidades de los sistemas de gestión y control del OI.

Por último, debe tenerse en cuenta que la **Comisión Europea y el Tribunal de Cuentas Europeo** también están facultados para llevar a cabo auditorías en el marco de los diferentes Programas.

7.2 CORRECCIONES FINANCIERAS

La existencia de gastos irregularmente declarados podrá ser detectada por cualquiera de las autoridades y organismos con responsabilidades en la gestión, control y auditoría de los Programas, tal como se indicó en el apartado anterior.

Así, de forma previa a las declaraciones de gasto, las verificaciones de gestión, a través del procedimiento detallado en el apartado 5 del presente Manual, permiten detectar posibles gastos que constituyan irregularidades, evitando así su inclusión en las solicitudes de pago que se presenten a la AG.

Igualmente, las actuaciones de los diferentes órganos de control (Organismo que ejerce la función de contabilidad, AA, Comisión Europea, Tribunal de Cuentas, etc.) que pudieran detectar gastos irregularmente declarados a la AG, se registrarán y constarán en el sistema informático de seguimiento, con identificación del control y la referencia a la operación afectada por la irregularidad.

Con respecto a las irregularidades detectadas y para cumplir con las obligaciones encomendadas al OI respecto a la adopción de medidas correctoras adecuadas, se contemplan las siguientes acciones:

- a) Análisis de la naturaleza y origen de los errores que causan irregularidades detectadas.
- b) Modificación de los sistemas de gestión y control, manuales de procedimientos, listas de comprobación u otros documentos de gestión para evitar que vuelvan a producirse los mismos errores.
- c) Retirada y recuperación de gastos irregulares detectados en los controles.

En el **procedimiento** pueden distinguirse las siguientes fases:

A. Registro y corrección de irregularidades detectadas (incluido el fraude):

La existencia de gastos irregularmente declarados a la Comisión Europea podrá ser detectada por cualquiera de las entidades participantes en la gestión de los Programas.

En este caso, las irregularidades quedarán registradas en el sistema de información [FONDOS2127] del OI. A partir del momento en que está registrada la irregularidad se solicitará a la AG que inste al Organismo que ejerce la función de contabilidad a retirar, mediante la correspondiente minoración en la siguiente solicitud de pago, todos aquellos importes ya declarados a la Comisión que hayan sido considerados irregulares de manera definitiva. De esta manera, quedarán retirados los importes irregularmente declarados a la Comisión y se habrá reintegrado al presupuesto de la Unión Europea la ayuda FSE+ correspondiente.

➤ **Irregularidades detectadas por el OG:**

En este caso, se las comunicará al OI para que éste proceda a su registro en [FONDOS2127], indicando el código de la operación, el importe de la irregularidad, el importe de la ayuda pública, y la causa que la originó.

El OI comunicará la irregularidad a la AG y lo registrará en [FSEPLUS] para su posterior descertificación.

En caso de denuncia, el OG llevará a cabo las investigaciones oportunas, comunicará al OI el resultado de estas investigaciones y, en caso de confirmarse la irregularidad, incluirá la información relativa a la irregularidad citada en el párrafo anterior.

➤ **Irregularidades detectadas por el OI:**

Si la irregularidad ha sido detectada por el OI éste procederá a su registro en [FONDOS2127], indicando el código de la operación y/o proyecto, el importe de la irregularidad, el importe de la ayuda pública, y la causa que la originó.

El OI comunicará la irregularidad a la AG y lo registrará en [FSEPLUS] para su posterior descertificación.

En caso de denuncia, llevará a cabo las investigaciones oportunas y en caso de confirmarse la irregularidad, procederá según lo señalado en el párrafo precedente.

➤ **Irregularidades detectadas por la AG:**

De acuerdo con el procedimiento establecido por la AG, cuando la irregularidad haya sido detectada por ésta, lo comunicará al OI para que delimite el alcance de la irregularidad y proceda a su registro en [FONDOS2127], indicando el código del proyecto, el importe de la irregularidad, el importe de la ayuda pública y la causa que la originó.

➤ **Irregularidades detectadas por el Equipo de Control:**

Esta circunstancia puede darse con motivo del análisis de los resultados de las auditorías realizadas al OI o en el transcurso de la tramitación de reclamaciones, quejas y peticiones de información.

Según el procedimiento establecido por la UAFSE, en el caso de irregularidades detectadas por el Equipo de Control, éste las comunicará a la AG, que procederá a registrar en [FSEPLUS] la correspondiente minoración del gasto afectado o, si fuera preciso, lo transmitirá al OI para que éste delimite el alcance de la irregularidad y proceda a su registro en [FSEPLUS], indicando el código del proyecto, el importe de la irregularidad, el importe de la ayuda pública y la causa que la originó. El OI procederá además al registro en [FONDOS2127] de estas irregularidades para su posterior seguimiento.

Para todas las irregularidades detectadas el OI las catalogará como de carácter aleatorio o de carácter sistémico. En caso de considerarse una irregularidad de carácter sistémico el OI diseñará y aplicará 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. El contenido y los resultados del plan de acción se presentarán a la AG para su validación.

➤ **Irregularidades detectadas por el Organismo que ejerce la función de contabilidad:**

En el caso de irregularidades detectadas por el organismo que tenga encomendada la función de contabilidad, ésta las comunicará a la AG, que procederá a su vez a registrar en [FSEPLUS] la correspondiente minoración del gasto afectado o, si fuera preciso, lo transmitirá al OI para que éste delimite el alcance de la irregularidad y proceda a su registro en [FSEPLUS], indicando el código de dicho 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.

➤ **Irregularidades detectadas por la AA:**

La AA registrará en el apartado correspondiente de la aplicación [FSEPLUS] las irregularidades detectadas en el curso de sus auditorías, dejando constancia del informe de control en el que se señalaron dichas irregularidades. En los casos en que las irregularidades se detecten en operaciones concretas, el registro de las mismas por parte de la AA relacionará el informe de control con la operación afectada en el sistema informático, incluyendo la información relativa al control que requiere el mismo. El OI procederá además al registro en [FONDOS2127] de estas irregularidades para su posterior seguimiento.

Si la irregularidad detectada por la AA tiene un carácter sistémico (porque así se señale en el propio informe) o si el porcentaje de gasto irregular (tasa de error) es superior a la cuantía que determine la citada AA y/o la Comisión Europea como umbral sobre el que han de adoptarse medidas correctoras, el OI diseñará y aplicará 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. El contenido y los resultados de dicho plan de acción deberán contar con la validación de la AA y se comunicarán a la AG.

➤ **Irregularidades detectadas por otros organismos de control nacionales y europeos:**

Cuando las irregularidades hayan sido detectadas en el curso de controles de la unidad de auditorías de la Comisión Europea, del Tribunal de Cuentas de la Unión Europea, del Tribunal de Cuentas de España o del Consello de Contas de Galicia una vez recibidos los informes definitivos de estos controles, el OI registrará en [FONDOS2127] los importes irregulares correspondientes, señalando el organismo de control que los ha detectado. Los datos registrados se suministrarán al Organismo que ejerce la función de contabilidad de acuerdo con el procedimiento diseñado por ésta.

Si las irregularidades presentaran un carácter sistémico (porque así se señale en el propio informe) o superaran el umbral establecido, se seguirá el mismo procedimiento expuesto anteriormente para el supuesto de irregularidades de este tipo detectadas por la AA.

B. Corrección y seguimiento de las irregularidades:

Una vez quede registrada en [FONDOS2127] una irregularidad, su importe se incorporará automáticamente a la siguiente certificación de gastos presentada a la AG.

En la siguiente solicitud de pago que se presente a la Comisión Europea, el Organismo que ejerce la función de contabilidad incluirá 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.

► **Importes retirados y recuperados, importes irrecuperables y cuantías relacionadas con operaciones suspendidas por resolución judicial o recurso contencioso-administrativo**

En primer lugar, es necesario realizar una distinción en los conceptos de "retirada" y "recuperación".

- La **retirada** se aplica al procedimiento por el cual, tan pronto es detectada una irregularidad, ésta se detrae/minora del presupuesto europeo, sin esperar a que el importe sea reintegrado por el beneficiario.
- Por su parte, la **recuperación** se refiere al procedimiento por el cual la devolución del importe al presupuesto europeo se produce una vez que ha finalizado el procedimiento de reintegro puesto en marcha frente al beneficiario.

En el caso de la gestión del FSE, la opción que se utilizó para el periodo 2014-2020 y que será mantenida en el periodo 2021-2027, es el de efectuar la retirada de los importes tan pronto sea conocida/detectada su irregularidad.

En aquellas operaciones ejecutadas a través de regímenes de ayuda se tramitará el correspondiente procedimiento de reintegro, de acuerdo con las correspondientes bases reguladoras y la normativa de subvenciones de Galicia.

El sistema informático [FONDOS2127] contiene la información necesaria para que el Organismo que ejerce la función de contabilidad pueda llevar una cuenta actualizada de los importes retirados tras anularse la totalidad o parte de la contribución a una operación. De esta forma, los importes reintegrados podrán devolverse al presupuesto de la Unión antes del cierre del Programa, deduciéndolos de la siguiente declaración de gastos, según exige el artículo 98.3 del RDC.

C. Procedimiento de notificación a la Comisión:

De acuerdo con el artículo 69.2 del RDC, 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. Estas acciones incluirán la recogida de información sobre los titulares reales de los perceptores de la financiación de la Unión de conformidad con el anexo XVII del RDC. Las normas relativas a la recogida y al tratamiento de dichos datos cumplirán la normativa

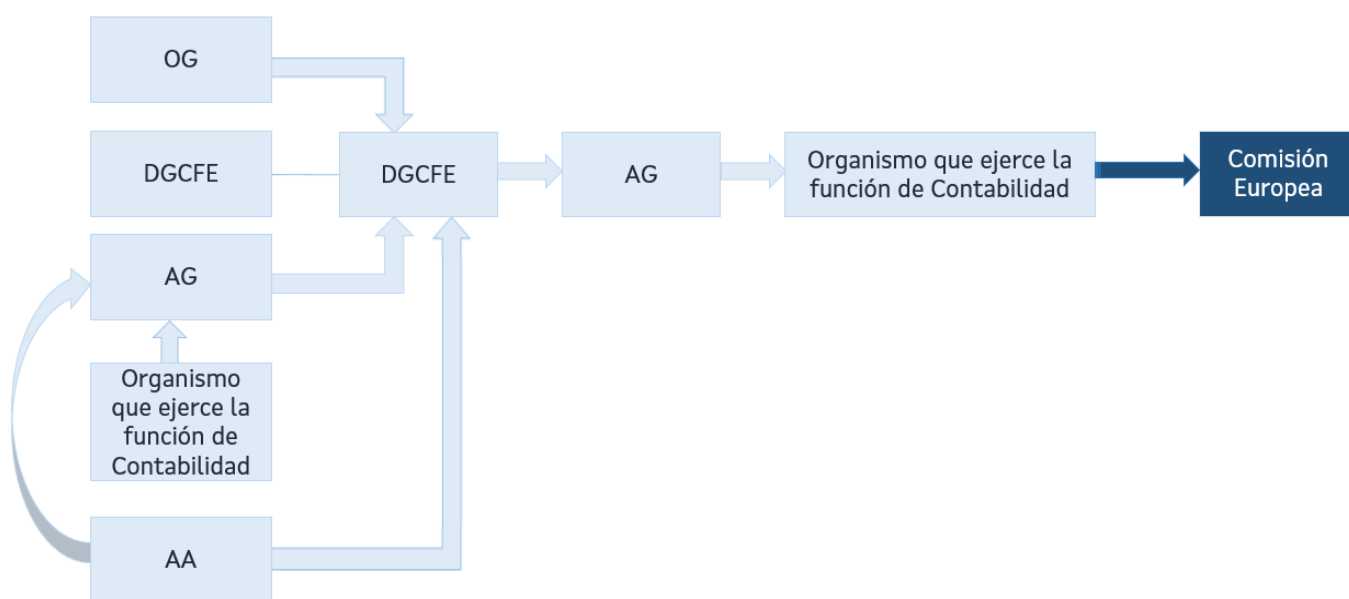
aplicable en materia de protección de datos. La Comisión, la OLAF y el Tribunal de Cuentas tendrán el acceso necesario a dicha información.

Se informará a la Comisión Europea de los casos detectados por la AG u Organismo que ejerce la función de contabilidad con posterioridad a la inclusión del gasto en cuestión en una declaración de gasto que ya le haya sido presentada. Asimismo, se le notificarán las irregularidades detectadas, medidas preventivas y correctivas asociados a los casos de sospecha de fraude o previos a una quiebra.

La comunicación a la Comisión Europea se realizará por parte del Organismo que ejerce la función de contabilidad, que a su vez será informado a través de la AG. El OI será el encargado de centralizar la información remitida por cualquiera de los organismos mencionados que haya detectado las irregularidades y registrado la información en el sistema informático.

El esquema de los intervinientes en el proceso es el siguiente:

Gráfico 19. Esquema intervinientes en el proceso



8 MARCO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS ANTIFRAUDE

Los Estados miembros de la UE deben garantizar la legalidad y regularidad del gasto y llevarán a cabo las acciones necesarias para prevenir irregularidades, incluido el fraude, detectarlas, corregirlas e informar sobre ellas, como se dispone en el artículo 69.2 del RDC.

La **AG** y, en consecuencia, el OI, deben, según lo previsto en los artículos 73.2.i), 74.1.c) y 74.2 del RDC:

- 1) Garantizar que las operaciones seleccionadas no se vean directamente afectadas por un dictamen motivado de la Comisión Europea acerca de un incumplimiento de obligaciones del Estado que ponga en riesgo la legalidad y regularidad del gasto o la ejecución de las operaciones.
- 2) Disponer de medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados, teniendo en cuenta los riesgos detectados, así como describir un marco de gestión del riesgo eficaz, eficiente y proporcionado que garantice que se realizará una gestión de riesgo adecuada.
- 3) Realizar las verificaciones de gestión sobre los productos y servicios cofinanciados que se han entregado y prestado en función de los riesgos y proporcionadas en relación con los riesgos detectados ex ante y por escrito (apartado 5 de este manual).

El marco de gestión de riesgos recogerá:

- a. El procedimiento de la evaluación de riesgos del artículo 74.2 del RDC, con el ánimo reducir la carga burocrática y agilizar la gestión, sin mermar la protección de los intereses de la UE.
- b. El procedimiento que defina las medidas antifraude, con la intención de detectar y reducir las irregularidades asociadas a la gestión y, como consecuencia y entre ellas, la mitigación del impacto del fraude.

Es relevante establecer el alcance y la distribución del análisis de los riesgos y los mecanismos de control interno, con una clara asignación de funciones y responsabilidades en la aplicación de las distintas medidas, así como implicar a toda la estructura organizativa.

8.1 MARCO JURÍDICO PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS Y DEL FRAUDE

El sistema de gestión del riesgo tiene como finalidad delimitar el nivel de riesgo soportado dentro de los objetivos marcados por la organización, utilizando los medios a disposición de la forma más eficiente.

El marco jurídico europeo para el periodo 2021-2027 exige a los Estados miembros la elaboración de medidas de lucha contra el fraude en relación con la gestión de los fondos de la UE, tal como se desprende de los artículos 310, 317 y 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE).

A) Normativa europea y documentos de la Comisión Europea:

- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal, que establece las normas mínimas relativas a la definición de las infracciones penales y de las sanciones relativas a la lucha contra el fraude y otras actividades ilegales que afectan a los intereses financieros de la Unión.
- Reglamento (UE) 2017/1939, del Consejo de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea (que inició su actividad el 1 de junio de 2021).
- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
- Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (versión refundida).
- Nota informativa sobre indicadores de fraude para FEDER, FSE y FC, elaborada por los servicios de la Comisión (2009).
- Guía sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas (Ares (2013) 3769073-19/12/2013).
- Reglamento Delegado (UE) 2015/1970 de la Comisión, de 8 de julio de 2015, de disposiciones específicas sobre la notificación de irregularidades respecto del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, del Fondo Social Europeo, del Fondo de Cohesión y del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.
- Comunicación de la Comisión Europea de 2021 de Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

B) Normativa estatal:

- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BDNS, SNCA, OLAF).

- Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se traspone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

C) Normativa autonómica y otros documentos:

- Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia y su reglamento aprobado por Decreto 11/2009, de 8 de enero.
- Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.
- Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico.
- Ley 1/2015, de 1 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 8/2015, de 7 de agosto, de reforma de la Ley 6/1985, de 24 de junio, del Consello de Contas (Sección de Prevención de la Corrupción).
- Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno (modificada, entre otras, por la Ley 10/2023, de 28 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas).
- Ley 4/2016, de 4 de abril, de ordenación de la asistencia jurídica de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de su sector público (Asesoría Jurídica General).
- Plan de Prevención de Riesgos de Gestión y Medidas Antifraude de la Xunta de Galicia, aprobado el 10 de diciembre de 2021 (actualizado en 2023), disponible en el Portal de transparencia de la Xunta de Galicia: <https://transparencia.xunta.gal/es/integridade-institucional>.

8.2 ACTORES IMPLICADOS EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS Y DEL FRAUDE

La política de lucha contra el fraude implantada por la AG (UAFSE) se hará extensiva al OI de Galicia y a los organismos implicados en la gestión del FSE+.

La AG, el OI y los OOGG de FSE+ se comprometen a mantener altos estándares legales, éticos y morales. Además, se adhieren a los principios de integridad, objetividad y honradez y desean que su oposición al fraude y la corrupción sea notoria en la forma en que conducen sus actividades, adquiriendo un compromiso de tolerancia cero al fraude. El objetivo de esta política es promover una cultura que desaliente la actividad fraudulenta para facilitar la prevención y detección del fraude y fomente el desarrollo de procedimientos que ayuden a la persecución de las acciones fraudulentas y al enjuiciamiento de los delitos relacionados con las mismas en tiempo y forma.

Autoridad de Gestión

La AG asumirá la responsabilidad general de la gestión del riesgo de fraude y la corrupción, por lo que se ocupará de:

- Establecer un sistema de evaluación del riesgo, con un plan eficaz de políticas y procedimientos que ofrezcan respuestas contra el fraude, que consistirá en una autoevaluación del riesgo de fraude aplicable a todos los niveles de actuación.

Este sistema se pondrá en práctica mediante el uso de un *"Procedimiento de aplicación y cumplimentación del instrumento de Identificación y Cobertura del Riesgo (Matriz de Riesgos) de las operaciones cofinanciadas con el Fondo Social Europeo Plus en el periodo 2021-2027"* el cual se centra en la identificación de los riesgos potenciales con criticidad e impacto significativos en la selección, ejecución, verificación y posterior certificación de los gastos de los proyectos y operaciones financiados por el FSE+.

Se llevará a cabo en dos momentos: en un momento previo a la selección y ejecución de operaciones (matriz *ex ante*) en donde se evalúa la exposición al riesgo por método de gestión (convocatorias de subvenciones, contratación pública y medios propios) de la propia AG y del OI; y en el momento de la ejecución o inmediatamente posterior pero previo a la solicitud de reembolso, solicitud de cofinanciación o solicitud de pago (matriz *ex post*) en donde se verifica la materialización del riesgo por operación, y por extensión a los proyectos que conforman la misma, de una forma escalonada: primero en el ámbito de los beneficiarios u OOGG, posteriormente en el OI y, por último, en la AG.

De la combinación de ambas matrices (*ex ante* y *ex post*) se obtendrá una matriz final, la matriz de riesgos por método de gestión, que no sólo ofrecerá información sobre la salud del OI o de la propia AG en relación al manejo del

riesgo sino que también establecerá filtros, en primer lugar, para determinar si una operación concreta puede o no certificarse o presentarse a cofinanciación; y, en segundo lugar, determinará, en el caso de que pueda certificarse, los niveles de control extraordinarios en el proceso de verificación.

Tanto la AG, como el OI y los beneficiarios (los definidos en el artículo 2.9 del RDC, mayoritariamente los OOGG) usarán este procedimiento que evoluciona la herramienta definida en la Guía de la Comisión Europea para el período de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude efectivas y proporcionadas (Ares (2013) 3769073-19/12/2013). Para el caso de ayudas de Estado, particularmente, será el órgano encargado de tramitar y gestionar la ayuda el encargado de cumplimentar la matriz *ex post*.

- Establecer procedimientos, siguiendo las indicaciones del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) para:
 - La denuncia de irregularidades. En consonancia, se diseñarán procedimientos para que el personal pueda cumplir con su obligación de informar de las irregularidades con garantías para protegerle de sanciones internas (desarrollado en el epígrafe 8.3.2.).
 - Garantizar las medidas de información, en particular respecto a la coordinación con la Autoridad de Auditoría, autoridades de investigación del Estado Miembro, la Comisión y la OLAF.
 - Garantizar el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y recuperaciones correspondientes a la UE.
 - Garantizar que las medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude se han puesto en práctica y que los resultados de las medidas se tienen en cuenta a los efectos de la Declaración de gestión que acompaña las cuentas anuales.
- Asegurar que se solicitan las investigaciones de posibles fraudes, con prontitud, a los órganos de investigación competentes cuando se producen.
- La evaluación periódica del sistema de evaluación del riesgo.
- La sensibilización y formación continua en materia de fraude del personal adscrito a la AG y al OI.

Organismo Intermedio

El OI del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 es responsable de la gestión ordinaria de los riesgos de fraude, controles y planes de acción, tal como se establece en la herramienta provista por la AG para la evaluación del riesgo de fraude. Para ello, desde la AG se remitirá para su cumplimentación la matriz *ex ante* y *ex post* al OI.

A su vez, el OI remitirá la matriz ex post a sus beneficiarios, entendidos para estos efectos como los órganos implicados en la gestión del fondo FSE+, para que sea cumplimentada por ellos durante la ejecución de las operaciones y sea enviada con la solicitud de reembolso.

Este procedimiento de remisión y cumplimentación de las diferentes matrices del riesgo (*ex post* y *ex ante*) se describe en el ANEXO X del "*Documento de descripción de funciones y procedimientos del Organismo Intermedio para las actuaciones cofinanciadas por el Programa FSE+ Galicia 2021– 2027 y por el Programa de Asistencia Material Básica 2021-2027*", en el que se detallan las instrucciones y las matrices de riesgo a cumplimentar, publicado en el portal web de la Consellería de Hacienda y Administración pública de la Xunta de Galicia: <https://www.conselleriadehacienda.gal/es/areas-tematicas/planificacion-e-fondos/periodo-comunitario-2021-2027/programas-2021-2027/programa-fse-2021-2027>.

Concretamente con objeto de prevenir y detectar el fraude se deberá:

- Asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de su área de responsabilidad.
- Asegurar la debida diligencia y la implementación de las medidas de precaución en caso de sospecha de fraude.
- Adoptar medidas correctoras, incluidas las sanciones administrativas, según proceda.
- Facilitar a la AG, con carácter periódico, información sobre los resultados de las medidas de prevención del fraude.
- Sensibilizar y ofrecer formación continua del personal propio y de los beneficiarios.

Beneficiarios

Los beneficiarios del Programa FSE+ Galicia 2021-2027, entendidos a estos efectos como los órganos implicados en la gestión del Fondo FSE+, deben:

- Asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de su área de responsabilidad. Para ello, serán los responsables de alimentar la herramienta de autoevaluación desde el origen. El OI, a la hora de elaborar el DECA para cada operación, se asegurará que se incluyan en él las obligaciones de los beneficiarios (mayoritariamente, los OOGG), entre ellas, la existencia de medidas antifraude que pudieran llegar a dar como resultado, en casos de alto riesgo, la paralización o reintegro de la ayuda recibida.
- Prevenir y detectar el fraude.
- Asegurar la debida diligencia y la implementación de las medidas de precaución en caso de sospecha de fraude.

- Adoptar medidas correctoras, incluidas las sanciones administrativas, si procede.

8.3 SISTEMA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

La estrategia de actuación del OI y de los OOGG se estructura a partir de los siguientes cuatro ámbitos básicos que constituyen el **ciclo de la lucha contra el fraude**: prevención, detección, corrección y persecución.

8.3.1 PREVENCIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

➤ PREVENCIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

La prevención es uno de los elementos fundamentales en materia de lucha contra el fraude.

La mayor defensa contra los posibles casos de fraude es un sistema de control interno bien diseñado y correctamente gestionado, en el que los controles se centren en paliar con eficacia los riesgos que se hayan identificado.

Con carácter general, el sistema de control interno propio se basa en los órganos de control interno y de legalidad existentes en el ámbito de la Xunta de Galicia, así como, en particular, en el ámbito de los fondos europeos, en el sistema de verificaciones administrativas y sobre el terreno implantadas por el OI, las cuales deberán centrar su atención en los principales puntos de riesgo de fraude identificados.

Se consideran como medidas preventivas adicionales:

- Que el personal del OI posea la debida formación y sensibilización en materia de lucha contra el fraude y que sea consciente de la necesidad de incluir en los procesos de verificación la atención a los puntos de riesgo de fraude y a sus posibles hitos o marcadores.
- La ***Declaración institucional***, emitida por el OI, que figura como ANEXO XI del "*Documento de descripción de funciones y procedimientos del Organismo Intermedio para las actuaciones cofinanciadas por el Programa FSE+ Galicia 2021 – 2027 y por el Programa de Asistencia Material Básica 2021-2027*", y que muestra la determinación en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro alcanzar los logros definidos en el Programa FSE+ o atenten contra los presupuestos públicos:

<https://www.conselleriadeconomia.gal/es/areas-tematicas/planificacion-e-fondos/periodo-comunitario-2021-2027/programas-2021-2027/programa-fse-2021-2027>

- Asimismo, se dispone de un **Código de conducta y principios éticos del OI** (que figura como ANEXO XII del "*Documento de descripción de funciones y procedimientos del Organismo Intermedio para las actuaciones cofinanciadas por el Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y por el Programa de Asistencia Material Básica 2021-2027*") para difusión entre el personal involucrado en la gestión y control de los fondos, que recoge lo dispuesto en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia artículos 73 y 74, y cuya actualización en su caso está prevista para recoger situaciones específicas que puedan surgir:

<https://www.conselleriadefacenda.gal/es/areas-tematicas/planificacion-e-fondos/periodo-comunitario-2021-2027/programas-2021-2027/programa-fse-2021-2027>

Este código de conducta incorpora los principios generales recogidos en el Código ético institucional de la Xunta, aprobado mediante Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 24 de julio de 2014, que ha sido objeto de publicación mediante Resolución de 8 de septiembre de 2014, conjunta de la Dirección General Simplificación Administrativa y del Patrimonio y de la Dirección General de Empleo Público y Administración de Personal, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 24 de julio de 2014 por el que se aprueba el Código ético institucional de la Xunta de Galicia (DOG nº 179, de 19 de septiembre de 2014).

Además, resultan de aplicación con carácter general los artículos 73 y 74 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, que establecen los principios de actuación y los deberes y código de conducta a los que se someterán todos los empleados públicos, así como los artículos 51.bis y siguientes de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, que regulan el sistema de integridad institucional del sector público autonómico.

- La **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)** en relación a la prevención y gestión de conflictos de intereses.

El artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 establece que existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal. En desarrollo del mismo artículo, el 9 de abril de 2021 se publicaron las Orientaciones de la Comisión Europea sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses, en las que se menciona que una declaración de ausencia de conflicto de intereses es una herramienta útil para ayudar a detectar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses además de que esta declaración debe solicitarse a la persona de que se trate lo antes posible (y debe actualizarse en cuanto se produzca un cambio en la situación de los intereses).

A este respecto, la Xunta de Galicia cuenta con un *Programa Marco de integridad institucional y prevención de riesgos de gestión* (aprobado por el Consello de la Xunta el 26 de mayo de 2021) dentro del cual se recoge el *Plan General de Prevención de riesgos de gestión y medidas antifraude de la Xunta de Galicia*, que ha sido actualizado el 19 de mayo de 2023 y es un instrumento del sector público autonómico gallego que tiene por finalidad la gestión y evaluación de los riesgos de gestión, incluido el fraude, para dar soporte a los procesos de planificación, toma de decisiones y ejecución de las actividades que realiza la administración autonómica.

Este Plan se utilizará en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Galicia y del sector público autonómico para la gestión de los fondos de la Política de Cohesión del Marco financiero Plurianual 2021-2027, concretamente, en relación con el FSE+, en lo relativo al régimen de los conflictos de intereses, incluidas las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), según los modelos incluidos en el propio plan, diferenciando entre el régimen aplicable al personal empleado público y el correspondiente al personal que tenga la condición de alto cargo y concretando las personas y fases de los procedimientos en que resultan exigibles.

Los modelos de DACI en vigor están disponibles en el siguiente enlace:
<https://intranet.xunta.gal/instrumentos-planificacion>

➤ **EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE**

El procedimiento de evaluación de riesgos se basa en la cumplimentación de una matriz de riesgos como instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo, que ha sido diseñada por la AG (UAFSE).

Este instrumento permite al OI identificar los riesgos potenciales con impacto significativo en la participación, selección y posterior certificación de gastos de las operaciones financiadas por el FSE+, así como definir mecanismos (indicadores y controles) que permitan su gestión y seguimiento, desarrollado en este epígrafe.

La autoevaluación del riesgo de fraude que se propone es sencilla, lógica y práctica, y está basada en cinco pasos metodológicos fundamentales:

- La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).
- La valoración de la eficacia de los controles que hay actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.

- La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha, es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual)
- La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planee establecer sobre el riesgo neto o residual.
- Definición del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la AG considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

Esta herramienta debe utilizarse por parte de los actores implicados para identificar, clasificar, evaluar el impacto y la probabilidad de los riesgos de fraude que tengan lugar con mayor frecuencia. Además, se incluyen orientaciones sobre los controles atenuantes recomendados que pueden contribuir a reducir los riesgos que aún persistan en el caso de no haberse aplicado de forma efectiva los controles existentes hasta el momento.

La matriz de riesgos identifica una serie 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 período 2021-2027:

- Subvenciones.
- Contratación.
- Gestión directa (que incluye a su vez: medios propios, encargos a medios propios, encomiendas de gestión, convenios y conciertos).

A efectos de cumplimentación de la matriz se entiende por riesgo aquel evento u acción que, en caso de ocurrir, puede afectar negativamente y de forma significativa a:

- La capacidad y eficacia de los instrumentos de gestión.
- La selección y ejecución de las operaciones.
- La certificación de las operaciones o de sus proyectos.
- La reputación de los agentes intervinientes.
- La mitigación de la potencial ocurrencia de irregularidades o fraude.

A cada riesgo expuesto en la matriz, le han sido asociadas 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.

El resultado final de la evaluación del riesgo de fraude es la identificación de aquellos riesgos específicos sobre los que, según la autoevaluación, no se están haciendo suficientes esfuerzos para reducir a niveles aceptables la probabilidad de impacto de

las actividades potencialmente fraudulentas. Esta evaluación, por tanto, constituye la base de la respuesta para subsanar las deficiencias mediante la elección de medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude a partir de la lista de controles atenuantes recomendados. En algunos casos puede llegarse a la conclusión de que la mayor parte de las banderas asociadas a los riesgos se han mitigado y que, por tanto, se requieren pocas medidas de control adicionales, o incluso ninguna. En todos los casos de evaluación se espera que la AG y el OI puedan justificar sus conclusiones con argumentos sólidos.

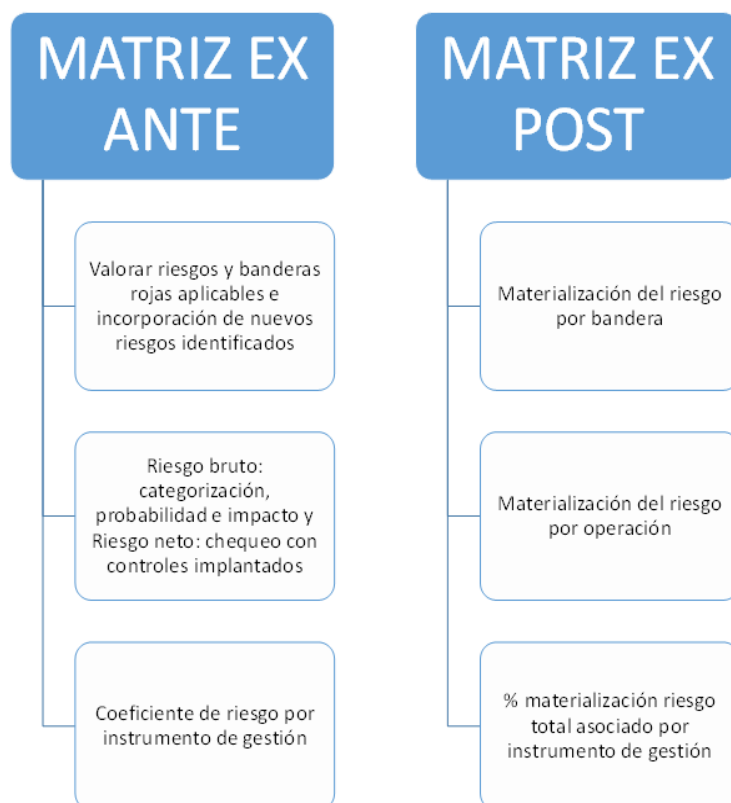
➤ **GRUPO DE TRABAJO ANTIFRAUDE**

Para analizar los resultados de la autoevaluación del riesgo se prevé un **Grupo de trabajo antifraude** dentro del OI, integrado por personal de la Subdirección General de Inspección y Control de los Fondos Europeos y de la Subdirección General de Gestión del Fondo Social Europeo, que podrá ser asesorado por una empresa especializada contratada al efecto, y en el que podrán participar los OOGG del FSE+.

➤ **MATRICES DE RIESGO**

La AG (UAFSE) ha diseñado dos **instrumentos de autoevaluación de riesgos**, iterativos, que se retroalimentan, y cuya utilización dependerá del momento en el que se realice la evaluación:

Gráfico 20. Matrices



❖ MATRIZ *EX ANTE*

La matriz *ex ante* es un instrumento de carácter informador y preventivo cuyo objetivo es determinar, en base a la experiencia previa, la exposición teórica al riesgo asociada a cada método de gestión (subvenciones, contratación y/o gestión directa) utilizado en la gestión del FSE+.

La matriz *ex ante* debe ser completada tanto por la AG como por el OI (a través del Grupo de trabajo antifraude), al inicio del periodo, con anterioridad a la ejecución de las operaciones objeto de autoevaluación. En concreto, la cumplimentación de la matriz *ex ante* y su remisión a la AG para su comprobación, se producirá dentro del plazo de los dos meses posteriores a la designación de la entidad como OI y, en todo caso, antes de la presentación a cofinanciación de operaciones.

En relación a la periodicidad de cumplimentación, el OI de Galicia, como regla general, la cumplimentará con carácter anual, sin perjuicio de la supervisión de los progresos realizados con los planes de acción sobre los controles adicionales que se hayan puesto en práctica, cambios en los entornos de riesgo y la adaptación continua de los resultados de la evaluación (por ejemplo, mediante reuniones de gestión), que podrá ser más frecuente.

No obstante, tanto la ocurrencia de cualquier nuevo caso de fraude o la observancia de grados elevados de materialización de los riesgos derivados de la cumplimentación de la matriz *ex post*, así como la realización de cambios significativos en los procedimientos o en el cuadro de personal del OI, deben dar lugar inmediatamente a una revisión de la matriz *ex ante*.

A través de la cumplimentación de esta matriz, cuyo procedimiento se describe en el ANEXO X del "*Documento de descripción de funciones y procedimientos del Organismo Intermedio para las actuaciones cofinanciadas por el Programa FSE+ Galicia 2021– 2027 y por el Programa de Asistencia Material Básica 2021-2027*", el OI plasma las probabilidades de suceso de las banderas asociadas a cada riesgo, por método de gestión, así como los controles que hayan sido llevados a cabo con el objetivo de mitigar la ocurrencia de dichos riesgos.

De esta manera, una vez cumplimentada la matriz *ex ante* se obtienen dos tipos de resultados:

- La puntuación total final del riesgo, que indica la probabilidad de que el riesgo tenga lugar y debe servir como referencia para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude o la comisión de irregularidades y, en tal caso, incrementar el número de controles o su intensidad.
- El coeficiente de riesgo por instrumento de gestión, que indica la potencialidad del riesgo global asociado a cada método de gestión utilizado por el OI. Este coeficiente será utilizado con un doble objetivo:



- Por un lado, debe servir como señal de alerta e información al OI sobre la potencialidad de ocurrencia de irregularidades o fraudes en cada método de gestión que sea utilizado en la gestión del FSE+, con anterioridad a la ejecución de las operaciones.

En este sentido, la obtención de un coeficiente de riesgo *ex ante* con un nivel medio o alto sobre un método de gestión, debe poner en alerta al OI que deberá revisar los controles que está llevando a cabo, en aras a introducir controles adicionales o modificar o rediseñar los ya existentes para que sean más efectivos. Asimismo, la obtención de un coeficiente de riesgo *ex ante* de carácter crítico asociado a un método de gestión, implicará, si se considera oportuno, la elaboración de un Plan de Mejora que conlleve el establecimiento de procedimientos mitigadores que permitan que se reduzca su exposición al riesgo y, por tanto, que reduzcan su coeficiente de riesgos a un nivel medio o bajo.

- Además, el coeficiente de riesgo sirve de referencia para comparar la previsión del riesgo con su materialización efectiva a través de la matriz *ex post*, cruzando los resultados de ambas matrices.

❖ **MATRIZ *EX POST***

La matriz *ex post* es un instrumento que identifica y cuantifica los riesgos acontecidos por operación, lo que se expresa a lo largo del presente documento como "materialización del riesgo". 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 OI. Sin embargo, a diferencia de la matriz *ex ante*, de la que se obtiene un coeficiente global de potencial ocurrencia de fraude o irregularidad por método de gestión, con la matriz *ex post* obtiene como resultado el grado real de materialización de riesgos por operación y por método de gestión.

Tanto el OI como también los beneficiarios del FSE+, que son con carácter general los OOGG, deben completar la matriz *ex post* durante la ejecución de las operaciones objeto de autoevaluación.

En concreto el beneficiario (u OG) debe cumplimentarla durante la ejecución de las operaciones y remitirla al OI junto con la documentación justificativa de la solicitud de reembolso. Para ello, el OG deberá designar una persona responsable al efecto, que recibirá la adecuada formación de cara a la cumplimentación de la matriz.

Por su parte, el OI debe cumplimentar una matriz *ex post* por cada expediente de verificación, antes de certificar o presentar las operaciones a cofinanciación a la AG.

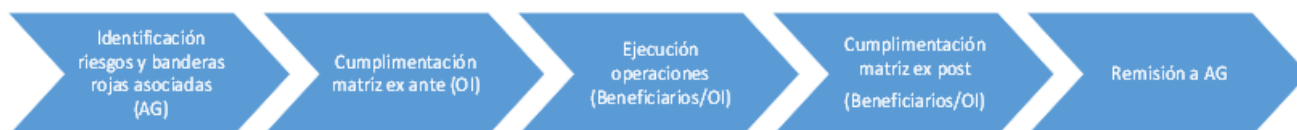
Por último, la AG debe cumplimentar su matriz *ex post* en base al control de calidad de las presentaciones de operaciones y proyectos presentados por el OI, y con

anterioridad a la declaración del gasto ante el Organismo que ejerce la función de contabilidad.

El **procedimiento de cumplimentación** de la matriz *ex post* queda descrito en el ANEXO X del “Documento de descripción de funciones y procedimientos del Organismo Intermedio para las actuaciones cofinanciadas por el Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y por el Programa de Asistencia Material Básica 2021-2027” y, así, los beneficiarios (OOGG) plasmarán el grado en que se ha materializado cada bandera roja asociada a un riesgo y, en su caso, si se han adoptado los controles de mitigación asociados a dicha bandera. Finalmente, se obtiene una medida o puntuación que indica el grado en que se han materializado los riesgos asociados a cada operación por método de gestión.

Dicha puntuación será comparada con los coeficientes de riesgo obtenidos en la matriz *ex ante* y el resultado de esta comparación puede determinar la implementación de medidas de control o de verificación adicionales cuando existan niveles de exposición y de materialización del riesgo elevados.

Gráfico 21. Ciclo de autoevaluación del riesgo



❖ PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

El **procedimiento de evaluación de riesgos** es un proceso iterativo y de retroalimentación que se describe como sigue:

La AG y los OOI deben centrar su objetivo operativo en dar una respuesta proporcionada a los riesgos existentes y adaptados a las situaciones concretas que existen en la entrega de los Fondos en cada programa o región.

Para ello, el OI, debe cumplimentar de forma *ex ante* al inicio de ejecución de las operaciones y, preferiblemente al inicio del periodo de programación, la matriz *ex ante* por cada método de gestión utilizados en el conjunto de sus operaciones. Se obtienen así las matrices que determinan la ocurrencia o potencialidad de que tengan lugar los riesgos en subvenciones, en contratación y en gestión directa (que incluye a su vez: medios propios, encargos a medios propios, encomiendas de gestión, convenios y conciertos).

El OI remitirá el resultado de las matrices *ex ante* a la AG para su revisión y valoración de la necesidad de reforzar los controles establecidos o de introducir controles adicionales (a través de un Plan de Mejora, si se considerase oportuno, en el caso de

que el resultado del riesgo *ex ante* sea de carácter crítico), así como comunicará a la AG la necesidad de incluir en la matriz nuevos riesgos y/o nuevos controles. En el caso en el que se compruebe la necesidad de corregir la matriz, la AG deberá reenviar la matriz al OI para proceder a cumplimentar la nueva matriz y seguir de nuevo el mismo procedimiento.

Cuando la matriz *ex ante* sea validada, el OI enviará a los beneficiarios la matriz *ex post* para su cumplimentación. La matriz *ex post* valora la materialización del riesgo de cada una de las operaciones realizadas tanto por los beneficiarios como por el OI.

Recibida la matriz *ex post*, los beneficiarios (OOGG) deben cumplimentar una por cada solicitud de reembolso, que se corresponde con una operación, y remitirla al OI junto con la documentación justificativa de la solicitud de reembolso.

Una vez recibidas las matrices *ex post* por cada uno de los beneficiarios por operación, el OI analiza los resultados obtenidos y, si lo considera pertinente, recomienda al beneficiario intensificar o añadir controles y/o nuevos riesgos a los ya existentes con el objetivo de prevenir y mitigar la posible materialización de los riesgos en las siguientes operaciones a ejecutar por dicho beneficiario.

Posteriormente, el OI cumplimenta su propia matriz *ex post* por cada expediente de verificación de las operaciones y remite a la AG las operaciones y proyectos a certificar junto con los expedientes de verificación y sus respectivas matrices *ex post*.

A continuación, la AG analiza los resultados obtenidos y, si lo considera pertinente, recomienda al OI intensificar o añadir controles y/o nuevos riesgos a los ya existentes, con el objetivo de prevenir y mitigar la posible materialización de los riesgos en las siguientes operaciones a certificar por el OI. La AG debe cumplimentar también su matriz *ex post* en base al control de calidad de las presentaciones de operaciones y proyectos presentados por el OI.

Cualquier distorsión entre lo previsto (*ex ante*) y lo acontecido (*ex post*) debe ser identificada como una señal de alarma y debe procederse al análisis de las causas de la misma, que podrían proceder, por ejemplo, de:

- Acontecimiento de circunstancias sobrevenidas durante la ejecución de las operaciones que hayan provocado irregularidades o fraudes imprevistos.
- Ineficacia de los controles preestablecidos.
- Mal diseño de los controles preestablecidos.
- Necesidad de incorporar nuevos controles.
- Nuevos riesgos no previstos.

Estas causas u otras que se identifiquen deberán señalarse en las nuevas versiones de las matrices, incorporando nuevos riesgos y/o rediseñando o incorporando controles. En el caso de que considere necesario reforzar los controles existentes o

añadir nuevos riesgos y/o controles, la AG elaborará una nueva versión de la matriz corregida que será enviada de nuevo al OI para su cumplimentación.

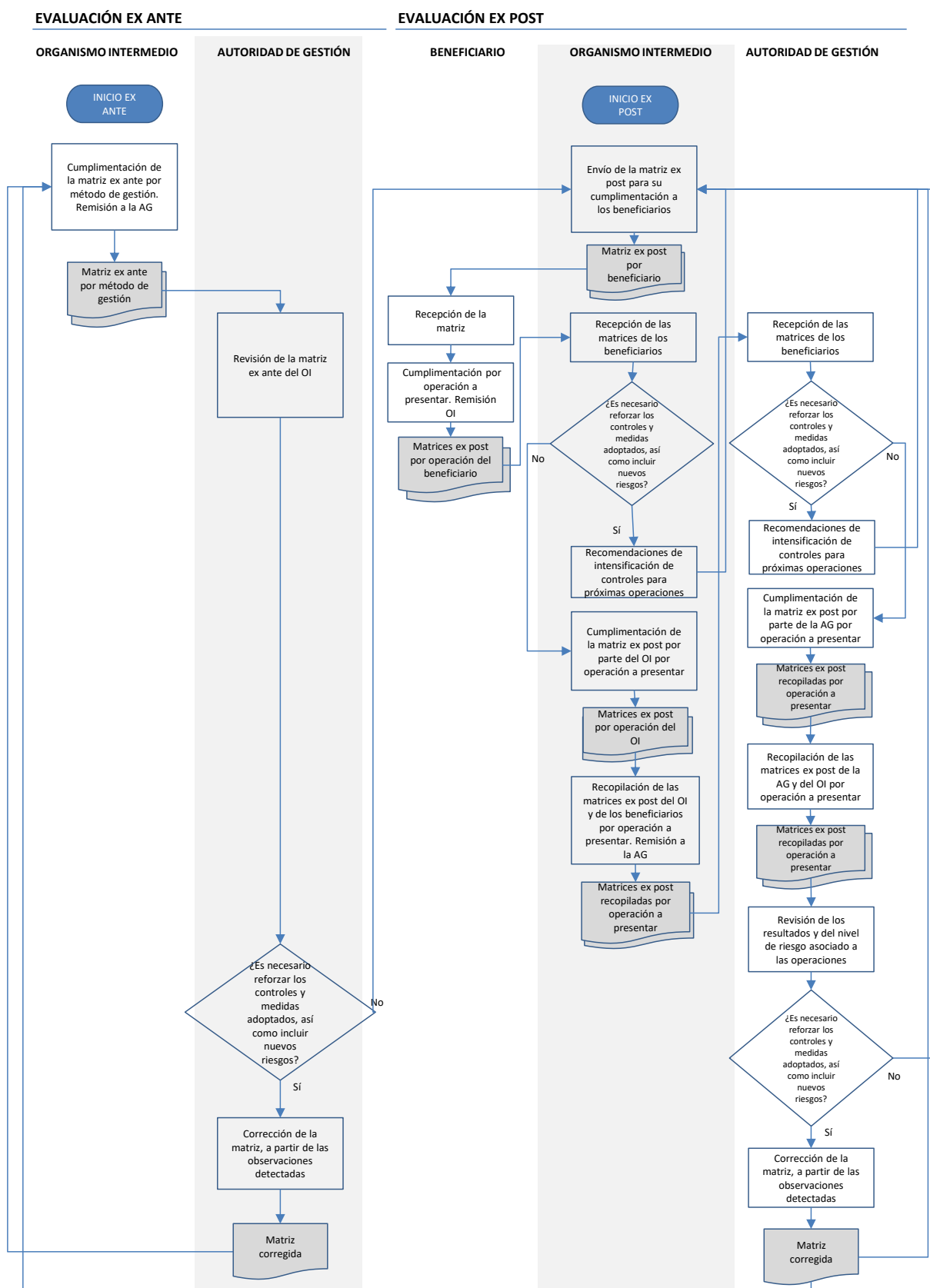
La comparación de los resultados de las matrices *ex ante* y *ex post* debe servir como referencia al OI y a la AG para determinar medidas de control o de verificación adicionales en los casos en los que existan niveles de exposición y de materialización del riesgo elevados.

El grado de intensidad adicional de las muestras de las verificaciones de gestión o de los controles de calidad se determinará cruzando los resultados de las matrices *ex ante* y *ex post*. El incremento del grado de intensidad de las verificaciones de gestión o de los controles de calidad puede alcanzar hasta un 50% e incluso exigir por parte de la AG una revisión en profundidad de la matriz *ex ante* del OI o la presentación por el OI de un Plan de Mejora que establezca los controles necesarios en sus procedimientos para evitar que se repita esa materialización de riesgos.

Pero el resultado de esta comparación entre las matrices *ex ante* y *ex post* puede tener consecuencias también para el OI en la certificación o presentación a cofinanciación de las operaciones, ya que la AG o el OI no podrán presentar operaciones y proyectos a cofinanciación o declarar gasto a la Comisión Europea si el resultado de la matriz *ex ante* es crítico (coeficiente de riesgo igual o superior al 50%), si el resultado de la matriz *ex post* es crítico (materialización del riesgo igual o superior al 50% o si el resultado de la matriz *ex ante* y el resultado de la matriz *ex post* son altos.

Este sistema de evaluación no sólo será utilizado por la AG o el OI, sino también por los beneficiarios del Programa FSE + Galicia 2021-2027, entendidos para estos efectos como los organismos implicados en la gestión del fondo FSE+. Y no menos importante es decir que, este sistema de evaluación, debe retroalimentarse y operar continuamente en el tiempo.

Gráfico 22. Ciclo de las evaluaciones de riesgo de fraude



8.3.2 DETECCIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

El artículo 69.2 del RDC establece que los Estados miembros deberán garantizar la legalidad y 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.

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, tal como establece el artículo 74.2 del RDC.

Y además, 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.

De este modo se garantiza que todas las partes interesadas comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones, y que se transmita el mensaje, dentro y fuera del OI, a todos los beneficiarios potenciales, de que este ha adoptado un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

Con el fin de garantizar la aplicación de las medidas de evaluación de riesgo por parte de los beneficiarios, el OI deberá dar traslado a los mismos tanto de las herramientas disponibles para la evaluación del riesgo, así como de las instrucciones para su uso.

Para proporcionar la pista de auditoría a la AA, todas las acciones que realicen el OI y/o los beneficiarios tras detectar un posible fraude deberán quedar documentadas y almacenadas en la aplicación informática del OI [Fondos2127] y en la aplicación informática de la AG [FSEPLUS], incluyendo un sello de tiempo (*timestamping*).

Finalmente, en el seno del OI, en los distintos organismos implicados en la gestión de operaciones, se establecerán cauces para la notificación de las sospechas de fraude y debilidades que a este respecto pudieran haberse detectado en los controles. Por lo que se refiere a las irregularidades y sospechas de fraude en operaciones o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal, se seguirá el procedimiento establecido por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

► CANAL DE DENUNCIAS EXTERNO: SNCA

Con la finalidad de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en relación con hechos que puedan ser constitutivos de fraude

o irregularidad, y a efectos de centralizar y coordinar la recepción de dicha información y su posterior análisis y remisión al órgano que corresponda, se ha habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) un canal específico que podrá ser utilizado por aquellas personas que tengan conocimiento de información de ese tipo y que deseen ponerla en conocimiento de la Administración a efectos de que las autoridades competentes puedan realizar las actuaciones que corresponda en cada caso.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>

Para difundir este canal de denuncias entre las personas que potencialmente puedan tener constancia de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con fondos procedentes de la Unión Europea, los órganos encargados de la tramitación y gestión de las diferentes ayudas incluirán, en todas las convocatorias de ayudas y expedientes de contratación financiados con cargo a fondos de la Unión Europea, una referencia expresa a la posibilidad de comunicar al SNCA aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad.

A tales efectos, se incluirá en cada convocatoria un párrafo o artículo con la siguiente redacción:

"Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente convocatoria podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 3 de abril, del citado Servicio, en el siguiente enlace:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

En tanto no se habilite otro canal específico para el Programa FSE+ Galicia 2021-2027, dichos hechos podrán ponerse en conocimiento a través del siguiente:

<http://www.conselleriadeconomia.es/areas-tematicas/planificacion-e-fondos/periodo-europeo-2014-2020/medidas-antifraude/snca-olaf>"

► CANAL DE DENUNCIAS INTERNO: XUNTA DE GALICIA

En el ámbito autonómico, al amparo del Programa Marco de integridad institucional y prevención de riesgos de gestión y del Plan General de Prevención de riesgos de gestión y medidas antifraude de la Xunta de Galicia ya mencionados, se ha habilitado un canal electrónico para comunicar información relativa a supuestas acciones u omisiones contrarias al sistema de integridad.

La comunicación por este canal se estructura en dos modalidades:

- Modalidad anónima, en la que no es necesaria la identificación de la persona informante, de forma que los órganos que deban investigar no conozcan su identidad.
- Modalidad nominativa, en la que es necesaria la identificación de la persona informante, de forma que los órganos que investigan conocen su identidad y sus datos de contacto y notificación. En esta modalidad se podrá mantener la comunicación con la persona informante a los efectos de solicitarle, si es el caso, que aclare o amplíe la información, y comunicarle el tratamiento dado a su información, excepto que renunciase expresamente a recibir comunicaciones del responsable del sistema. No obstante, se garantizará la confidencialidad de la persona informante.

Este canal, que se encuentra alojado en: <https://transparencia.xunta.gal/es/canle-de-denuncias> a disposición de los empleados públicos y de toda la ciudadanía, es la vía preferente para informar sobre las siguientes conductas del personal o de los órganos de la Administración general de la Xunta de Galicia y de las entidades instrumentales del sector público autonómico:

- Acciones o conductas contrarias al sistema de integridad de la Xunta de Galicia.
- Cualquier acción u omisión que pueda constituir infracción del Derecho de la Unión Europea siempre que entre dentro del ámbito de aplicación de la normativa relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, afecte a los intereses financieros de la Unión Europea o incida en el mercado interior, incluidas las infracciones de las normas europeas de competencia y ayudas, así como los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la hacienda pública y la Seguridad Social.

El Plan General de Prevención de riesgos de gestión y medidas antifraude de la Xunta de Galicia también prevé un Comité de Ética, que se constituyó en 2022, con el fin de asesorar sobre el cumplimiento de la política de integridad y, en especial, sobre el tratamiento de las comunicaciones de irregularidades: <https://transparencia.xunta.gal/es/integridade-institucional/comite-de-etica>

8.3.3 CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

El RDC establece en el considerando 71 que los Estados miembros deben prevenir, detectar y resolver eficazmente cualquier irregularidad, incluido el fraude, cometida por los operadores económicos. Además, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) está facultada para llevar a cabo investigaciones administrativas, en particular controles y verificaciones in situ, con el fin de establecer si ha habido fraude, corrupción o cualquier otra actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la Unión. La Fiscalía Europea está facultada para investigar y perseguir el fraude y otros delitos que afecten a los intereses financieros de la Unión y ejercer la acción penal al respecto. 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.

La detección de posible fraude, o su sospecha, conllevará:

- La suspensión de procedimientos y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a los terceros, siguiendo la normativa estatal, autonómica y local aplicable dependiendo del tipo de negocio jurídico en el que se haya materializado la gestión de los fondos.
- La recuperación de los fondos indebidamente abonados de conformidad con los procedimientos que habilite la normativa estatal, autonómica y local aplicable en función del procedimiento de gestión utilizado.
- El traslado de los hechos, en su caso, a las autoridades competentes para la exigencia de responsabilidades administrativas, patrimoniales o contables y penales de los empleados públicos o altos cargos que hayan participado: el OI lo comunicará al organismo regional de auditoría y a la AG, que deberá transmitir la información a la autoridad competente del Estado miembro para su investigación y sanción, así como a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

En el caso de que se confirme la existencia de fraude, se aplicarán las medidas sancionadoras (en materia de defensa de la competencia, disciplinaria, de subvenciones o contratación pública) o penales que correspondan.

9 SEGUIMIENTO DE INDICADORES

El Servicio de Seguimiento y Comunicación de Fondos Europeos (SSCFE) asume, bajo la dirección de la persona titular de la DGCFE, las tareas de seguimiento de las operaciones cofinanciadas y de los actos de comunicación desarrollados.

En particular, realizará las siguientes **tareas**:

9.1 MECANISMOS DE OBTENCIÓN, GENERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES

El principal mecanismo de seguimiento de las operaciones cofinanciadas se realiza sintetizando la información de ejecución en tres tipos de indicadores: financieros, de realización y de resultado, lo que permite analizar el grado de coherencia de las actuaciones desarrolladas, su grado de ejecución y cumplimiento de los valores programados a lo largo del tiempo.

Indicadores Financieros:

Están relacionados con los gastos previstos y ejecutados. Su análisis permite realizar el seguimiento de la ejecución financiera y contable de las actuaciones cofinanciadas. Este seguimiento se realizará tanto por Objetivo Político (OP), Prioridades y Objetivos Específicos (OE), como por Ámbitos de intervención. Atendiendo a la relación respecto a los objetivos intermedios y finales establecidos, se determina el grado de cumplimiento de los hitos y metas programadas a alcanzar en el año 2024 y 2029 respectivamente.

Conforme se autorizan las operaciones, se realiza un seguimiento del gasto ejecutado (por OE o medida, según el Programa de que se trate) procedente de la contabilidad. La senda financiera debe ajustarse a estos indicadores programados, que sirven para detectar y corregir desviaciones de gasto.

Indicadores de Realización:

Estos indicadores representan los logros obtenidos por cada medida programada dentro del Programa regional, y presentan diferentes unidades de medida. En el seguimiento de los indicadores de realización se atiende a dos valores: el previsto, que proponen los OOGG para la autorización de cada una de las operaciones, y el realizado, que representa el valor real una vez finalizada la operación. Las medidas se desarrollarán a través de una o varias operaciones, por lo que la suma del valor del indicador de realización por operación constituye el valor por medida programada.

En el análisis de los indicadores de realización se atiende a los valores objetivo programados a nivel de OE en dos momentos de tiempo: el hito y la meta, lo que permite su análisis conjunto y relación a lo largo del tiempo.

Indicadores de Resultados:

Estos indicadores tratan de capturar los resultados o efectos conseguidos con las operaciones desarrolladas. Su programación se establece para ambos Programas a nivel de OE, y para su seguimiento se atiende a dos valores principales: la referencia inicial establecida como punto de partida y la meta a alcanzar a 2029. Al igual que en el caso de los indicadores de realización, existen dos valores: el previsto, que proponen los gestores en cada autorización de una nueva operación, y el realizado, que representa el valor real una vez finalizada la operación. El logro del indicador de resultado en cada OE será el valor agregado de cada una de las operaciones ejecutadas en el OE en cuestión.

9.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INTERNA DE ACTUACIONES COFINANCIADAS Y DE COMUNICACIÓN

9.2.1 SEGUIMIENTO DE OPERACIONES COFINANCIADAS

El seguimiento de las operaciones cofinanciadas se basa en la detección y cuantificación de la contribución, en términos de ejecución financiera y de indicadores (de realización y de resultado cuando la operación se enmarque en el Programa regional y únicamente de resultado cuando corresponda al Programa Básico), de cada una de ellas a la consecución de los hitos y metas programadas.

Para facilitar esta labor, desde el SSCFE se están elaborando informes personalizados con el contenido detallado de la programación asociada a cada OG, lo que permite consultar las medidas programadas dentro del Programa FSE+ Galicia 2021-2027, junto con los objetivos a alcanzar sobre los indicadores financieros, de realización y de resultado asociados a cada medida.

9.2.2 PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO DE LOS INDICADORES DE REALIZACIÓN Y DE RESULTADO

Debido a la importancia otorgada en el período de programación 2021-2027 a la recogida y correcto tratamiento de los datos sobre indicadores en el ámbito del FSE+, se hace necesaria la especificación en detalle de todo el flujo y tratamiento de datos conducentes al cálculo de dichos indicadores para el seguimiento del Programa y, comunicación de los mismos a la CE.

Este flujo de datos lo podemos dividir cronológicamente en las siguientes **etapas**:

- 1º) Autorización de la operación.
- 2º) Recogida de microdatos.
- 3º) Depuración de microdatos.
- 4º) Cálculo de indicadores.
- 5º) Transmisión informática de resultados.

1º) Autorización de la operación

En el momento en que cada OG solicita la autorización de una operación, se le remite una hoja de cálculo (*Anexo Autorizaciones FSE+ 21-27.xlsx*) donde debe especificar determinada información relacionada con los indicadores. El objetivo fundamental de esta petición de información es la cuantificación de los valores que se prevén alcanzar en los principales indicadores que definen a la operación (de realización y de resultado cuando se enmarque en el Programa regional y únicamente de resultado cuando corresponda al Programa Básico). Pero, además, también se pregunta al OG el procedimiento por el cual va a recabar la totalidad de la información relacionada con los indicadores y se hace un análisis exhaustivo de todas las preguntas de los cuestionarios por si alguna de las respuestas predefinidas no fuese admisible en el contexto de la operación (por ejemplo, no es admisible la opción de que una persona tenga un empleo al comenzar su participación en una operación si las bases reguladoras de la ayuda exigen que todas las personas participantes estén desempleadas).

La información proporcionada por el OG es revisada a continuación por el SSCFE para observar si dicha información es coherente con los objetivos marcados en el Programa y por si se detectase alguna incoherencia o falta de datos. Una vez que este Servicio considera válida la información, emite la correspondiente validación, lo que permite al SCAFSE, continuar con los trámites para la autorización previa de la operación.

2º) Recogida de microdatos

En el periodo 2021-2027 se va a seguir recogiendo información sobre los participantes de las distintas operaciones, siendo los participantes el núcleo principal de los datos de FSE+, aunque también hay algún indicador cuyo objetivo no se centra en los mismos, sino en las entidades que reciben el apoyo del FSE+.

Los microdatos que servirán de base para el cálculo de los indicadores están definidos en unos cuestionarios. En concreto, existen tres cuestionarios distintos, en función del momento temporal en que se recogen.

En primer lugar, se recoge el cuestionario de realización, en el cual se debe recoger la información relativa al día en que una persona participante comienza su participación en la operación. Las respuestas recogidas en este cuestionario permitirán obtener los indicadores de realización.

En segundo lugar, se recoge el cuestionario de resultado inmediato, en el cual se debe recoger la información relativa a la situación del participante durante las 4 semanas siguientes a que haya finalizado su participación en la operación. Las respuestas recogidas en este cuestionario permitirán obtener los indicadores de resultado inmediato.

En tercer lugar, se recoge el cuestionario de resultado a largo plazo, en el cual se debe recoger la información relativa a la situación del participante el día en que se cumplen 6 meses desde que ha finalizado su participación en la operación. Las respuestas recogidas en este cuestionario permitirán obtener los indicadores de resultado a largo plazo.

De acuerdo a la metodología descrita por el OG en la hoja de cálculo remitida en el momento de solicitar la autorización previa de la operación, se procederá a recoger la información de estos tres cuestionarios. Dicha recogida de información puede estar centralizada por el OG o éste puede delegar esta tarea en otras entidades colaboradoras (jefaturas territoriales, entidades que llevan a cabo las actuaciones, empresas receptoras de la ayuda, etc.)

Sea quien sea el encargado de recoger la información, ésta debe recogerse en unos cuestionarios normalizados y debe aparecer finalmente reflejada en la aplicación que da soporte a toda esta información: [Participa2127].

3º) Depuración de microdatos

Según la metodología establecida en la Guía práctica de la recogida y validación de datos, elaborada por la CE, se debe recoger la información de indicadores acerca de todas las personas participantes en las operaciones cofinanciadas por el FSE+, pero, a su vez, de ninguna otra. El participante se define en este nuevo período como *"la persona física que se beneficia directamente de una operación sin ser responsable de la iniciación, o de la iniciación y ejecución de dicha operación."* Se pone el centro de atención en la existencia de un beneficio directo. Además, en algunos casos determinados, también se deben recoger algunos indicadores cuyo objetivo no se centra en los participantes sino en las entidades que reciben el apoyo del FSE+. Por lo tanto, para dar cumplimiento a esta directriz hay que asegurarse que la información contenida en la aplicación [Participa2127], que servirá de base para el cálculo final de los indicadores, contenga única y exclusivamente información sobre las personas que se consideran participantes según la definición de esta guía.

Por ello, se vuelve necesario una comprobación de que las personas registradas en la aplicación [Participa2127] sean efectivamente aquellas que deban considerarse participantes en la operación. Consecuentemente, se han establecido dos puntos de control:

- Por un lado, en el momento en que el SGFSE, envía los proyectos seleccionados al SICFSE para la realización de la verificación sobre el terreno, el SSCFE hace una comprobación, cuando es posible, de que los registros de participantes en [Participa2127] sean coherentes con la información reflejada en dichos proyectos.
- Por otro lado, una vez finalizadas las tareas de verificación, en aquellos casos en los que se detectan incidencias significativas con repercusión directa en la

elegibilidad del gasto asociado a alguna/s persona/s participante/s, el SICFSE remite dicha información al SSCFE para que éste aplique los criterios establecidos por la guía y analice si dichos/as participantes afectados/as deben seguir siendo considerados/as como tal o si, por el contrario, deben dejar de serlo.

4º) Cálculo de indicadores

La aplicación informática [Participa2127] está diseñada para que, en el apartado de Informes, se puedan calcular automáticamente los indicadores de todas las operaciones registradas en ella. El cálculo de los indicadores se lleva a cabo respetando las orientaciones sobre indicadores remitidas por la UAFSE.

Estos valores acumulados de los indicadores se pueden descargar a una hoja de cálculo, lo cual permite su traslado de forma ágil a las fuentes de información que sean necesarias.

5º) Transmisión informática de resultados

Conforme al artículo 42.2.b) del RDC, la AG notificará por medios electrónicos a la CE los valores de los indicadores de realización y de resultados para las operaciones seleccionadas dos veces al año (a más tardar el 31 de enero y el 31 de julio de cada año). Los indicadores de resultado de largo plazo se notificarán dos veces en todo el período (el 31/01/2026 y en el informe final de rendimiento).

Con el objetivo final de proporcionar la información agregada de indicadores al nivel que requiere el RDC, el SSCFE cumplimentará dos veces al año, los valores de los indicadores calculados según el apartado anterior, a través de unos cuadros predefinidos por la AG en una hoja de cálculo. Esta hoja de cálculo es una réplica de la base de datos de la CE. En cada prioridad, los datos se desglosarán por OE y reflejarán los datos almacenados en [Participa2127]. Siempre que el indicador se refiera a personas físicas, los valores se desagregarán por género. Una vez que el SSCFE consigne los logros de los indicadores en la hoja de cálculo, será remitida a la AG para su posterior envío a la CE. Este es el procedimiento habitual por el que se trasladarán los datos de indicadores desde el SSCFE hasta que la aplicación informática de la AG esté plenamente operativa.

10 TRANSPARENCIA, COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD

Los considerandos del RDC y, consecuentemente, la Comisión Europea trasladan a todos los agentes que intervienen en la gestión de los fondos europeos la obligación de concienciar al público en general sobre los logros alcanzados con la financiación de la Unión Europea e informarlos en consecuencia.

Se aclara en dichos considerandos que las actividades relacionadas con la transparencia, la comunicación y la visibilidad son esenciales para hacer visible en la práctica la actuación de la Unión Europea, y deben basarse en una información veraz, exacta y actualizada.

Todo lo anterior da una idea de la importancia que la Comisión Europea da, cada vez más, a una correcta comunicación y visibilidad de las actuaciones cofinanciadas. Y, fruto de ello, se ha establecido un compromiso con la Comisión Europea plasmándose un objetivo claro en los Programas aprobados: **augmentar significativamente el porcentaje de la ciudadanía que conoce las políticas de los fondos europeos** y, concretamente, el destino de los fondos de los Programas.



Este objetivo está recogido, específicamente, en el capítulo 7 de ambos Programas y para conseguirlo se enumeran una serie de medios o posibilidades para alcanzarlo. A modo de ejemplo, se habla de tener un portal web específico, de divulgar las actuaciones en medios de comunicación tradicionales y en Internet, poniendo especial énfasis en las redes sociales, sin olvidarse de los eventos destinados a difundir la actuación en el propio terreno.

Para llevar a cabo todas estas actuaciones y conseguir el objetivo común, los OOGG y el OI deben estar en contacto bidireccional continuo. Por su parte, el OG es quien

mejor conoce la actuación cofinanciada y es quien debe proponer qué actuación de comunicación es la más adecuada para su oportuna difusión y qué momento es el idóneo para llevarla a cabo. Por su parte, el OI facilitará la realización de dicha actuación y asesorará al OG en todas las fases del proceso necesarias para un eficiente desarrollo de la misma.

Así, a modo de ejemplo, el OG podrá solicitar al OI la colaboración de este en la elaboración de vídeos o microvídeos divulgativos, la publicación de información en las redes sociales de la DGCFE, configuración de eventos, lanzamiento de campañas publicitarias, etc.

10.1 ESPECIAL COMUNICACIÓN EN DETERMINADAS OPERACIONES

Como novedad, en este período 2021-2027 el RDC define las **operaciones de importancia estratégica** como aquellas operaciones que aportan una contribución significativa a la hora de conseguir los objetivos de un programa y que está sujeta a medidas de seguimiento y comunicación particulares. Tal y como se indicó en el epígrafe 3.5 de este manual, estas operaciones de importancia estratégica están específicamente nombradas en el Apéndice 3 de ambos Programas.

El RDC, en su artículo 50.1.e), impone a estas operaciones de importancia estratégica una estricta obligación de realizar, como mínimo, una actividad o acto de comunicación haciendo partícipes de ello a la Comisión Europea y a la AG. La Comisión Europea ha elaborado el siguiente documento de ayuda específico para la comunicación efectiva de esta tipología de operaciones: https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/communication/communicating_operations_2021-2027_updated_EN.pdf. Estas operaciones también están sometidas a la obligación recogida en el artículo 73.5. En este artículo se especifica que, en el plazo de un mes desde la selección de la operación, se deberá remitir a la Comisión Europea toda la información solicitada *ad hoc* por esta. Entre otra información, cabría destacar que, ya desde el momento de la selección de la operación, el OG debe detallar qué acto de comunicación prevé realizar para difundir correctamente esta operación y qué papel espera que desempeñe la Comisión Europea en dicho acto.

En un segundo escalón de importancia debemos situar a todas aquellas operaciones cuyo coste total supere los 10.000.000 euros. Para todas estas operaciones también rige la obligación de realizar el acto de comunicación definido en el artículo 50.1.e).

Además, también se pueden catalogar una serie de operaciones como operaciones destacadas. Se trataría de las operaciones que, no siendo catalogadas como de importancia estratégica, tienen unas características especiales que comportan necesariamente un importante esfuerzo de comunicación. Las características que harían destacar estas operaciones podrían ser, por ejemplo, su carácter innovador o su especial impacto.

Por lo tanto, el grado de esfuerzo en tareas de comunicación y visibilidad de las distintas operaciones sería el siguiente:

Gráfico 23. Comunicación de operaciones



10.2 VISIBILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LAS OPERACIONES

El OI debe publicar en su página web un **calendario con las convocatorias de propuestas previstas**, que se actualice al menos tres veces al año. Por lo tanto, cada OG deberá remitir al OI, con dicha periodicidad, información actualizada al OI sobre su planificación acerca de la implementación de sus operaciones. Esta información se referirá, como mínimo, a:

- ✓ La zona geográfica cubierta por la convocatoria de propuestas.
- ✓ El objetivo político o específico de que se trate.
- ✓ El tipo de solicitantes admisibles.
- ✓ El importe total de la ayuda para la convocatoria.
- ✓ Las fechas de inicio y finalización de la convocatoria.

Por otro lado, el OI también debe publicar en su página web el **listado de operaciones seleccionadas** en el marco del Programa. Por lo tanto, el OG debe ser capaz de definir la operación, en el momento de la selección, de tal forma que se pueda suministrar, como mínimo, la siguiente información a dicho listado:

- ✓ En el caso de las entidades jurídicas, el nombre del beneficiario y, en el caso de contratación pública, del contratista.
- ✓ Si el beneficiario es una persona física, su nombre y apellidos.
- ✓ El nombre de la operación.
- ✓ La finalidad de la operación y sus logros previstos o reales.

- ✓ La fecha de inicio de la operación.
- ✓ La fecha prevista o real de finalización de la operación.
- ✓ El coste total de la operación.
- ✓ El fondo de que se trate.
- ✓ El OE de que se trate.
- ✓ El porcentaje de cofinanciación de la Unión.
- ✓ El indicador de localización o la geolocalización de la operación y el país de que se trate.
- ✓ En el caso de las operaciones móviles o de aquellas que abarquen varias localizaciones, la localización del beneficiario, cuando este sea una entidad jurídica, o la región de nivel NUTS 2, cuando el beneficiario sea una persona física.
- ✓ El tipo de intervención para la operación de conformidad con el artículo 73.2.g) del RDC.

Toda esta información deberá recogerse en la ficha descriptiva en la que se define la operación y se propone para su selección.

También es importante recalcar que se debe informar a los beneficiarios de las operaciones seleccionadas que sus datos se harán públicos a través de este listado previamente a su difusión en la web.

Dado el carácter eminentemente divulgativo con el que se pretenden enfocar todas las actividades de comunicación relacionadas con los Programas y sus actuaciones, se vuelve imprescindible el apoyo de las **páginas web** y de las **redes sociales**.

Por ello, además de la información mínima recogida en los párrafos anteriores, también se promoverá la creación de contenidos sobre las actuaciones cofinanciadas para su publicación tanto en las páginas web de los OOGG como en la del OI.

Como complemento, y no menos relevante debido a su actual impacto, también se potenciará todo tipo de publicaciones en las distintas redes sociales, tanto las del OG, en caso de tenerlas, como en la del OI. Además, también se deberá promover la difusión de la cofinanciación europea en todas aquellas publicaciones relacionadas con el Programa que otras entidades puedan elaborar.

10.3 OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES Y PERSONAS BENEFICIARIAS

Los beneficiarios (incluyéndose aquí, por tanto, todos los OOGG que son beneficiarios de operaciones) reconocerán la ayuda del FSE+ a la operación, y para ello:

- a) en el **sitio web oficial** de la entidad/persona beneficiaria (cuando dicho sitio web exista) y en sus cuentas en las **redes sociales** harán una breve descripción

de la operación, de manera proporcionada en relación con el nivel de la ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacarán la ayuda financiera de la Unión Europea;

- b) proporcionarán una declaración que destaque la ayuda de la Unión Europea de manera visible en **documentos y materiales de comunicación** relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los/as participantes;
- c) exhibirán **placas o vallas publicitarias resistentes** en un lugar bien visible para el público, en las que figure correctamente el emblema de la Unión Europea, tan pronto como comience la ejecución física de operaciones cuyo coste total sea superior a 100.000 euros y que impliquen inversiones físicas o se instalen los equipos que se hayan adquirido
- d) para las operaciones que no se incluyan en lo descrito en el párrafo anterior, exhibirán en un lugar bien visible para el público, al menos, un **cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente** con información sobre la operación donde se destaque la ayuda del FSE+; en los casos en los que el beneficiario sea una persona física, dicho beneficiario asegurará, en la medida de lo posible, la disponibilidad de información adecuada donde se destaque la ayuda de los Fondos, en un lugar visible para el público o mediante una pantalla electrónica.

Queda exceptuada esta obligación cuando el beneficiario del FSE+ sea una persona física, o en el caso de operaciones que reciben ayuda con arreglo al **OE** establecido en el artículo 4.1.m) del RFSE+.

Cuando no se cumpla con las obligaciones contempladas en el presente apartado, y si no se han adoptado medidas correctoras, se aplicarán medidas, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad, y se cancelará hasta un máximo del **3 %** de la ayuda del FSE+ a la operación de que se trate.

10.4 RECOPIACIÓN DE LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS

Como se especificaba al principio de este apartado, en los Programas se recoge la consecución de unos objetivos concretos a través de unos determinados indicadores medibles cuantitativamente. Para la consecución de estos indicadores cuantitativos se necesita de la ejecución y recopilación de actividades de comunicación por todos los agentes implicados en el desarrollo del Programa de que se trate: OI, OOGG, beneficiarios, etc.

El Ministerio de Hacienda ha elaborado un Manual de Indicadores de Comunicación, donde define los siguientes indicadores:

- ➡ Indicadores de realización
 - Entradas publicadas en redes sociales
 - Actuaciones en medios
 - Eventos celebrados

➡ Indicadores de resultado

- Personas receptoras de entradas en redes sociales
- Personas receptoras de actuaciones en medios
- Asistentes a eventos

En dicho Manual se especifica la metodología de cómputo y seguimiento de estos indicadores con el objetivo de reflejar adecuadamente el número y el impacto de todas las actividades de comunicación y visibilidad que realizan los distintos agentes implicados en el desarrollo de la ejecución del Programa.

Por ello, tanto el OI como los OOGG deben ser plenamente conocedores de esta metodología y deben hacer un adecuado seguimiento de las actuaciones de comunicación y visibilidades. En ambos casos, tanto el OI como los OOGG, deben volcar dicha información en la aplicación informática diseñada para tal efecto aportando la correspondiente información que demuestre la realización dichas actuaciones.

10.5 EL COMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS

El Comité Técnico de Coordinación de los Fondos Europeos es el órgano colegiado de carácter técnico encargado de asegurar la coherencia, la coordinación y la complementariedad de los fondos de la política de cohesión, de los fondos sectoriales y de los programas de gestión directa con aplicación en la Comunidad Autónoma de Galicia, y de estos con los fondos extraordinarios de recuperación, de conformidad con los programas y las disposiciones comunitarias que sean de aplicación, con la finalidad de poder mejorar la capacidad de gestión de las distintas unidades administrativas que tramitan y gestionan fondos europeos.

Dentro de este Comité Técnico se pueden constituir grupos de trabajo específicos. Y, actualmente, existe un grupo de trabajo de Comunicación y Visibilidad, cuyo objetivo principal es impulsar la coordinación entre los miembros para compartir la información en esta materia y lograr comunicar de un modo más homogéneo e eficiente.

Por lo tanto, este grupo de trabajo ayudará también a lograr los objetivos que se mencionaban al principio de este epígrafe.

11 REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS

Según el artículo 24 del RDC, el Estado miembro podrá presentar una solicitud motivada de modificación de un programa junto con el programa modificado, en la que se indique el efecto previsto de dicha modificación en la consecución de los objetivos. La Comisión evaluará la modificación y adoptará una decisión por la que se apruebe la modificación.

No requieren decisión de la Comisión transferencias por un importe máximo del 8 % de la dotación inicial de una prioridad y un máximo del 4 % del presupuesto del programa a otra prioridad del mismo Fondo del mismo programa.

En el caso de las correcciones de índole puramente administrativa o de redacción que no afecten a la ejecución del programa, no será precisa la aprobación de la Comisión. Los Estados miembros informarán a la Comisión de tales correcciones.

Todas las modificaciones del programa precisan de la aprobación del Comité de Seguimiento con arreglo al artículo 40, apartado 2, letra d) del RDC.

El **procedimiento de modificación del Programa FSE+ Galicia 2021-2027** podrá iniciarse como consecuencia de:

- ✓ La necesidad de reestructuración de la estrategia debido a cambios en el contexto, alteraciones en las prioridades comunitarias, nacionales o regionales, implementación de las recomendaciones derivadas de los procesos de evaluación o, desde una perspectiva más aplicada, dificultades de aplicación del PO.
- ✓ El resultado de la revisión intermedia que el estado miembro debe presentar a la Comisión a más tardar el 31 de marzo de 2025.

En cualquiera de los casos, la modificación del Programa requiere de la existencia de una adecuada motivación (artículo 24 RDC) En determinados casos, de especial impacto en el Programa, se requerirá obligatoriamente una evaluación por reprogramación. Además, cuando la modificación tenga relevancia desde el punto de vista medioambiental, se necesitará una Evaluación Ambiental Estratégica.

En consecuencia, junto al Programa en la versión modificada, el envío que la AG realizará a la CE deberá ir acompañado de una solicitud motivada que aborde, cuando menos, el efecto previsto de los cambios propuestos en las prioridades del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y los objetivos del mismo.

Ante la recepción de la documentación, la Comisión evaluará la modificación y su cumplimiento de lo dispuesto en el RDC y en los Reglamentos específicos de cada Fondo, incluidos los requisitos en el plano nacional; contando con un plazo máximo de dos meses para la realización de las observaciones.

Una vez atendidas tales observaciones por la AG y/o el OI, la CE procederá a la aprobación de la nueva versión del Programa (para lo que dispone de un plazo de cuatro meses).

Esta aprobación, por otra parte, implicará la aprobación, a su vez, de la información que figura en el Acuerdo de Asociación (particularmente en lo que se refiere a la descripción de los Objetivos Políticos, la asignación indicativa de la ayuda e incluso el listado de los programas), cuando la propuesta haya supuesto una modificación de la misma.

La Subdirección General de Programación y Coordinación de Fondos Europeos es el órgano que asume la realización de las eventuales reprogramaciones del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 que se puedan llevar a cabo a lo largo del período europeo, y teniendo en cuenta especialmente las recomendaciones de las evaluaciones, del resultado de la revisión intermedia y del documento actualizado de los Criterios de Selección de Operaciones (CSO) del propio Programa.

Por su parte, dado que el **Programa FSE+ de Asistencia Material Básica** es de carácter plurirregional, se cumplirá con lo que disponga la AG.

12 EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS

En el ámbito de la Política de Cohesión, el periodo de programación 2021-2027 persigue una simplificación y una racionalización en la gestión de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (FEIE).

Los cambios principales, guiados por este objetivo, en relación con el rendimiento, el seguimiento y la evaluación de los programas en el periodo 2021-2027, son los siguientes:

- ✓ Racionalización y reducción del número de objetivos políticos y específicos, así como de los contenidos de los programas, lo que implica una simplificación de la lógica de intervención;
- ✓ Cambio en la programación y en el seguimiento de los programas: se pasa el enfoque en unos indicadores de resultado que reflejan impactos, a unos indicadores de resultado que miden resultados, entendidos como cambios para los beneficiarios directos;
- ✓ Una lista más completa de indicadores comunes de realización y nueva lista de indicadores comunes de resultado, con la intención de mejorar la cobertura de las inversiones con indicadores comunes, en aras de una mayor transparencia, contabilidad, seguimiento, evaluación y comunicación a nivel regional, nacional y a nivel de la UE;
- ✓ Un marco de rendimiento modificado integrado por todos los indicadores de realización y resultado, el cual será tenido en cuenta, entre otros factores, en la evaluación intermedia de los programas sobre la que se decidirá la asignación definitiva de las cantidades flexibles (parte asignaciones 2026 y 2027);
- ✓ El uso de objetivos específicos para la definición de la lógica de intervención, combinado con información estructurada de los indicadores de resultado, indicadores de realización, datos de input financieros y una transmisión de datos más frecuente;
- ✓ Una simplificación en determinados requisitos de evaluación.

En el periodo 2021-2027 se refuerza el seguimiento de los programas a través de una monitorización más intensa de la ejecución, que exige una transmisión frecuente de datos a la Comisión Europea (5 veces al año en el caso de los datos financieros y 2 veces al año para los datos de los indicadores de resultado y de realización).

En contraposición, y en aras de una mayor simplificación de la gestión de los FEIE, se simplifican otros requisitos relativos al seguimiento y evaluación de los programas respecto al periodo anterior:

- ✓ Así, se elimina la evaluación a nivel estratégico, esto es, los informes de evolución del Acuerdo de Asociación; y el requisito de realizar evaluaciones *ex ante* en los programas.
- ✓ No se exigen evaluaciones para analizar si se han conseguido los objetivos de cada prioridad, ni un informe recopilatorio con las conclusiones de las evaluaciones realizadas en cada programa en el marco de su Plan de Evaluación.
- ✓ Se simplifican de manera sustancial los requisitos de las evaluaciones *ex ante* para la configuración de instrumentos financieros, y se simplifican los criterios a evaluar, dejando que sean los Estados miembros los que decidan los criterios⁴ (se exige como mínimo uno).
- ✓ En lo que respecta al seguimiento, se eliminan los informes de ejecución anual.

En otras cuestiones se mantiene un alto grado de continuidad con el periodo anterior. En particular, el foco en las evaluaciones de impacto y la necesidad de configurar planes de evaluación.

El Título IV del RDC establece el marco normativo que regula el seguimiento, la evaluación y la comunicación de los FEIE. De forma específica, los requisitos para el seguimiento se recogen en el Capítulo I (artículos 38-43) y los referidos a la evaluación en el Capítulo II (artículos 44 y 45).

El artículo 44 establece la obligación, por parte de los Estados miembros o las autoridades de gestión, de llevar a cabo evaluaciones de los programas en relación a uno o varios de los siguientes criterios: eficacia, eficiencia, pertinencia, coherencia y valor añadido de la Unión, con el fin de mejorar la calidad del diseño y la ejecución de los mismos.

- Las evaluaciones podrán también llevarse a cabo en relación con otros criterios pertinentes, como la inclusividad, la no discriminación y la visibilidad, y referirse a más de un programa.
- Así mismo, el artículo establece de forma específica, la obligación de realizar una evaluación de impacto de cada programa antes del 30 de junio de 2029.
- Igualmente, el artículo 44 obliga a la publicación de todas las evaluaciones en el sitio web de Fondos regulado en el artículo 49 del RDC.
- Por último, el artículo recuerda alguna de las condiciones que deben cumplirse en el proceso evaluador: confiar las evaluaciones a expertos internos o externos que sean funcionalmente independientes y que el Estado miembro o la AG garantice los procedimientos necesarios para producir y recopilar los datos necesarios para las evaluaciones.

Así, el OI es el responsable, con carácter general, del suministro de información relativa a las operaciones cofinanciadas en el marco del **Programa FSE+ Galicia 21-27**.

Por su parte, la AG velará por la calidad global de la información contenida en el sistema. El artículo 18 del RDC añade obligaciones al Estado miembro en relación a la revisión intermedia de los programas:

- El Estado miembro presentará a la Comisión, a más tardar el 31 de marzo de 2025, una evaluación por cada programa sobre el resultado de la revisión intermedia, que contendrá una propuesta de asignación definitiva del importe de flexibilidad (art. 86.1).
- Si se considera necesario a raíz de la revisión intermedia del programa, o en caso de observarse nuevos retos conforme al apartado 1, letra a), el Estado miembro presentará a la Comisión la evaluación a que se refiere el apartado 2, junto con el programa modificado.

Respecto al **Programa FSE+ de Asistencia Material Básica**, de carácter plurirregional, se cumplirá con lo que disponga la AG.

12.1 RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE EVALUACIÓN

Las responsabilidades relacionadas con el procedimiento de evaluación son compartidas entre el Estado miembro y la propia Comisión (artículos 44 y 45 del RDC), si bien su ejecución correrá a cargo de expertos independientes, que se ajustarán a las pautas establecidas al respecto por la Comisión, y se financiarán con cargo al presupuesto de asistencia técnica del programa correspondiente.

Responsabilidades de la Comisión Europea

La Comisión asume, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 del RDC, las funciones siguientes:

- Llevará a cabo, antes de que finalice 2024, una evaluación intermedia para examinar la eficacia, la eficiencia, la pertinencia, la coherencia y el valor añadido de la Unión de cada uno de los Fondos. La Comisión podrá utilizar toda la información pertinente que se encuentre disponible de conformidad con el artículo 128 del Reglamento Financiero.
- Llevará a cabo, a más tardar el 31 de diciembre de 2031, una evaluación retrospectiva para examinar la eficacia, la eficiencia, la pertinencia, la coherencia y el valor añadido de la Unión de cada uno de los Fondos. En el caso del FEDER, el FSE+, el Fondo de Cohesión y el FEMPA, dicha evaluación se centrará en particular en la repercusión social, económica y territorial de estos

Fondos en relación con los objetivos políticos a que se refiere el artículo 5, apartado 1, del propio RDC.

- Publicará en su sitio web los resultados de la evaluación retrospectiva y los comunicará al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones.

Responsabilidades del Estado miembro

Para los Estados miembros durante el periodo de programación 2021-2027, el RDC establece, en primer lugar, una serie de cuestiones comunes a todas las evaluaciones:

- Las evaluaciones se confiarán a personas expertas, internas o externas, que sean funcionalmente independientes (artículo 44.3).
- El Estado miembro o la AG garantizará los procedimientos necesarios para producir y recopilar los datos necesarios para las evaluaciones (artículo 44.4).
- Todas las evaluaciones se publicarán en la página web de la AG (artículo 44.7).

Y, por otro lado, establece también cuestiones específicas sobre las evaluaciones del Estado miembro aplicables en todo caso a España y al FSE+: así, la obligación de elaborar un Plan de evaluación, que podrá aplicarse a más de un programa, se contempla en su artículo 44.5. Este Plan se deberá presentar al Comité de Seguimiento para su aprobación como máximo un año después de la decisión por la que se aprueba el Programa (art. 44.6 del RDC).

Además, el RDC establece también la obligación de realizar dos grupos de evaluaciones:

- a) Evaluaciones de impacto por programa: Se deberá realizar una Evaluación de cada Programa antes del 30 de junio de 2029 (art. 44.2 RDC) para determinar su impacto.
- b) Evaluaciones por criterios tasados: deberá efectuarse al menos una, con el fin de mejorar la calidad del diseño y ejecución de los programas.
 - Esta Evaluación se realizará en relación o con uno o varios de los siguientes criterios: eficacia, eficiencia, pertinencia, coherencia, valor añadido de la UE y podrán añadirse otros criterios como inclusividad, no discriminación y visibilidad (art. 44.1 RDC).
 - Estas evaluaciones pueden referirse a más de un programa.

El RDC contempla una obligación adicional de evaluación aparte de las hasta ahora expuestas. Su artículo 18.1.e), que establece la obligación de los Estados miembros de

realizar una revisión intermedia de los programas que deberá tener en cuenta, entre otras cuestiones, los principales resultados de las evaluaciones correspondientes. Dicha revisión intermedia será objeto de un análisis valorativo ("assessment") por programa que cada Estado miembro deberá presentar a la Comisión Europea antes del 31 de marzo de 2025.

Responsabilidades del OI

Como novedad con respecto al período anterior, en este período 2021-2027 se estableció un Plan General de Evaluación y no se elaboraron planes específicos para programas regionales.

El Plan de Evaluación tiene como propósito mejorar la calidad de las evaluaciones y dotar de coherencia y homogeneidad al conjunto de tareas relacionadas con la evaluación durante todo el periodo con un enfoque más dirigido a todo el territorio del Estado que valore globalmente, y no tanto, programa a programa los resultados obtenidos.

Las líneas que definen este Plan General de Evaluación se dirigen a examinar el rendimiento y los resultados para determinar qué intervenciones "funcionan" y cuáles lo hacen en menor medida o no lo hacen. El Plan de evaluación hará mayor hincapié en la evaluación de impacto que permitirá determinar qué intervenciones son eficaces y aportan mayor valor a la ciudadanía a través de la mejora de la calidad de las evaluaciones y el desarrollo de pruebas fiables de su valor añadido.

Los objetivos específicos del Plan General de Evaluación son:

- Identificar fortalezas y debilidades del diseño de los programas: la evaluación permite identificar qué aspectos de una actuación o política pública están funcionando bien y cuáles necesitan mejorar.
- Medir el impacto: la evaluación permite medir el impacto de la política pública en la población o sector al que está dirigida, lo que permite conocer si se están logrando los objetivos previstos y si la política está generando el cambio deseado.
- Mejorar la toma de decisiones: la evaluación permite a los responsables de la política pública tomar decisiones informadas sobre cómo ajustar o mejorar la política existente.
- Favorecer la rendición de cuentas: la evaluación es una herramienta para que los responsables de la política puedan rendir cuentas a la sociedad sobre los resultados obtenidos.
- Generar y difundir conocimiento: la evaluación puede generar conocimiento útil para el diseño e implementación de futuras políticas públicas. Permite así,

difundir las buenas prácticas y los resultados obtenidos en el periodo de programación tanto a los agentes involucrados en la gestión de los Fondos, a nivel regional, nacional y europeo, como a los beneficiarios de los mismos, como a la ciudadanía en general.

En último término los objetivos del Plan irán en la línea con los objetivos de la evaluación final que realizará la Comisión Europea en virtud del artículo 45 del RDC que establece que la evaluación final que realice la Comisión versará sobre la repercusión social, económica y territorial de los Fondos en relación con los objetivos políticos del artículo 5.1 RDC.

Por lo tanto, según el Plan de evaluación general, los organismos Intermedios y beneficiarios son responsables en primer término de la recopilación y transmisión de todos los datos necesarios para el proceso de seguimiento y evaluación referentes a las operaciones que gestionan en los correspondientes programas, así como, en su caso, de asegurar la disponibilidad de los datos estadísticos que se incluyen en las operaciones estadísticas de su competencia relativas a los indicadores de productividad y de resultados de los programas.

Colaboran también en las actividades de evaluación, aportando su experiencia y conocimientos en los correspondientes ámbitos temáticos, en especial, a través de su participación en grupos de personas expertas o de seguimiento de los trabajos de evaluación y de sus conclusiones. Son, por otra parte, destinatarios esenciales de las conclusiones y recomendaciones de las evaluaciones, y actores de su aplicación.

En el caso de los organismos intermedios de las CCAA en los programas FSE+ regionales, les corresponde la realización de la evaluación de impacto del correspondiente programa prevista en el artículo 44.2 del RDC.

En particular, las Comunidades y Ciudades Autónomas, como organismos intermedios u organismos coordinadores responsables de la implementación de los programas regionales, llevarán a cabo funciones similares a las de la Unidad de Evaluación en el ámbito de las evaluaciones que se lleven a cabo sobre sus respectivos ámbitos.

En el caso del programa FSE+ de Galicia la responsabilidad principal en el sistema de evaluación expuesto en los párrafos anteriores corresponde a la DGCFE, a través de la Subdirección General de Programación, Seguimiento y Evaluación de Fondos Europeos, tal como se establece en el Decreto 141/2024, de 20 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.

De acuerdo con el referido Decreto, corresponden a la Subdirección General de Programación y Coordinación de Fondos Europeos, las siguientes funciones en materia de evaluación:

- ✓ La programación, seguimiento, evaluación y modificación de los programas y demás formas de intervención cofinanciados con el FEDER, FSE y otros fondos que se le asignen
- ✓ La realización de las actividades de evaluación previstas en los reglamentos, relacionadas con los distintos fondos gestionados.

Las principales funciones en el ámbito del plan son las siguientes:

- ➡ El seguimiento del progreso de las actividades de evaluación
- ➡ La difusión de los resultados de las evaluaciones y de las lecciones aprendidas, en todos los ámbitos pertinentes
- ➡ El seguimiento de las recomendaciones, utilizando para ello el sistema de gobernanza y los mecanismos de coordinación disponibles. Las conclusiones y recomendaciones de las evaluaciones se difundirán en el Comité de Evaluación, así como a través de los comités de seguimiento de los programas y el Comité Técnico de Coordinación de Fondos.
- ➡ La difusión de la cultura de la evaluación y la generación de capacidad de evaluación a través de actividades de formación dirigidas a los OOGG y agentes involucrados en el ciclo de implementación de los fondos.

Por su parte, dado que el **Programa FSE+ de Asistencia Material Básica** es de carácter plurirregional, se cumplirá con lo que disponga la AG.

12.2 TIPOLOGÍA DE LAS EVALUACIONES RECOGIDAS EN EL PLAN DE EVALUACIÓN ESPECÍFICO

Las evaluaciones que forman parte del Plan general de evaluación son las siguientes:

- A. Una evaluación por Programa (que no afectará, en este caso, al Programa Básico) para determinar su impacto antes del 30 de junio de 2029. Las evaluaciones por Programa se realizarán entre el 1 de enero de 2028 y el 30 de abril de 2029. Las evaluaciones de los Programas regionales serán competencia de cada Comunidad y Ciudad Autónoma. Las evaluaciones de los Programas estatales serán competencia de la UAFSE
- B. Las siguientes evaluaciones por criterios tasados, que comprenderán la evaluación de medidas contempladas en todos los Programas FSE+, tanto estatales como autonómicos, y cuya organización será competencia de la UAFSE:
 - ✓ Evaluación de la eficacia y eficiencia de las medidas desarrolladas sobre la Garantía Infantil. Esta evaluación incluirá la contribución de las

actuaciones a los Objetivos Específicos F y L de los Programas estatales y regionales y se deberá determinar el grado de consecución de objetivos y los efectos para los menores que han participado en las medidas, así como su sostenibilidad en el medio y largo plazo.

- ✓ Evaluación la eficacia de las medidas de inclusión social de los Programas FSE+ y su pertinencia con relación a los objetivos específicos de inclusión y lucha contra la pobreza y deberá valorar su pertinencia con relación a la consecución de los objetivos específicos en los que se enmarcan las acciones.
 - ✓ Evaluación global de las medidas en materia de empleo, incluido el empleo juvenil. Esta evaluación se subdividirá en diversas áreas temáticas, como pueden ser: formación y desarrollo de habilidades; inclusión laboral, con especial mención de los grupos vulnerables; emprendimiento y autoempleo; adaptación a las necesidades del mercado de trabajo. La evaluación determinará los resultados y la eficiencia de las medidas por área temática. Y valorará su eficacia, eficiencia y pertinencia en cuanto a la consecución de objetivos propuestos. Podrá conllevar una evaluación contrafactual.
- C. Las encuestas estructuradas previstas en el RDC para el Programa Básico. Estas encuestas se basarán en el modelo contemplado en el Reglamento de Ejecución (UE) 2023/2071 de la Comisión de 27 de septiembre de 2023, por el que se establece un modelo de encuesta estructurada sobre destinatarios finales de alimentos o asistencia material básica en el marco del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de conformidad con el RFSE+. La primera encuesta se realizará a más tardar el 30 de junio de 2025 y la segunda a más tardar el 30 de junio de 2028. El cumplimiento de las obligaciones reglamentarias relacionadas con la encuesta estructurada será competencia de la UAFSE.
- D. Una evaluación sobre la efectividad y sostenibilidad de las acciones de los Programas Operativos 2014-2020 del FSE (incluido el eje React-UE) y la estimación de su impacto en relación con los objetivos globales del FSE y la Estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador. Esta evaluación aportará información necesaria para el ejercicio de revisión intermedia que ha de realizar la AG conforme al artículo 18.1.e del RDC De la organización de esta evaluación se encargará la UAFSE.

Se podrán incluir otras evaluaciones que pudieran ser pertinentes durante el periodo de programación, atendiendo a la evolución de la situación socioeconómica u otras circunstancias que puedan mostrar la necesidad de realizar evaluaciones concretas.

13 SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTRO Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

13.1 REGISTRO DE DATOS DE LAS OPERACIONES

Entre las funciones de la AG atribuidas a los OOII, el artículo 72.1.e) del RDC establece la siguiente: *"Registrar y almacenar electrónicamente los datos de cada operación que sean necesarios para realizar su seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios."*

Así, el OI garantiza el **registro y almacenamiento** de la siguiente **información** en relación a las **operaciones seleccionadas**:

- ✓ Datos contables y gestión financiera.
- ✓ Ejecución física, incluidos los datos necesarios para la elaboración de indicadores de realización y resultado.
- ✓ Verificaciones y auditorías.
- ✓ Evaluación.

El registro de dichos datos se realizará mediante una herramienta informática que permitirá:

- Distinguir de forma inequívoca entre las operaciones cofinanciadas, los proyectos y los gastos asociados a éstos.
- Transmitir la información de forma fiable.
- Describir las incidencias que puedan existir y fundamentarlas.

Los registros contables y los datos sobre ejecución incluirán la información establecida en los Reglamentos europeos que resulten de aplicación al respecto. La AG, el organismo que ejerce la función de contabilidad y la AA, así como los organismos de control distintos de la AA, tendrán a disposición dicha información.

En cumplimiento de lo anterior, para la gestión de los fondos del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica para Galicia, el OI y la AG cuentan con una serie de aplicaciones informáticas, que tienen como objeto la interconexión y el volcado final de datos en el sistema [SFC], que permite, en el ámbito de la Comisión Europea, recabar y evaluar todo tipo de datos de los fondos asignados a cada uno de los Estados miembros:

- ❖ [FSEPLUS]
- ❖ [FONDOS2127]
- ❖ [Participa2127]

Éstas se definen a continuación, si bien el funcionamiento detallado de las aplicaciones informáticas se recogerá en sus **manuales específicos**.

❖ **[FSEPLUS]**

Ante la complejidad de las ayudas europeas, la política de e-cohesión trata de reducir la carga administrativa y simplificar los trámites de solicitud de ayudas a los beneficiarios. La e-cohesión requiere que los beneficiarios de las ayudas europeas puedan interactuar con el sistema informático de manera electrónica. La solución propuesta por la UAFSE, continuando con lo iniciado en el periodo 2007-2013 y 2014 – 2020, y que ha obtenido resultados satisfactorios, se basa en la interoperabilidad de los sistemas informáticos de la AG y los sistemas de información de los OOII.

Por ello, [FSEPLUS] no es solo un sistema que gestiona “íntegramente” todas las ayudas cofinanciadas por el FSE+ para España. Más allá de esto, y para cumplir su finalidad, esta aplicación se alimenta asimismo de información procedente de las entidades encargadas de suministrarla (beneficiarios/OOGG y OOII, AA, otros) y, a su vez, provee información a quien deba recibirla (CE, OLAF, otros).

En el caso de beneficiarios (entendidos a estos efectos como OOGG) y OOII, el intercambio de información con [FSEPLUS] se realizará de tres formas diferentes:

- 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 [FSEPLUS] para la carga masiva de información.

La información que proporcionan los beneficiarios y OOII (de operaciones, transacciones, solicitudes de reembolso, declaraciones de gasto, verificaciones, indicadores...) servirá de base a la AG y al organismo que ejerce la función de contabilidad para ejercer sus funciones, respondiendo a los principios de una Administración Pública eficiente y eficaz.

En particular, para dar de alta a organismos en [FSEPLUS] con sus diferentes roles en el sistema de gestión de FSE+, la AG otorgará los permisos correspondientes a los usuarios de [FSEPLUS] que designe específicamente el OI para esta responsabilidad. Estos usuarios procederán a rellenar el formulario de solicitud de alta de cada organismo en [FSEPLUS], según las instrucciones de las Guías de usuarios de [FSEPLUS].

❖ **[FONDOS2127]**

Desde la DGCFE, como OI de gestión del FSE+ en Galicia, se ha desarrollado un sistema de información, registro, almacenaje y gestión de datos por medio de una

aplicación informática llamada [FONDOS2127], que permite la importación de los datos contables de los organismos implicados en la gestión de actuaciones con financiación FSE+, la gestión propia de las operaciones, proyectos, gastos e indicadores, y facilita el envío de las certificaciones al sistema de información [FSEPLUS].

Así, uno de los objetivos principales del sistema de información [FONDOS2127] es proporcionar los ficheros que permitan la certificación de operaciones, proyectos, gastos e indicadores en la aplicación de la AG [FSEPLUS] para, en su caso, la posterior remisión al sistema de información SFC2021 de la Comisión Europea.

[FONDOS2127] se complementa con el sistema de información [Participa2127], que permite recoger datos individualizados para las entidades y participantes en operaciones europeas cofinanciadas con cargo al Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y al Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Galicia, con el objetivo final de proporcionar la información agregada de indicadores al nivel que requiere el RFSE+.

El funcionamiento detallado de las aplicaciones informáticas se recogerá en sus manuales específicos.

Descripción del Sistema de Información [FONDOS2127]

El sistema de información [FONDOS2127] proporciona unas funcionalidades y estructura similares a las del período 2014-2020, que se resumen a continuación:

Funcionalidades:

- 1) Configuración de los Programas por parte del OI, definiendo:
 - ✓ Programas, anualidades y fondos que intervienen.
 - ✓ Definición de Objetivos Políticos, Prioridades, Objetivos Específicos, Medidas, etc.
 - ✓ Definición de indicadores y sus tipos.
 - ✓ Fases del documento contable y su asignación a compromisos y pagos.
 - ✓ OOGG y su asignación a las Medidas.
- 2) Gestión de operaciones y proyectos, teniendo en cuenta los documentos de gastos relacionados desde las primeras fases de la gestión contable.
- 3) Importación de datos desde el sistema de información que soporta la contabilidad institucional.
- 4) Gestión de indicadores a nivel de proyecto y carga de indicadores a partir de los microdatos capturados en la aplicación [Participa2127] que se describe más adelante.
- 5) Listas de comprobación o verificación configurables por el OI.

- 6) Certificación de gastos y conocimiento del grado de ejecución.
- 7) Módulo de documentación asociada a operaciones, proyectos, gastos, indicadores, contratos o cualquier información de cierta entidad, para un mejor seguimiento de la pista de auditoría.
- 8) Envío de la información al Ministerio competente en materia de Empleo.
- 9) Módulo de control, con auditoría de la información, muestreo estadístico e informe de análisis de gestión.

Estructura:

El sistema de información [FONDOS2127] se estructurará en diversos módulos en los que se desarrollarán las distintas actuaciones relativas a las operaciones y gastos financiados con FSE+:

- Módulo de programación: contendrá la programación asignada por cada Programa, distribuida por anualidades y OOGG. En el mismo se conservarán las distintas versiones que puedan existir como consecuencia de las reprogramaciones que se lleven a efecto. En este módulo se incluirá:
 - Plan financiero
 - Indicadores previstos
 - Ingresos y solicitudes de reembolso
- Módulo de gestión: permitirá a los OOGG dar de alta las operaciones y proyectos para su remisión al OI, así como las funcionalidades referidas a la gestión de los proyectos, contratos, gastos e indicadores que se asocian a las operaciones aprobadas.
 - Operaciones
 - Proyectos
 - Contratos
 - Gastos
 - Indicadores
 - Listas de comprobación
 - Remisión de información
 - Órganos
 - Terceros
 - Beneficiarios
 - Gestión de documentos
 - Lista de tareas

- Régimen de ayudas
- Importación y exportación: hojas de gestores, irregularidades e indicadores
- Módulo de verificación: ofrecerá funcionalidades encaminadas a gestionar las verificaciones previas, simultáneas o posteriores a la gestión de operaciones, proyectos, gastos e indicadores.
- Módulo de certificación: permitirá la declaración de gastos del OG, la certificación del gasto y proporcionará los ficheros de carga para la aplicación del Ministerio competente en materia de Empleo [FSEPLUS], entre otras funcionalidades.
 - Declaración de gastos del OG
 - Certificación de gastos
 - Generación de ficheros para [FSEPLUS]
 - Resumen de indicadores
- Módulo de control: registrará, para cada control, la lista de las operaciones, proyectos y gastos revisados así como la descripción y el método de muestreo, si fuera el caso.
 - Fichero de Controles
 - Registro de irregularidades
- Módulo de informes: proporcionará distintas agregaciones de datos e informaciones que permitan analizar la situación de cada Programa y su ejecución, tanto financiera como física (indicadores).
 - Informes
 - Explotación. Otros informes
 - Cálculos con documentos de gasto

Los restantes módulos son auxiliares y necesarios para la parametrización de distintos aspectos del sistema de información de la Xunta de Galicia [FONDOS2127].

- Módulo de Administración:
 - Configuración: estados y transiciones, roles y permisos, gestión de la seguridad y tablas de validación.
 - Definición de cada Programa: Programa, estructura, medidas e indicadores.
 - OOGG.
 - Listas de comprobación.

- Módulo de Contabilidad: tipos de documentos contables a considerar, importación de gastos y contratos desde la contabilidad institucional, filtros de importación en contabilidad, etc.
- Módulo de Tablas: definición de los valores de las tablas maestras del sistema.
- Módulo de Utilidades: configuración de acceso, opciones del servidor, registros de acciones, etc.
- Módulo de Ayuda: manuales de usuario y descarga de hojas de cálculo de importación: carga de operaciones, proyectos, contratos, gastos, indicadores, irregularidades, etc.

❖ [Participa2127]

La DGCFE ha diseñado y desarrollado un método centralizado de registro y gestión de información relacionada con la aplicación del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Galicia a través de una aplicación informática denominada [Participa2127].

Esta aplicación, desarrollada por el OI, permite registrar todos los microdatos necesarios para dar cumplimiento a los requisitos de información asociados a todos los indicadores comunes y específicos tanto de realización como de resultado inmediato y a largo plazo, garantizando la integridad de los datos y la depuración automática de la información.

Proporciona además orientación y facilita el cumplimiento de los requisitos de información a todos los usuarios que intervienen en el desarrollo de las operaciones cofinanciadas y que juegan distintos roles en el proceso de suministro y validación de la información, al tiempo que ofrece un sistema global de explotación de información que se empleará tanto en la gestión como en el seguimiento y la evaluación.

Se configura como un sistema flexible en el que se puede gestionar la recogida de información de múltiples modos, adaptándose a las propias características de cada operación. La recogida de información puede realizarse en formato papel, para realizar su posterior grabación, o en formato electrónico, bien solicitando al propio participante que acceda a la aplicación para suministrar directamente la información solicitada, o bien cubriéndola por cuenta del mismo.

Funcionalidades del Sistema de Información [Participa2127]

Las funcionalidades más relevantes del sistema son:

- Recoger datos individualizados para las entidades y participantes en operaciones europeas cofinanciadas con cargo al Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y al Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Galicia, con el objetivo final de

proporcionar la información agregada de indicadores al nivel que requiere el RFSE+. Dichos datos individualizados se capturan a través de cuestionarios con preguntas predefinidas.

- Definir los distintos tipos de procedimientos de gestión de las operaciones que se derivan de lo que establecen las distintas órdenes que regulan cada caso y que condicionarán el flujo de captura de los datos: los actores que intervengan, quién puede abrir o cerrar la captura de datos de una operación, si el participante individual va a capturar los datos o no, aunque sea formalmente el obligado, etc.
- Definir distintos tipos de operación en base a las que se establecerán tratamientos diferenciados: indicadores que no corresponden, validaciones, etc.
- Permitir dar de alta las operaciones para las que deban capturarse los datos de indicadores con los siguientes datos mínimos:
 - Órgano ejecutor
 - Programa
 - Medida en la que se encuadra la operación
 - Código de identificación con el que se identifica la operación en el sistema [FONDOS2127]; que podrá ser o no un código definitivo.
 - Código de identificación con el que se identifica la operación por el órgano ejecutor
 - Nombre de la operación
 - Breve descripción de la operación
 - Fechas de inicio y fin de la operación
 - Colaboradores y participantes en la operación
- Diferenciar varios tipos de actores principales con atribuciones y funciones distintas que también dependerán del procedimiento establecido en las órdenes que regulan cada caso concreto:
 - OI: es el personal de la DGCFE. Tiene acceso a toda la información.
 - Organismos gestores/colaboradores:
 - Dan de alta las operaciones europeas.
 - Asignan a los intermediarios colaboradores que intervienen, si es el caso. Dependiendo del caso pueden ser los que capturen los datos individualizados que conformarán los indicadores.
 - Realizan una gestión similar a los Intermediarios colaboradores en aquellas operaciones donde no intervenga esta figura.
 - Intermediarios colaboradores:

- Asignan los participantes en las operaciones europeas que gestionan.
 - Indican la fecha de inicio de la vinculación de los participantes individuales con la operación europea.
 - Indican la fecha de fin de la vinculación de los participantes individuales con la operación europea.
 - Dependiendo del caso podrían ser los que capturen los datos individualizados.
- Participantes individuales:
 - Dependiendo del procedimiento, son los que generalmente proporcionan los datos individualizados. El sistema provee un medio completamente electrónico para la gestión, solicitud y captura de los datos, a través de la remisión de correos electrónicos a los participantes donde individualmente se indica cómo y dónde aportar los datos.
 - Puede haber participantes que abandonen una operación europea y sean sustituidos por otros participantes por el tiempo restante.

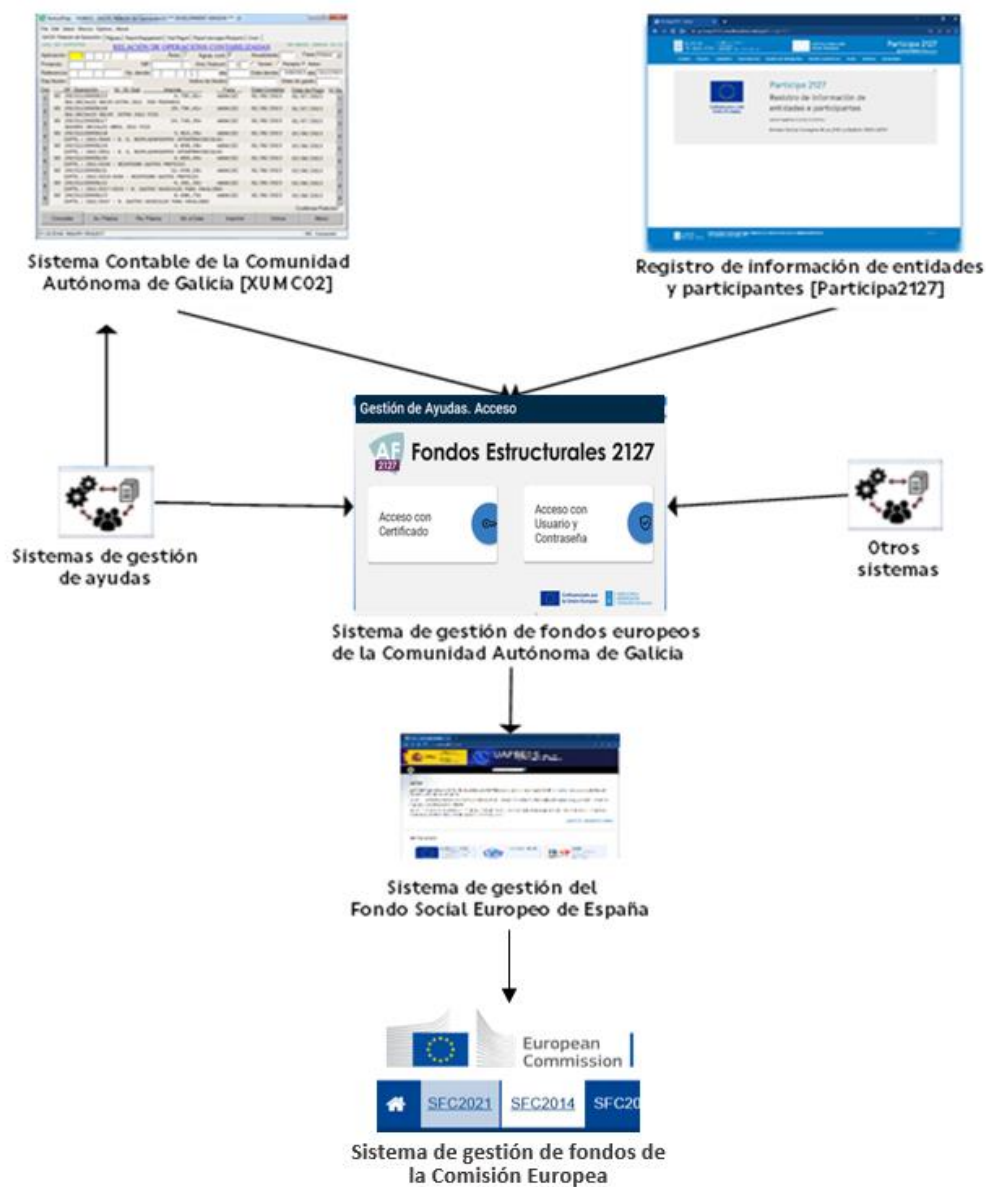
A los participantes que abandonen se les pedirán los datos de indicadores hasta la fecha de abandono.

Los sustitutos tendrán que aportar los datos de indicadores de realización y resultado en función de su fecha de incorporación a la operación.
 - A su vez, los sustitutos también podrían abandonar y ser sustituidos por otros.
 - Interactuar con los distintos tipos de usuarios teniendo en cuenta que, en general, no serán usuarios que accedan desde las redes de la Xunta de Galicia.
 - Los datos de los indicadores deberán vincularse a la operación europea a que correspondan.
 - Los indicadores comunes no se capturan todos al mismo tiempo si no en distintos momentos a lo largo del desarrollo de la operación europea:
 - Indicadores de realización de participantes: se recogen al inicio de la vinculación del participante individual en la operación europea y, en todo caso, deben reflejar su situación en esa fecha.
 - Indicadores de resultado inmediato: los datos se recogen desde que acaba la vinculación del participante con la operación y en las cuatro semanas posteriores.
 - Indicadores de resultado a largo plazo: los datos se recogen seis meses después de finalizada la vinculación del participante con la operación.

- El sistema permite la definición de múltiples y distintos tipos de cuestionarios especialmente adaptados para obtener la información que permita posteriormente obtener los indicadores por agregación.
- El sistema garantiza la consistencia de los datos capturados no permitiendo en ningún caso el cálculo de indicadores incorrectos. La lógica de diseño de los cuestionarios y el procedimiento de elaboración de los indicadores permite alcanzar dicha consistencia.
- El sistema restringe la información visible para cada usuario: operaciones, indicadores, participantes en las operaciones, etc.; y las acciones que pueden llevar a cabo: dar de alta operaciones, asignar participantes a las operaciones, capturar datos de indicadores, modificar datos de indicadores (en particular, los participantes no pueden modificar los indicadores, aunque ellos los hubieran capturado) o invalidar datos de indicadores de un participante.
- El sistema no tiene que satisfacer las exigencias de un registro administrativo de entrada, pero por lo menos debe dejar constancia de quién y cuándo capturó o modificó los datos.

Por último, en el siguiente organigrama quedan reflejados gráficamente los vínculos existentes entre los distintos sistemas informáticos que tienen alguna relación con la gestión de los fondos del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Galicia.

Gráfico 24. Esquema interacción entre los distintos sistemas informáticos relacionados con el FSE+



13.2 MANTENIMIENTO DE LA PISTA DE AUDITORÍA Y DE UN SISTEMA DE ARCHIVADO EFICAZ

De acuerdo con el artículo 69.6 del RDC, el OI gestionará los sistemas y procedimientos para garantizar que todos los documentos necesarios para la pista de auditoría establecidos en el anexo XIII del RDC se conservan de conformidad con los requisitos del artículo 82, conforme al cual, con carácter general, se garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayuda del FSE+ se conservarán en el nivel adecuado durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la AG efectúe el último pago al beneficiario.

La DGCFE, como OI del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Galicia, se asegurará de que los distintos órganos responsables de la gestión, ejecución y seguimiento de las ayudas cofinanciadas con FSE+ mantienen una **pista de auditoría suficiente**. Para ello, esta obligación se incorpora en la autorización de cada operación que se facilita al OG (Autorización Previa - DECA).

Tal y como se indicó en el apartado 13.1 anterior, los sistemas de información para la gestión y seguimiento de los programas incluyen los campos necesarios establecidos reglamentariamente y otros nuevos que demuestren a la AG que la información aportada por el OI al presentar a cofinanciación operaciones y proyectos de gastos permite garantizar una pista de auditoría suficiente.

Así, para el mantenimiento de la pista de auditoría, la aplicación informática [FONDOS2127], garantizará el registro y almacenamiento en formato electrónico de toda la información exigida por la normativa europea en relación a las operaciones cofinanciadas por el FSE+ y la existencia de una pista de auditoría adecuada, conforme al Anexo XIII del RDC.

La información recogida a través de la aplicación informática [FONDOS2127] permitirá el intercambio de información con la aplicación [FSEPLUS] a través de la carga masiva de datos por vía electrónica, lo que garantiza el acceso a dicha información por parte de la AG, el organismo que ejerce la función de contabilidad y la AA.

Por su parte, el artículo 69.8 del RDC establece que se garantizará que todos los intercambios de información entre los beneficiarios y las autoridades del programa se lleven a cabo mediante sistemas de intercambio electrónico de datos. No obstante, la AG podrá aceptar excepcionalmente, a petición expresa de un beneficiario, los intercambios de información en papel, sin perjuicio de su obligación de registrar los datos y almacenarlos de conformidad con el artículo 72.1.e).

Para dar cumplimiento a lo previsto en dicho artículo, el OI garantizará que todos los documentos justificativos relativos a los gastos declarados para una operación se conservarán en formato electrónico, preferentemente, o en papel.

Los sistemas informáticos utilizados, de acuerdo con el Anexo XIV del RDC, cumplirán todas las normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos legales y son fiables a efectos de auditoría.

El Anexo XIV del RDC no aplica al Programa FSE+ de Asistencia Material Básica, según el Art. 69.8 último apartado del RDC.

LISTA DE GRÁFICOS Y TABLAS

Gráfico 1. Estructura vigente del Programa FSE+ Galicia 2021-2027

Gráfico 2. Distribución financiera actual por Prioridades del Programa FSE+ Galicia 2021-2027

Gráfico 3. Estructura del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica

Gráfico 4. Distribución financiera actual del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Galicia

Gráfico 5. Autoridades de ambos Programas

Gráfico 6. Estructura del OI de ambos Programas

Gráfico 7. Organigrama beneficiarios Programa FSE+ Galicia 2021-2027

Gráfico 8. Organigrama beneficiarios Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Galicia

Gráfico 9. Encaje operaciones Programa FSE+ Galicia 2021-2027

Gráfico 10. Encaje operaciones Programa FSE+ de Asistencia Material Básica

Gráfico 11. Flujograma procedimiento selección operaciones

Gráfico 12. Flujograma procedimiento caso ayudas de Estado o minimis

Gráfico 13. Flujo de alta y verificación datos operaciones en [FONDOS2127]

Gráfico 14. Procedimiento de flujo de datos para la verificación *in situ*

Gráfico 15. Flujo de información en el procedimiento de certificación

Gráfico 16. Estados en la aplicación [FONDOS2127]

Gráfico 17. Procedimiento tramitación solicitudes de reembolso

Gráfico 18. Flujograma ingresos

Gráfico 19. Esquema intervinientes en el proceso

Gráfico 20. Matrices

Gráfico 21. Ciclo de autoevaluación del riesgo

Gráfico 22. Ciclo de las evaluaciones de riesgo de fraude

Gráfico 23. Comunicación de operaciones

Gráfico 24. Esquema interacción entre los distintos sistemas informáticos relacionados con el FSE+

Tabla 1. Distribución financiera actual por Prioridades del Programa FSE+ Galicia 2021-2027

Tabla 2. Distribución financiera actual del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Galicia

Tabla 3. Distribución de funciones del OI para la gestión de ambos Programas

Tabla 4. OOGG del Programa FSE+ Galicia 2021-2027

Tabla 5. OOGG del Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Galicia

ANEXOS

ANEXO I a - Metodología, Procedimiento y Criterios de Selección de Operaciones del Programa FSE+ Galicia 2021-2027

ANEXO I b - Orientaciones de la Autoridad de Gestión: Selección de operaciones

ANEXO II – Tipología de Operaciones

ANEXO III - Modelos solicitud Autorización Previa-DECA

ANEXO IV – Modelos fichas descriptivas operaciones

ANEXO V – Plantillas fichas OCS

ANEXO VI – Modelo Ficha OIE

ANEXO VII - Estructura Programa FSE+ Galicia 2021-2027

ANEXO VIII – Modelos Autorización Previa - DECA