

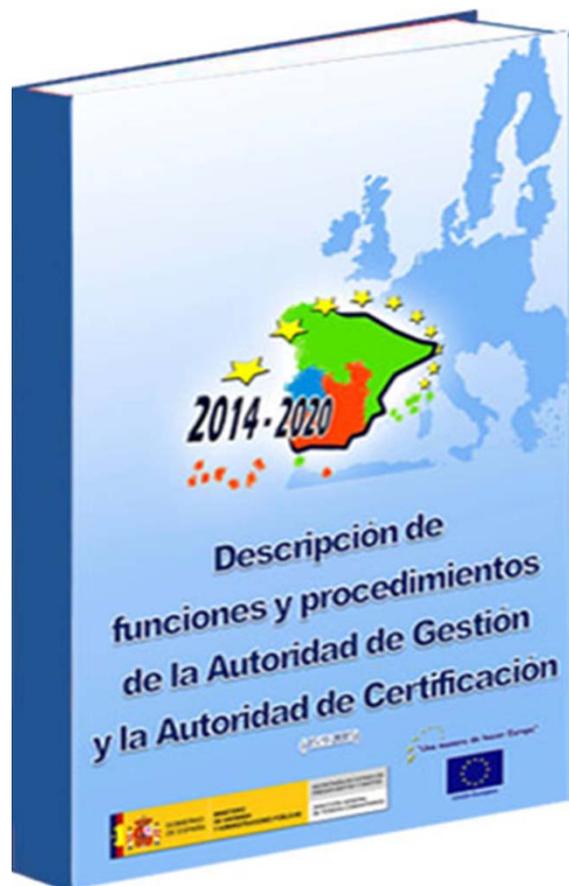
# Sesión informativa de Directrices a los Organismos Intermedios del FEDER en el periodo de programación 2014-2020

## Funciones y procedimientos de las Autoridades de Gestión y de Certificación

10 Noviembre 2015



*Dirección General de Fondos Comunitarios  
Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos  
Ministerio de Hacienda y Adm. Públicas*



**Información contenida  
en la descripción de  
Funciones y  
Procedimientos de la  
Autoridad de Gestión  
y de la Autoridad de  
Certificación  
- FEDER 2014-2020 -  
del 13 de octubre de 2015**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIONES  
PÚBLICAS



Unión Europea

- **Contexto general**
- **1. Disposiciones generales**
- **2.2.3.4 Procedimientos para evaluar, seleccionar y aprobar operaciones y garantizar su conformidad durante todo el periodo de ejecución**

## PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES EN ESPAÑA

- Designación de la AG y la AC de acuerdo con el art. 124 del Reglamento 1303/2013 de disposiciones comunes (RDC). En cumplimiento del mismo, es necesario realizar el siguiente proceso:
  - Elaboración de un documento “Descripción de funciones y procedimientos de la AG y de la AC” conforme al Anexo III del Reglamento de Ejecución 1011/2014.
    - ✓ La SG de Gestión del FEDER es la AG de todos los PO FEDER
    - ✓ La SG de Certificación y pagos es la AC de todos los PO FEDER
  - Informe y dictamen sobre el documento de un organismo de auditoría independiente (ONA-IGAE) que evalúa cumplimiento requisitos del Anexo XIII del RDC.
- Designación por la SE de Presupuestos y Gastos (según D.A. quinta del RD 802/2014 que modifica la estructura orgánica básica del MINHAP)
  - ✓ El RD 802/2014 establece que las SG citadas son la AG y AC respectivamente una vez haya sido evaluado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la reglamentación comunitaria.



# Calendario



27 de septiembre de 2014

Entrada en vigor del RD 802/2014, por el que se adapta la estructura de la DGFC a los nuevos Reglamentos y se reserva la competencia para designar autoridades en relación con Fondos Europeos a la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos

13 de octubre de 2014

Remisión a la ONA de la primera versión de documentos de descripción de funciones y procedimientos de la AG y de la AC siguiendo el índice del Anexo XIII del Reglamento 1303/2013, debido a la tardía publicación del Reglamento de Ejecución 1011/2014, de 22 de septiembre de 2014 (DOUE del 30/9/2014)

16 de octubre de 2014

Remisión a los OO.II. de los borradores de documentos de Directrices, de Descripción de funciones y procedimientos, y de Acuerdo de Atribución de Funciones

27 de febrero

Remisión a la ONA de la segunda versión de documentos de descripción de funciones y procedimientos de la AG y de la AC siguiendo el índice del Anexo XIII del Reglamento 1303/2013

15 de septiembre

Remisión a la ONA de la última versión de documentos siguiendo el índice del Anexo III del Reglamento de Ejecución 1011/2014, tras un proceso de revisión conjunta con la ONA

Octubre

➤ Envío de última versión de documentos a los OO.II., estableciendo fecha límite para la remisión de documentos a la Autoridad de Gestión.

hoj

Noviembre

➤ Sesión divulgativa a los OO.II., presencial en Madrid con retransmisión por videoconferencia

30 de noviembre

**Fecha de designación de la AG y de la AC, de acuerdo con las previsiones de la IGAE**

1 de diciembre

Encuentros Anuales – última reunión con la Comisión para el periodo 2007-2013

1 de diciembre

**Comienzo de la evaluación de la idoneidad de los OO.II. de acuerdo con los documentos de descripción de funciones y procedimientos recibidos (3 bloques en función de fecha de aprobación del PO: 15 de diciembre, 29 de enero y 29 de febrero de 2016)**

Enero-junio 2016

**Designación de Organismos Intermedios, priorizada por la fecha de presentación de la documentación y la fecha de aprobación del Programa Operativo.**

## Designación de Autoridades y OO.II. Estado del proceso

### Designación de los Organismos Intermedios:

- Los apéndices se remitieron a los OO.II. del primer grupo de P.O. aprobados (hasta febrero-2015) en marzo-2015, junto con invitación a presentar la documentación.
- Última versión de la descripción de FF y PP de las AG/AC con sus apéndices enviada a los OO.II. de todos los P.O. (14-19 / octubre-2015), junto con invitación a presentar documentación y fechas límite

Programa Operativo	Decisión	Fecha decisión	Fecha REPER
La Rioja	C(2014)10206	18/12/2014	23/12/2014
Navarra	C(2014)10220	18/12/2014	23/12/2014
Crecimiento Inteligente	C(2015)895	12/02/2015	24/02/2015
Cantabria	C(2015)896	12/02/2015	24/02/2015
Galicia	C(2015)897	12/02/2015	24/02/2015
País Vasco	C(2015)898	12/02/2015	24/02/2015
Cataluña	C(2015)894	12/02/2015	24/02/2015
Castilla-La Mancha	C(2015)892	12/02/2015	24/02/2015
Murcia	C(2015)3408	13/05/2015	19/05/2015
Madrid	C(2015)4925	14/07/2015	20/07/2015
Aragón	C(2015)4923	14/07/2015	20/07/2015
Melilla	C(2015)4924	14/07/2015	20/07/2015
Castilla y León	C(2015)4921	14/07/2015	20/07/2015
Asturias	C(2015)4922	14/07/2015	20/07/2015
Ceuta	C(2015)5219	22/07/2015	03/08/2015
Crecimiento Sostenible	C(2015)5220	22/07/2015	03/08/2015
Comunidad Valenciana	C(2015)5202	22/07/2015	03/08/2015
Andalucía	C(2015)5445	30/07/2015	04/08/2015
Extremadura	C(2015)5852	13/08/2015	01/09/2015
Canarias	C(2015)5853	13/08/2015	15/09/2015
Baleares	C(2015)6581	22/09/2015	30/09/2015

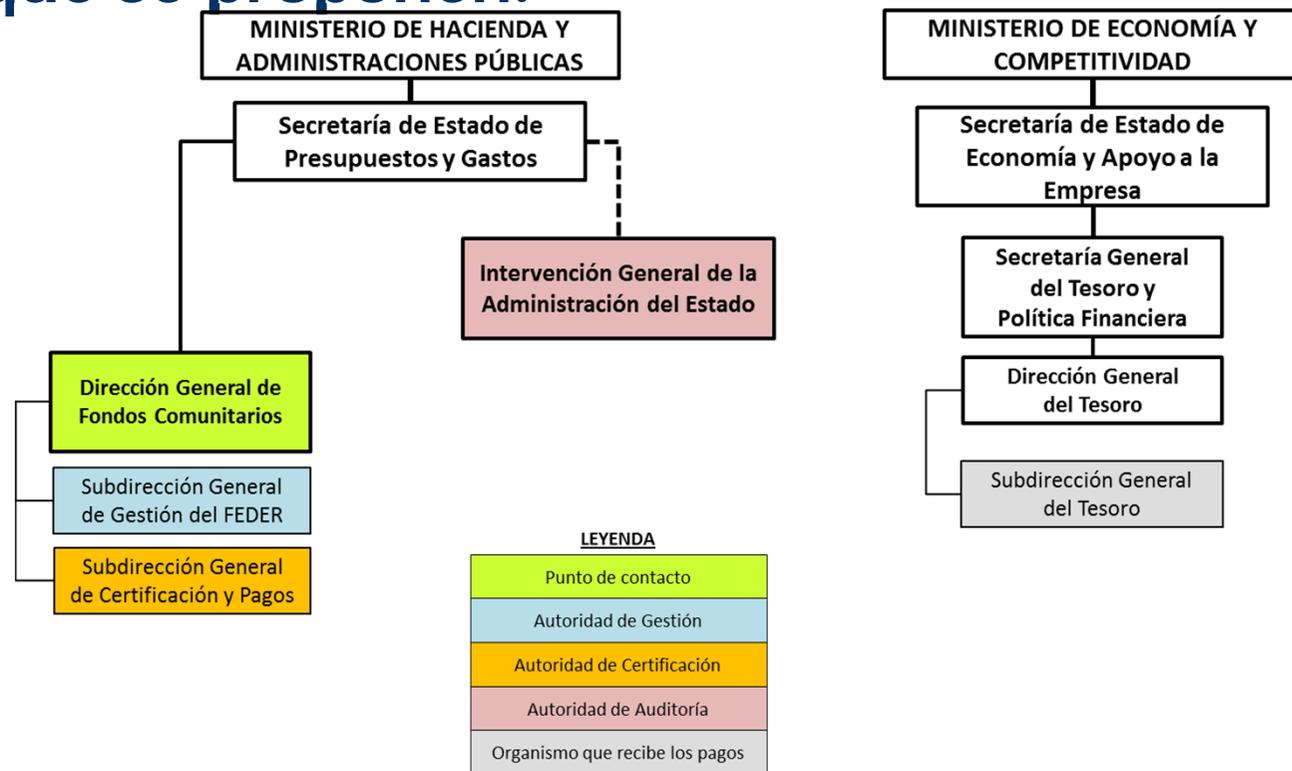
**Envío descripciones de FF. Y PP. por los OO.II.**

**15-diciembre-2015**

**29-enero-2016**

**29-febrero-2016**

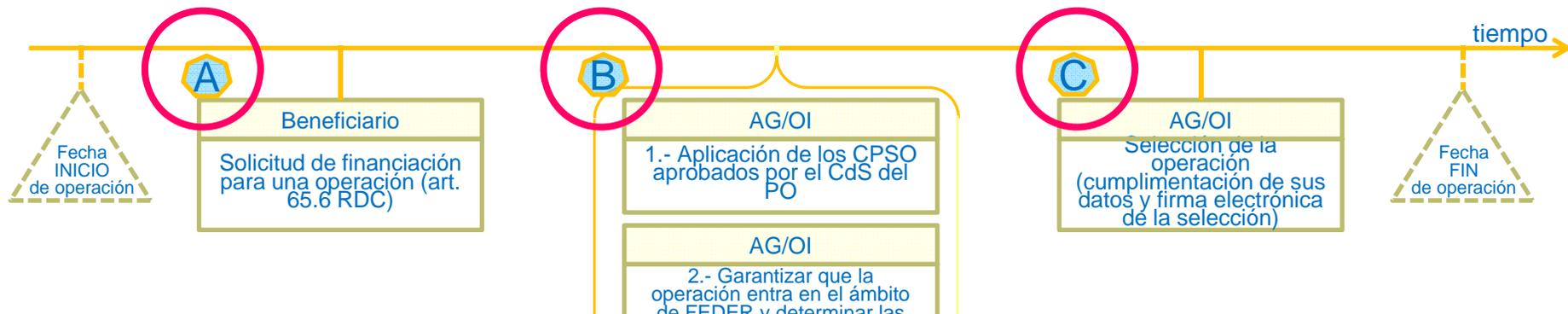
- **Ámbito del documento Funciones y Procedimientos:**
  - Este documento es para todos los PO's FEDER 2014-2020 de España salvo la Iniciativa PYME, que tiene su propia versión
- **Se incluye un organigrama con las distintas autoridades que se proponen.**



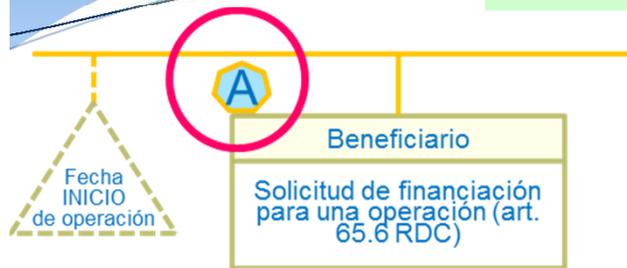
- **No se incluye una relación de OO.II.**

## El apartado 2.2.3.4: evaluar, seleccionar y aprobar operaciones y garantizar conformidad

- Apartado con novedades importantes para el nuevo periodo de programación.
- Para su desarrollo, se han identificado tres momentos importantes a lo largo del tiempo en la selección de operaciones.
  - punto A: el beneficiario solicita la financiación para una operación (no debe haberse concluido materialmente ni ejecutado íntegramente antes de presentar la solicitud de financiación – Art. 65 (6) RDC).
  - punto B: introducen los datos y se hacen las comprobaciones previas a la propia selección de operaciones, lo que implica tanto al Organismo Intermedio como a la Autoridad de Gestión.
  - punto C: aprobación formal de la selección de la operación por parte de la Autoridad de Gestión y/o del Organismo Intermedio.



## A) Solicitud de la financiación por el beneficiario



Debe haber una solicitud de financiación presentada a la AG o al OI por el beneficiario de cada operación.

**En la última versión se han definido 4 procedimientos básicos de selección de operaciones:**

- 1) Convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia**
- 2) Selección directa de operaciones ejecutadas por organismo público**
- 3) Convocatorias de expresiones de interés de potenciales beneficiarios**
- 4) Ejes prioritarios de asistencia técnica de organismos y entidades públicas**

**NOTA:** cuando las operaciones merezcan consideración de “gran proyecto”, la contribución requerirá aprobación previa de la Comisión.

## A) Solicitud de la financiación por el beneficiario

La correspondencia con los 5 procedimientos básicos identificados anteriormente es como sigue:

1) Convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia **engloba**:

- 1) *Convocatoria de ayudas gestionada por un organismo sujeto a la LGS.*
- 2) *Subvenciones otorgadas por entidades de derecho público que se rijan por el derecho privado.*

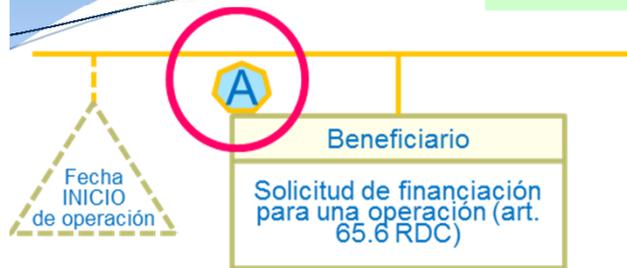
2) Selección directa de operaciones ejecutadas por organismo público: **NUEVA**

3) Convocatorias de expresiones de interés de potenciales beneficiarios **engloba**:

- 3) *Convenios de colaboración entre un OI y un organismo o entidad pública.*
- 4) *Selección de inversiones directas de un organismo o entidad pública.*

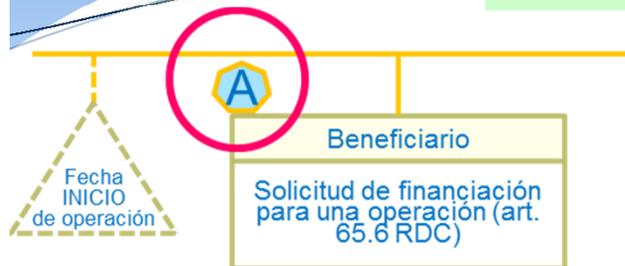
4) Ejes prioritarios de asistencia técnica de organismos y entidades públicas: **ANTIGUA 5**

## 1) Convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia



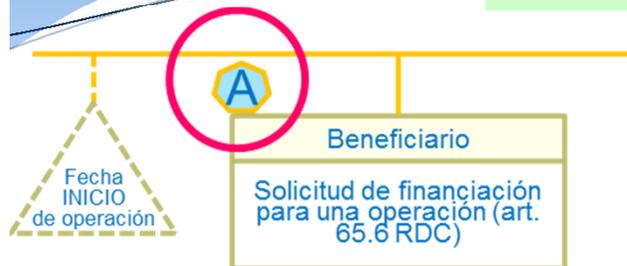
- La convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia se caracteriza por:
  - Evaluación de solicitudes de acuerdo con bases reguladoras o la propia convocatoria
  - Otorgamiento de ayuda a las solicitudes mejor valoradas
  - Cumplimiento de principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad de trato y no discriminación, eficacia en cumplimiento de objetivos y eficiencia en asignación de recursos.
  - El órgano que concede la ayuda registrará todas las solicitudes
  - El procedimiento se inicia de oficio, tiene una fase de instrucción que elabora informe propuesta de resolución, resolución de otorgamiento, y notificación de solicitudes aceptadas y desestimadas.

## 2) Selección directa de operaciones ejecutadas por organismo público



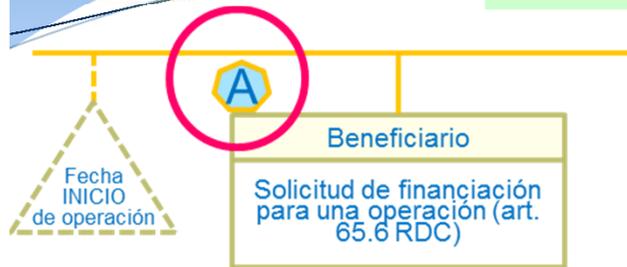
- La Selección directa de operaciones ejecutadas por organismo público se utiliza con:
  - Operaciones recogidas en los POs
  - Subvenciones sujetas a norma con rango legal
- Estas subvenciones se instrumentarán mediante resolución o mediante convenio entre organismo concedente y beneficiario, que incluirá, entre otros aspectos
  - Objeto de la subvención
  - Condiciones y compromisos aplicables de conformidad
  - Principios de publicidad y concurrencia en función de lo establecido en la normativa reguladora

### 3) Convocatoria de expresiones de interés de potenciales beneficiarios



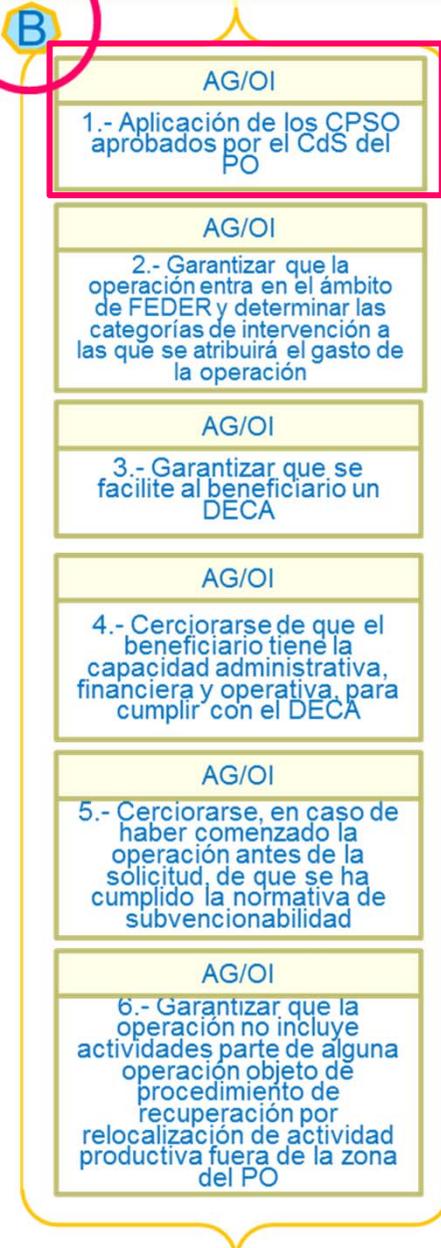
- **La convocatoria de expresiones de interés de potenciales beneficiarios se caracteriza por:**
  - Son actuaciones desarrolladas por entidades públicas en ejercicio de sus competencias
  - Serán seleccionadas a partir de las expresiones de interés recibidas, que deberán ser registradas y se comunicará la aceptación o rechazo.
  - Las condiciones y contenido de las expresiones de interés se recogerán por la AG o el OI en su página web
  - La selección de la operación podrá formalizarse mediante convenio que recogerá, entre otros:
    - Detalles de la operación a cofinanciar
    - Gasto elegible y ayuda
    - Descripción de las tareas e inversiones a realizar con importe, plazos, resultados, disposiciones de gestión y supervisión de operación, y manera de acordar cambios.
  - **Las inversiones ejecutadas directamente por organismos o entidades públicas con competencias exclusivas se registrarán también por este procedimiento.**

## 4) Ejes prioritarios de asistencia técnica de organismos y entidades públicas



- Las actividades de asistencia técnica del FEDER por parte de la AG, la AC, la AA, los OO.II y los beneficiarios se registrarán por el procedimiento básico de Convocatoria de expresiones de interés de potenciales beneficiarios (punto anterior).
- Adicionalmente, dentro de los Ejes prioritarios de asistencia técnica la AG podrá seleccionar operaciones de organismos y entidades públicas distintos de los anteriores:
  - ✓ Que sean de interés para la gestión, difusión, programación y evaluación del FEDER
  - ✓ El documento de CPSO establecerá formato de las solicitudes y procedimiento.
  - ✓ Las condiciones y requisitos se recogerán en la página web de la DGFC, que dará soporte a la presentación y tramitación por vía electrónica.
  - ✓ Todas las solicitudes deberán ser registradas y se comunicará la aceptación o rechazo a los solicitantes.

## B) Introducción de datos y comprobaciones previas a la selección de operaciones



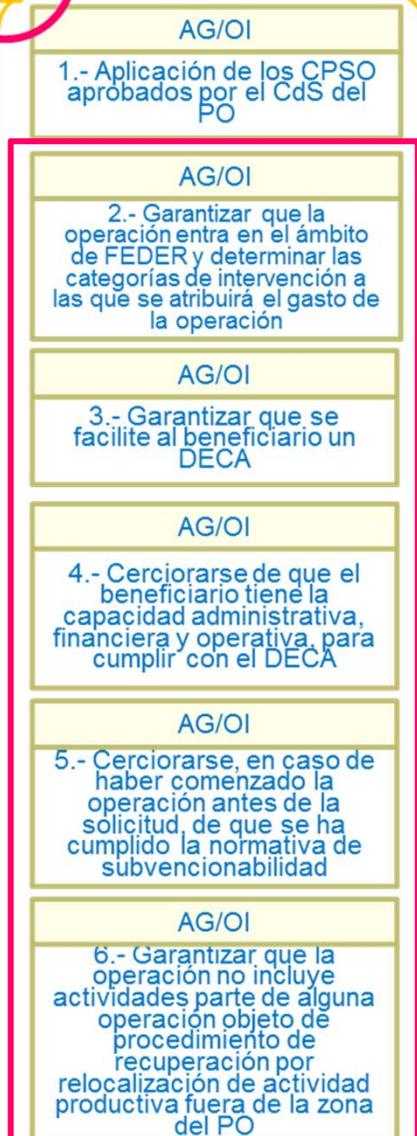
La AG elaborará un documento de CPSO para su aprobación por el Comité de Seguimiento del PO, y se almacenará en “Fondos 2020” en forma de datos estructurados.

### Los CPSO:

- recogerán por Eje, OT, PI y OE, y para cada categoría de región, las actuaciones que podrán ser cofinanciadas.
- tendrán en cuenta principios generales de transparencia, concurrencia y no discriminación, y seguirán los principios recogidos en los artículos 7 y 8 del RDC.
- podrá haber CPSO comunes para todo el PO y a nivel de Eje.
- recogerán información básica de cada actuación (información incluida en la “ficha de actuación”, que podrá incorporar información adicional)

## B) Introducción de datos y comprobaciones previas a la selección de operaciones

B



### Antes de seleccionar cada operación:

El OI (o la AG) realizará la comprobación, de que esta se adecúa a los CPSO del PO.

En segundo lugar, el OI (o la AG) realizará una serie de comprobaciones adicionales

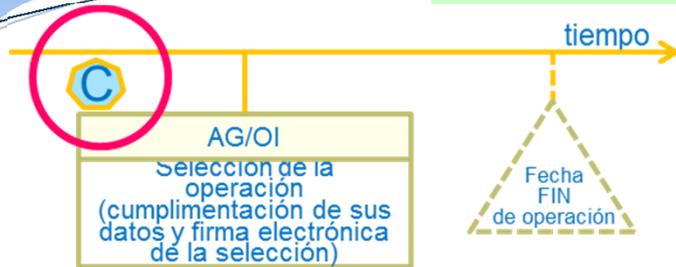
- que la operación entra en el ámbito del FEDER (y determinar las categorías de intervención a las que atribuirles el gasto de la operación)
- que se entrega al beneficiario el DECA
- que el beneficiario tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones del DECA
- que se cumple la normativa de subvencionabilidad en caso de la operación ya estuviera iniciada, y
- que no incluye actividades que sean parte de operaciones objeto de recuperación por relocalizar actividad productiva fuera de la zona del PO.

Todas estas comprobaciones se recogen en la lista de comprobación S-1.

<b>Comprobaciones relativas al cumplimiento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y la Norma nacional de subvencionabilidad:</b>	
1	<p>¿Existe un documento de CPSO aprobado por el Comité de Seguimiento del PO correspondiente, que ha sido aplicado al proceso de selección en cuestión y que garantiza el cumplimiento de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad?</li> <li>• los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato,...?</li> <li>• los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo?</li> <li>• la operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?</li> </ul>
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?
3	¿La operación cumple con las Normas nacionales de subvencionabilidad?
4	En su caso, se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?
5	En su caso, se cumplen los principios de la Ley general de Subvenciones?
<b>Comprobaciones relativas a la inclusión de la operación en FEDER y en categorías de intervención:</b>	
6	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?
7	¿Se han determinado las categorías de intervención a que pertenece la operación?
<b>Comprobaciones relativas a la entrega del DECA al beneficiario:</b>	
8	¿Existen garantías de que se va a facilitar al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 1011/2014?
<b>Comprobaciones relativas a la capacidad del beneficiario de la operación:</b>	
9	¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación?
10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?
12	¿Se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?
13	¿Existe una declaración expresa del beneficiario confirmando los extremos anteriores?

<b>Comprobaciones relativas a la solicitud de financiación de la operación:</b>	
14	¿Ha presentado el beneficiario a la AG la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la misma? (artículo 65 (6) del RDC).
15	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, existe certeza de que se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?
<b>Comprobaciones relativas a la existencia de relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del PO</b>	
16	¿Puede garantizarse que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?
<b>Comprobaciones específicas adicionales para el caso de operaciones seleccionadas mediante convocatorias de ayudas:</b>	
17	¿La convocatoria ha sido publicada o se anuncia adecuadamente, para que alcance a todos los beneficiarios potenciales?
18	¿De acuerdo con las condiciones y objetivos del PO, la convocatoria contiene una descripción clara del procedimiento de selección utilizado y de los derechos y obligaciones de los beneficiarios?
19	¿Se ha indicado en la convocatoria la documentación y qué información debe aportarse en cada momento?
20	Respecto a la documentación que debe aportarse en cada momento, se ha evaluado la idoneidad de dichos documentos para cumplir la pista de auditoría?
21	¿Han quedado registradas en el sistema de información correspondiente todas las solicitudes recibidas?
22	¿Queda asegurado que todas las solicitudes se evalúan de acuerdo con el criterio aplicable?
23	¿Queda garantizado que dentro del procedimiento de selección se ha comunicado a todos los solicitantes el resultado de la selección, tanto de las operaciones seleccionadas como de las rechazadas?
<b>Comprobaciones específicas adicionales para el caso de instrumentos financieros</b>	
24	¿Consta el acuerdo de delegación de funciones de la AG al OI para el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 123 del RDC?
25	¿El acuerdo de financiación está formalizado entre el representante debidamente autorizado del instrumento financiero y el Estado miembro o la AG/OI?
26	¿Se prevé en el acuerdo de financiación los medios para efectuar el correcto seguimiento de la gestión del IF?

## C) Aprobación formal de la selección de la operación



- Tras realizar las comprobaciones de la lista de comprobación S-1, se generará el documento de aprobación por la AG o el OI para su firma electrónica en Fondos 2020.
- Fondos 2020 recogerá el usuario y la fecha en la que se han hecho las comprobaciones y almacenará el resultado de las mismas.
- La AG puede revisar las operaciones de los OO.II., en especial los datos del Anexo III del Reglamento Delegado 480/2014 y la calidad de las comprobaciones efectuadas. Fondos 2020 conservará la fecha de revisión, pero la fecha de selección de la operación es la del OI.
- La operación quedará “seleccionada” y formará parte del conjunto de operaciones que se remitirá periódicamente a la Comisión.



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIONES  
PÚBLICAS

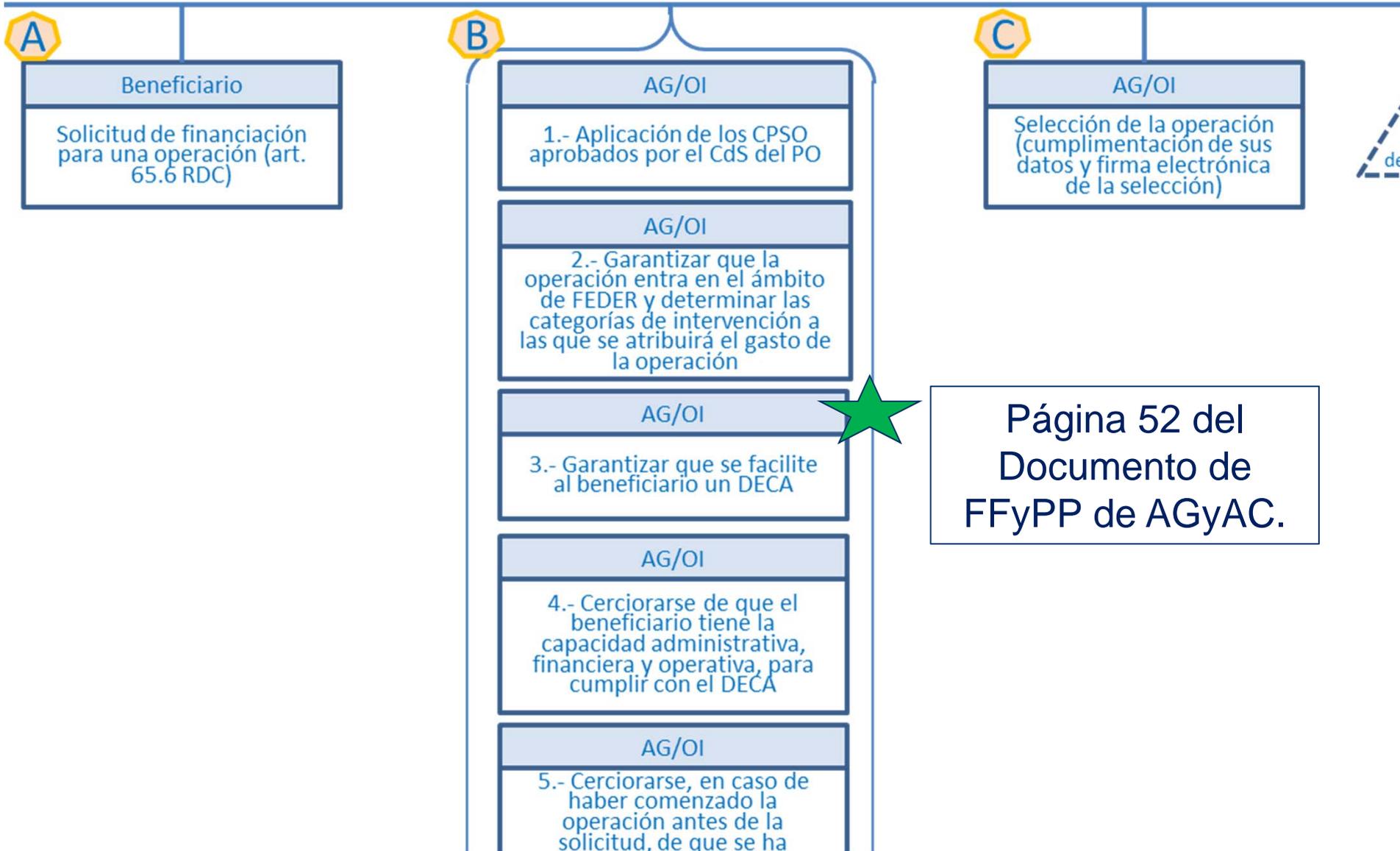


Unión Europea

### ➤ **2.2.3.5 Procedimientos destinados a garantizar la entrega al beneficiario de un documento en el que se describan las condiciones de la ayuda (DECA)**



## 2.2.3.5 Procedimientos destinados a garantizar la entrega al beneficiario de documento que establezca las condiciones de la ayuda (DECA)



## 2.2.3.5 Procedimientos destinados a garantizar la entrega al beneficiario de documento que establezca las condiciones de la ayuda (DECA)

**¿Qué contiene? El contenido mínimo del DECA se establece, entre otros sitios, en:**

- **Artículo 125.3.c) de RDC la AG debe garantizar que se facilite al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para cada operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución;**
- **Artículo 125.3.d) de RDC la AG debe cerciorarse de que el beneficiario tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en la letra c) antes de aprobar la operación;**
- **Artículo 125.4.a) de RDC para verificar que los productos cofinanciados cumplen las condiciones del PO y del DECA.**
- **Artículo 67.6) de RDC En el documento en el que se señalen las condiciones de la ayuda a cada operación deberá señalarse también el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención.**

## 2.2.3.5 Procedimientos destinados a garantizar la entrega al beneficiario de documento que establezca las condiciones de la ayuda (DECA)

### **Más sitios en los que se establece el contenido mínimo del DECA:**

- **Anexo XII del RDC. Información y comunicación. Obligaciones del beneficiario.**
- **Artículo 10 del Reglamento 1011/2014 respecto a establecer en el DECA condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos.**
- **Anexo III del Reglamento 480/2014: Incluir como datos de las operaciones la Fecha del DECA y el Organismo que entrega el DECA. También la Fecha de inicio de la operación y de fin según vienen indicadas en el DECA.**
- **[...] y algunas referencias explícitas de los Reglamentos respecto al contenido del DECA**
- **[...] y unas 7 referencias explícitas en el borrador de Norma de Subvencionabilidad.**

### 2.2.3.5 Procedimientos destinados a garantizar la entrega al beneficiario de documento que establezca las condiciones de la ayuda (DECA)

**¿Se trata de un documento novedoso respecto a 2007-2013?**

**Entendemos que no es exactamente novedoso.**

- **En las ayudas es la resolución de concesión.**
- **En los convenios es el propio convenio.**
- **En los instrumentos financieros es el acuerdo de financiación.**

**Habrá que completar el contenido de estos documentos existentes con lo requerido a un DECA según los Reglamentos.**

- **Novedades destacadas**
- **Planteamientos y principios generales**
- **2.1.4 Procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas**
- **2.2.2 Marco para garantizar que se realiza un ejercicio de gestión de riesgos apropiado**
- **2.2.3.13 Procedimientos para elaborar la declaración de los responsables de gestión**
- **2.2.3.14 Procedimientos para elaborar el resumen anual de los informes de auditoría definitivos y de los controles realizados**

## ALGUNAS NOVEDADES DESTACADAS

- **Planteamiento, principios generales**
- **Medidas antifraude eficaces y proporcionadas**
- **Ejercicio de gestión de riesgos apropiado**
- **Declaración de fiabilidad de la AG**
- **Resumen anual**

## INTRODUCCIÓN

### Planteamiento y principios generales (art. 72 y 125 del RDC)

- ❑ Principio de buena gestión financiera (economía, eficacia, eficiencia)
- ❑ Criterios para la designación: Anexo XIII del RDC
  - Entorno de control interno (principio de separación de funciones, delegación de funciones en OOI, tratamiento de irregularidades, recursos humanos...)
  - Marco de gestión de riesgos
  - Actividades de gestión y control
  - Control (apoyo al Comité de Seguimiento, Informes de ejecución)
- ❑ Contenido del documento “Descripción de funciones y procedimientos de la AG y de la AC” conforme al Anexo III del Reglamento de Ejecución 1011/2014
  - Informe y dictamen de la IGAE (ONA)

# MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS (I)

- Definición y tipos de fraude (intencionalidad)**
- Existe un marco jurídico muy desarrollado tanto a nivel comunitario como nacional**
  - Tratado de Funcionamiento UE, Reglamento Financiero UE N° 966/2012, Código Penal español, LGS, LCSP, Ley 7/2012...
- La política antifraude de la AG se inspira en las Directrices, sobre los Fondos EIE 2014/2020 de la Comisión y en la Guía sobre evaluación del riesgo y medidas antifraude**
  - Prevención
  - Detección
  - Corrección
  - Persecución

# MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS (II)

- ❑ Se ha realizado un ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude en la AG, siguiendo la herramienta propuesta en la Guía, para dos casos:

- Ayudas cuyo beneficiario es un organismo público
- Ayudas en régimen de concurrencia, convocadas por un órgano gestor

Para cada fase del proceso de gestión (selección de operaciones, ejecución y verificación, certificación y pagos)

Se prevé la creación de un equipo formado por representantes de las distintas Subdirecciones Generales afectadas para la evaluación periódica del riesgo

- ❑ **Prevención:** Declaración institucional, Código Ético y de Conducta,...
- ❑ **Detección:** Robusto sistema de control interno, uso de “banderas rojas”, cruce masivo de bases de datos (Arachne, INE, Agencia Tributaria, SS, BDNS, ...)
- ❑ **Corrección y Persecución** (suspensión del procedimiento, comunicación al SNCA y coordinación con las instancias correspondientes, aplicación medidas correctoras)

# MARCO PARA UNA GESTIÓN DE RIESGOS APROPIADA

## 1. Identificación de los objetivos estratégicos de la AG

- ✓ Gestionar los PO,s conforme al principio de buena gestión financiera
- ✓ Ejecución completa de los PO,s y consecución en plazo establecido de los objetivos y resultados previstos
- ✓ Prevenir y eliminar en lo posible el riesgo de fraude

## 2. Clasificación y evaluación de los riesgos inicial y final

- ✓ Identificación de los procesos críticos (OOII, modificación de sistemas, verificaciones de gestión, registro informatizado de datos, ....)
- ✓ Importancia del fallo x probabilidad de ocurrencia = riesgo
- ✓ Controles existentes
- ✓ Riesgo residual, plan de acción en su caso y riesgo final

## 3. Aplicaciones prácticas realizadas

- ✓ Riesgo: Incumplimiento de un PO, con especial referencia a la regla N+3 y al marco de rendimiento
- ✓ Riesgo: Existencia de irregularidades que comprometen la eficaz asignación de la ayuda y la consecución de los objetivos programados

## 2.2.3.13 Procedimientos para elaborar la declaración de los responsables de gestión

# DECLARACIÓN DE FIABILIDAD DE LA AG

(art. 125.4.e) del RDC, en relación con el art. 59 del R<sup>o</sup> Financiero UE N<sup>o</sup> 966/2012).

- **Una declaración por cada PO y refleja que:**
  - ✓ Los datos son correctos, completos y exactos
  - ✓ Los gastos se efectuaron conforme a los fines previstos y normas sectoriales
  - ✓ Los sistemas de control ofrecen garantías sobre legalidad y regularidad de las operaciones
- **Se basará en toda la información pertinente disponible** (cuentas, informes de control, verificaciones de gestión, resumen anual, ...)
- Acompaña a las **cuentas** del período (AC), al **resumen anual** y al **dictamen de auditoría** que debe hacer la AA sobre estos documentos (la IGAE también debe preparar un **informe de control anual**). Envío de todo ello a la Comisión antes del 15/02/N
- **Los OOI** efectuarán una **declaración de gestión similar para la AG**, respecto a las funciones delegadas, tal y como establecen los Acuerdos de Atribución de Funciones
- **El buen funcionamiento de Fondos 2020, junto a los sistemas de gestión de la AG y la AC permiten garantizar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la Comisión**

## 2.2.3.14 Procedimientos para elaborar el resumen anual de los informes de auditoría definitivos y de los controles realizados

**RESUMEN ANUAL** (art. 125.4.e) del RDC, en relación con el art. 59 del Reglamento Financiero UE N° 966/2012). Será realizado por la SGIC

- **CONTENIDO** (según recomendaciones de la Guía de la Comisión)
  - ✓ **Informes de auditoría definitivos**
  - ✓ **Controles realizados por instituciones nacionales y comunitarias**
  - ✓ **Supervisión de sistemas de los OOI, por parte de SGIC**
  - ✓ **Información más relevante de las verificaciones de gestión efectuadas por AG y OOI** (número, propósito, metodología muestreo...)
  - ✓ **Análisis de la naturaleza y alcance de los errores y debilidades detectadas** (errores sistémicos)
  - ✓ **Medidas preventivas o correctivas. Correcciones financieras resultantes**
- **Los OOI elaborarán un resumen anual en su ámbito de actividad**
- Necesidad de coordinación entre los agentes afectados y cumplimiento del cronograma para cumplir el plazo del 15/02/N
- De nuevo, **el buen funcionamiento de Fondos 2020 resulta esencial** para la correcta preparación, con agilidad y en plazo, del resumen anual.



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIONES  
PÚBLICAS



Unión Europea

- **2.2.3.2. Procedimientos para que un sistema recabe, registre y almacene en formato informatizado los datos de cada operación**
- **2.3. Pista de auditoria**
- **4. Sistema de información**

# Normativa 2014-2020 aplicable a los sistemas informáticos

## Reglamento 1303/2013

- Sistema informático para el registro y almacenamiento de datos de cada operación (art. 125.2.d)

## Reglamento de ejecución 1011/2014

- Intercambio electrónico de datos (art. 8, 9 y 10)

## Reglamento Delegado 480/2014

- Procedimientos para registro y almacenamiento de datos de cada operación (Artículo 24 y anexo III)
- Pista de auditoría (Artículo 25)

## 2.2.3.2. Procedimientos para que un sistema recabe, registre y almacene en formato informatizado los datos de cada operación

### El sistema debe permitir:

- **Registro y almacenamiento de datos de operaciones**  
Artículo 125.2.d del RDC 1303
- **Datos por operación**  
Información establecida en el artículo 24 y Anexo III del Reglamento Delegado 480/2014. Anexo IV del Documento
- **El OI debe contar con un sistema informático que permita suministrar la información a Fondos 2020.**  
Artículos 8, 9 y 10 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014

### 2.2.3.2. Procedimientos para que un sistema recabe, registre y almacene en formato informatizado los datos de cada operación

## **Codificación:** Anexo IV del documento de descripción de funciones y procedimientos de la AG del FEDER

- **Cambios derivados de la programación (OT, PI, OE)**
- **Nuevos campos (Fecha de presentación de la solicitud, DECA)**
- **Nivel de logro de los indicadores de productividad**

- La AG y el OI dispondrán en su **aplicación informática** de un registro por cada operación que permita el mantenimiento de la pista de auditoría.
- Por cada operación, por cada contrato y por cada transacción se dispondrá de un **archivo digital** para reforzar la pista de auditoría (nuevo paradigma: factura electrónica).
- Los OO.II. deben disponer de un **sistema de contabilidad separado**.
- La información debe estar soportada **documentalmente** en las sedes de los OO.II, de los órganos gestores de regímenes de ayudas, o de los organismos beneficiarios de las operaciones.

# Período durante el cual deben conservarse los documentos.

- **Operaciones < 1 000 000 EUR: tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.**
- **Resto de operaciones: dos años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos definitivos de la operación concluida.**
- **Dichos períodos quedarán interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente justificada, de la Comisión Europea.**

# Formato en que deben almacenarse los documentos.

- Cuando los documentos sólo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptados que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.
- En el caso de facturas: se cumplirá el proceso de digitalización admitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria

# Fondos 2020 como sistema único de la AG, la AC y la AA

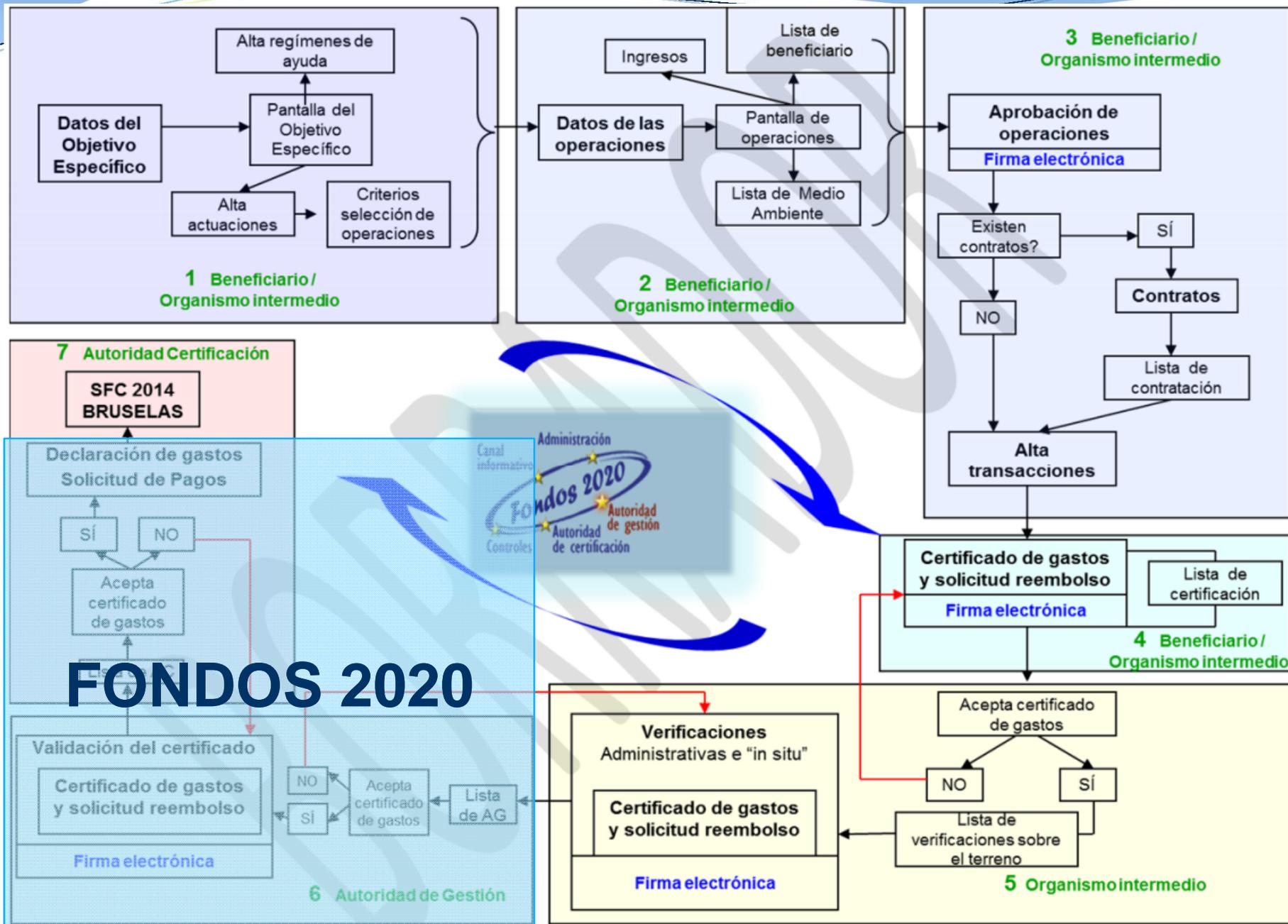


### Obligación de la AG (Art. 125.2.d del RDC)

***“Establecer un sistema para el registro y almacenamiento informatizados de los datos de cada operación necesarios para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, incluidos datos sobre cada participante en las operaciones, cuando proceda”***



# Fondos 2020: sistema de información de AG y AC





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

# Disponibilidad de una aplicación para OI “en la nube” proporcionada por la DTIC



Unión Europea



Beneficiarios

Contratos  
Facturas

Documentación

Solicitudes



ORIA

Valoración

Proyectos Estrategias (Aprobados)



FNDEU  
(FONDOS EUROPEOS)

Gestión

Verificación

I+P

(XML)  
Certificado de Gastos



FONDOS  
2020

Valoración de solicitudes

ORGANISMO INTERMEDIO

ORGANISMO INTERMEDIO

ORGANISMO INTERMEDIO

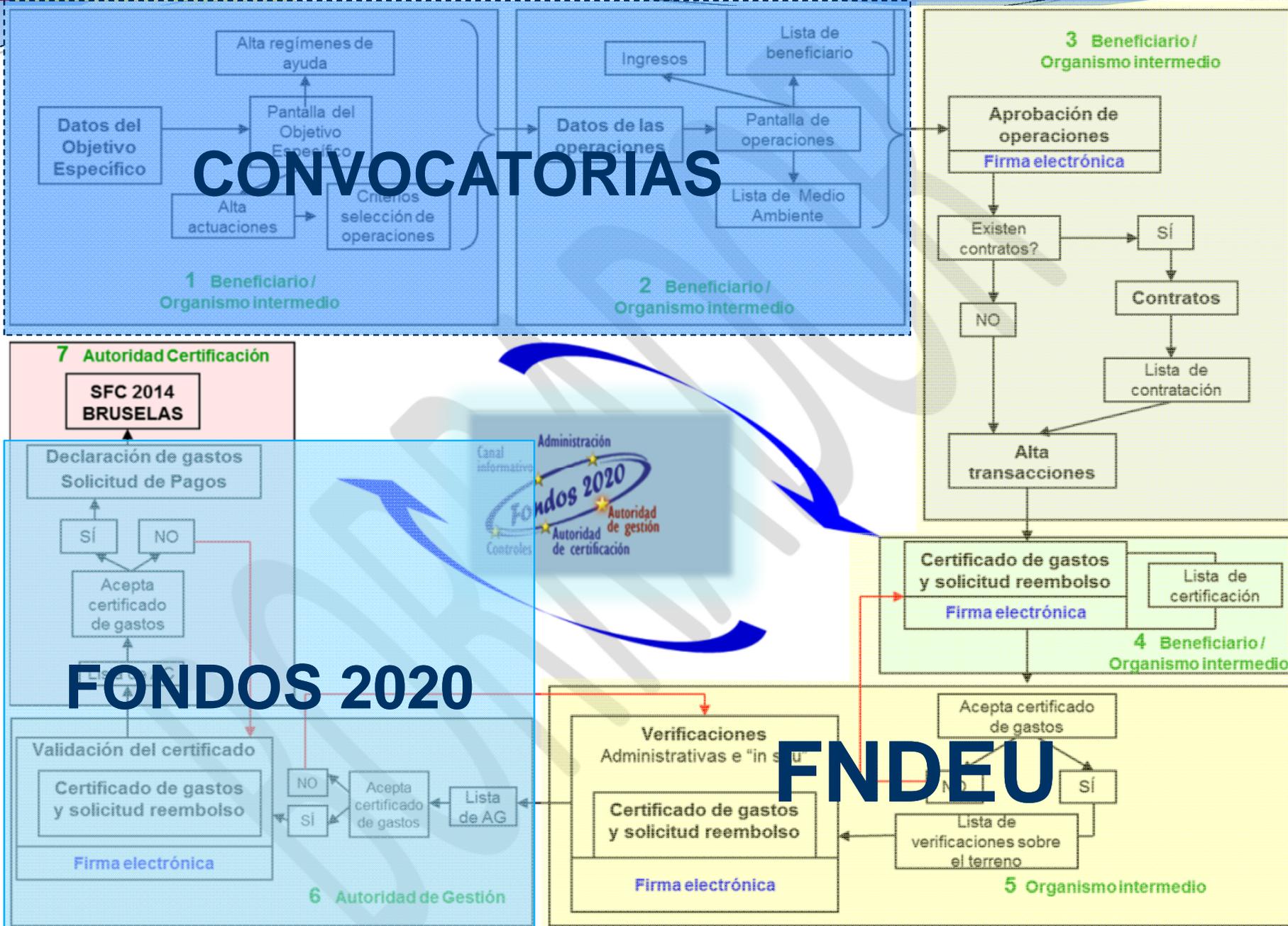
Seguimiento y Control

AUTORIDAD DE GESTIÓN

AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN

AUTORIDAD DE AUDITORÍA

## CONVOCATORIAS



## FONDOS 2020

## FNDEU



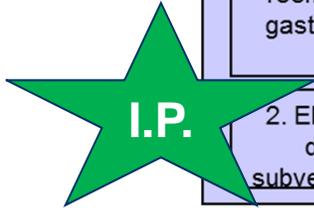
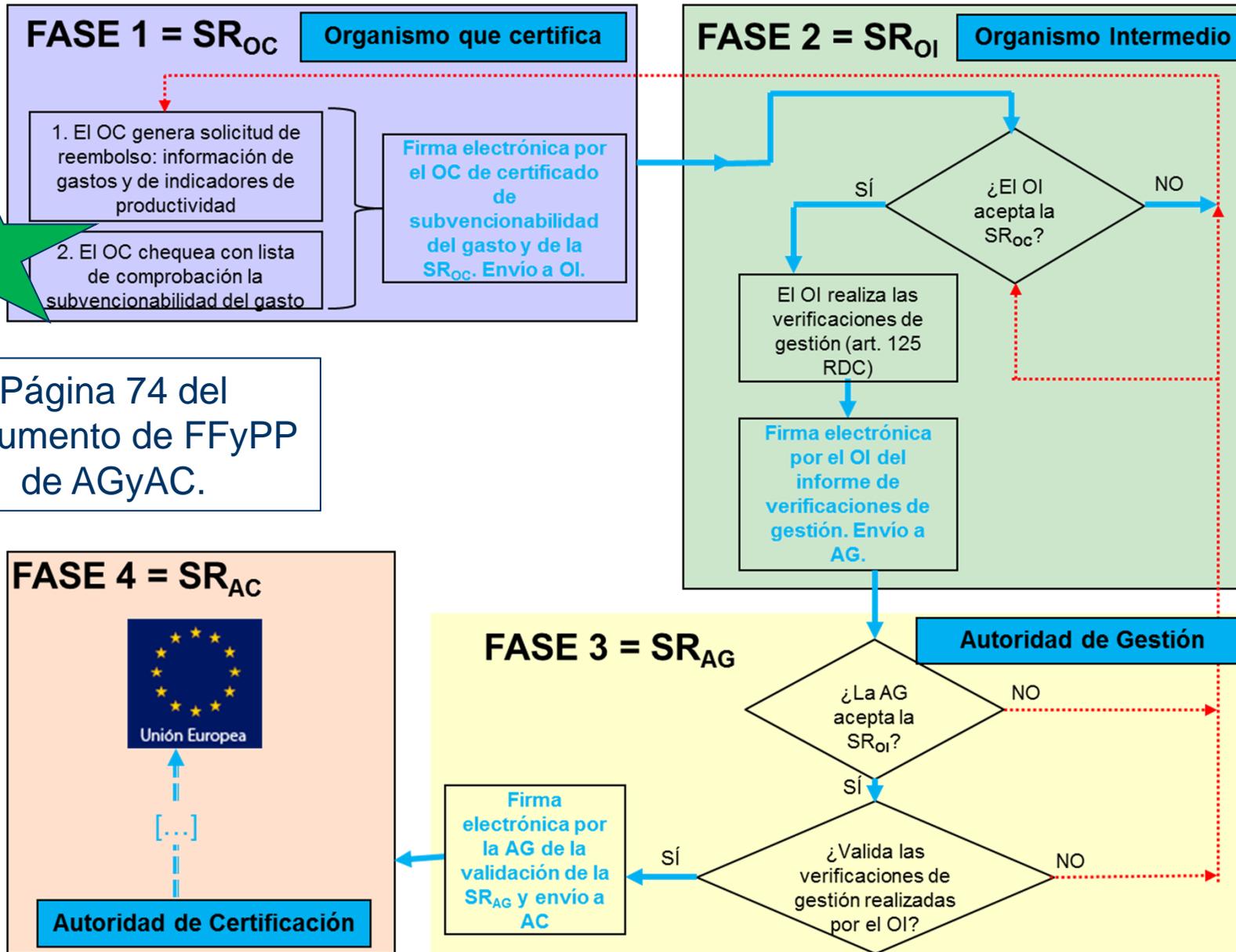
MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIONES  
PÚBLICAS



- **2.2.3.8 Identificación de las autoridades o los organismos que aplican cada paso comprendido en la tramitación de las solicitudes de reembolso.**



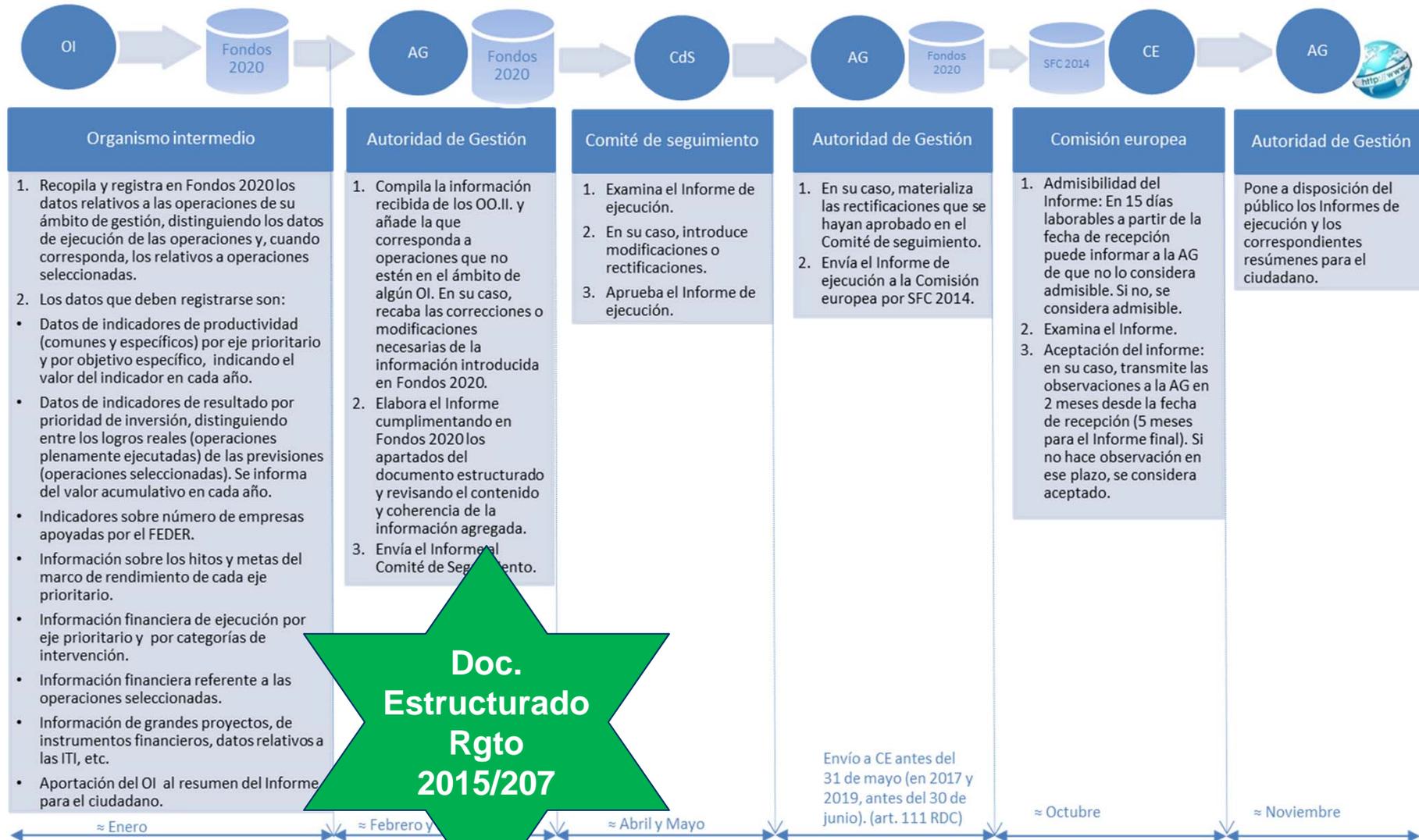
## 2.2.3.8 Pasos comprendidos en la tramitación de las solicitudes de reembolso



Página 74 del Documento de FFyPP de AGyAC.

## ➤ 2.2.3.12 Procedimiento para elaborar y presentar a la Comisión los informes anuales y final de ejecución

## 2.2.3.12 Procedimiento para elaborar y presentar a la Comisión los informes anuales y final de ejecución



**Doc. Estructurado Rgto 2015/207**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIONES  
PÚBLICAS



Unión Europea

*¡Gracias!*

[fondos2020@sepg.minhap.es](mailto:fondos2020@sepg.minhap.es)



[www.dgfc.sepg.minhap.gob.es](http://www.dgfc.sepg.minhap.gob.es)