

Descripción del sistema de gestión y control del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027 v.2



CSV:FR6LUM4N:NA1H21KF:TZ8A6FN URL de validación:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=FR6LUM4N:NA1H21KF:TZ8A6FN>

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

REGAGE26s00009489476

CSV

GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

30/01/2026 10:02:59 Horario peninsular

Validez del documento

Copia Electrónica Auténtica



GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c

**DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA FEDER
COMUNITAT VALENCIANA 2021-2027**

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

**Organismo intermedio:
GENERALITAT VALENCIANA**

Fecha: 23 de enero de 2026

Versión: 2.0

La persona titular del Organismo Responsable de la Descripción del Sistema de
Gestión y Control del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027

Firmado por Rocio Beatriz Pont Perez, el
26/01/2026 14:45:53
Cargo: Directora General Fondos Europeos

Rocío Pont Pérez
Directora General de Fondos Europeos

CSV:FR6LUM4N:NA1H21KF:TZ8A6FN URL de validación:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=FR6LUM4N:NA1H21KF:TZ8A6FN>

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

REGAGE26s00009489476

CSV

GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

30/01/2026 10:02:59 Horario peninsular

Validez del documento

Copia Electrónica Auténtica



GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c

Ficha de control de cambios

Fecha	Versión	Principales cambios	Entrada en vigor
05/05/2025	V1.0	Aprobación documento inicial de sistema de gestión y control	05/05/2025
23/1/2026	V2.0	<ul style="list-style-type: none"> - Páginas 12, 19, 20, 23, 25, 28, 103, 105, 109, 110, 118, 129 y 130. Adaptación del SGC a la reprogramación de 24/9/2025 aprobada por la CE tras el Reglamento RESTORE. - Páginas 19, 20, 27, 28, 30, 39, 40, 45, 50, 5, 2, 5, 1203, 64, 65, 76,78, 87, 91 y 95. Cambios en términos. - Páginas 2, 9, 10, 11, 12, 30, 32, 54, 79, 83, 88, 89, 91. 92, 98, 99, 100, 102 y 103. Adaptación del SGC a la Modificación de la Orden 1/2025 de desarrollo del antiguo Reglamento orgánico y funcional de esta Dirección General de Fondos Europeos. - Páginas 2, 7, 8, 9, 10, 12, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 30, 32, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 50, 51, 52,53, 55, 56, 57, 58, 60, 61, 64, 65, 70, 71, 75, 79, 83, 85, 86, 87, 96, 97, 98, 102, 103, 105, 106, 108, 109, 110, 113, 115, 116, 118, 119, 120, 125, 126, 127, 129 y 130. Adaptación a la nueva estructura orgánica Generalitat. - Páginas 33 a 37. Concreción de procedimiento para solicitudes de reembolso adaptado a la realidad del momento de la revisión del documento. 	

CSV:FR6LUM4N:NA1H21KF:TIZ8A6FN URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=FR6LUM4N:NA1H21KF:TIZ8A6FN

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

REGAGE26s00009489476

CSV

GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://run.gob.es/hsbIF8yLcR

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

30/01/2026 10:02:59 Horario peninsular

Validez del documento

Copia Electrónica Auténtica



GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c

1. GENERALIDADES	7
1.1. Información presentada por Organismo Intermedio:	7
Para el/los programa/s y número/s CCI:	
Nombre y correo electrónico del punto de contacto principal: (organismo responsable de la descripción).	
1.2. La información facilitada describe la situación a: 21/01/2026.	7
1.3. Estructura del sistema (información general y diagrama de flujo que indique la relación organizativa entre los organismos participantes en esta descripción)	7
1.3.1. Organismo intermedio (nombre, dirección y punto de contacto)	7
1.3.2. Indique cómo se respeta el principio de separación de funciones entre las autoridades del Programa y dentro de ellas	10
2. ORGANISMO INTERMEDIO	18
2.1. Descripción de la organización y los procedimientos relacionados con sus funciones y tareas contemplados en los artículos 72 a 75	18
2.1.1. Posición del organismo intermedio (organismo público o privado nacional, regional o local) y del organismo del que forma parte	18
2.1.2. Especificación de las funciones y tareas desempeñadas	18
2.1.2.a Selección de operaciones (art. 73 RDC)	19
2.1.2.a) 1. Cumplimiento de criterios y procedimientos de selección	19
2.1.2.a) 2. Otros aspectos por los que velar en la selección de operaciones	25
2.1.2.a) 3. Recepción del DECA por el beneficiario	26
2.1.2.a) 4. Operaciones con Sello de Excelencia o cofinanciadas por Horizonte Europa	29
2.1.2.a) 5. Operaciones de importancia estratégica	29
2.1.2.b Tareas de gestión del Programa (art. 74 RDC)	29
2.1.2.b) 1. Verificaciones de gestión	29
2.1.2.b) 2. Pago total al beneficiario en plazo	33
2.1.2.b) 3. Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados	37
2.1.2.b) 4. Tratamiento de irregularidades	45
2.1.2.b) 5. Confirmación de la legalidad y regularidad del gasto anotado en cuentas	53
2.1.2.b) 6. Declaración de gestión	54
2.1.2.c Apoyo al trabajo del comité de seguimiento (art. 75 RDC)	54

CSV:FR6LUM4N:NA1H21KF:TIZ8A6FN URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=FR6LUM4N:NA1H21KF:TIZ8A6FN

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

REGAGE26s00009489476

CSV

GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://run.gob.es/hsbIF8yLcR

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

30/01/2026 10:02:59 Horario peninsular

Validez del documento

Copia Electrónica Auténtica



GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c

2.1.2.c) 1. Suministro de información al comité de seguimiento	56
2.1.2.c) 2. Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de dicho comité.....	58
2.1.2.d) Atención de la supervisión por parte de la AG	58
2.1.2.e) Registro y almacenamiento electrónico de los datos de cada operación necesarios para seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantías de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios	60
2.1.3. Especificación de otras funciones y tareas desempeñadas en colaboración con la AG	61
2.1.3.a) Obligaciones del artículo 69 del RDC	62
2.1.3.a) 1. Medidas para garantizar la calidad, previsión y fiabilidad del sistema de seguimiento y de los datos sobre indicadores (art. 69.4)	62
2.1.3.a) 2. Publicación de información en lo requerido por el Reglamento (art. 69.5).....	62
2.1.3.a) 3. Conservación de los documentos necesarios para la pista de auditoría (art. 69.6 y anexo XIII RDC)	63
2.1.3.a) 4. Atención efectiva de reclamaciones (art. 69.7)	66
2.1.3.a) 5. Cumplimiento del anexo XIV RDC en el intercambio electrónico de datos con el beneficiario (art. 69.8)	67
2.1.3.a) 6. Remisión de previsiones de los importes de las solicitudes de pago en el año en curso y en el año siguiente (art. 69.10)	67
2.1.3.b) Evaluación (art. 44 RDC)	67
2.1.3.c) Visibilidad, transparencia y comunicación (art. 49 y 50 RDC)	71
2.1.4. Descripción de otras funciones no incluidas anteriormente	72
2.1.4 a) Instrumentos financieros (art. 58 y ss.).....	72
2.1.4.b) Disponibilidad de los documentos (art. 82)	92
2.1.5. Marco que garantice la realización de un ejercicio de gestión del riesgo adecuado cuando sea necesario y, en particular, en caso de modificaciones sustanciales de las actividades y cambios en el sistema de gestión y control.	93
2.1.6. Organigrama del organismo intermedio e información sobre su relación con cualesquiera otros organismos o divisiones (internas o externas) que desempeñan funciones previstas en los artículos 72 a 75	96
2.1.7. Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del organismo intermedio (incluida información sobre cualquier externalización planificada y su alcance, cuando sea conveniente)	118



3. ORGANISMO QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD	119
3.1. Estatuto y descripción de la organización y los procedimientos relacionados con la función del organismo que ejerce la función de contabilidad	119
4. SISTEMA DE INFORMACIÓN	119
4.1. Descripción del sistema de información	120
4.1.1. Registro y almacenamiento de los datos de cada operación	120
4.1.2. Registro de los datos contables de cada operación	123
4.1.3. Registro de datos contables independientes de los gastos declarados a la Comisión y la contribución pública correspondiente pagada a beneficiarios	123
4.1.4. Registro de los importes retirados y deducidos	124
4.1.5. Indicación acerca del funcionamiento de los sistemas	124
4.1.6. Procedimientos para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad.....	124
4.1.6.a. Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad	124
4.1.6.b. Protección de datos de carácter personal	126
4.1.6.c. Otra información relevante	127
5. APÉNDICE: Acciones previstas para el refuerzo de la capacidad administrativa	128

CSV:FR6LUM4N:NA1H21KF:TIZ8A6FN URL de validación:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=FR6LUM4N:NA1H21KF:TIZ8A6FN>

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

REGAGE26s00009489476

CSV

GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

30/01/2026 10:02:59 Horario peninsular

Validez del documento

Copia Electrónica Auténtica



GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c

1. GENERALIDADES

1.1. Información presentada por Organismo Intermedio:

Para el/los programa/s: Programa Comunitat Valenciana FEDER 2021-2027.

Número/s CCI: 2021ES16RFPR012

Nombre y correo electrónico del punto de contacto principal: (organismo responsable de la descripción).

Organismo Responsable de la descripción			
Denominación	Generalitat Valenciana (si bien actuará a todos los efectos del presente documento a través de la Dirección General de Fondos Europeos como coordinadora del Organismo Intermedio) Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas		
Titular	Rocío Pont Pérez (Directora General de Fondos Europeos)		
Dirección postal	Plaza Nápoles y Sicilia, 10 (46003 - Valencia)		
Dirección de correo electrónico corporativo	dgpfe@gva.es sgpfe@gva.es sanchis_jul@gva.es		
Teléfono	96 120 71 61 96 120 71 07	Fax	96 161 30 46

1.2. La información facilitada describe la situación a:

La información contenida en el presente documento describe el estado de la situación existente a fecha 23 de enero de 2026.

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

1.3.1. Organismo intermedio (nombre, dirección y punto de contacto)

El Reglamento nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 (en adelante RDC) define en su artículo 2, apartado 8, como Organismo Intermedio (en adelante OI) a un organismo público o privado que actúe bajo la responsabilidad de una Autoridad de Gestión (en adelante AG), o que desempeñe funciones o tareas en nombre de dicha autoridad.

El artículo 71.3 del RDC prevé que la AG podrá designar uno o varios OOII para llevar a cabo determinadas tareas bajo su responsabilidad. Para ello, el acuerdo pertinente entre la AG y el OI



se registrará formalmente por escrito. Las funciones de la AG están previstas en el artículo 72 del RDC.

La Generalitat Valenciana ha sido designada OI del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027 por la AG, mediante [Acuerdo de la Directora General de Fondos Europeos por el que se designa OI del Fondo Europeo de Desarrollo Regional \(FEDER\) a la Generalitat Valenciana y se le atribuyen funciones propias de la AG de fecha 26 de abril de 2024](#), aceptado en representación de la Generalitat Valenciana, por la Directora General de Fondos Europeos y Sector Público en fecha 30 de abril de 2024.

La coordinación, representación y supervisión de las actividades de esta Administración correrá a cargo de la unidad responsable es la Dirección General de Fondos Europeos (en adelante DGFEE) que depende de la Secretaría Autonómica de Política Institucional y Cohesión Territorial de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia de la Generalitat Valenciana.

Organismo Intermedio:

Unidad: Generalitat Valenciana (coordinación por la DGFEE)

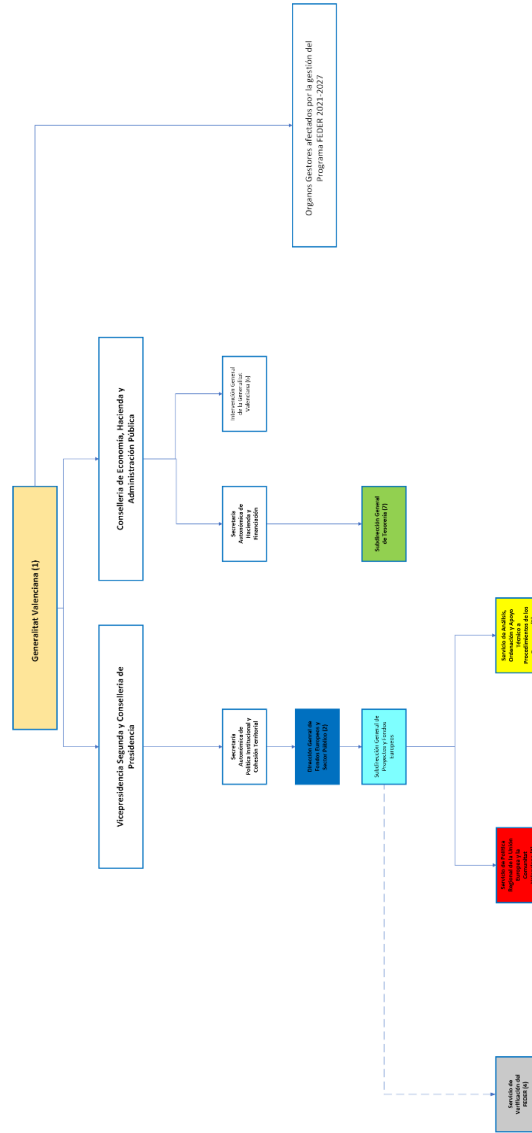
Responsable: Rocío Pont Pérez

Dirección: Plaza Nápoles y Sicilia, 10 (46003 - Valencia)

Contacto: dgpfe@gva.es - Teléfono: 34 96 1207161

Código DIR3 A10017688





1. Organismo Intermedio
 2. Órgano Coordinador y Supervisor del OI
 3. Gestión
 4. Verificación
 5. Liquidación
 6. Matriculación de Audición
 7. Organismo que recibe los pagos
- Existe dependencia pero no se ejercen las funciones de control y supervisión en aras de la independencia de la gestión. Este tipo de dependencia se produce en el marco de la Consejería de Hacienda, Economía y Administración Pública, por lo que se documenta el Reglamento orgánico y funciones de la Consejería de Hacienda, Economía y Administración Pública.

Figura 1



1.3.2. Indique cómo se respeta el principio de separación de funciones entre las autoridades del Programa y dentro de ellas.

El sistema de gestión y control (en adelante SGC) en España se ha configurado mediante la designación por el Estado Español de una AG, un Organismo que ejerce la función de contabilidad (en adelante OC), una Autoridad de Auditoría (en adelante AA) y uno o varios OI por Programa que, en su caso, contarán con la colaboración de otros organismos en el ejercicio de sus funciones.

La Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE) es la autoridad de auditoría del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027, dependiente de la Vicepresidencia Primera del Gobierno y Ministerio de Hacienda quien podrá delegar sus funciones en la Intervención General de la Generalitat Valenciana (en adelante IGGV), a través de la Viceintervención General de Control de Fondos Comunitarios y Subvenciones. La IGGV, en calidad de órgano de control, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 77 del RDC, será responsable de efectuar auditorías de sistemas, auditorías de operaciones y auditorías de cuentas con el fin de ofrecer a la Comisión una garantía independiente del funcionamiento eficaz de los sistemas de gestión y control, así como de la legalidad y la regularidad del gasto incluido en las cuentas presentadas a la Comisión. La IGGV se encuadra en la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública y presenta una estructura y competencias completamente diferentes del OI, lo que garantiza la separación de funciones.

Por su parte, la unidad que recibe los pagos de la Comisión Europea es la Subdirección General de Gestión de la Tesorería del Estado, dependiente de la Secretaría de Estado de Economía y Apoyo a la Empresa del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa quien a su vez deriva los correspondientes pagos a la Subdirección General de Tesorería de la Generalitat, que depende directamente de la Secretaría Autonómica de Hacienda y Financiación.

Por otro lado, y en relación con la organización del OI, existe una delimitación y separación de responsabilidades y funciones muy clara entre el personal dedicado a las tareas de ejecución y gestión presupuestaria y el personal dedicado a las tareas de verificación, asegurándose, por consiguiente, la independencia entre las unidades responsables de la gestión y el control, de conformidad con lo dispuesto en el 74.3 del RDC.

Como puede comprobarse en el organigrama del apartado anterior y en la Orden 1/2025, de 26 de marzo, de la Conselleria de Hacienda y Economía, por la que se desarrolla el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Hacienda y Economía, las funciones de verificación las tiene atribuidas el Servicio de Verificación del FEDER.

A mayor abundamiento, a pesar de que dicho servicio depende orgánicamente de la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos (en adelante SGPP y FFEE), la propia Orden 1/2025 al desarrollar las funciones de ésta en el artículo 21, indica:

“Asimismo, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación, salvo para el Servicio de Verificación del FEDER para el que, en aras a una separación de funciones reforzada, solo ejercerá las funciones de planificación, dirección y coordinación.”



Del mismo modo, para el caso de los órganos gestores (en adelante OOGG), que son concedentes de ayudas y tienen competencias en materia de selección de operaciones, la verificación también se hace por el Servicio de Verificación del FEDER, de manera que, en estos casos, evidentemente se cumple el principio de separación de funciones.

Por todo lo anterior, se cumple el principio de separación de funciones, dado que sea quien sea el órgano que realice la selección de operaciones es el Servicio de Verificación del FEDER quien realiza las funciones de verificación.

A continuación, se acompaña cuadro explicativo de las funciones que desarrollarán el OI y los diferentes OOGG en los procesos de gestión del Programa, donde puede comprobarse la separación de funciones, en especial, entre selección y ejecución y verificación.



INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsbIF8yLcR

OOGG	Programación y Evaluación	Procedimientos de selección:	Representación	Coordinación y supervisión	Selección de operaciones	Ejecución material	Verificación
DGFFEE	SI		SI	SI	SI		
SDGPP y FFEE	SI			SI	SI		
Servicio FEDER				SI	SI		
Servicio de Verificación del FEDER							SI
DG de Gestión Económica, Contratación e Infraestructuras, Conselleria de Sanidad		4				SI	
DG de Infraestructuras Educativas Conselleria Educación, Cultura y Universidades		2 y 4				SI	
DG de Universidades Conselleria Educación, Cultura y Universidades		4				SI	
DGTIC Conselleria Economía, Hacienda y Administración Pública		4				SI	
Instituto Valenciano de Finanzas (IVF)						SI	
Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE)		1 y 2			SI	SI	
DG de Medio Natural y Animal Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación		4				SI	
DG del Agua y Desarrollo Rural Conselleria de Agricultura, Agua, Ganadería y Pesca		4				SI	
DG de Producción Agrícola y Ganadera Conselleria de Agricultura, Agua, Ganadería y Pesca		4				SI	
Entidad Pública de Saneamiento de Aguas (EPSAR)		2				SI	
Instituto Valenciano de Investigaciones Agrarias (IVIA)		4				SI	
DG de Costas, Puertos y Aeropuertos Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación		4				SI	
DG de Infraestructuras de Transporte Terrestre Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación		4				SI	
DG Infraestructuras Sociosanitarias Conselleria de Servicios Sociales, Familia e Infancia		4				SI	
Agencia Valenciana de la Innovación		1			SI	SI	
DG de Patrimonio. Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública		2				SI	
DG de Justicia y Autogobierno Conselleria de Justicia, Transparencia y Participación		4				SI	
DG de Ciencia e Investigación Conselleria de Educación, Cultura y Universidades		1 y 3			SI	SI	
Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana		4				SI	

Cuadro 1



Procedimientos de selección:

1. **Selección mediante convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia**
2. **Selección de operaciones sin convocatoria previa por estar expresamente recogidas en Programa**
3. **Selección de operaciones a partir de convocatorias de expresión de interés formuladas y desarrolladas por entidades públicas en el ejercicio de sus competencias.**
- 4.- **Selección de operaciones a partir de convocatorias de expresión de interés ejecutadas por entidades públicas.**

A mayor abundamiento, se explica con flujogramas (uno para cada procedimiento de selección de operaciones) las relaciones entre las distintas autoridades del programa/órganos participantes a lo largo de las fases por las que pasan las operaciones, incluyendo las funciones que realiza cada uno, y distinguiendo entre los procedimientos de selección de operaciones y los de verificación.

ÁMBITO- PREFIJO**GEISER**Nº registro**REGAGE26s00009489476**CSV**GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c**DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN**https://run.gob.es/hsbIF8yLcR**FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO**30/01/2026 10:02:59 Horario peninsular**Validez del documento**Copia Electrónica Auténtica**

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

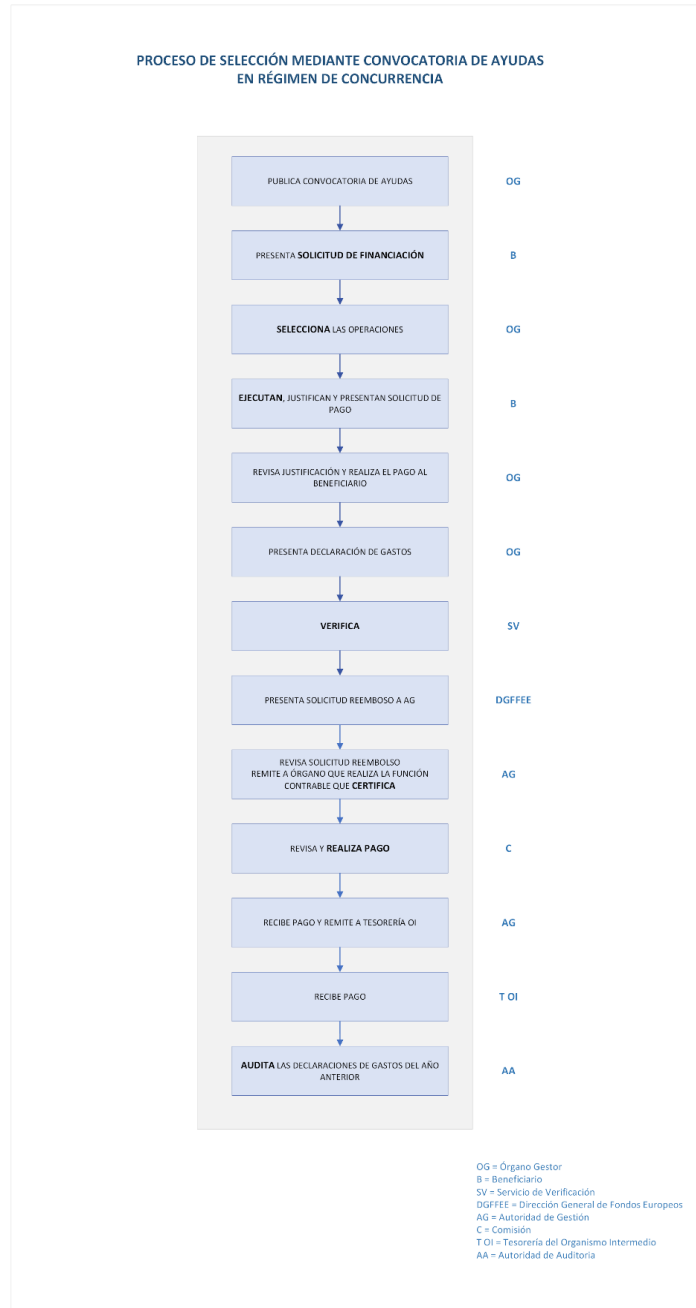


Figura 2



INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

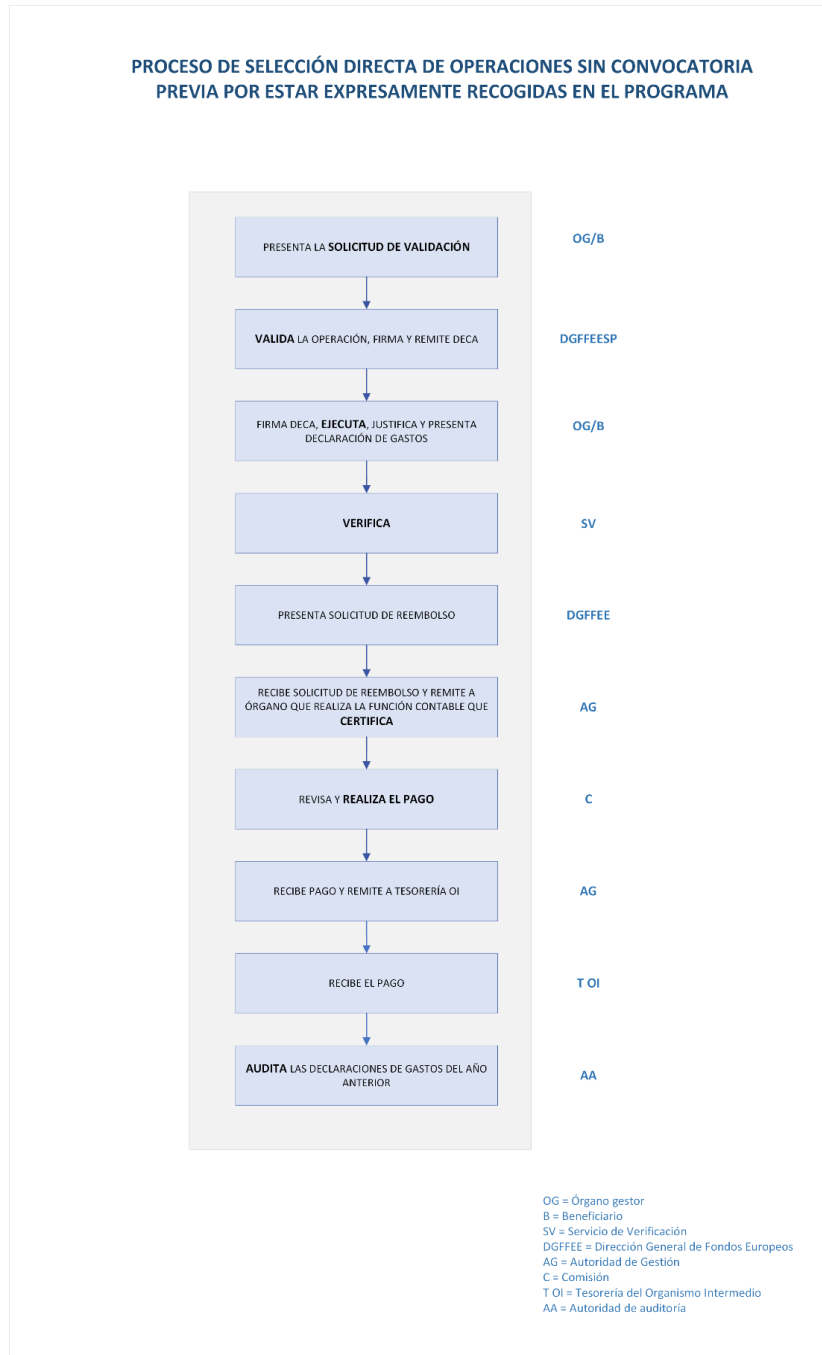


Figura 3



INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

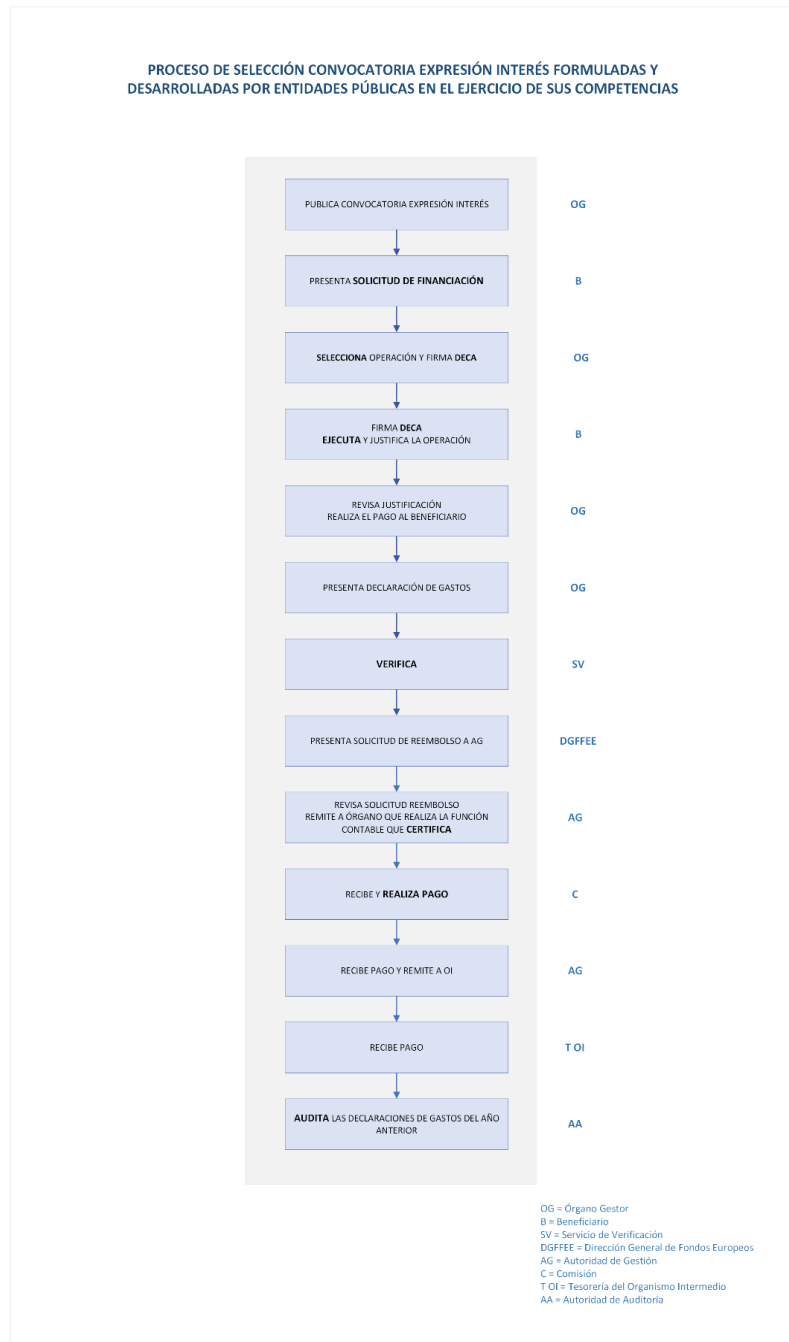


Figura 4



PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIA EXPRESIÓN DE INTERÉS
EJECUTADAS POR ENTIDADES PÚBLICAS

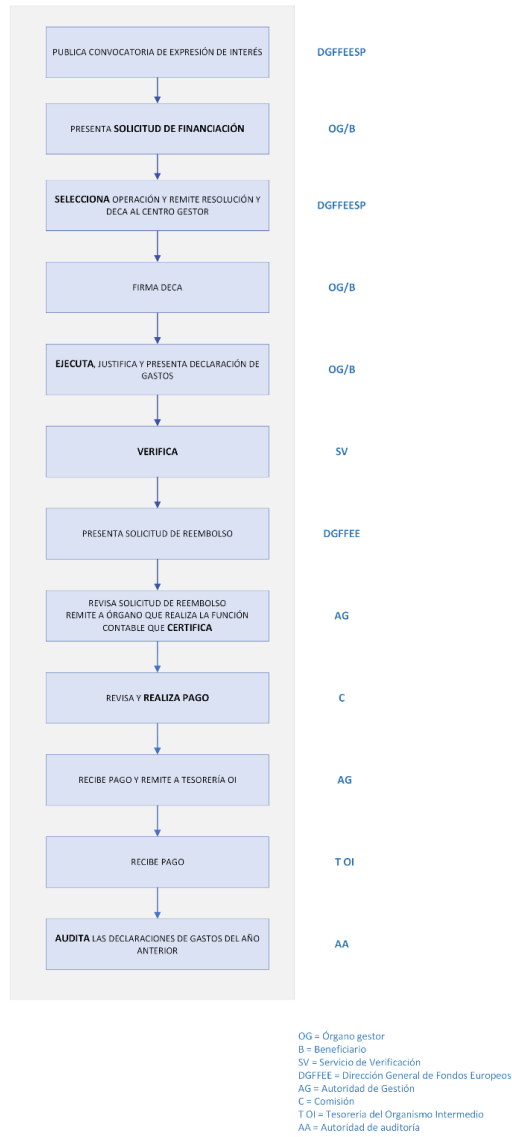


Figura 5



2. ORGANISMO INTERMEDIO

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

2.1.1. Posición del OI (organismo público o privado nacional, regional o local) y del organismo del que forma parte.

El OI es la Generalitat Valenciana, que tiene naturaleza de Administración Pública de carácter territorial. El OI tiene carácter descentralizado. Por un lado, la representación, coordinación y supervisión de las actividades del OI correrá a cargo de la DGFFEE que depende de la Secretaría Autonómica de Política Institucional y Cohesión Territorial de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia de la Generalitat Valenciana.

En algunos casos la DGFFEE, a través del Servicio de Política Regional de la Unión Europea y de la Comunidad Valenciana (en adelante Servicio FEDER) tendrá atribuidas funciones de selección de operaciones. En otros casos, serán organismos diferenciados (los OOGG) a los que se les atribuyan funciones de selección de operaciones y la firma de la lista de comprobación S-1, realizando en este caso la DGFFEE la validación de las convocatorias correspondientes.

Todo lo anterior, de conformidad con lo recogido en el apartado 1.3.1. del presente documento y en el organigrama incluido en el mismo. Y sin perjuicio de que determinadas operaciones se encuentren ya seleccionadas en el Programa.

Así, seleccionan operaciones dentro del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027:

- la DGFFEE
- IVACE
- AVI
- DG de Ciencia e Investigación

Todo ello sin perjuicio de aquellos departamentos que ejecutan operaciones seleccionadas directamente en el marco del Programa como son:

- EPSAR
- DG Patrimonio
- DG de Infraestructuras Educativas
- IVACE

2.1.2. Especificación de las funciones y tareas desempeñadas.

De conformidad con el Acuerdo de atribución de funciones indicado en el apartado 1.3.1 las funciones que éste llevará a cabo serán las siguientes:

- 2.1.2.a) selección de operaciones (artículo 73 RDC)
- 2.1.2.b) tareas de gestión del Programa (artículo 74 RDC)
- 2.1.2.c) apoyo al trabajo del comité de seguimiento (artículo 75 RDC)
- 2.1.2.d) atención de la supervisión por parte de la AG



2.1.2.e) registro y almacenamiento electrónico de los datos de cada operación necesarios para seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantías de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios.

2.1.2.a) Selección de operaciones (art. 73 RDC)

Para el Programa FEDER de la Comunitat Valenciana para el periodo 2021-2027, la DGFFEE ha elaborado un documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO). Dicho documento, aprobado por el Comité de Seguimiento (art. 40.2 RDC) se encuentra publicado en la página web de la Dirección General, así como las convocatorias y las manifestaciones de interés publicadas.

2.1.2.a) 1. Cumplimiento de criterios y procedimientos de selección.

Los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (en adelante CPSO) recogen los criterios de obligado cumplimiento o elegibilidad que deben ser tenidos en cuenta a lo largo de los procedimientos de selección de operaciones para su cofinanciación con el FEDER.

En la Sección 1 están recogidos los principios horizontales, así como una serie de principios transversales que deben ser tenidos en cuenta a la hora de seleccionar operaciones y que fija el Acuerdo de Asociación.

Las Secciones 2 y 3 de los CPSO recogen tanto la metodología de aplicación en los procesos de selección de operaciones como los criterios específicos de selección de operaciones, en coherencia con la estrategia general del Programa y el enfoque de cada OE.

Por último, la sección 4 recoge los criterios por objetivo específico distinguiendo los tipos de acción incluidos en el programa, los beneficiarios, el procedimiento de selección, los criterios de elegibilidad, los condicionantes medioambientales y los criterios de priorización aplicables a los distintos tipos de acción.

Respecto a la tipología de criterios de selección, se identifican dos tipos:

1. Criterios de subvencionabilidad, los cuales son de obligado cumplimiento.
2. Criterios de priorización. Estos criterios deberán ser utilizados para priorizar las operaciones en la fase de evaluación de las propuestas para asegurar la calidad y viabilidad de las mismas y su adecuación a la estrategia del Programa y a los objetivos específicos concretos en los que se encuadren.

Por otro lado, esta tipología de criterios refleja a su vez aspectos descritos en el Acuerdo de Asociación, el cual fija una serie de principios transversales que deben ser tenidos en cuenta a la hora de seleccionar operaciones.

Por otra parte, existen los criterios específicos de selección de operaciones que también se recogen en el documento de CPSO, en coherencia con la estrategia general del Programa y el enfoque de cada OE.

En función de los tipos de acción de que se trate estos serán distintos, teniendo en cuenta:



- La propia naturaleza de las operaciones y su encuadre en las prioridades y los objetivos específicos del programa.

- Condicionantes para determinados tipos de acciones, derivados de las conclusiones de la Declaración Ambiental Estratégica y el análisis del principio de no causar daño significativo al medio ambiente (DNSH) y de protección frente al cambio climático

- Determinados compromisos fijados en el Acuerdo de Asociación y en el proceso de negociación con la comisión para la aprobación del programa.

La aplicación informática FONDOS 2127, recogerá la información que acredite convenientemente el cumplimiento de esos criterios y establecerá, en su caso, referencias, listas de comprobación, validaciones o anexará documentos, que constituyan indicios adecuados sobre la aplicación de los mismos.

El cumplimiento de dichos criterios se comprueba por el Servicio FEDER y los OOGG que tengan asignadas potestades de selección de operación, de acuerdo con el procedimiento de selección empleado, dejando evidencia del cumplimiento de dichos principios.

Todos estos requisitos y principios tienen que ser considerados en las distintas fases de los procedimientos de selección, desde el propio diseño de las convocatorias hasta la selección final de las operaciones a cofinanciar.

Con respecto al procedimiento de selección de operaciones, éste se realiza basándose en alguno de los siguientes procedimientos básicos establecidos por la AG:

- o Convocatoria de ayudas
- o Convocatoria de expresión de interés
- o Selección directa

Antes de abordar en detalle cada uno de los citados procedimientos, resulta imprescindible clarificar los siguientes aspectos.

a. En relación con la solicitud de financiación:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 73.2 del RDC, para recibir cofinanciación europea, es necesaria una solicitud de financiación presentada por el beneficiario de la operación al OI.

La operación puede estar iniciada antes de solicitar la financiación, sin embargo, tal y como indica el 63.6 del RDC, la operación no podrá seleccionarse si ha concluido materialmente o se ha ejecutado íntegramente antes de que se presente la solicitud por el beneficiario.

Como excepción a lo dispuesto en el artículo 63, apartado 6, del Reglamento (UE) 2021/1060, se podrán seleccionar para recibir ayuda, aún habiendo sido completadas físicamente o ejecutadas íntegramente antes de que se haya presentado la solicitud de financiación, aquellas operaciones incluidas en la prioridad P2E. RESTORE del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027 de conformidad con lo recogido en el artículo 3.1 ter de Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión.



De acuerdo con las Directrices a los OI para la gestión y el control de las acciones cofinanciadas por el FEDER y el FTJ en España en el período de programación 21-27, en el procedimiento de selección mediante convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia, la solicitud de participación en la convocatoria de ayudas por parte del beneficiario al OG constituirá la correspondiente solicitud de financiación.

El OG presentará a la DGFEE una solicitud de validación del procedimiento de selección.

Por otra parte, en aquellos procedimientos de selección en que la DGFEE efectúe dicha selección, ésta establecerá las características y contenido mínimos de esta solicitud de financiación que deberán presentar los OOGG ante la citada Dirección General.

La solicitud de financiación quedará reflejada en la aplicación informática AF 2127, de manera que la aprobación de las operaciones, así como las listas de comprobación que permiten asegurar el cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional, serán almacenadas en dicho sistema.

b. En relación con la tramitación de los distintos procedimientos de selección:

Cabe decir que la información relativa a los CPSO será almacenada en la aplicación informática AF 2127 en forma de datos estructurados y una versión en texto que será accesible a todos los potenciales beneficiarios del Programa en la página web de la DGFEE <https://presidencia.gva.es/es/web/fons-europeus>.

La solicitud de financiación quedará reflejada en la aplicación informática AF 2127, de manera que la aprobación de las operaciones, así como las listas de comprobación que permiten asegurar el cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional, serán almacenadas en dicho sistema.

Por ello y en todo caso, la solicitud que el OG presente irá acompañada de la cumplimentación de la lista de autoevaluación de cumplimiento de los CPSO y la declaración responsable relativa al cumplimiento del DNSH y climate proofing en relación con cada operación.

Se deberá asegurar, en todo caso, el cumplimiento de los principios generales y detalles que han de quedar comprobados previamente a la selección de una operación y que hacen referencia básicamente a aspectos relacionados con los criterios de selección básicos y de priorización. Así como también se debe comprobar el cumplimiento de:

1. Los criterios comunes, que afectan a todas las operaciones cofinanciadas en el marco del Programa por los requisitos reglamentarios (criterios generales y de aplicación de principios horizontales) y procedimientos de selección establecidos por la AG.
2. Los criterios específicos, en función de los tipos de acción de que se trate y relacionados con la propia naturaleza de las operaciones y su encuadre en las prioridades y los objetivos específicos del programa, condicionantes para determinados tipos de acciones derivados de las conclusiones de la Declaración Ambiental Estratégica y el análisis (DNSH), y finalmente por los determinados compromisos fijados en el Acuerdo de Asociación, y en el procedimiento de negociación con la Comisión para la aprobación del programa.



La resolución de validación o selección de la DGFFEE junto con el documento de alta de operación habilitarán la carga de datos relativos a la operación en el sistema para su certificación.

1. Selección mediante convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia.

Este procedimiento de selección se aplica a ayudas tramitadas de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su normativa de desarrollo.

Se realiza con sujeción a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad de trato y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por los organismos otorgantes y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, recogidos en la LGS, que cada órgano concedente aplicará y adaptará conforme a su régimen jurídico y procedimiento propios.

En relación con los regímenes de ayudas de estado, la normativa en materia de regímenes de ayudas establece límites a la intensidad de ayuda, atendiendo a distintos factores, tales como los sectores a los que se dirigen las ayudas, la tipología de los proyectos y las características y tamaño de las empresas, de modo que el cumplimiento de dicha normativa se entiende que ya garantiza que el apoyo público a los distintos proyectos está justificado y es acorde con los objetivos y resultados esperados de cada proyecto, tal y como requiere el artículo 73.2 c.

En aquellas ayudas que no son constitutivas de ayudas de estado, de acuerdo con el artículo 8 de la LGS, el plan estratégico de subvenciones preceptivo junto con las órdenes de bases y convocatorias elaboradas conforme a esta Ley unidos a los trámites e informes necesarios para asegurar los recursos presupuestarios requeridos, deberán garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 73.2.c

En este procedimiento selecciona el OG concedente de la ayuda siendo beneficiaria la empresa que recibe la ayuda de acuerdo con el art. 2.9.c del RDC.

El OG asume la responsabilidad de que el beneficiario cumpla los requisitos exigidos por la normativa aplicable correspondiente, previa supervisión por la parte de la DGFFEE antes del alta de la operación en el sistema.

Estos procedimientos se caracterizan por iniciarse de oficio, por tener una fase de instrucción en la cual se elabora un informe propuesta de resolución, que será tenido en cuenta en la siguiente fase de resolución de otorgamiento y que, finalmente, concluye con la notificación de las solicitudes aceptadas y desestimadas.

Publicada por el OG la convocatoria de ayudas en el DOGV, el OG registrará en su sistema informático todas las solicitudes recibidas, comprobando que cada solicitante y propuesta de operación cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y los criterios de selección de operaciones del Programa FEDER 21-27 cumplimentando asimismo la lista S-1.

La selección de las operaciones objeto de ayuda y la cuantía de la misma se realiza mediante la evaluación de las mismas por parte de la citada Comisión de valoración, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en unas bases reguladoras.



Tanto la preevaluación como la evaluación podrán contar con asistencia de expertos externos.

La Comisión de Valoración redactará un acta que contendrá una propuesta de adjudicación al órgano competente para su concesión. La concesión de las ayudas se llevará a cabo vista la propuesta realizada por la Comisión de Valoración.

La ayuda se concederá bajo el régimen de concurrencia competitiva o no competitiva, respetando los límites presupuestarios disponibles.

La resolución de concesión emitida por el OG, que constituirá el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (en adelante DECA) de la operación seleccionada, se notificará a cada beneficiario y se publicará de acuerdo con la normativa vigente.

La DGFFEE revisa y valida la convocatoria efectuada por el OG. En la medida de lo posible, si los tiempos de las convocatorias lo permiten, las comprobaciones y validación se realizará con carácter previo a la resolución de la convocatoria por parte del OG.

El OG someterá a validación de la DGFFEE la documentación relativa a las bases reguladoras, convocatoria de las ayudas, así como la resolución de concesión.

El personal técnico coordinador del Servicio FEDER procederá a comprobar la documentación presentada por el OG dejando constancia de dichas comprobaciones en el expediente interno del Servicio.

Emitido el correspondiente informe favorable, la DGFFEE, validará la citada convocatoria procediéndose a continuación a la mecanización en AF2127, por parte del OG de la operación una vez seleccionada, y a la carga de las operaciones una vez seleccionadas en la aplicación informática que determine la AG (en adelante FONDOS 2127), por parte del Servicio FEDER.

2. Selección de operaciones sin convocatoria previa por estar expresamente recogidas en el Programa.

Se utilizará para seleccionar aquellas operaciones que viene expresamente recogidas en el Programa, no siendo necesario realizar convocatoria de expresión de interés.

Las operaciones seleccionadas a través de este método se podrán gestionar, bien a través de contratos o, bien a través de ayudas. En el caso de que el método de gestión sea la concesión de ayudas será de aplicación el artículo 168 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

El OG promotor de la acción someterá a validación de la DGFFEE la documentación relativa a la operación propuesta.

Revisada a tal efecto, el personal técnico coordinador del Servicio FEDER procederá a cumplimentar la lista de comprobación de la operación también conocida como «lista S-1» y validada esa documentación que contendrá el DECA, el cual será suscrito por los responsables de la DGFFEE, del respectivo OG y del beneficiario, en su caso.

En este procedimiento, los principios de publicidad y concurrencia se aplican en el ámbito que establece su propia normativa reguladora.



Suscrito el DECA se procederá a la mecanización de la operación en AF2127, por parte del OG, y a la carga de la operación en la aplicación informática FONDOS2127 por parte del Servicio FEDER.

3. Selección de operaciones a partir de convocatorias de expresión de interés formuladas y desarrolladas por entidades públicas en el ejercicio de sus competencias.

En este procedimiento formula la convocatoria de expresión de interés y selecciona las operaciones el OG concedente de la ayuda.

El OG asume la responsabilidad de que el beneficiario cumpla los requisitos exigidos por la normativa aplicable correspondiente, previa supervisión por la parte de la DGFFEE antes del alta de la operación en el sistema.

Con carácter previo a su publicación, el OG someterá a validación de la DGFFEE la propuesta de convocatoria de expresión de interés incluyendo los criterios de priorización y aportando la referencia a planes sectoriales u otros documentos en los que se enmarque.

Los formularios y procedimientos para realizar estas expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar y los criterios detallados de selección serán explicados en la propia convocatoria de manifestación de interés, la cual será publicada por el OG al objeto de asegurar una amplia difusión entre sus potenciales beneficiarios.

Revisada la antedicha documentación e informada favorablemente por la DGFFEE, el OG hará pública la convocatoria en su página web y convocará las expresiones de interés a los posibles beneficiarios, dando a conocer el objeto, requisitos y la vía para realizar las expresiones.

La selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés se realizará por el OG, siguiendo el procedimiento establecido en las expresiones de interés asegurando la transparencia, al tiempo que se demuestra que la oportunidad de cofinanciación se hace llegar a la totalidad de potenciales beneficiarios, salvo que se trate de ayudas de estado o que para la determinación de la ayuda pública nacional no comunitaria deba seguirse el procedimiento de convocatorias de concurrencia conforme a los principios de la LGS o de la normativa específica que le sea de aplicación.

El OG registrará todas las expresiones de interés recibidas y comunicará las decisiones tomadas sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes o proyectos a los solicitantes, cumplimentando al efecto la lista de comprobación S-1.

La DGFFEE revisa y valida la selección efectuada por el OG, para ello el personal técnico coordinador del Servicio FEDER procederá a comprobar la documentación presentada por el OG dejando constancia de dichas comprobaciones en el expediente interno del Servicio.

Emitido el correspondiente informe favorable, la DGFFEE, procederá a validar las operaciones seleccionadas en el marco de la citada convocatoria procediéndose a continuación a la mecanización de la operación en AF2127, por parte del OG y a la carga de la operación en la aplicación FONDOS 2127, por parte del Servicio FEDER.



4. Selección de operaciones a partir de convocatorias de expresión de interés ejecutadas por entidades públicas.

En este procedimiento formula la convocatoria de expresión de interés y selecciona las operaciones la DGFFEE.

La DGFFEE promoverá convocatoria de expresiones de interés a los posibles beneficiarios y la hará pública en su página web, en la que dará conocimiento del objeto, requisitos y de la vía para realizar las expresiones de interés.

La DGFFEE se asegurará de que estos procedimientos se ponen en conocimiento de los organismos y entidades públicas afectadas con total transparencia.

Los participantes en la convocatoria presentarán su expresión de interés acompañada de la documentación que la DGFFEE establecida al efecto

El personal técnico coordinador del Servicio FEDER procederá a cumplimentar la lista de comprobación de la operación también conocida como «lista S-1».

Emitido el correspondiente informe favorable, la DGFFEE, procederá a dictar Resolución de selección de la operación. Dicha resolución que formalizará la selección de la operación contendrá el DECA, requisitos, plan financiero y calendario, de acuerdo con el artículo 73.3 del RDC procediéndose a continuación a la mecanización de la operación en AF2127, por parte del OG, y a la carga de la operación en FONDOS 2127, por parte del Servicio FEDER.

2.1.2.a) 2. Otros aspectos por los que velar en la selección de operaciones.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 73.2 del RDC, para recibir cofinanciación europea, es necesaria una solicitud de financiación presentada por el beneficiario de la operación.

La operación puede estar iniciada antes de solicitar la financiación. Sin embargo, tal y como indica el 63.6 del RDC, la operación no podrá seleccionarse si ha concluido materialmente o se ha ejecutado íntegramente antes de que se presente la solicitud por el beneficiario.

Como excepción a lo dispuesto en el artículo 63, apartado 6, del Reglamento (UE) 2021/1060, se podrán seleccionar para recibir ayuda, aún habiendo sido completadas físicamente o ejecutadas íntegramente antes de que se haya presentado la solicitud de financiación, aquellas operaciones incluidas en la prioridad P2E. RESTORE del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027 de conformidad con lo recogido en el artículo 3.1 ter de Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión.

En concreto, el departamento encargado de la selección:

- a) velará por que las operaciones seleccionadas cumplan el programa, incluida su coherencia con las estrategias pertinentes en las que se basa el programa; asimismo, contribuirá eficazmente a la consecución de los objetivos específicos del programa;
- b) garantizará que las operaciones seleccionadas que entran en el ámbito de una condición favorecedora sean coherentes con las correspondientes estrategias y documentos de planificación establecidos para cumplir dicha condición favorecedora;



- c) garantizará que las operaciones seleccionadas presenten la mejor relación entre el importe de la ayuda, las actividades emprendidas y la consecución de los objetivos;
- d) verificará que el beneficiario disponga de los recursos y mecanismos financieros necesarios para cubrir los costes de funcionamiento y mantenimiento de las operaciones que impliquen inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, para garantizar su sostenibilidad financiera;
- e) garantizará que las operaciones seleccionadas que entran dentro del ámbito de aplicación de la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo están sujetas a una evaluación de impacto medioambiental o a un procedimiento de comprobación previa y que se ha tenido en cuenta adecuadamente la evaluación de soluciones alternativas, sobre la base de los requisitos de dicha Directiva;
- f) verificará que, si las operaciones han comenzado antes de la presentación de una solicitud de financiación a la AG, se haya cumplido el Derecho aplicable;
- g) garantizará que las operaciones seleccionadas se incluyan en el ámbito de aplicación del Fondo correspondiente y se atribuyan a un tipo de intervención;
- h) garantizará que las operaciones no incluyan actividades que formen parte de una operación sujeta a reubicación de conformidad con el artículo 66 RDC o que constituyan una transferencia de una actividad productiva de conformidad con el artículo 65, apartado 1, letra a);
- i) garantizará que las operaciones seleccionadas no se vean directamente afectadas por un dictamen motivado de la Comisión en relación con un incumplimiento en virtud del artículo 258 del TFUE que ponga en riesgo la legalidad y regularidad del gasto o la ejecución de las operaciones;
- j) garantizará la protección frente al cambio climático de las inversiones en las infraestructuras cuya vida útil sea como mínimo de cinco años.

Por tanto, el departamento encargado de la selección garantizará que dichas comprobaciones queden realizadas (en el marco de las comprobaciones previas a la selección de operaciones y aplicación de los CPSO) y, asimismo que queden adecuadamente documentadas para su comprobación posterior.

2.1.2.a) 3. Recepción del DECA por el beneficiario

Una vez realizadas las comprobaciones necesarias, se procederá a materializar el acto de selección de la operación para su inclusión en cofinanciación de FEDER, mediante la aprobación de la misma.

El órgano responsable de la selección de las operaciones revisará que se cumplan los requisitos y si procede la selección de la operación elaborará un DECA para informar al beneficiario de las condiciones de la ayuda FEDER de acuerdo con el contenido mínimo que al efecto establece artículo el 73.3 del RDC :

- a) Las condiciones de ayuda para cada operación, con indicación de los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que se han obtener.
- b) El plan financiero, incluyendo las condiciones de financiación de la operación.
- c) El calendario de ejecución de la operación.



- d) El método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones del pago de la subvención.
- e) La normativa a aplicar, incluyendo la descripción de las medidas antifraude que deben aplicarse en la operación, con identificación de los agentes que las realizan.
- f) La información financiera y de otro tipo que se ha de conservar, comunicar y facilitar cuando sea requerido.
- g) Las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos a que hace referencia el art. 69.8 y Anexo XIV del RDC.
- h) Las obligaciones en materia de información y comunicación reguladas en el Anexo IX, del RDC.
- i) La obligación de mantener registros contables independientes o utilizan códigos de contabilidad apropiados para todos los gastos relacionadas con la operación de acuerdo con lo que establece el art. 74.1.a) del RDC.
- j) La existencia de medidas antifraude que pueden llegar a dar como resultado, en casos de alto riesgo, la paralización o reintegro de la ayuda recibida.
- k) La necesidad de conservar la documentación durante un período determinado, debiendo ponerla a disposición de las autoridades competentes cuando la soliciten.
- Concretamente se han de conservar los documentos justificativos relacionados con los gastos declarados según el art. 82.1 del RDC. Los originales de los documentos o copias certificadas conformes a los originales se han de conservar sobre los soportes generalmente aceptados.
- l) La publicación del nombre de la entidad en la lista de operaciones por Programa prevista en el art. 49.3 del RDC. Se publica la relación de beneficiarios que han recibido ayudas, así como el importe de las mismas.
- m) La necesidad de tener una suficiente capacidad administrativa y de gestión y de comunicación electrónica con los organismos y autoridades.
- n) La necesidad de poner a disposición de los órganos competentes la documentación para verificar que se ha llevado a cabo el objeto de la operación cofinanciada, que se ha realizado realmente el gasto declarado, y que éste cumple con la legislación aplicable, las condiciones del Programa y las condiciones para el apoyo a la operación, en cumplimiento de los artículos 72 y 77 del RDC.
- o) El período de subvencionabilidad del gasto que comprende el pago efectivo, de acuerdo con el punto correspondiente de las bases reguladoras, en el caso de las convocatorias; o desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2029, en los planes sectoriales, de acuerdo con el art. 63.2 del RDC.
- p) Necesidad de presentación de una declaración responsable por parte del beneficiario conforme cumple las condiciones, incluyendo la ausencia de conflicto de intereses en lo que se refiere a la operación sobre la que se garantiza el cumplimiento.
- q) Que conoce y, una vez finalizada la operación, cumplirá con las obligaciones detalladas



en el artículo 65 del RDC que hacen referencia a la durabilidad de la operación. En el caso de operaciones que comprendan inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, el beneficiario deberá reembolsar la contribución de los Fondos -si, en los cinco años siguientes al pago final a beneficiario o en el plazo establecido en las normas sobre ayudas de Estado, en caso de ser aplicables, se produce cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a. el cese o relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa; o
- b. un cambio en la propiedad de un elemento de infraestructura que proporcione a una empresa u organismo público una ventaja indebida; o
- c. un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, objetivos o condiciones de ejecución de la operación, de manera que se menoscaben sus objetivos originales.

El beneficiario conoce que se recuperarán los importes pagados indebidamente en relación con la operación de forma proporcional al período durante el cual se hayan incumplido los requisitos. Se podrá reducir el plazo establecido en el primer párrafo a tres años en casos de mantenimiento de inversiones o puestos de trabajo creados por PYMEs.

De acuerdo con el procedimiento de selección que se trate, se distinguen los siguientes tipos de DECA:

1. Cuando se trate del procedimiento de selección mediante convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia, será el DECA el mismo documento de resolución de concesión de la ayuda que se entrega al beneficiario. En este caso, el organismo que expide el DECA coincide con el organismo que concede las ayudas. La notificación fehaciente de la resolución de concesión por parte del concedente al beneficiario constituye documento suficiente de la comunicación efectuada.
2. Cuando se trate del procedimiento de selección de operaciones sin convocatoria previa por estar expresamente recogidas en el Programa, el DECA se emitirá por parte de la DGFFEE y será suscrito conjuntamente por el órgano responsable de la selección o el órgano concedente de la ayuda, en su caso, y el beneficiario.
3. Cuando se trate del procedimiento de selección de operaciones a partir de convocatorias de expresión de interés formuladas y desarrolladas por entidades públicas en el ejercicio de sus competencias, el DECA lo emitirá el OG y será suscrito conjuntamente por el órgano responsable de la selección y el beneficiario.
4. Cuando se trate del procedimiento de selección de operaciones a partir de convocatorias de expresión de interés ejecutadas por entidades públicas el DECA se emitirá por parte de la DGFFEE y será suscrito conjuntamente por el órgano responsable de la selección o el órgano concedente de la ayuda, en su caso, y el beneficiario.
5. En el caso de beneficiarios en el contexto de instrumentos financieros (en adelante IIFF), es decir, el organismo que ejecuta el instrumento financiero o, si se tercia, el fondo de cartera, el DECA es el acuerdo de financiación referida en el RDC.

Una vez comunicado el DECA al beneficiario la operación se entenderá “seleccionada”.



En todos los casos el DECA y la documentación que lo acompaña quedan recogidos en la aplicación informática AF 2127, junto con la cumplimentación de los correspondientes campos de verificación de las listas de comprobación de operaciones.

2.1.2.a) 4. Operaciones con Sello de Excelencia o cofinanciadas por Horizonte Europa.

Actualmente no hay operaciones de esta clase en el Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027. Si se incluyera alguno de estos dos subtipos en el Programa, en el documento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones se establecerá el mecanismo de posible concesión de ayuda del FEDER siempre que cumplan los requisitos de los CPSO y los del apartado 2, a), b) y g) del artículo 73 RDC.

2.1.2.a) 5. Operaciones de importancia estratégica.

En el caso de seleccionar una operación de importancia estratégica (art. 2.5 RDC) se deberá informar a la Comisión Europea en el plazo de un mes y le transmitirá toda la información pertinente sobre dicha operación (art. 73.5 RDC).

Según lo dispuesto en el artículo 50.1.e) RDC para las operaciones de importancia estratégica y las operaciones cuyo coste total sea superior a 10.000.000 EUR, organizarán una actividad o acto de comunicación, según convenga, y harán participar a la Comisión y a la AG responsable en su momento oportuno.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 4.2 del Acuerdo de la Directora General de Fondos Europeos por el que se designa OI del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a la Generalitat Valenciana y se le atribuyen funciones propias de la AG: "El Organismo Intermedio comunicará la selección de las operaciones a la AG a través de FONDOS 2127 en los plazos que ella establezca. En el caso concreto de selección de operaciones de importancia estratégica, el plazo máximo de comunicación a la AG será de 18 días laborables".

El Servicio FEDER, como servicio responsable de coordinar las tareas de selección de operaciones, comunicará, una vez seleccionada la Operación de Importancia Estratégica, la mencionada selección a la AG.

2.1.2.b) Tareas de gestión del Programa (art. 74 RDC)

2.1.2.b) 1. Verificaciones de gestión.

El OI llevará a cabo las verificaciones previstas en el artículo 74.1º del RDC al objeto de verificar que:

- a) Se ha llevado a cabo la entrega de los productos o la prestación de servicios objeto de cofinanciación en el marco de las operaciones correspondientes a su ámbito de gestión;
- b) El gasto declarado por los Beneficiarios en relación con las operaciones objeto de cofinanciación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del Programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda;



- c) En el supuesto de reembolso de los costes subvencionables en que haya efectivamente incurrido el beneficiario, que se ha pagado el importe del gasto declarado y que se mantiene un registro contable independiente o utilizan códigos de contabilidad apropiados para todos los gastos relacionados con la operación; y
- d) En el supuesto de opciones de costes simplificados, que se hayan cumplido las condiciones para el reembolso del gasto al beneficiario.

De acuerdo con el art.74.2º del RDC, las verificaciones de gestión incluirán los procedimientos siguientes:

- **Comprobaciones administrativas** de las reclamaciones de pago presentadas por los beneficiarios, que se centrarán en los aspectos financiero y administrativo (verificación administrativa).
- **Comprobaciones** de las operaciones **sobre el terreno**, que se centrarán en los aspectos técnico y físico (verificación sobre el terreno).

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. Dicho análisis será también de aplicación a las verificaciones de IIFF.

Las Verificaciones administrativas y las Verificaciones sobre el Terreno se llevarán a cabo por el Servicio de Verificación del FEDER de la Dirección General competente en materia de Fondos Europeos (OI) por medios propios o mediante la contratación de una empresa de asistencia técnica.

Las verificaciones de gestión se realizarán con carácter previo a la certificación de los gastos declarados. En todo caso, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 74.2 del RDC, las verificaciones se llevarán a cabo antes de la presentación de las cuentas.

Con carácter excepcional, únicamente cabría la posibilidad de declarar gasto a la Comisión Europea sin que hayan concluido las verificaciones de gestión si se cumplen de manera acumulativa las siguientes condiciones:

- Que se haga en fecha inmediatamente anterior a que venza el plazo para declarar el gasto, de modo que de no hacerlo este ya no pueda declararse o que, por efecto del retraso en declararlo, pueda producirse en descompromiso automático de una parte de los fondos según las normas que rigen el presupuesto de la UE (Regla N+3)
- Que se prevea un plazo para concluir las verificaciones, de modo que el eventual gasto irregular puede detectarse y, en su caso, corregirse, antes de que la AA comunique la muestra de operaciones, o del momento que se establezca para que un error detectado, sea o no posteriormente corregido por el OI, deba computar a efectos de tasa de error.

Los procedimientos que desarrollan las tareas de verificación serán los establecidos en el futuro Manual de Procedimientos del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027, si bien a continuación se explica brevemente el sistema.



Verificaciones administrativas.

Las verificaciones administrativas, con carácter general y sin perjuicio de hacer uso de lo dispuesto en el art. 74.2 del RDC, se llevarán a cabo antes de que el gasto correspondiente se declare a la AG y con carácter previo a su certificación, comprobando la regularidad del gasto declarado por los beneficiarios y entidades participantes, la realidad de los pagos, la entrega o prestación del producto o servicio cofinanciado y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que sean de aplicación (legislación nacional y comunitaria aplicable, el Programa y las condiciones del apoyo a la operación).

Para ello, y en atención al art.74.1ª) del RDC, se requerirá a los beneficiarios y entidades participantes en el Programa, que la documentación justificativa de cada una de las operaciones esté disponible en el aplicativo informático AF 2127.

La verificación comprenderá un análisis de aquella información que sea necesaria para cubrir los riesgos que se hayan detectado ex ante y por escrito. En el caso de que ésta no sea suficiente, y con el objeto de garantizar la fiabilidad de la información suministrada en las propuestas de declaraciones de gasto o realizar comprobaciones específicas y complementarias sobre determinados elementos que no puedan ser analizados de forma telemática, se realizará una visita a la sede de la entidad participante.

Los resultados obtenidos en las comprobaciones quedarán plasmados en un Informe Provisional de Verificación Administrativa, elaborado por cada declaración de gasto presentada. La entidad podrá formular alegaciones y el Servicio de Verificación emitirá un Informe Definitivo de Verificación Administrativa, que reflejará el resultado final de los trabajos de verificación y el importe propuesto a certificar.

Verificaciones sobre el terreno.

Las Verificaciones sobre el Terreno se efectuarán en el emplazamiento o realización de la obra o servicio (caso de inversiones accesibles), o bien, en el caso de inversiones inmateriales, se realizarán las visitas en el momento en el que se esté llevando a cabo la operación.

El objetivo de estas verificaciones es comprobar los aspectos técnicos y físicos de las operaciones. El alcance de estas Verificaciones contemplará lo siguiente:

- En el ámbito técnico: las comprobaciones irán dirigidas a constatar la efectiva entrega de bienes y la prestación de servicios de acuerdo con la operación aprobada.
- En el ámbito físico: se verificará la realidad del gasto y/o servicio prestado, así como la correcta implantación de medios de visibilidad y comunicación.

De las comprobaciones efectuadas se dejará constancia documental mediante un Informe de Verificación sobre el Terreno. En la verificación se obtendrá documentación gráfica y demás elementos de prueba.

Los Informes resultantes de las Verificaciones Administrativas y sobre el Terreno, y al objeto de contar con una pista de auditoría apropiada, se cargarán en el aplicativo informático AF 2127, de modo que se pueda consultar en el mismo todos los datos referentes a la operación verificada, el importe controlado, el importe propuesto a certificar,



el importe certificado, los errores detectados y su carácter, así como una descripción de las irregularidades y las medidas correctivas a adoptar.

En el caso de que la realización de las Verificaciones se efectúe mediante la contratación de una empresa de asistencia técnica, el Servicio de Verificación del FEDER realizará un control de calidad a dicha empresa conforme a lo previsto en los Pliegos de Prescripciones Técnicas de la Contratación, con objeto de "supervisar y controlar la evolución del desempeño del servicio, los resultados obtenidos y su nivel de calidad, y para el caso de que no resulte satisfactoria, poder exigir a la adjudicataria que tome las medidas oportunas". Este control de calidad se realizará a través de las siguientes posibilidades:

- Con el acompañamiento del personal del Servicio de Verificación del FEDER, en función de la disponibilidad del personal, enfocará estas visitas en el resultado del análisis de los riesgos ex ante y plasmado por escrito, así como en los riesgos de gestión interna de la empresa de asistencia técnica. Se procurará abarcar todos los OOGG del Programa.
- Con la cumplimentación por parte del Servicio de Verificación del FEDER de un listado de control de calidad.

Asimismo, el Servicio de Verificación del FEDER llevará a cabo una comprobación administrativa de la documentación anexada en el aplicativo del OI AF 2127 y/o en la sede del gestor, con el objeto de comprobar el cumplimiento de la normativa en materia de subvenciones y contratación pública y comprobar si el resultado de esta verificación es coincidente o no con la realizada por la empresa de asistencia técnica. Dicha comprobación se realizará mediante muestreo siguiendo el procedimiento establecido para ello, que se recogerá en el Manual de Procedimientos del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027.

Evaluación de los riesgos de gestión que determinará la intensidad de las verificaciones de gestión.

Para la realización de las verificaciones de gestión, el RDC incorpora el mandato para la AG y en consecuencia, para los Organismos Intermedios con funciones delegadas de realizar una evaluación del riesgo ex ante y por escrito que defina una intensidad de verificaciones proporcionada, que proteja los intereses de la Unión sin suponer una excesiva carga burocrática en la gestión. Dicha intensidad se plasmará en una Estrategia de Verificación que dará lugar a planes de verificación anuales o de periodos inferiores según determine el Servicio de Verificación del FEDER.

El mencionado servicio será el competente para realizar el análisis de riesgos ex ante, para lo que se podrá contar con la participación de los OOGG. Se plasmará en la correspondiente Estrategia de Verificación que además contendrá la frecuencia, el alcance y la cobertura de las verificaciones en función de los factores o criterios de riesgos identificados en la misma. La selección de las concretas operaciones y solicitudes de pago que serán objeto de verificación vendrán recogidas en los Planes de Verificación.

El modelo de evaluación de riesgos tiene un doble objetivo:

- Definir el sistema general para determinar la intensidad de las verificaciones de gestión por parte del OI.



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

El detalle del procedimiento de análisis y evaluación de los riesgos, así como el de determinación de la muestra, se desarrollará en la Estrategia de Verificación que contará con las siguientes fases:

- 1 Análisis de riesgos/Resultados. Consistirá en la identificación, definición y análisis de los factores de riesgo. La evaluación de riesgos se llevará a cabo globalmente, para la totalidad de las acciones y OOGG. La evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia en el anterior Programa Operativo 2014- 2020 y el tipo de operaciones/beneficiarios/categorías de gastos previstos.
- 2 Método de muestreo, conforme a la estrategia de verificación, constará de: En base a los resultados del análisis de estos riesgos, se determinará un umbral de riesgo cuyo resultado supondrá un mayor o menor grado de intensidad en las verificaciones de gestión.
 - a. Unidad de muestreo.
 - b. Intensidad de la muestra en función de los riesgos.
 - c. Criterios de priorización en la selección de la muestra.
 - d. Alcance de las verificaciones.
- 3 Criterios para valorar los resultados y tratar las incidencias.
- 4 Revisión de la estrategia de verificación. Se revisará, al menos anualmente o cuando de los resultados de las verificaciones se concluya que el análisis de riesgos o la Estrategia de Verificación no hayna abordado los riesgos adecuadamente, teniendo en cuenta los resultados de las verificaciones administrativas y sobre el terreno realizadas, así como las conclusiones derivadas del trabajo de otros organismos de control/auditoria.

En función de los resultados de las verificaciones de gestión, el Servicio de Verificación de Fondos Europeos podrá concluir que los riesgos están suficientemente cubiertos, o bien que se debe ampliar la muestra en un determinado ámbito o para determinados tipos de gastos o beneficiarios, o bien revisar el análisis de riesgos, la Estrategia de Verificación, y en su caso, los planes de verificación en función de que el error será sistémico o puntual.

2.1.2.b) 2. Pago total al beneficiario en plazo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1.b) del RDC el OI garantizará, en función de la disponibilidad de financiación, que los beneficiarios reciban el importe debido en su totalidad y en un plazo de ochenta días a partir de la fecha en que el beneficiario presente la solicitud de pago; el plazo podrá interrumpirse si la información presentada por el beneficiario no permite a la AG determinar si el importe es exigible.

En relación con el intercambio electrónico de información sobre el proceso de certificación de los gastos declarados por los beneficiarios, éste se producirá en su totalidad con soporte en la aplicación informática FONDOS 2127 y en aplicación informática AF 2127.



En todo caso, para que se genere una solicitud de reembolso las operaciones deben estar seleccionadas y mecanizadas en la aplicación informática AF 2127, de la que se nutrirá a su vez la aplicación informática FONDOS 2127.

Este proceso se configura con el orden metodológico que se detalla a continuación:

1) El OG cargará en la aplicación AF2127, datos y documentación relativa a los gastos ejecutados y abonados por el beneficiario de cada operación, esto permitirá registrar dicho gasto y su posterior verificación.

Por tanto, deberá cargar toda la información y documentación relativa a dicho gasto, y en general, cualquier dato que pueda servir para determinar la elegibilidad del gasto y la pista de auditoría.

Una vez cargados los gastos el OG genera una declaración de gastos en la aplicación informática AF 2127, la cual podrá incluir un gasto o agrupar un conjunto de gastos respecto de las cuales vaya a solicitarse el reembolso.

El OG debe informar y registrar, al menos, los siguientes datos necesarios:

- Operación a la que pertenece.
- Tipo de expediente de gasto (gasto público ejecutado, gasto privado ejecutado, constitución de instrumento financiero, ejecución de instrumento financiero, adelanto de ayudas, justificación de adelanto y rectificación de cualquiera de las anteriores, corrección financiera, retirada preventiva).
- Núm. de expediente de gasto
- Núm. factura o núm. operación contable del gasto (enlace con bases contables).
- Fecha factura y Fecha expediente de gasto.
- Importe total factura o gasto justificado.
- Importe elegible factura o gasto justificado.
- NIF del emisor de la factura.
- Concepto gasto.
- Importe IVA elegible.
- Costes indirectos (en su caso).
- Listas de comprobación.
- Historial sobre rectificaciones o modificaciones.

Y en general, cualquier dato que pueda servir para determinar la elegibilidad del gasto y la pista de auditoría.

La admisión de la declaración de gasto conllevará la necesaria incorporación de todos estos campos. Igualmente, el OG debe incluir la información sobre el avance de ejecución de los indicadores de realización y resultado que correspondan a la operación respecto de la que se tramita la solicitud de reembolso (expedientes de logro).



La revisión del cumplimiento de los criterios de subvencionabilidad del gasto y su conformidad con las normas autonómicas, nacionales y comunitarias aplicables en la materia la lleva a cabo el OG, cuya conformidad se obtiene mediante la firma electrónica en la aplicación informática AF 2127 y de la declaración de gastos por parte del OG, una vez firmada se transita la Declaración de Gastos en la aplicación AF2127 a fin de que el OI realice las comprobaciones y verificaciones necesarias antes de incluirla en una solicitud de reembolso.

2) El Servicio FEDER analizará la conformidad de las declaraciones de gastos recibidos de los OOGG, comprobando que se ha incluido la documentación necesaria para poder proceder a las verificaciones correspondientes y transitará en AF2127 la declaración de gastos quedando la misma a disposición del Servicio de Verificación del FEDER.

3) El Servicio de Verificación del FEDER, realizará las verificaciones de gestión correspondientes, tanto administrativas como sobre el terreno, cumplimentando las listas de comprobación asociadas, según el procedimiento de verificación de operaciones indicado en el apartado 2.1.2.b) 1. del presente documento.

El resultado de esta verificación conlleva la firma electrónica de un documento, el informe definitivo de verificaciones de gestión, que acredita la elegibilidad de los gastos y el resultado de las verificaciones.

4) Una vez firmado el informe definitivo de verificación, el Servicio FEDER cargará en el aplicativo FONDOS 2127 los gastos que vayan a incluirse en la Solicitud de Reembolso. La misma se realizará mediante cargas masivas electrónicas, desde la aplicación informática AF 2127 a la aplicación informática FONDOS 2127. De esta forma, se garantiza la integridad de los datos contenidos, tanto en los gastos como en las posteriores solicitudes de reembolso que agrupan a éstos.

Asimismo, genera en dicho aplicativo la Solicitud de Reembolso a la que se incorporará la documentación relativa al gasto certificado (informe definitivo de verificación junto declaración del gasto del OG entre otros).

5) La DGFFEE firmará la solicitud de reembolso y una vez firmada el Servicio de Verificación del FEDER completará en FONDOS2127 la información de cumplimiento del artículo 74.4 del RDC que también será firmada por la DGFFEE. Será en dicho momento cuando la Solicitud de Reembolso pasará a estado AG en FONDOS 2127 y el gasto se encuentre ya en el Ministerio para su certificación.

Mención especial merecen las solicitudes de reembolso rectificativas (rectificaciones de gastos), que harán siempre referencia a la solicitud de reembolso que modifican y al motivo de la rectificación (control o ajuste, principalmente).

6) El resto de las actuaciones de estos procedimientos corresponde a la AG.



INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

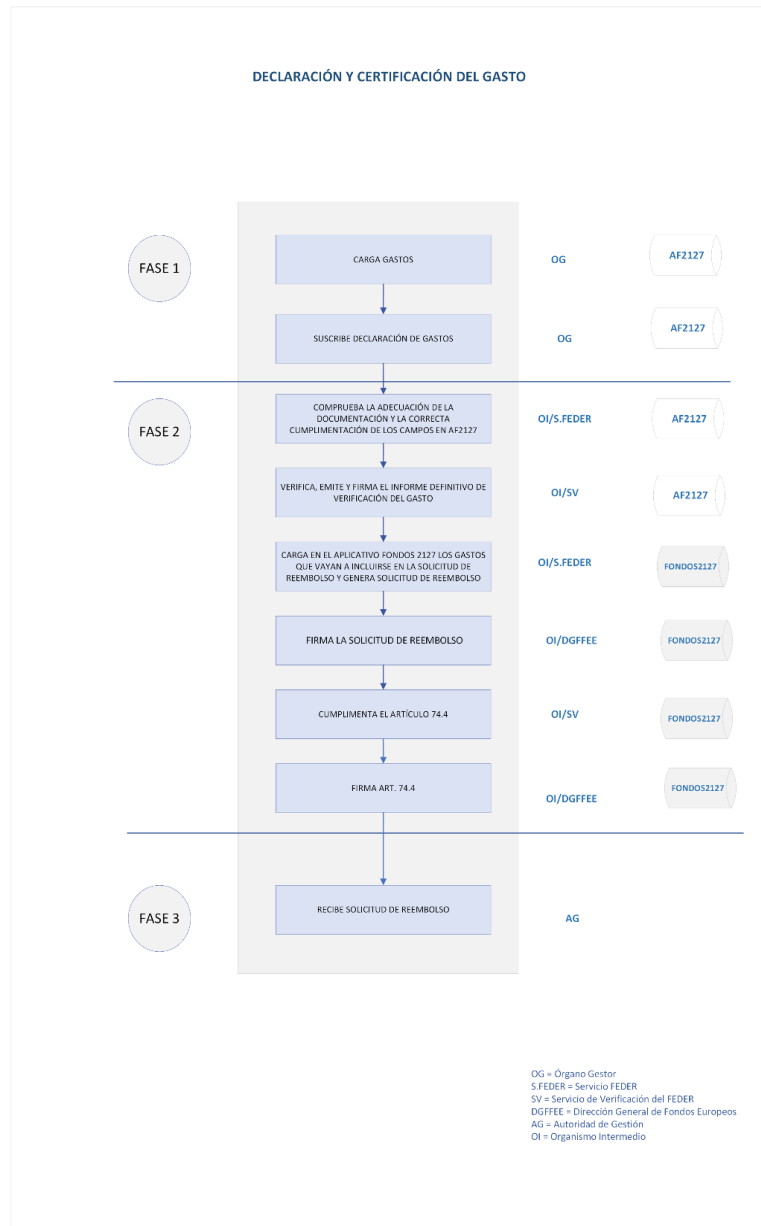


Figura 6



Finalmente, indicar que de acuerdo con el art. 74.1b) el organismo intermedio garantizará, en función de la disponibilidad de la financiación, que los beneficiarios reciban el importe debido en su totalidad y en un plazo de 80 días a partir de la fecha en que el beneficiario presente la solicitud de pago.

2.1.2.b) 3. Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados.

A la luz de la experiencia previa, la incidencia del fraude se puede considerar mínima en el FEDER, debido principalmente a que la mayoría de organismos participantes tienen una fiscalización previa que se suma a la existencia de verificaciones ex post en el proceso de certificación.

A nivel comunitario, el marco jurídico que regula el tratamiento de esta cuestión se inscribe fundamentalmente en la necesidad de llevar a cabo una buena gestión financiera (artículo 317 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea), en la protección de los intereses financieros de la UE (artículo 325 del citado Tratado) y en la responsabilidad compartida, tanto por la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus acciones se orientan hacia el cumplimiento de ambos objetivos. En particular, el citado artículo 325 del TFUE estipula que se deberá combatir el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido y el artículo 63 (punto 2.c) del Reglamento Financiero (UE, EURATOM) nº 2024/2509 establece expresamente la obligación de los EEMM de prevenir estas situaciones e implantar sistemas de gestión y control adecuados. Estos sistemas, a su vez, deberán ser supervisados por la Comisión Europea.

El Convenio de 1995 establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la UE, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas define "fraude", en materia de gastos, como cualquier acto u omisión relacionado con:

- La utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, lo que tiene como efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por, o en nombre de las Comunidades Europeas.
- La no divulgación de información en violación de una obligación específica, con el mismo efecto.
- La desviación de tales fondos para fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

De acuerdo con la Nota de Información de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para FEDER, FSE y FC (2009), el fraude puede clasificarse en tres grandes tipos:

- Manipulación intencionada de las declaraciones financieras
- Cualquier tipo de apropiación indebida de bienes o derechos
- Comportamientos relacionados con corrupción

En particular, una definición de "corrupción" que suele ser utilizada a estos efectos, hace referencia al abuso de la posición (pública) para obtener un beneficio privado. Los actos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude e incumplimientos de las especificaciones



de un contrato público con el fin de conseguir ventajas y pueden adoptar la forma tanto de corrupción activa como de corrupción pasiva.

En cualquier caso, el ordenamiento jurídico español se ha ocupado de todas estas figuras delictivas, en disposiciones normativas de diferente rango legal. La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, modificada por la Ley Orgánica 9/2021, de 1 de julio, se ocupa, por su parte, en el Título XIII, Delitos contra el Patrimonio y contra el orden socioeconómico (concretamente, artículos 234 a 304), y en el Título XIV, Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social, de regular a nivel nacional la casuística existente en esta materia.

En particular, en lo referente a la gestión de los Fondos FEDER, la lucha contra el fraude se apoya en la normativa del Estado, cuyos principales exponentes son:

- La 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.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con especial y explícita referencia al fraude en el artículo 20.4.a y en su disposición adicional vigésima tercera.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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, que prohíbe expresamente que sean contratados por el sector público quienes hayan sido condenados mediante sentencia firme por delitos, entre otros, de fraude, cohecho, malversación y otras conductas afines.

Asimismo, la política antifraude en la gestión de los Fondos FEDER se inspira en las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea, en especial en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre Evaluación del Riesgo de Fraude y Medidas Antifraude Eficaces y Proporcionadas (Ares (2013)3769073-19/12/2013), que la Generalitat valenciana también va a adoptar como referencia fundamental de trabajo.

Teniendo en cuenta la importancia que tiene para la gestión del FEDER el mantenimiento de la reputación y la confianza en las autoridades públicas, la Generalitat Valenciana se fija como objetivo la generación de procedimientos y acciones eficaces contra el fraude, que sean proporcionales a los posibles riesgos, en términos de costes de implementación. La estrategia de actuación de la Generalitat Valenciana se estructura a partir de los siguientes cuatro ámbitos básicos que constituyen el ciclo de la lucha contra el fraude, con el fin de reducir su aparición al mínimo posible:

- a) Prevención
- b) Evaluación
- b) Detección



c) Corrección y Persecución

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

Como elemento imprescindible para llevar a cabo las acciones en materia de antifraude se designará un Comité de Evaluación de Riesgos (en adelante CER). Dicho equipo estará formado por personal técnico de la DGFFEE, a saber:

- La persona que ostente la titularidad de la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos (en adelante SGGPP y FFEE), que actuará como presidenta.
- La persona que ostente la titularidad del Servicio APOTEC y una persona más del citado servicio. Asimismo, otra persona de este Servicio actuará como secretaria con voz pero sin voto.
- La persona que ostente la titularidad del Servicio FEDER y una persona más del citado Servicio.
- La persona que ostente la titularidad del Servicio de Fondo Social Europeo y una persona más del citado Servicio.
- La persona que ostente la titularidad del Servicio de Verificación de Fondos Europeos y una persona más del citado Servicio.

En todo momento el CER comunicará las actas de las reuniones que se celebren a la alta dirección del OI, garantizando así que esta última tendrá la adecuada supervisión y/o participación en el proceso.

Desde el OI las medidas preventivas para reducir el riesgo residual de fraude a nivel aceptable serán las siguientes implementadas e impulsadas por el Servicio APOTEC:

- Elaboración y publicación en el portal web de la DGFFEE de una Declaración Institucional contra el fraude en el ámbito del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027 suscrita por la persona que ostente la titularidad de la DGFFEE, como muestra de compromiso de abordar y combatir todo tipo de prácticas fraudulentas en operaciones/ gastos cofinanciadas por este Fondo.
- Elaboración, aprobación y difusión, por parte del CER, de un Código Ético y de Conducta aplicable entre el personal involucrado en la gestión del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027. Dicho personal deberá adoptar los compromisos incluidos en el mencionado Código Ético, con el fin de reducir la aparición de fraude interno y externo. Los principios rectores de este código son los siguientes:
 - Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
 - Uso adecuado de los recursos públicos, conforme a la programación aprobada.
 - Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
 - Transparencia y buen uso de la información.
 - Trato imparcial y no discriminación a beneficiarios, gestores de ayudas, etc.



- Salvaguardar la reputación de la Generalitat Valenciana.
- Elaboración, por parte del CER, de una Instrucción a suscribir por la persona que ostente la titularidad de la DGFFEE, sobre conflictos de intereses en operaciones cofinanciadas con Fondos Europeos, donde regulará la exigencia al personal que participe en los distintos procedimientos de realizar manifestaciones expresas de no estar incurso en conflictos de interés, teniendo en consideración que dicha declaración no podrá ser genérica, sino que deberá realizarse ad hoc para cada procedimiento en que se participe.
- Contar con un sistema propio para la prevención del fraude en operaciones/gastos cofinanciadas con Fondos Europeos por el cual se identificarán los puntos críticos de su gestión y se establecerán medidas preventivas.
- Incluir en el portal web de la DGFFEE, así como en el resto de portales web de todos los OOGG del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027, dos accesos directos a los siguientes buzones electrónicos para que cualquier persona pueda denunciar hechos susceptibles de ser investigados por poner en riesgo operaciones/gasto cofinanciadas con Fondos Europeos en la Comunitat Valenciana:
 - Buzón de denuncia de irregularidades-SNCA: Comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a Fondos Europeos:
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>
 - Buzón de denuncias sobre casos de fraude -AVA (Agencia Valenciana Antifraude). <https://bustiadenuncies.antifraucv.es>
- Incluir en el portal web de la DGFFEE, así como en el resto de portales web de todos los OOGG del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027, las **Comunicaciones del SNCA** sobre Criterios sobre clasificación y procedimiento de actuación respecto a las irregularidades y sospechas de fraude en operaciones/gastos o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal (febrero 2016) y la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones/ gastos financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
- Incluir en el portal web de la DGFFEE, así como en el resto de portales web de todos los OOGG del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027, la Guía de Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales (EGESIF 14-0021-00).
- Remisión a todos los OOGG para difusión en su respectivo ámbito de actuación y publicación y actualización, de toda la documentación citada anteriormente en el entorno TEAMS – EQUIPO WIKI FEDER COMUNITAT VALENCIANA 2021-2027, carpeta PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN OPERACIONES FINANCIADAS.



- Designación formal por parte de los responsables de los OOGG del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027 de al menos, una persona responsable en materia de fraude y riesgos sobre operaciones cofinanciadas.
- Impulso en la realización de acciones de formación y sensibilización en materia de fraude dirigida no solo al personal encargado de la realización de verificaciones de gestión sino también a todo el personal involucrado en la gestión del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027, el cual deberá conocer y seguir las orientaciones sobre indicadores de fraude de la Comisión Europea y de carácter nacional.
- Impulso en el uso de una herramienta informática para la evaluación del riesgo, así como para la adopción de medidas adecuadas y proporcionadas para la lucha contra el fraude. Se contempla como opción en el futuro el uso de Arachne o de una herramienta similar cuando esté disponible para los OI.

En cuanto a la **evaluación del fraude**, los OOGG del Programa del FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027, en coordinación e impulso del Servicio APOTEC de la DGFFEE, realizarán una evaluación de riesgo del impacto y la probabilidad de riesgos de fraude al menos una vez al año. Para ello utilizarán la herramienta de autoevaluación de riesgos definida en el documento de “Guía sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas” (Matriz de Riesgos EX ANTE) elaborada por la Comisión Europea (Documento EGESIF_14-0021-00 de junio de 2014).

La herramienta de autoevaluación de riesgos (Matriz de Riesgos EX ANTE) se centra en la identificación de los riesgos potenciales “banderas rojas” con impacto significativo en la selección, ejecución y posterior certificación de gastos de las operaciones que pueden ser cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, así como en la definición de mecanismos (indicadores de riesgo, controles y acciones) que permiten su gestión, seguimiento y mitigación.

La herramienta de autoevaluación de riesgos (Matriz de Riesgos EX ANTE) identifica una batería de riesgos que se asocian a cada uno de los métodos de gestión que pueden ser utilizados durante la ejecución de las acciones en el marco del Programa del FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027:

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

Cabe señalar que ningún OG podrá presentar a cofinanciación ninguna operación si no se ha cumplimentado la herramienta de autoevaluación de riesgos (Matriz de Riesgos EX ANTE).

La herramienta de autoevaluación de riesgos (Matriz de Riesgos EX POST) es otro instrumento que permite medir el nivel de materialización del riesgo por método de gestión. Presenta una estructura similar a la Matriz de Riesgos EX ANTE, es decir, incluye los



mismos riesgos y banderas asociados a cada método de gestión que ya han sido evaluados previamente.

A través de la cumplimentación de la herramienta de autoevaluación de riesgos (Matriz de Riesgos EX POST), se podrá plasmar 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 cada bandera. Finalmente, se obtiene una medida o puntuación que indica el grado en que se han materializado los riesgos asociados a cada operación. Dicha puntuación es comparada con los coeficientes obtenidos en la herramienta de autoevaluación de riesgos (Matriz de Riesgos EX ANTE), y como consecuencia del resultado obtenido del cruce entre los resultados, se establecen sistemas de control reforzados o sistemas de calidad adicionales.

Todos los OOGG deberán cumplimentar la Matriz de Riesgos EX POST de forma previa a la declaración de gastos a la DGFEE por proyectos finalizados. Los resultados de esta Matriz de Riesgos EX POST serán tenidos en cuenta por el Servicio de Verificación de Fondos Europeos durante la realización de las verificaciones de gestión.

La Matriz de Riesgos EX ANTE anual y las Matrices de Riesgos EX POST quedarán almacenadas en el aplicativo informático AF 2127.

Asimismo, la DGFEE valorará la oportunidad de que, cuando resulte apropiado, determinados beneficiarios realicen también una evaluación del riesgo, como medida antifraude. En este sentido, se recogen en las listas de comprobaciones en la aplicación Fondos 2127 los correspondientes ítems de control.

En cuanto a la **detección** constituye también uno de los elementos fundamentales en materia de lucha contra el fraude. La DGFEE, como órgano de representación, coordinación y supervisión del OI (Generalitat Valenciana) lleva a cabo algunas acciones como:

- Disponer de un robusto sistema de control interno para garantizar que los procedimientos de verificación (administrativa y sobre el terreno) focalizan la atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores, que se detalla en el apartado 2.1.2.b)1.
- Disponer de métodos basados en indicadores específicos, que emiten señales de alerta cuando se dan determinadas situaciones, de que pudiera estar ocurriendo una irregularidad y/o sospecha de fraude y que permiten reaccionar de forma inmediata. Estas llamadas “banderas rojas” marcan posibles indicios de fraude dentro de los procedimientos de verificación ordinarios, que se recogen en un Catálogo, con la intención de ir actualizándolo y adaptándolo a los riesgos específicos que existen en cada momento.

Del mismo modo se ha establecido un sistema que permiten la detección a tiempo de irregularidades y sospechas de fraude y para ello:

- Establecimiento de cauces para la notificación y comunicación de las irregularidades y/o sospechas de fraude que a este respecto pudieran haberse detectado en los controles.



- Se habilitará un apartado de “Medidas antifraude” en el portal web de la DGFFEE así como en el resto de portales web de todos los OOGG del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027, con un enlace al canal de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y de la Agencia Valenciana Antifraude (AVA).

- Alternativamente se dispondrá de una dirección de correo electrónico evriesgosfeie@gva.es para que los responsables de los OOGG en materia de control de fraude y riesgos comuniquen al OI cualquier sospecha de fraude.

La DGFFEE establecerá mecanismos de comunicación por vía electrónica, a través de sistemas de información que permitan el intercambio de la misma entre las distintas autoridades, entre estas y los organismos intermedios y los beneficiarios.

En el ámbito de la detección y para dejar constancia formal de las comunicaciones electrónicas, estas se llevarán a cabo a través de cualquier medio electrónico para todos los OOGG del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027.

Cuando cualquier persona que participe en una operación del Programa, en el curso de sus actuaciones detecten o reciban una comunicación/denuncia relacionada con una incidencia que suponga un riesgo para la gestión y ejecución del Programa o una posible irregularidad o sospecha de fraude catalogada como bandera roja, sin perjuicio de lo indicado en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan 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, del Ministerio de Hacienda: se procederá de la siguiente manera:

- Se comunicará por escrito a la SDGPP y FFEE la incidencia detectada. En el envío proporcionará toda la documentación justificativa que sea necesaria para el estudio del caso.
- La SDGPP y FFEE, tras estudiar la documentación, la remitirá al SAPOTEC, Quien informará al OG y recopilará todos los datos necesarios.
- SAPOTEC finalizada la fase de recopilación de datos, comunicará las actuaciones y averiguaciones adicionales realizadas a la SDGPP y FFEE.

Si los hechos denunciados revistieran especial gravedad (entendida como tal aquellas situaciones recogidas en Catálogo de banderas rojas indicado anteriormente), como medida provisional y a propuesta del SAPOTEC, la persona que ostente la titularidad de la DGFFEE procederá, hasta que se reúna el Subgrupo de trabajo del Comité de Evaluación de Riesgos, según la situación en la que se encuentre el gasto susceptible de financiación:

* Gasto no declarado: al no haberse declarado el gasto, la situación no se considera incluida en el ámbito de actuación de la DGFFEE por no haberse producido un perjuicio a los intereses financieros de la Unión.

La entidad que haya recopilado los datos deberá hacerse cargo de resolver las cuestiones sospechosas de fraude.



* **Gasto declarado:** la DGFFEE deberá asegurarse que mientras se estudian los casos, se retiran de las declaraciones los gastos relacionados con actuaciones sospechosas de fraude. Para ello, la DGFFEE, comunicará al Servicio FEDER que devuelva la declaración de gastos al OG para que se retiren los gastos afectados por la posible irregularidad o sospecha de fraude y el OG será el responsable de los procedimientos de retirada de gastos.

* **Gasto certificado:** la DGFFEE, a través del SAPOTEC declarará la suspensión provisional de la certificación del gasto y de la cofinanciación de la operación.

- La SDGP y FFEE convocará al Subgrupo de trabajo del Comité de Evaluación de Riesgos, el cual valorará toda la documentación y emitirá propuesta que versará sobre la suspensión provisional de declaración y certificación del gasto y de la financiación de la operación en tanto en cuanto se resuelve el procedimiento administrativo o judicial iniciado por fraude o sospecha de fraude, o en caso contrario, el archivo provisional de las actuaciones.
- La propuesta de suspensión provisional o de archivo provisional será remitida por el Subgrupo al Comité de Evaluación de Riesgos, quién, estudiará y, en su caso, elevará a la DGFFEE, quién la resolverá. Si resuelve apartándose de la propuesta del grupo de trabajo deberá motivar su decisión.
- La DGFFEE, a través del Servicio APOTEC comunicará al OG la suspensión provisional de la certificación del gasto y de la cofinanciación de la operación o, en caso contrario, el archivo provisional de las actuaciones
- La DGFFEE comunicará a la Abogacía de la Generalitat Valenciana las actuaciones afectadas por la suspensión provisional de la certificación del gasto y de la financiación, para que emita informe sobre la existencia de sospecha de fraude.
- Una vez emitido el informe, según la conclusión del mismo se procederá:
 - Si del informe se desprende que no hay sospecha de fraude. La DGFFEE dictará resolución levantando la suspensión provisional y la comunicará a través de SAPOTEC al OG.
 - Si de ese informe se desprende la evidencia de sospecha de fraude, desde la DGFFEE, las actuaciones afectadas se comunicarán a las siguientes autoridades competentes:
 - AA.
 - AG.
 - Servicio Nacional Coordinación Antifraude, para su conocimiento.
 - Agencia Valenciana Antifraude, para su conocimiento.
 - Comisión Europea, de conformidad a los indicado en el Anexo XII de RDC.
- Cuando, por cualquier medio veraz, se tenga conocimiento de la existencia de un procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones cofinanciadas con cargo a los programas de los Fondos estructurales para el periodo 2021-2027, se seguirá lo indicado en la Comunicación del SNCA 001-201-INI02 "Criterios sobre clasificación y procedimiento de actuación respecto a las irregularidades y sospechas de fraude en



operaciones o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal" (febrero 2016).

En cuanto a la **corrección y persecución**, en el supuesto de que de las actuaciones indicadas se haya producido una suspensión provisional de la certificación del gasto y de la cofinanciación, el CER pondrá en marcha al menos las siguientes medidas correctoras:

- Llevará a cabo el seguimiento de los casos de irregularidad o fraude, asegurándose de que el OG ha implementado las actuaciones oportunas.
- Se procederá a una revisión de los procesos, procedimientos y controles relacionados con la operación suspendida para identificar fallos ocurridos proponiendo la aplicación de las medidas correctoras que correspondan al OG responsable de la operación afectada.
- Se mantendrá también informada de las medidas correctoras que se vayan implementando a la AG.

El OG comunicará a la DGFFEE la documentación acreditativa de que ha iniciado las acciones oportunas para la corrección de las presuntas irregularidades.

En el supuesto de que, en el procedimiento de detección, tras la finalización del procedimiento administrativo o judicial se haya confirmado la irregularidad o fraude en operaciones cofinanciadas, se procederá de la siguiente manera:

- Se comunicará al OG la suspensión definitiva de la gestión de la operación/del gasto afectado e instará para que inicie las acciones oportunas para la recuperación de los fondos europeos gastados fraudulentamente conforme a la normativa regional nacional y comunitaria.
- Al mismo tiempo, se comunicará la suspensión definitiva, así como las acciones encaminadas a la recuperación de los fondos europeos gastados fraudulentamente respecto a esta operación a la AA.
- El OG remitirá a la DGFFEE la documentación acreditativa de que ha iniciado las acciones oportunas para la recuperación de los Fondos Europeos gastados fraudulentamente.
- Finalizadas las acciones oportunas para la recuperación de los Fondos Europeos gastados fraudulentamente, el OG cuya operación esté afectada deberá informar al Servicio FEDER si ha recuperado los fondos.
- Si no se han recuperado los fondos europeos gastados fraudulentamente podrá serle de aplicación al beneficiario las penalizaciones dispuestas en la legislación nacional.

Durante todo el período de ejecución del Programa, el OI asegurará la correspondiente aplicación de las medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

2.1.2.b) 4. Tratamiento de irregularidades.

Se toma como punto de partida las definiciones de irregularidad, irregularidad sistémica, fraude y sospecha de fraude determinadas en la normativa comunitaria, a saber:



– **Irregularidad**, se define en el RDC como “todo incumplimiento del Derecho aplicable, derivado de un acto u omisión de un operador económico, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este un gasto injustificado”;

– **Irregularidad sistémica**, se define en el RDC como “toda irregularidad, que puede ser de naturaleza recurrente, con alta probabilidad de producirse en tipos similares de operaciones, derivada de una deficiencia grave, incluida la falta de establecimiento de procedimientos adecuados de conformidad con el presente Reglamento y con las normas específicas de los Fondos”;

Fraude, se entenderá como los comportamientos contemplados en el artículo X de la **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** .

Artículo 3 Fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión

1. Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente.

2. A efectos de la presente Directiva, se considerará fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:

a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa:

i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto;

iii) el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

iii) el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;

c) en materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA a que se hace referencia en la letra d), cualquier acción u omisión relativa a:



- i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- iii) el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;
- d) en materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:
- i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
- ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto;
- o iii) la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

- **Sospecha de fraude**, se entenderá como la irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional para determinar la existencia de fraude u otras infracciones penales a que se refieren el artículo 3, apartado 2, letras a) y b), y el artículo 4, apartados 1 a 3, de la Directiva (UE) 2017/1371.

Tratamiento irregularidades en el marco de las Verificaciones de Gestión

La DGFFEE en el desarrollo de sus funciones, a través del Servicio de Verificación del FEDER, podrá detectar irregularidades en aquellas verificaciones que se realicen con carácter previo a las correspondientes certificaciones de gastos.

Estas irregularidades conllevarán la corrección de los importes que procedan en su caso. Asimismo, se determinará el carácter puntual o sistémico de dichos errores, lo que podrá conllevar la extensión de las correcciones y la ampliación de las muestras. En el caso de operaciones de Órganos concedentes de ayudas se instará a que se inicie el procedimiento oportuno para recuperar los importes indebidamente abonados (junto con los intereses de demora cuando proceda)

Atendiendo a la naturaleza de la irregularidad, se podrá llevar a cabo la revisión del análisis de riesgos, la intensidad de las verificaciones delimitada en la Estrategia de Verificación así como en el Plan Anual de Verificaciones.

La Generalitat Valenciana es, en primera instancia, el órgano encargado de prevenir, detectar y corregir aquellas irregularidades que se contengan en los gastos declarados por los OOGG/beneficiarios y recuperar los importes indebidamente abonados (junto con los intereses de demora, cuando proceda), sin perjuicio de la competencia de la AG para prevenir, detectar y corregir irregularidades en los gastos notificados/certificados por los OOII., e iniciar, en su caso, el procedimiento oportuno respecto a los importes indebidamente abonados (junto con los intereses de demora, cuando proceda).



A fin de cumplir con estas obligaciones, la DGFEE se hará responsable de la inmediata corrección de las irregularidades e incidencias observadas en los informes de control (emitidos por órganos nacionales y/o comunitarios competentes en la materia), e informará a la AG de los resultados de dicha corrección.

Cabe señalar que para la detección de irregularidades el respaldo se encuentra, entre otros, en los controles y verificaciones que se realizan por parte de la propia AG, del OC, de la AA, la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo.

Respecto a la detección de irregularidades, se distinguen varias acciones según el momento para la adopción de las medidas correctoras adecuadas:

- **Retirada y recuperaciones de gastos irregulares detectados en los controles.**

Cuando, como consecuencia de un control realizado por cualquiera de los organismos competentes, se detecten irregularidades sobre un gasto declarado/certificado a la Comisión Europea, la principal forma de subsanación consistirá en la retirada del gasto irregular y posterior compensación con otro gasto regular, si existe y es posible. Para ello se requerirá la elaboración de una certificación negativa por el importe irregular detectado.

Como regla general, la DGFEE deberá asegurar que el gasto incluido indebidamente queda corregido mediante la **rectificación del gasto ya certificado**

En caso de no ser posible la compensación, se procederá a iniciar, por parte de la DGFEE, el **procedimiento de recuperación** de las cantidades abonadas en exceso, coordinando esta acción con la AG y el OC, por vía de comunicación interna a través de la aplicación informática FONDOS 2127. Estas situaciones no compensables se dan, en particular, en los supuestos siguientes:

- El organismo afectado no tiene gastos pendientes de certificar a la AG por una cuantía igual o superior al importe de la contribución pública afectado por la irregularidad, para compensar el mismo.
- El organismo afectado ha percibido al cierre del periodo de elegibilidad, o bien a la terminación de todas las operaciones desarrolladas por un organismo, mayor ayuda que la finalmente certificada a la AG.
- El organismo afectado no se manifiesta conforme con los resultados del control efectuado.

Para todo ello, la DGFEE contará con la colaboración inmediata de los OOGG y de los beneficiarios de las acciones afectadas.



INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsbIF8yLcR

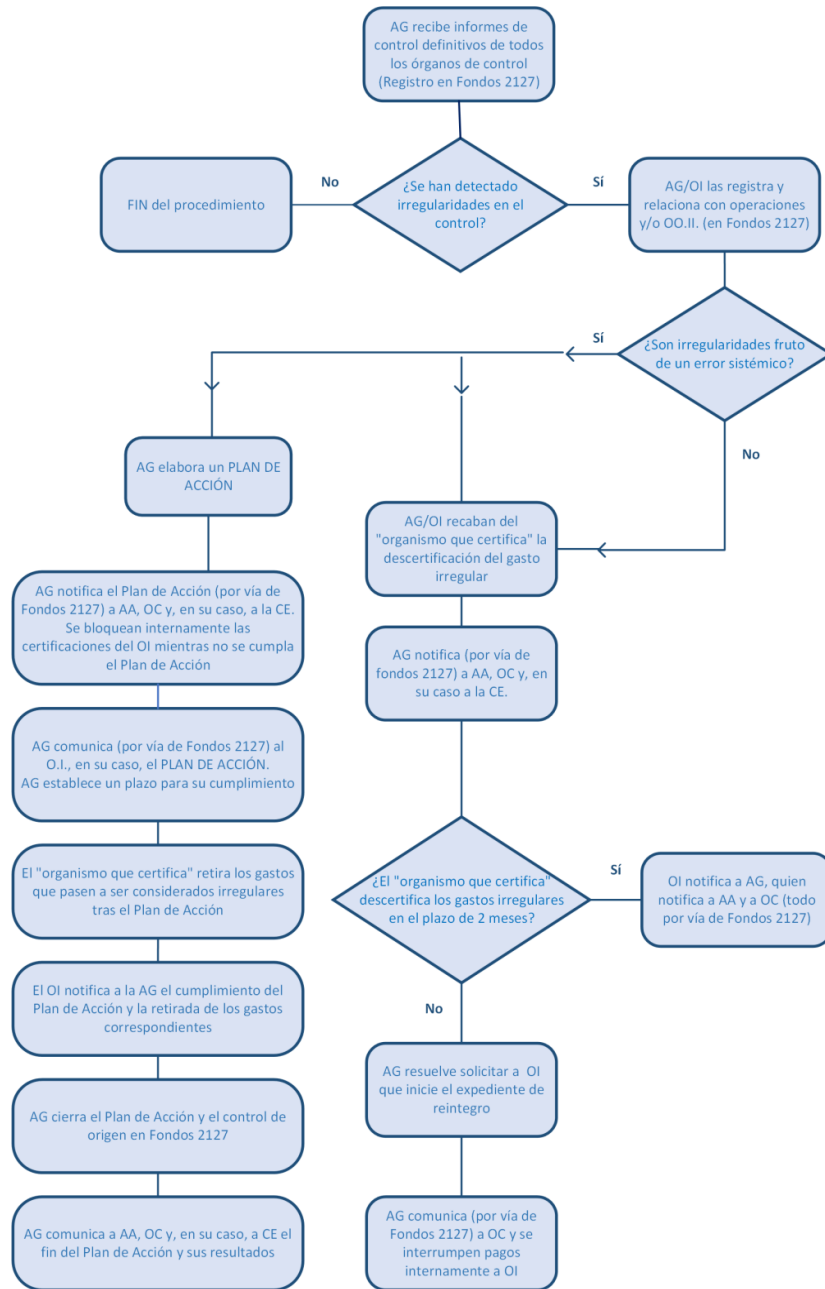


Figura 7



En el caso de los regímenes de ayuda, el OG concedente de la misma, tras la correspondiente comunicación de la DGFFEE, tramitará el procedimiento de recuperación, de acuerdo con las correspondientes bases reguladoras de la convocatoria de concesión de ayuda y la normativa en la materia, que se apoya, principalmente, en las siguientes normas:

- Artículo 84 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el reintegro de ayudas se registrará por lo previsto en la LGS y en la normativa comunitaria, siendo de aplicación también el Real Decreto 515/2013, de 5 de julio, por el que se regulan los criterios y el procedimiento para determinar y repercutir las responsabilidades por incumplimiento del Derecho de la Unión Europea, en especial su artículo 6.
- Según el artículo 42, apartado 1, de la LGS, el procedimiento de reintegro se someterá a las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las especialidades que se contemplan en la citada LGS y en su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Artículo 172 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

El procedimiento de recuperación podrá dar lugar a una resolución de reintegro, junto con los intereses de demora (cuando procedan), por parte del organismo que corresponda.

Para los supuestos en que la normativa comunitaria exceptúe de la obligación general de devolver el importe irregular e indebidamente pagado, (según lo que disponga el Reglamento Delegado que se dicte como complemento del RDC), la Generalitat Valenciana en colaboración con la AG establecerán el procedimiento a aplicar y determinarán, de manera proporcionada, los datos que deberán quedar registrados en la aplicación informática AF 2127, teniendo en cuenta la diferente casuística existente.

Finalmente, la DGFFEE comprobará si efectivamente se han descertificado los importes correspondientes a los gastos irregulares detectadas en los controles, como requisito previo a la tramitación de nuevas solicitudes de reembolso procedentes de los organismos afectados por cada control.

La Generalitat Valenciana podrá retirar cautelarmente gasto:

- Si se está tramitando en vía administrativa o contencioso-administrativa un procedimiento de recuperación de importes irregulares.
- Si no se iniciase e impulsase el procedimiento de recuperación al que se está obligado, aunque la normativa comunitaria lo exceptúe de la obligación de devolución de la ayuda.
- Si lo estima conveniente, antes de redactar la declaración de fiabilidad y resumen anual al que se refiere el artículo 98 del RDC.



- **Análisis de la naturaleza y origen de los errores que causan las irregularidades detectadas.**

Las irregularidades detectadas por los correspondientes órganos de control pueden clasificarse en dos tipos, atendiendo a su naturaleza: puntuales y sistémicas.

Las irregularidades puntuales dan lugar, directamente, a la comunicación del control por parte de la DGFFEE, a los OOGG, con la indicación de proceder a la correspondiente rectificación del gasto ya certificado, en el caso de que sean irregularidades que den lugar a correcciones financieras.

Cuando se trate de una irregularidad de naturaleza **sistémica**, la AG, AA, la Comisión Europea y la Generalitat Valenciana realizarán las siguientes actuaciones, que quedarán registradas en FONDOS 2127 y en la aplicación informática que determine el OI (en adelante AF 2127):

- Se subsanará el error sistémico detectado por el control, para evitar el riesgo de que se vuelva a repetir este. El conjunto de estas medidas se denomina "Plan de Acción".
- El OI deberá realizar un control retrospectivo para detectar las operaciones afectadas por la irregularidad y determinar el importe identificado como error sistémico.
- Deberán generarse certificaciones negativas por el importe del gasto irregular detectado por la acción correctora. En particular, podrán aplicarse correcciones a tanto alzado sobre el gasto no controlado, bien sobre el total del gasto declarado por el OI, bien sobre una parte de este.
- Se acordarán modificaciones en los procedimientos de modo que el error sistémico se corrija.

Corresponderá a la DGFFEE mantener informada a la AG, al OC y a la AA de la realización de las medidas correctoras, del importe verificado como error sistémico en el control retrospectivo y del estado de la retirada (rectificación del gasto ya certificado) de dicha cantidad.

- **Revisión y modificación, en su caso, del análisis de riesgos y/o de la Estrategia de Verificación.**

- **En su caso, modificación de los sistemas de gestión y control del OI para que no vuelvan a producirse los errores.**

Las modificaciones para evitar repetición de los errores pueden suponer tanto la revisión y actualización de la descripción de las funciones y procedimientos, como del Manual de Procedimientos o de las listas de comprobación. Asimismo, pueden conllevar la modificación de las bases reguladoras y/o resoluciones de convocatoria en el caso de ayudas cofinanciadas o bien la necesidad de tomar medidas de mejora de los sistemas informáticos y de la pista de auditoría, etc.



Cualquier información adicional sobre las irregularidades detectadas o indicio de actuación inapropiada que pudiera conocerse por otras vías diferentes a las señaladas serán comunicados al OI y a la AG por todo el personal que tenga conocimiento de estas, para su tratamiento conforme al procedimiento oportuno. En todo caso, el personal de la AG y del OI está sometido al cumplimiento de una estricta legalidad en el desempeño de sus funciones y obligado a informar de cualquier anomalía o indicio de fraude que detecte. Los artículos 52 y 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, recogen los principios éticos y de conducta del empleado público.

En concreto y, en primer lugar, una vez detectadas irregularidades o incidencias de carácter **puntual** por los OOGG o por la DGFEE antes de elaborar la declaración, se procederá a suprimir la cofinanciación europea de los gastos en las que se detectó la incidencia y no se incorporarán a la certificación, dejando constancia por escrito.

En segundo lugar, si las irregularidades se detectan con posterioridad a la certificación, el OC comunicará esta circunstancia a la AG, para que ésta se ponga en contacto con la DGFEE que procederá a la rectificación del gasto ya certificado que sea gasto irregular y posterior compensación o tramitación de procedimiento de reintegro en el caso de haber transferido al beneficiario la totalidad de la ayuda, garantizando su corrección de cara a futuras certificaciones.

Cuando los errores sean sistemáticos o de carácter sistémico se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1.- Revisión retrospectiva de la totalidad de los expedientes integrados en ese objetivo específico y/o de naturaleza económica análoga.
- 2.- Retirada de la cofinanciación europea de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- 3.- Aplicación de correcciones a tanto alzado sobre el gasto afectado por el error, ya sea sobre el total declarado o sobre una parte de este.
- 4.- Comunicación a los respectivos OOGG de las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a producirse.
- 5.- Revisión y modificación, en su caso, de la descripción de sistemas y el manual de procedimientos para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.
- 6.- Modificación de las bases reguladoras y/o resoluciones de convocatorias en el caso de ayudas cofinanciadas.
- 7.- Medidas de mejora de los sistemas informáticos y de la pista de auditoría.

Cuando las incidencias detectadas sólo tengan un carácter procedimental y no supongan perjuicio económico a los intereses de la Comisión Europea, se indicarán las medidas a tomar para su subsanación y se hará un seguimiento de la adopción e implantación de las recomendaciones realizadas.



Las irregularidades, es decir, los importes retirados o recuperados de gastos anteriormente certificados que han sido objeto de auditoría se pueden derivar de las siguientes circunstancias:

- Control de la Autoridad de Auditoría.
- Auditorías de la Comisión Europea.
- Auditorías del Tribunal de Cuentas.
- Verificación del Organismo de Contabilidad.
- Error detectado por la AG o por la DGFEE.
- Otras circunstancias, como, por ejemplo, intervención judicial, etc.

2.1.2.b) 5. Confirmación de la legalidad y regularidad del gasto anotado en cuentas.

El SGC puesto en marcha para el Programa FEDER 2127 aporta las necesarias garantías, en relación con la legalidad y la regularidad de los gastos conforme a la normativa aplicable. Esto se satisface en la medida en que las aplicaciones de la AG y el OI incluyen todos los requerimientos clave para un funcionamiento eficaz de los sistemas de gestión y su cumplimiento será evaluado continuamente durante el período correspondiente, teniendo en cuenta las recomendaciones de los controles y auditorías realizadas sobre algún incumplimiento que pudiera haberse detectado.

Asimismo, en la selección de las operaciones, se presta especial atención a la comprobación del alcance de la intervención, la ubicación geográfica de la operación, su durabilidad y el tipo de beneficiarios y que todos estos aspectos cumplen las normas de elegibilidad del FEDER. Respecto a la ejecución de las operaciones, los sistemas incorporan también la comprobación de que las verificaciones de gestión (administrativas y sobre el terreno) se han llevado a cabo de manera correcta, confirmando la existencia de una adecuada pista de auditoría, del mismo modo que se han puesto en marcha medidas antifraude proporcionadas y eficaces.

De todo ello se deja constancia a través de las listas de comprobación elaboradas al efecto en el procedimiento de certificación. Estas garantías se completan con el adecuado tratamiento de las auditorías y controles (en especial de las auditorías de sistemas).

Se procederá a la cumplimentación de las plantillas que figuran en los anexos XVIII y XIX del RDC.

En este sentido, la contribución del OI se concreta en primer lugar en la remisión a la AG, antes de la fecha acordada, de una declaración firmada conforme al modelo facilitado, juntamente con información sobre los controles de los que tenga conocimiento, efectuados por él mismo o por otros organismos y que afecten al gasto declarado a la Comisión Europea o al SGC del Organismo en el ejercicio contable en cuestión, valore sus resultados e identifique, en su caso, las medidas correctoras adoptadas o previstas para abordar sus principales conclusiones, incluidas las medidas preventivas o correctoras necesarias.

En este resumen debe informarse también de los gastos que el OI desee que se excluyan de las cuentas anuales de acuerdo con lo previsto en el reglamento, por hallarse sometidos



a verificaciones o análisis en curso. Las medidas finalmente adoptadas en relación con tales gastos se deberán informar en el resumen anual del ejercicio contable en que concluyan las mencionadas verificaciones o análisis.

2.1.2.b) 6. Declaración de gestión.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 74.1 f) del RDC, el OI atenderá la tarea de la elaboración de la declaración de gestión, según la plantilla que figura en el Anexo XVIII del RDC, preparando un resumen de los controles realizados por el propio OI y sus principales resultados, con referencias a las verificaciones de gestión del periodo contable y otras actuaciones de control o supervisión que se hayan desarrollado por el Servicio de Verificación del FEDER.

También incluirá los controles efectuados por la AG para supervisar las tareas delegadas y los resultados de las auditorías de sistemas y de operaciones llevados a cabo por la AA y otras autoridades nacionales o comunitarias. Igualmente contendrá un análisis de la naturaleza y alcance de los errores y debilidades detectadas, así como del seguimiento de las mismas, incluyendo las medidas correctoras adoptadas y proponiendo, en su caso, a la AG la exclusión preventiva de aquellos gastos que pudieran no cumplir con los requisitos establecidos, con la antelación necesaria a la fecha de presentación definitiva de las cuentas. Esta antelación se establecerá una vez que se acuerden las fechas de remisión de información entre las AG, el OC y la AA.

La SGPP y FFEE remitirá a la AG, en los plazos fijados por ésta, una declaración de gestión del OI relativa a la adecuación del gasto declarado a los fines previstos, así como sobre el funcionamiento de los sistemas de control y la legalidad y regularidad de las operaciones.

El contenido de la declaración de gestión del OI será confeccionado entre todos los Servicios que tienen competencias respecto a los requisitos clave analizados en los distintos controles a los que se somete el OI y los datos se obtendrán, preferentemente, del aplicativo informático AF 2127.

2.1.2.c) Apoyo al trabajo del comité de seguimiento (art. 75 RDC).

El artículo 38 del RDC establece la obligatoriedad del Estado Miembro de crear un Comité de Seguimiento del Programa, de conformidad con su marco institucional, jurídico y financiero, encargado de hacer el seguimiento de la ejecución del programa, de acuerdo con la AG y cuya composición deberá reunir representantes de las autoridades competentes del Estado miembro, de los Organismos Intermedios y de los socios a los que se refiere el artículo 39 del RDC, y con participación de la Comisión a título consultivo y de seguimiento. Este Comité de Seguimiento, que deberá reunirse por lo menos una vez al año examinará la ejecución del Programa y los avances en la consecución de sus objetivos.

Asimismo, el artículo 40 del RDC detalla las funciones concretas del mencionado Comité de Seguimiento en orden a asegurar la eficacia y la calidad de la ejecución del Programa.

El artículo 75 del RDC atribuye a la AG la función genérica de ayudar en su labor al Comité de Seguimiento. La Generalitat Valenciana, como OI que tiene atribuidas funciones de la AG, debe asimismo ayudar en su labor al Comité de Seguimiento.



El Comité de Seguimiento del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027 fue creado por Resolución de la Directora General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda el 10 de febrero de 2023 y su primera reunión constitutiva tuvo lugar el 30 de marzo de 2023.

La DGFEE de la Generalitat Valenciana ostenta la **copresidencia** del Comité de Seguimiento del Programa junto con la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda. Asimismo, también forman parte del Comité:

Las representaciones institucionales serán por parte de:

- **La Dirección General de Fondos del Ministerio de Hacienda:** 2 representantes de la AG, que ostentará la Secretaría; 2 representantes de la Subdirección General de Programación y Evaluación de Fondos Europeos, como responsables del establecimiento del sistema de indicadores y de las evaluaciones vinculadas al seguimiento del Programa, así como de lo relacionado con la visibilidad y la comunicación; y 2 representantes de la Subdirección General de Certificación y Pagos como OC.

- **La Comunidad Autónoma:** 2 representantes de la DGFEE, como organismo que ejerce de OI; 1 representante de la Conselleria con competencias en materia de Gestión Medioambiental, como organismo responsable de la política ambiental; 1 persona en representación de la Conselleria con competencias en materia de igualdad entre hombres y mujeres, como organismo responsable de la política en materia de igualdad entre hombres y mujeres; 1 persona en representación de la Conselleria con competencias en materia de igualdad entre las personas, como organismo responsable en materia de igualdad entre las personas, incluida las políticas para favorecer la accesibilidad de las personas con diversidad funcional/discapacidad; 1 persona en representación de la dirección general con competencias en la estrategia de especialización inteligente S3 de la Comunidad Valenciana.

- **Representación de otros Fondos de la UE:**

1 persona en representación de las autoridades de gestión de los siguientes Fondos: Fondo Social Europeo Plus de la Comunidad Valenciana (FSE+); Fondo Europeo Marítimo de Pesca y Acuicultura de la Comunidad Valenciana (FEMPA); Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo de la Comunidad Valenciana Rural (FEADER).

1 persona en representación de cada una de las autoridades de gestión de los siguientes: Fondo Social Europeo Plus; Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura; Fondo de Asilo, Migración e Integración; Fondo de Seguridad Interior; Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.

1 persona en representación de la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria, del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA), como responsable de la coordinación de las acciones de desarrollo rural encuadradas en el Plan Estratégico de la PAC.

- **Las representaciones de los socios:**

4 representantes de los interlocutores económicos y sociales:

2 de las organizaciones sindicales con mayor representatividad (CC.OO. PV y UGT PV).



2 de organizaciones empresariales con mayor representatividad (Confederación Empresarial de la CV (CEV).

1 de las empresas cooperativas y de sus organizaciones en la Comunidad Autónoma (Confederación de Cooperativas de la CV (CONCOVAL).

Hasta 4 representantes de entidades de la sociedad civil: 1 de las organizaciones de carácter ambiental Acció Ecologista Agró / SEO Birdlife; turno rotatorio); 1 de la Plataforma del Tercer Sector de lo Social de la CV ; 1 de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias (FVMP) ; 1 de REDIT (Red de Institutos Tecnológicos de la CV) / RUVID (Red de Universidades Valencianas para el Fomento de la Investigación el Desarrollo y la Innovación) (turno rotatorio).

Adicionalmente, podrán participar en el Comité sin ostentar la condición de miembros, representantes de otros organismos y entidades, a propuesta de cualquiera de las personas titulares de las presidencias, tales como:

- Organismos gestores y beneficiarios de la administración de la Comunidad Autónoma.
- Organismos gestores y beneficiarios de las Entidades Locales.
- Asesores externos que colaboren en las tareas de seguimiento, gestión y evaluación del Programa.
- Miembros de la Autoridad de Auditoría.
- Otras instituciones representativas de la sociedad civil y eventualmente observadores de países comunitarios o extracomunitarios.

2.1.2.c) 1. Suministro de información al comité de seguimiento.

La DGFEE de la Generalitat Valenciana, cuyo máximo representante ostenta la **copresidencia** de dicho Comité, llevará a cabo a través del Servicio FEDER en colaboración con el Servicio APOTEC, entre otras funciones de las que le corresponden, las siguientes:

- a) Acordar la convocatoria de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones y, en su caso, suspenderlas por causas justificadas.
- c) Moderar el desarrollo de los debates.
- d) Representar al Comité.

Serán funciones de la Secretaría:

- a) Preparar la convocatoria de todas las reuniones que realice el Comité.
- b) Proponer orden del día de las reuniones del Comité.
- c) Enviar la convocatoria de las reuniones y los documentos asociados.
- d) Tramitar las consultas al Comité mediante procedimiento escrito.
- e) Redactar el Acta de las sesiones del Comité y de las consultas realizadas mediante procedimiento escrito.



- f) Enviar el Acta de las reuniones del Comité.
- g) Expedir certificaciones de las decisiones adoptadas.
- h) Tener a disposición la información utilizada
- i) Coordinar las tareas encomendadas al Comité.
- j) Notificar a la Comisión Europea las decisiones adoptadas por el Comité.
- k) Depositar y custodiar toda la documentación relativa a los trabajos llevados a cabo por el Comité.
- l) Coordinar calendario y temas de reuniones de los Grupos Técnicos Temáticos
- m) Mantener actualizada la relación de los miembros de los organismos
- n) Encargarse de la ejecución de las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública publicación de datos y actas e información que se comparta en el CdS.

En el caso de un Comité de Seguimiento por **procedimiento escrito**, le corresponde a la DGFFEE:

1. Considerar la necesidad de adoptar por procedimiento escrito una decisión del Comité.
2. Dar por aceptado el documento objeto de procedimiento escrito si los miembros del Comité expresan su acuerdo al texto remitido.
3. Analizar las observaciones realizadas por los miembros del Comité e incluir aquellas que considere convenientes.

Por otro lado, **en su calidad de coordinadora del OI** corresponde a la DGFFEE en el Comité de Seguimiento el examen de:

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



- i) los avances realizados en la creación de capacidad administrativa para entidades públicas, socios y beneficiarios, cuando sea pertinente;
- j) la información relativa a la aplicación de la contribución del Programa al Programa InvestEU, de conformidad con el artículo 14, o de los recursos transferidos con arreglo al artículo 26, cuando sea aplicable.

2.1.2.c) 2 Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de dicho comité.

La DGFFEE llevará a cabo las tareas para asegurar que las decisiones y recomendaciones se llevan a cabo y posteriormente se informará al Comité.

2.1.2.d) Atención de la supervisión por parte de la AG

La AG, a través de la Subdirección General de Inspección y Control, llevará a cabo un Plan de Control Anual para supervisar la correcta ejecución de las tareas que se deleguen a la Generalitat Valenciana una vez sea designada como OI. Dicho Plan tendrá por objeto la comprobación de la calidad de los sistemas de gestión y control adoptados por la Generalitat Valenciana en las operaciones cofinanciadas con Fondos EIE, en virtud de lo dispuesto en el RDC, respecto de su Programa.

El mencionado Plan de Control Anual, incluirá un análisis del riesgo, atendiendo a los principales elementos susceptibles de presentar irregularidades y/o sospechas de fraude y a la trayectoria de los distintos organismos objeto de control, de acuerdo con los informes de control previos realizados por los distintos agentes (AA, Comisión Europea, Tribunal de Cuentas Europeo).

Los controles consistirán en la comprobación del correcto funcionamiento de los sistemas de control adoptados por la Generalitat Valenciana, que permitan llevar a cabo satisfactoriamente las funciones asumidas y dar cumplimiento a las obligaciones recogidas en el Acuerdo de Atribución de Funciones. Estas funciones y obligaciones se llevarán a cabo mediante la oportuna prestación de apoyo a los distintos OOGG, dado que la Generalitat, a través de la DGFFEE, se brinda a: facilitarles el diligente desempeño de su trabajo y poner a su disposición las fuentes de contacto que precisen, propiciarles la información necesaria y orientarles en la presentación de alegaciones, si procede.

Los informes de control definitivos tendrán como finalidad poner a disposición de la AG los elementos que le permitan juzgar, una vez designado el OI y en funcionamiento, si éste es correcto y permite garantizar la regularidad de los gastos declarados, proponiendo, en su caso, las medidas correctoras necesarias y/o formulando las oportunas recomendaciones que contribuyan a prevenir y subsanar las incidencias o irregularidades detectadas.

Los citados informes se deberán pronunciar sobre los **Requisitos Clave (RC)** para los sistemas de gestión, y control por lo que se llevarán a cabo las siguientes verificaciones sobre los sistemas:

- 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.

La Subdirección General de Inspección y Control podrá además acordar la realización de auditorías horizontales y al objeto de supervisar el funcionamiento de determinados elementos concretos de los sistemas implementados por uno o varios organismos intermedios, o sobre determinados tipos de operaciones o categorías de gastos.

Las categorías de evaluación de cada una de las disposiciones clave del sistema son cuatro:

- Categoría 1: Funciona bien. Solo cabe introducir mejoras poco significativas.
- Categoría 2: Funciona bien. Son necesarias algunas mejoras.
- Categoría 3: Funciona parcialmente. Son necesarias mejoras importantes.
- Categoría 4: En esencia no funciona.

Se considerará que el sistema de control y gestión adolece de deficiencias graves en su funcionamiento si:

- los requisitos 2), 4) y 5) se evalúan como pertenecientes a las categorías 3 o 4
- dos o más de los restantes requisitos se evalúan como pertenecientes a las categorías 3 o 4.

La evaluación final de los sistemas en una de estas dos categorías dará lugar a la notificación por la AG a la Generalitat Valenciana de un **Plan de Acción** que deberá cumplirse.

En caso de que los sistemas de gestión y control se evalúen con categoría 2, la Generalitat Valenciana deberá atender las **recomendaciones** contenidas en el informe en el plazo establecido.



Si en el control se hubieran detectado importes irregulares, la Generalitat Valenciana deberá descertificar los mismos en el plazo establecido.

Por consiguiente, en el caso de que de la evaluación final de la Subdirección General de Inspección y Control resulte un Plan de Acción con medidas correctoras o en la emisión de recomendaciones en cuanto a los sistemas de gestión y control, la Generalitat Valenciana procederá a ejecutar sin dilación las medidas correctoras o las recomendaciones realizadas. Para ello, en función de la irregularidad detectada se pondrá en conocimiento de los OOGG, para que procedan a aplicar las medidas correctoras o recomendaciones realizadas, siendo en todo caso responsabilidad de la DGFEE coordinar, supervisar y controlar que las medidas correctoras y las recomendaciones se llevan a cabo en la forma señalada por la Subdirección General de Inspección y Control.

En relación con los Requisitos Clave anteriormente mencionados y las situaciones posibles de irregularidad vinculadas a cada uno de ellos, se atenderán a las recomendaciones que se hagan y serán subsanadas por el órgano competente en función de cual sean las mismas.

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

El artículo 72.1 e) del RDC establece que la AG y, por atribución de funciones el OI de conformidad con el 71.3 del RDC, será responsable de gestionar el Programa con el fin de conseguir los objetivos de este y, en concreto, desempeñarán las siguientes funciones: 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.

En el Acuerdo de atribución de funciones de fecha 26 de abril de 2024, se establece las obligaciones del OI y de la AG para dar cumplimiento a lo establecido en el RDC en materia de registro y almacenamiento de datos.

- El OI dispondrá de un aplicativo informático de registro y almacenamiento de datos contables relacionados con cada una de las operaciones que ejecute en el ámbito de su competencia en el marco del Programa, procediendo a la recopilación de los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, incluyendo las referidas a lucha contra el fraude, las auditorías y la evaluación, y garantizando la existencia de una pista de auditoría adecuada. Los registros contables y los datos sobre ejecución deben incluir la información establecida en los Anexos VII, XII, XIV y XVII del RDC.

Del mismo modo, está previsto que la AG disponga de un aplicativo informático que recabará, registrará y almacenará en formato electrónico los datos de las operaciones. Los registros contables y los datos sobre ejecución deben incluir la información establecida en los Anexos VII, XII, XV y XVII del RDC.



Así pues, el OI se integrará en el FONDOS 2127, que se detalla en el Apartado 4 de este documento, en el que se encuadrará FONDOS 2127

- La AG, OC y AA, así como los organismos de control distintos de la AA, tanto nacionales como europeos, deben tener a su disposición la información almacenada en el citado aplicativo informático.
- El OI suministrará a través de una conexión compatible y segura la información al aplicativo informático de la AG según el formato determinado por esta.

A efectos de cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el OI asumirá todas las tareas relacionadas con la inscripción de los ficheros cuando suponga la recogida de datos de carácter personal, y articulará su cesión al fichero oportuno de la AG.

La **compatibilidad** de todos los aplicativos informáticos se garantizará, de conformidad con la normativa organizativa y funcional del OI, por el Servicio APOTEC, al que le corresponde la "identificación de las necesidades para el desarrollo de aplicaciones en la gestión y seguimiento del programa", así como "el análisis, diseño, programación e implantación de las herramientas informáticas para la gestión, seguimiento, control de gestión, control externo FEDER, bajo la coordinación de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".

Suministro de información al sistema informático FONDOS 2127:

Para todo lo indicado anteriormente, la AG deberá autorizar como usuario del aplicativo informático FONDOS 2127 a la DGFFEE para permitirle el suministro telemático de los datos de conformidad con el artículo 72.1 e) y Anexo XVII del RDC. Asimismo, la OI registrará en FONDOS 2127 cuanta información le sea solicitada por el sistema con arreglo al formato que le sea requerido en cada caso.

El OI registrará en la aplicación FONDOS 2127, las operaciones seleccionadas, las solicitudes de reembolso, los informes de verificaciones y, en general, cuanta documentación le sea requerida por la AG, conforme al procedimiento establecido en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

2.1.3. Especificación de otras funciones y tareas desempeñadas en colaboración con la AG.

El OI es la Generalitat Valenciana, que tiene naturaleza de Administración Pública de carácter territorial. El OI tiene carácter descentralizado. Por un lado, la representación, coordinación y supervisión de las actividades del OI correrá a cargo de la DGFFEE. En algunos casos la DGFFEE, a través del Servicio FEDER, tendrá atribuidas funciones de selección de operaciones. En otros casos, serán organismos diferenciados (los OOGG) a los que se les atribuyan funciones de selección de operaciones y la firma de la lista de comprobación S-1, realizando en este caso la DGFFEE la validación de las convocatorias correspondientes.



2.1.3.a) Obligaciones del artículo 69 del RDC

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

En el periodo de programación 2021-2027 se establece un marco de rendimiento que permite realizar el seguimiento de la ejecución, la presentación de informes, la evaluación y medir el rendimiento global de los Fondos. En este periodo, el marco de rendimiento está formado por todos los indicadores, tanto los de realización como los de resultado, con sus hitos y metas. Se definen como hitos la estimación del valor alcanzado por los indicadores de realización, no de resultado, a finales del año 2024. Las metas son el valor estimado para todos los indicadores, de realización y resultado, a finales de 2029.

Por su parte, el artículo 17 del RDC establece que se debe poner a disposición de la Comisión Europea la metodología seguida para el establecimiento del marco de rendimiento de cada programa, debiendo aportar los criterios utilizados en la selección de indicadores, los datos de partida y el método de cálculo de los valores estimados, así como una descripción del sistema de aseguramiento de la calidad de los datos y la enumeración de los factores que pueden afectar al logro de los hitos y las metas y si éstos se han tenido en cuenta en el cálculo.

Por ello, para garantizar la calidad, previsión y fiabilidad del sistema de seguimiento y de los datos sobre indicadores, se ha elaborado el Documento Estratégico de Indicadores que recoge la información correspondiente a la metodología y criterios adoptados en la selección de los indicadores para el Marco de Rendimiento del Programa FEDER 2021-2027 de la Comunitat Valenciana, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable. Este documento deberá estar siempre actualizado con los posibles cambios.

Así pues, el Servicio FEDER deberá remitir, con la periodicidad indicada por la AG y de conformidad con el formato establecido por ésta, la información cualitativa y cuantitativa necesaria para asegurar un adecuado seguimiento de los indicadores del marco de rendimiento por parte de la AG.

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

El OI, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49.1 del RDC, dispondrá de un sitio web donde esté disponible la información sobre el Programa del que es responsable, que incluya los objetivos, las actividades, las oportunidades de financiación disponibles y los logros del programa.

El OI garantizará la publicación en el sitio web a que se refiere el párrafo anterior, y siempre en coordinación con la AG, de un calendario con las convocatorias de propuestas previstas, que se actualizará al menos tres veces al año y en el que figurarán los datos previstos en el artículo 49.2 del RDC. Para ello, el Servicio APOTEC, requerirá los OOGG, con la antelación suficiente, para que le remitan su previsión de convocatorias, agregará toda la información del Programa y publicará la misma, al menos tres veces al año.

El OI garantizará la publicación en el mencionado sitio web de la lista de operaciones seleccionadas conforme a lo dispuesto en el artículo 49.3 del RDC. La lista de operaciones seleccionadas se elaborará a partir de la información incluida en FONDOS 2127, que



recogerá con el menor retardo posible la situación de las operaciones que han sido efectivamente seleccionadas por el OI a través del procedimiento establecido en cada caso. El OI garantizará, a través de los procedimientos informáticos oportunos, la comunicación a la AG de las operaciones que han sido efectivamente seleccionadas de manera fiable y en un momento próximo a la selección efectiva de las mismas.

Lo indicado en el artículo 69.4 se garantiza al publicar la información del artículo 49.2 y 3 en formato Excel (o en otro que pudiera sustituirle en un futuro que siempre será un formato abierto y legible por máquina), en el sitio web de la DGFEE.

El cumplimiento de las obligaciones anteriores se garantizará, de conformidad con la normativa organizativa y funcional del OI, por el Servicio APOTEC, que tiene encomendadas las tareas de comunicación del Programa, en colaboración con la SGGPP y FFE y con el Servicio FEDER y los OOGG que le proporcionarán la información indicada.

Dicha publicación se realizará de conformidad con los requisitos establecidos en el RDC y en el Reglamento específico del Fondo, excepto cuando el Derecho de la Unión o el Derecho nacional excluyan dicha publicación por razones de seguridad, orden público, investigación penal o protección de datos personales de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679.

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

Como premisa normativa, los sistemas de gestión y control deberán contar con sistemas y procedimientos que garanticen una pista de auditoría adecuada (artículo 69.6 del RDC), siendo requisito clave para su funcionamiento eficaz que todos los documentos sobre los gastos y las auditorías se conserven (artículo 82). Para el cumplimiento de los requisitos del Anexo XIII del RDC, se han realizado las adaptaciones que necesarias en la presentación y conservación de los documentos que conforman la pista de auditoría.

Para la comprobación de operaciones se establecerá un verificando en las listas de comprobación sobre el terreno relativo al cumplimiento por parte de los beneficiarios de mantener, bien un sistema de contabilidad separado, bien un código contable adecuado en relación con todos los gastos de la operación, de conformidad con el RDC.

Partiendo del registro de la identidad y la ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías, cuyo soporte será el aplicativo informático AF 2127, constarán como datos estructurados: la naturaleza del tipo de institución, el número de identificación fiscal, la persona de contacto y el domicilio (emplazamiento de la documentación). Las actualizaciones se realizarán mediante un sistema de versiones que posibilite la consulta del histórico de los datos, y la documentación se almacenará a través de un archivo digital que recoja los cambios normativos o controles producidos por cada operación, contrato y del gasto.

Como coordinador del OI, la DGFEE deberá garantizar la existencia y correcto funcionamiento de la pista de auditoría según las especificaciones y normativa aplicables.



Para el mantenimiento de la pista de auditoría, la Generalitat Valenciana dispondrá en el aplicativo informático AF 2127 de un registro por cada operación, en el que se almacenará:

- Código de la operación, con formato alfanumérico para identificar la operación (por parte del OI o beneficiario) y el seguimiento de la pista de auditoría.
- Objetivo político, prioridad de inversión del Programa, objetivo específico y acción.
- Beneficiario y OI que selecciona y aprueba la operación, según el criterio de selección adoptado para ello y el emplazamiento de la documentación.
- Información financiera: financiación desglosada por coste total, coste subvencionable y ayuda FEDER, datos sobre generación de ingresos, compra de terrenos y costes indirectos.
- Información sobre la convocatoria de ayudas.
- Información sobre contratación pública.
- Información sobre grandes proyectos/ Operaciones de Importancia Estratégica.
- Documento que establece las condiciones de apoyo firmadas por el beneficiario y el OI
- Documentación que acredite las comprobaciones administrativas, y en su caso sobre el terreno, efectuadas por el OI
- Información sobre las auditorías realizadas a la operación.
- Todos los pagos realizados por los beneficiarios (gastos) identificados por un código para el seguimiento de la pista de auditoría, de forma que cada gasto contiene el número de cada una de las facturas pagadas por el beneficiario y el NIF del emisor de las mismas. El gasto es el importe de la subvención pública, cuando el pago realizado es una subvención derivada de una convocatoria pública. Si el gasto privado se considere subvencionable, el gasto será la suma del importe de la subvención pública (gasto público) más el importe subvencionable del gasto realizado por el beneficiario (gasto privado).
- Todos los pagos realizados a los beneficiarios, en el caso de convocatorias de ayudas.
- Información sobre la ubicación de la documentación de cada uno de los expedientes.

Asimismo, la Generalitat Valenciana dispondrá de un sistema de contabilidad separada y codificación contable adecuada que permita identificar claramente los gastos. El aplicativo informático AF 2127 volcará en FONDOS 2127 el detalle de toda la información de las operaciones (firmada electrónicamente para asegurar la fiabilidad), que además estará soportada documentalmente en la sede de la DGFFEE, de los OOGG de regímenes de ayudas, o de los organismos beneficiarios de las operaciones.



En caso de que los justificantes de gasto incluidos en los gastos sean facturas, en aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público (BOE del 28), el aplicativo informático AF 2127 podrá contener la totalidad del documento electrónico en que consiste la factura electrónica, de forma que pueda incorporarse o accederse a la información contenida en la misma al ser un documento estructurado, con plenas garantías de integridad y firmado electrónicamente.

De este modo, todos los datos almacenados en el aplicativo informático AF 2127 y en la FONDOS 2127 sirven de base para la elaboración de las solicitudes de reembolso del OI, la elaboración por parte del OC de la declaración de gastos y de pago a la Comisión Europea. Todo ello permitirá la conciliación de los importes totales certificados a la Comisión Europea con los registros contables detallados y los documentos que obran en poder del OC, la AG, el OI y beneficiarios, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco del Programa, de conformidad con las especificaciones técnicas que dicte la Comisión Europea para el intercambio de datos e información, y según el formato determinado por la AG. El intercambio y gestión de la información se estructura en operaciones que se componen de uno o más gastos y de los correspondientes Indicadores de realización y de resultado.

El OI mantendrá los datos y documentación previos a la selección de las operaciones, recogiendo dicha obligación a través del Acuerdo de Atribución de Funciones. Por su parte, los beneficiarios mantendrán la misma información, recogida en el documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda (DECA).

Asimismo, el OI mantendrá los documentos que den soporte al análisis de riesgos, el método de muestreo reflejado en la Estrategia de Verificación y cumplimiento del Plan de Verificaciones.

La pista de auditoría se considera suficiente cuando permita la conciliación de las cantidades resumen certificadas a la Comisión Europea con los registros individuales de gasto y la documentación de apoyo mantenida a todos los niveles administrativos hasta llegar a nivel de beneficiario.

La DGFFEE de la Generalitat Valenciana elaborará las solicitudes reembolso (SROI) que presentará a la AG, quien las validará y remitirá al OC mediante el módulo de certificación de la aplicación informática AF 2127. Así, será el OC quien elaborará la declaración de gastos y solicitud de pagos, que será transmitida a SFC 2021-2027 a través de los servicios web que dispondrá la Comisión Europea.

El aplicativo informático de la AA recabará de la aplicación informática FONDOS 2127 los datos sobre las operaciones que serán objeto de control, seguidamente volcará de forma estructurada los datos del control a través de servicio web en la aplicación informática FONDOS 2127. Si procede, la AG iniciará el procedimiento de recuperación de los importes irregulares certificados por este OI.



2.1.3.a) 4. Atención efectiva de reclamaciones (art. 69.7).

De conformidad con el artículo 69.7 del RDC, los Estados miembros adoptarán las disposiciones necesarias para garantizar la tramitación efectiva de las reclamaciones relativas a los Fondos. El ámbito, las normas y los procedimientos relacionados con dichas disposiciones serán responsabilidad de los Estados miembros. Esto se entenderá sin perjuicio de la posibilidad general de que la ciudadanía y las partes interesadas presenten reclamaciones a la Comisión. A petición de la Comisión, los Estados miembros examinarán las reclamaciones presentadas que entren en el ámbito de aplicación de sus programas e informarán a la Comisión de los resultados de dichos exámenes.

El **concepto de reclamación incluirá** todo litigio entre beneficiarios potenciales y ya seleccionados con respecto a las operaciones propuestas o ya seleccionadas, así como todo litigio con terceros sobre la ejecución del Programa o sus operaciones, independientemente de la calificación de las vías de recurso jurisdiccional establecidas.

En relación con las reclamaciones relacionadas con el incumplimiento de los derechos fundamentales de las personas, la AG pondrá a disposición del público un formulario en su página web para la comunicación de cualquier posible incumplimiento.

En caso de recibir una comunicación de este tipo, se pedirá informe al OI y se incluirá un punto en el orden del día del Comité de Seguimiento del Programa. Se informará a la persona interesada sobre toda la información y comentarios recibidos y sobre los organismos competentes a los que, en su caso, se deberá dirigir.

En relación con las comunicaciones por incumplimiento de los derechos establecidos en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPC), para la canalización de estas comunicaciones se creará un acceso directo desde la página web de la AG al buzón de consultas, quejas o denuncias de la Oficina de Atención a la Discapacidad (OADIS).

La OADIS tramitará las consultas o quejas recibidas e informará a la persona interesada de las conclusiones. En el Comité de seguimiento del programa, la AG informará de las quejas y consultas recibidas por la OADIS que estén relacionadas con dicho programa.

Sin dejar de lado la regulación general que se hace en la de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre las relaciones entre los ciudadanos y la administrados y la administración, se hace necesario resaltar que a nivel autonómico, en la Comunidad Valenciana se dictó el DECRETO 41/2016, de 15 de abril, del Consell, por el que se establece el sistema para la mejora de la calidad de los servicios públicos y la evaluación de los planes y programas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental.

Este Decreto regula la presentación, tramitación y seguimiento de quejas, sugerencias y agradecimientos de los ciudadanos, y como consecuencia del mismo, la Generalitat Valenciana puso en marcha un Procedimiento específico para dichas cuestiones, significando que se pueden presentar de manera presencial, por correo, telefónicamente, por medios electrónicos.



A mayor abundamiento, indicar que la Inspección General de Servicios y de la Colaboración con otros órganos y entidades tiene entre sus competencias, de acuerdo con la LEY 22/2018, de 6 de noviembre, de la Generalitat, de Inspección General de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental, artículo 3.1.e) La gestión y tramitación de las quejas por incumplimiento del deber de respuesta a las quejas y sugerencias por parte de los órganos de la administración de la Generalitat.

Por todo ello, queda acreditado el compromiso del OI con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el RDC, art. 69.7 en la materia que nos ocupa.

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

Desde el inicio del período de subvencionabilidad, los intercambios entre los beneficiarios y todas las autoridades del Programa se llevarán a cabo a través de sistemas de intercambio electrónico de datos (ecoherencia) de conformidad con los artículos 69 (8), 72 (1) (e), 82 y el anexo XIV del RDC.

Además de lo anterior, resulta aplicable lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

En concreto, en el caso de convocatorias de ayudas, los beneficiarios realizan el intercambio de datos con el OOGG a través de los aplicativos informáticos de la Generalitat valenciana para gestión de subvenciones.

Por otro lado, en el resto de casos, el OOGG/beneficiario mecaniza directamente los datos en aplicativo AF2127 que serán revisados por el personal técnico coordinador del Servicio FEDER,

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

La información sobre las previsiones de los importes de las solicitudes de pago, en el año en curso y en el año siguiente, se recabará, preferentemente, de los aplicativos informáticos, de acuerdo con el art. 10 RDC y el Anexo VIII, que se remitirá a la AG por parte del Servicio FEDER.

2.1.3.b) Evaluación (art. 44 RDC).

En materia de **evaluación**, en coordinación con la Subdirección General de Programación y Evaluación de Fondos Europeos, y de conformidad con el artículo 44 del RDC, el OI a través del Servicio APOTEC, que tiene atribuida la función de coordinar e impulsar de forma ordenada con los OOGG las tareas de evaluación de los programas así como la elaboración de los documentos preceptivos, llevará a cabo evaluaciones de los programas en relación con 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 programas. 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.

El Acuerdo de atribución de funciones en su artículo 8 contribución a la evaluación del Programa establece que:

“1.- El OI contribuirá a la evaluación del Programa para permitir que la AG cumpla con las exigencias de los artículos 18 y 44 del RDC, así como con las exigencias que se deriven del Plan de Evaluación Específico del Programa y del Plan de Evaluación Común del FEDER. En este sentido, atenderá los requerimientos que le sean solicitados desde la Subdirección General de Programación y Evaluación (SGPE) de la Dirección General de Fondos Europeos, así como desde el Instituto de Estudios Fiscales o cualquier otra entidad a la que la SGPE haya encomendado tareas relacionadas con los planes de evaluación.

2. El OI es el destinatario principal de las conclusiones y recomendaciones de las evaluaciones que afecten a las políticas públicas de su competencia. El OI deberá conocerlas, difundirlas dentro de su ámbito y promover su puesta en práctica.

3. El OI es responsable de asegurar la disponibilidad de los datos estadísticos asociados a las operaciones de su competencia, en particular los relativos a los indicadores de realización y de resultado del Programa.

El OI deberá remitir, con la periodicidad indicada por la AG y de conformidad con el formato establecido por ésta, la información cualitativa y cuantitativa necesaria para asegurar un adecuado seguimiento de los indicadores del marco de rendimiento por parte de la AG.

4. En caso de que le sea requerido, el OI designará un representante para formar parte del Comité de Evaluación, de conformidad con el Reglamento de funcionamiento del mismo.

5. El OI será responsable de la elaboración e implementación del Plan de evaluación Específico del Programa.”

Antes del 30 de junio de 2029 se llevará a cabo una evaluación de cada Programa para determinar su impacto, garantizando un procedimiento para producir y recopilar los datos necesarios para las evaluaciones.

Todas las evaluaciones se publicarán en el portal web único de la AG. De cara a **la revisión intermedia** recogida en el artículo 18 del RDC, se revisará cada Programa teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- nuevos retos observados en las recomendaciones específicas por país pertinentes adoptadas en 2024;
- avances realizados en la ejecución del plan nacional integrado de energía y clima, si es pertinente;
- avances realizados en la aplicación de los principios del pilar europeo de derechos sociales;



- situación socioeconómica del Estado miembro o la región de que se trate, con especial hincapié en las necesidades territoriales, teniendo en cuenta cualquier novedad financiera, económica o social negativa importante;
- principales resultados de las evaluaciones correspondientes;
- avances realizados en la consecución de los hitos, teniendo en cuenta las principales dificultades halladas en la ejecución del programa.

La revisión intermedia se presentará a la Comisión a más tardar el 31 de marzo de 2025, que contendrá una propuesta de asignación definitiva del importe de flexibilidad mencionado en el artículo 86, apartado 1, párrafo segundo del RDC.

La revisión intermedia incluirá las asignaciones de los recursos financieros por prioridad; los objetivos revisados o nuevos; y los importes de las contribuciones previstas al Programa InvestEU por Fondo y categoría de región.

El RDC contempla, además, una obligación adicional que guarda relación con la evaluación, aunque no se trata en sí misma de una evaluación propiamente dicha. Así, su artículo 18.1 establece la obligación de los Estados miembros de realizar una revisión intermedia a más tardar el 31 de marzo de 2025 de cada uno de los programas que deberá tener en cuenta una serie de aspectos entre los que se encuentran: "los principales resultados de las evaluaciones correspondientes".

No obstante lo anterior, en su artículo 24 se establece una excepción al artículo 18: cuando las prioridades dedicadas a inversiones que contribuyan a los objetivos de STEP hayan sido incluidas en un Programa como consecuencia de la aprobación de una modificación del Programa presentada a más tardar el 31 de agosto de 2024 y la totalidad del importe de flexibilidad de un Programa se asigne definitivamente a tales prioridades, no se llevará a cabo la revisión intermedia de dicho Programa.

Así pues, el 19 de diciembre de 2023, se aprobó por el Comité de Seguimiento el Plan de Evaluación Específico del Programa de la Comunitat Valenciana FEDER 2021-2027, de conformidad con el cual se llevarán a cabo las siguientes evaluaciones:



PLAN DE EVALUACIÓN ESPECÍFICO PROGRAMA FEDER COMUNITAT VALENCIANA 2021-2027					
	EVALUACIONES	OBJETO	OE (periodo 21-27)	TIPO	PERIODO
EVALUACIONES EXIGIDAS POR RDC 1060/2021	Evaluación intermedia del PROGRAMA FEDER COMUNITAT VALENCIANA 2021-2027	Programa completo	Todos los OE's	Resultados	2021-2024
	Evaluación final del PROGRAMA FEDER COMUNITAT VALENCIANA 2021-2027	Programa completo	Todos los OE's	Resultados	2021-2029
EVALUACIÓN S3-CV	Primera evaluación intermedia (2024) de la S3-CV Comunitat Valenciana.	S3-CV Comunitat Valenciana	OE 1.1	Eficacia/ Resultados	2021-2029
	Segunda evaluación intermedia (2026) de la S3-CV Comunitat Valenciana.	S3-CV Comunitat Valenciana	OE 1.1	Eficacia/ Resultados	2021-2029
	Evaluación Final (2029) de la S3-CV Comunitat Valenciana.	S3-CV Comunitat Valenciana	OE 1.1	Eficacia/ Resultados	2021-2029
EVALUACIÓN INSTRUMENTOS FINANCIEROS	Evaluación Ex Ante instrumentos financieros FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027	Instrumentos Financieros	OE 1.3	Evaluación Ex Ante	2021-2029

Cuadro 2

Asimismo, se indica que, dentro de la DGFFEE, el Servicio APOTEC dependiente de la SGGPP y FFEE es la Unidad de Coordinación del Plan de Evaluación Específico del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027 en la Generalitat Valenciana, con el fin de garantizar que esté disponible toda la información necesaria para que el Comité de Seguimiento del Programa cumpla sus funciones en relación con los avances en la ejecución de su Plan de Evaluación Específico y las medidas tomadas en respuesta a las conclusiones de las evaluaciones que se lleven a cabo.

En tanto que Unidad de Coordinación del Plan de Evaluación Específico, el Servicio APOTEC es el responsable de:

- Elaborar e implementar el Plan de Evaluación Específico del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027 en coordinación con la AG del Programa y, en particular, con la Subdirección General de Programación y Evaluación.
- Realizar el seguimiento del Plan de Evaluación Específico del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027.
- Definir y coordinar las evaluaciones a realizar en el ámbito del Plan de Evaluación Específico del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027.



- Difundir los resultados de las evaluaciones del Plan de Evaluación Específico del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027 y hacer el seguimiento de sus recomendaciones, utilizando para ello el sistema de gobernanza y los mecanismos de coordinación del Plan.
- Participar en el Comité de Evaluación del FEDER y FTJ de alcance nacional.

Para esos fines, el Servicio APOTEC cuenta con un Jefe de Servicio y cinco personas de perfil técnico.

Todo lo anterior, se llevará a cabo en colaboración con el resto de Servicios de la DGFEE y de OOGG que deberán aportar la información necesaria, no obstante, el desarrollo de las tareas se realizará en el Manual de Procedimientos que se está elaborando.

2.1.3.c) Visibilidad, transparencia y comunicación (art. 49 y 50 RDC)

Las acciones de visibilidad, transparencia y comunicación constituyen una herramienta esencial para dar a conocer el Programa, sus acciones financiadas por la UE, las políticas públicas que las motivan y los logros derivados de las mismas.

Para lograr sus objetivos, será fundamental que las acciones de comunicación se orienten tanto a los beneficiarios y potenciales beneficiarios de las mismas como a la ciudadanía en general, con el doble objetivo de favorecer la absorción de los fondos y con ello la eficaz financiación de las políticas apoyadas y de rendir cuentas a la ciudadanía respecto al empleo de los fondos públicos.

En línea con la evolución del papel de la comunicación dentro de la gestión de los fondos europeos, en el periodo 2021-2027 se prioriza que la labor de comunicación tenga un enfoque activo y creativo, que se plasme en acciones concretas con resultados medibles y evaluables.

Por ello y en relación con la visibilidad, transparencia y comunicación, el OI será responsable de la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los contenidos recogidos en el apartado 7 del Programa sobre comunicación y visibilidad, en el ámbito de su competencia:

- Incluirá información sobre el Programa en su sitio o portal web, garantizando la publicación de un calendario con las convocatorias de propuestas previstas, que se actualizará al menos tres veces al año, de una lista de operaciones seleccionadas para recibir ayuda de los Fondos que se actualizará como mínimo cada cuatro meses, todo ello en formato abierto y legible que permita clasificar, consultar, extraer, comparar y reutilizar los datos.
- Coordinará la organización de las medidas de comunicación y visibilidad reglamentarias.
- Impulsará las tareas de evaluación del Programa en coordinación con Unidad de Comunicación de la Subdirección General de Programación y Evaluación de Fondos Europeos, atendiendo los requerimientos reglamentarios.

En relación con los requisitos reglamentarios en materia de visibilidad, transparencia y comunicación, el OI velará por el cumplimiento de los artículos 46 a 50, 69.5 y el Anexo IX del RDC, por sí mismo y por parte de los beneficiarios dependientes de su esquema organizativo, en lo que les aplique. En particular lo relativo a:



- Visibilidad.
- Personas responsables y redes de comunicación.
- Utilización del emblema de la Unión.
- Creación de un sitio web con la información del Programa, sus objetivos, actividades, oportunidades de financiación disponibles y logros.

El OI ha designado como persona responsable de comunicación del Programa ante la AG y CE al Jefe del Servicio APOTEC, quién forma parte de las redes de comunicación establecidas al efecto o que puedan establecerse.

El OI se asegurará de que cada OG del Programa designe una persona responsable en materia de la visibilidad, transparencia y comunicación.

El OI se asegurará de llevar a cabo, en coordinación con los OOGG, AG y Comisión Europea, los actos de comunicación previstos a cargo de cada una de las OIE's que constan en el Apéndice 3 del Programa.

Para facilitar un entendimiento común de los compromisos adquiridos por el Programa en relación con la visibilidad, transparencia y comunicación, el OI pondrá a disposición de los OOGG y beneficiarios, un Manual Práctico de Comunicación y Visibilidad de los Programas Comunitat Valenciana FEDER y FSE+ 2021-2027. Junto al mismo, también se facilitará a los responsables de comunicación de los OOGG y beneficiarios, el acceso al aplicativo informático ARIC-UE para la recopilación de los indicadores de comunicación en este período de programación, que permitirá el seguimiento tanto de los logros alcanzados en materia de comunicación por cada OG, como del gasto realizado en acciones de comunicación.

El OI se asegurará de que los materiales de comunicación y visibilidad, incluso a nivel de los beneficiarios, se pongan a disposición de las instituciones, órganos y organismos de la UE.

Según lo dispuesto en el artículo 50.1.e) RDC para las operaciones de importancia estratégica y las operaciones cuyo coste total sea superior a 10 000 000 EUR, organizarán una actividad o acto de comunicación, según convenga, y harán participar a la Comisión y a la AG responsable en su momento oportuno.

2.1.4. Descripción de otras funciones no incluida anteriormente.

2.1.4.a) Instrumentos financieros (art. 58 y ss.).

2.1.4.a) 1 Información de los instrumentos financieros

Dada la intención de la GVA de apoyar con los Fondos FEDER previstos en el Programa Comunitat Valenciana FEDER 2021-2027 a la creación de IIFF ,ejecutados bajo la responsabilidad de la AG, y de acuerdo con el Artículo 58.3 del RDC, se ha realizado una actualización de la evaluación ex ante llevada a cabo para los IIFF del PO FEDER de la Comunitat Valenciana 2014-2020 con la finalidad de comprobar la posible existencia de deficiencias de mercado o situaciones de inversión subóptimas que pudieran ser cubiertas por aquéllos.

De los resultados de la evaluación ex ante, se ha propuesto una continuación de los instrumentos gestionados durante el periodo anterior 2014-2020 para su utilización en el Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027, consistentes en:



i. I.F. Préstamos Participativos en coinversión.

ii. I.F. Préstamos Subordinados.

Para la gestión de los mismos, de entre las diferentes opciones de implementación previstas en el RDC, se ha optado por crear una estructura de Fondo Cartera, gestionado por un tercero que, en virtud de la Ley 27/2018, de 27 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat, y de lo establecido en este Acuerdo, es el Institut Valencià de Finances (en adelante IVF).

Por otro lado, en virtud de lo establecido en el artículo 2 del Decreto Ley 6/2017 de 1 de diciembre, del Consell, el IVF ostenta el derecho a actuar como Gestor del Fondo Cartera para implementar parte del Programa, de acuerdo con el Artículo 59.3.c) del RDC.

Antes de informar del detalle de cada uno de los IIFF, se facilita una ilustración con el esquema de gestión planteado desde la Generalitat Valenciana así como información de los IIFF.



INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

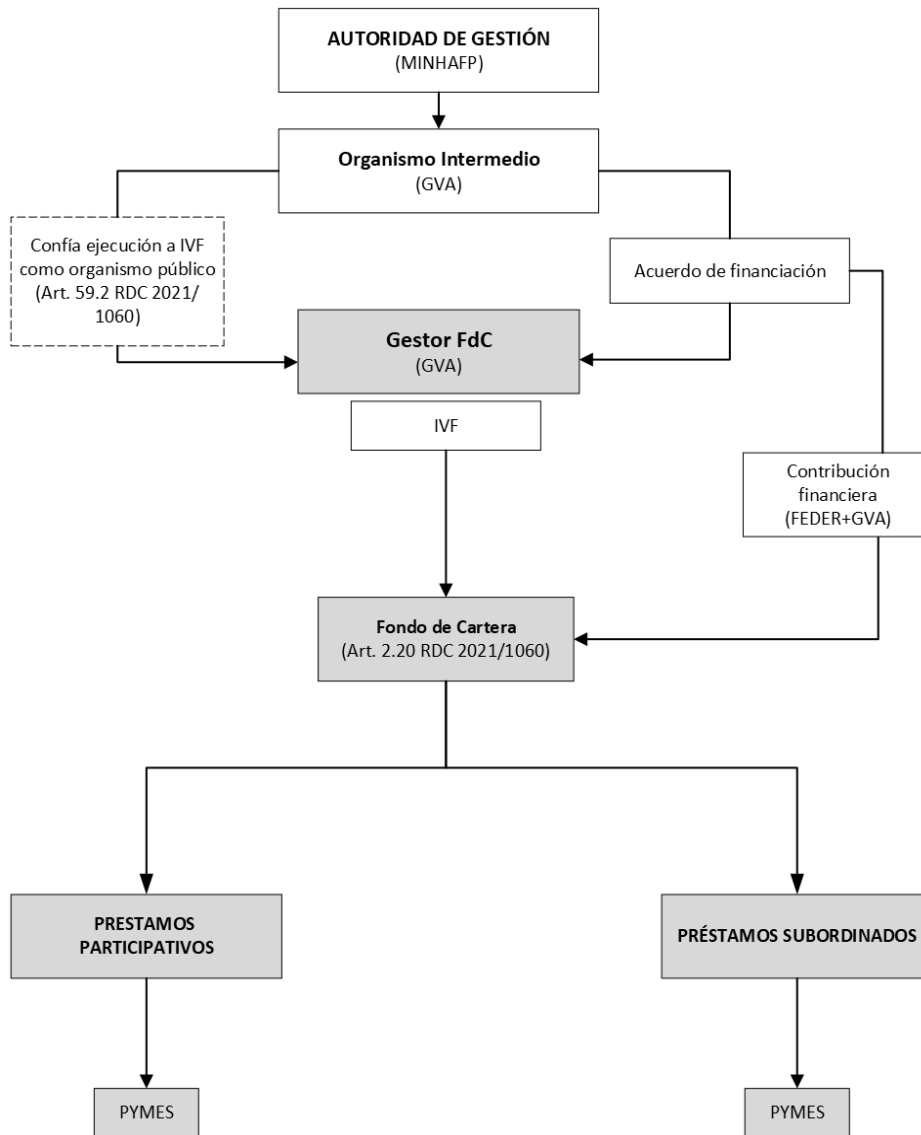


Figura 8



Nombre del OI	Generalitat Valenciana
Código Común de Identificación (CCI) del programa	2021ES16RFPR012
Identificación del Objetivo Político y Objetivo Específico en que se encuadra el instrumento.	OP 1 Transición digital e inteligente OE 1.3 Refuerzo del crecimiento sostenible y la competitividad de las pymes y la creación de empleo en estas, también mediante inversiones productivas.
Regiones en las que se aplicará el instrumento	Comunitat Valenciana
Fecha prevista de inicio del instrumento financiero	Segundo Semestre 2023
Fecha de finalización del instrumento financiero	31 de diciembre de 2029
Información de contacto	<p style="text-align: center;">Beneficiario <i>Institut Valencià de Finances</i> Carrer dels Llibrers, 2 y 4 46002 - València Tlfn: 96 197 17 02 Enrique Montes Estellés e-mail: enrique.montes@ivf</p> <p style="text-align: center;">Organismo Intermedio Dirección General de Fondos Europeos Plaza Nápoles y Sicilia, 10 (46003 - Valencia) Tfn: 96 120 71 61 Rocío Pont Pérez e-mail: dgpfe@gva.es</p>

Instrumento Financiero de Préstamos Subordinados

Denominación del instrumento financiero y descripción muy breve del mismo	<p>Instrumento Financiero de Préstamo Subordinado</p> <p>Los proyectos financiables serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inversiones productivas de carácter innovador para la comercialización de un producto que incluya mejoras significativas de especificaciones técnicas, de componentes y materiales, de programas informáticos integrados, del diseño, de la facilidad de uso u otras características funcionales, con especial atención sobre las empresas valencianas que cuenten con Sello de Excelencia. • Inversiones para la expansión, el crecimiento y para el refuerzo de las actividades generales de una empresa o a la realización de nuevos proyectos, la penetración de las empresas existentes en nuevos mercados o nuevas actividades.
---	---



Opción de ejecución de las previstas en el Artículo 59 del RDC	Artículo 59.2
Organismo que ejecutará el instrumento financiero o fondo de cartera, en caso de que este ya haya sido definido. En otro caso, indicación del procedimiento previsto para su selección.	El IVF será el organismo que ejecutará el Fondo de Cartera a través del cual se canalice la ayuda financiera que reciba el instrumento financiero
Indicación de si está prevista la participación de entidades financieras conforme el Artículo el Artículo 59.3 del RDC	El IVF ejecutará directamente los préstamos subordinados.
Tipología de los perceptores finales finales del instrumento financiero	El instrumento está dirigido a Pymes en crecimiento de la <i>Comunitat Valenciana</i> . Aunque las empresas de fase semilla y start-up no estarían excluidas, los perceptores finales prioritarios serían las empresas en fase de expansión. Se considerará que una empresa está en fase de crecimiento y expansión cuando prevé un aumento de empleo y/o volumen de negocio, materializándose la inversión o financiación en un aumento de la capacidad de producción, en el desarrollo del mercado o del producto o en la provisión de capital de explotación adicional Se exigirá a la obtención por la empresa de financiación adicional ajena y capitalización del proyecto, por un equivalente al menos 2 veces de la financiación aportada por el instrumento financiero del FEDER en función de la naturaleza del proyecto y riesgo de la operación
Compatibilidad con las normas sobre ayudas estatales. Régimen previsto.	En principio, se trata de un Producto financiero en condiciones de mercado, si bien, cabe la posibilidad que los prestatarios se puedan beneficiar de una subvención de tipo de interés, en cuyo caso se aplicaría el Reglamento de Exenciones por Categorías RGEC (artículo 22), para las pequeñas empresas de menos de 5 años de antigüedad; o el régimen de minimis, si tiene una antigüedad superior a 5 años o es una mediana empresa
Tipos de inversión prevista (garantías, préstamos, capital riesgo)	Préstamos Subordinados



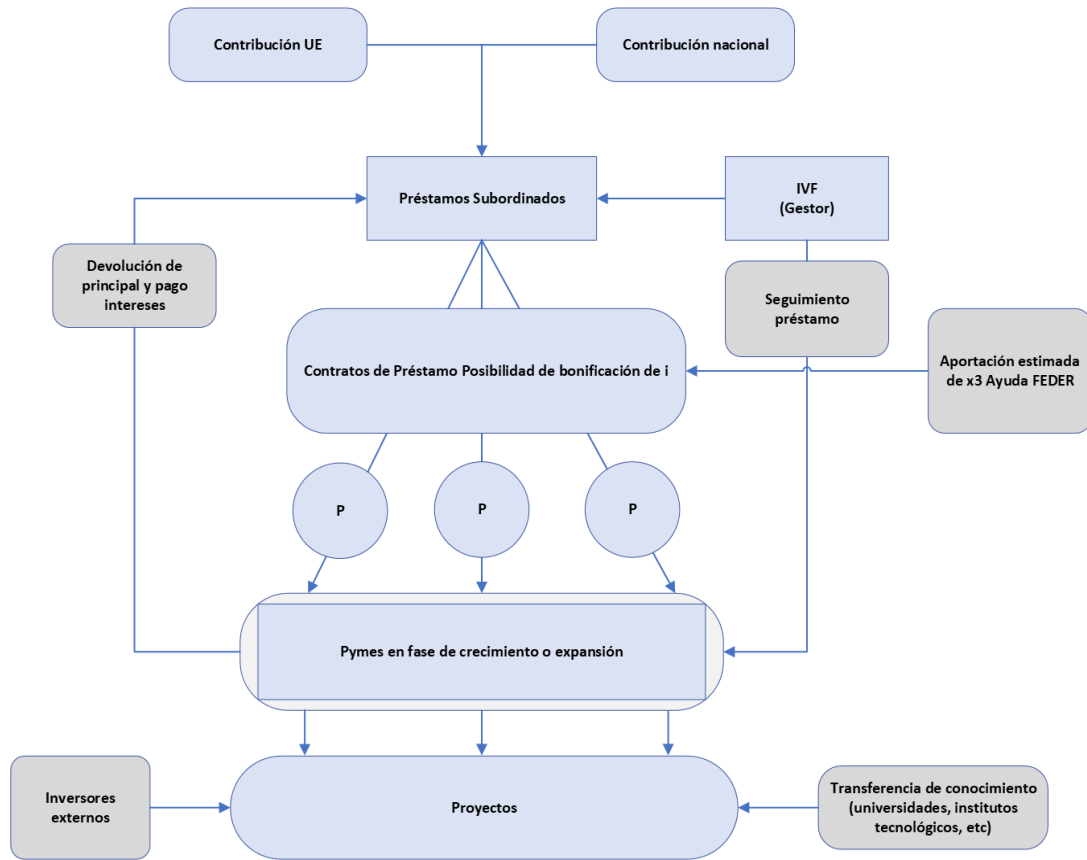


Figura 9



Instrumento Financiero de Préstamo Participativo

Denominación del instrumento financiero y descripción muy breve del mismo	<p>Instrumento Financiero de Préstamo Participativo</p> <p>Se trata de un instrumento financiero con un tipo de interés fijo y un tipo de interés variable, calculado sobre la base del resultado del ejercicio o el cumplimiento de determinadas ratios y/o magnitudes que reflejen la evolución económica de la empresa, con límites.</p> <p>Serán financiados proyectos empresariales innovadores de productos, servicios o procesos que supongan una mejora en comparación con su sector y que por sus características conlleven un nivel de riesgo superior, es decir, que lleven implícito un riesgo de fracaso tecnológico, industrial o de mercado.</p>
Opción de ejecución de las previstas en el Artículo 59 del RDC	Artículo 59.2
Organismo que ejecutará el instrumento financiero o Fondo de Cartera, en caso de que este ya haya sido definido. En otro caso, indicación del procedimiento previsto para su selección.	El IVF será el organismo que ejecutará del Fondo de Cartera a través del cual se canalice la ayuda financiera que reciba el instrumento financiero.
Indicación de si está prevista la participación de entidades financieras conforme el Artículo 59.4 del RDC	El sistema de gestión implicará una concesión directa por parte del IVF.
Tipología de los perceptores finales del instrumento financiero	Las entidades objetivo serán Pymes, preferentemente empresas de base tecnológica que estén ya presentes en el mercado, con establecimiento o sucursal de producción o desarrollo de actividad en la Comunitat Valenciana.
Compatibilidad con las normas sobre ayudas estatales. Régimen previsto.	Le aplica el régimen de ayudas de Estado. En particular, está sujeto al Reglamento General de Exención por Categorías.
Tipos de inversión prevista (garantías, préstamos, capital riesgo)	Préstamos Participativos

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsbIF8yLcR



2.1.4.a) 2. Organización interna y descripción del sistema de gestión y control

El RDC en su considerando 53, establece que las autoridades de gestión, con pleno respeto a las normas aplicables sobre ayudas estatales y contratación pública que han quedado aclaradas durante el período de programación 2014-2020, deben tener la posibilidad de decidir cuáles son las opciones de ejecución de los IIFF más apropiadas para atender las necesidades específicas de las regiones destinatarias.

A tenor de lo establecido por el artículo 58, del RDC, las autoridades de gestión podrán aportar una contribución de programa, con cargo a uno o más programas, a IIFF existentes o recién creados a nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo, ejecutados directamente por la AG o bajo su responsabilidad, que contribuyan a conseguir los objetivos específicos.

La DGFFEE será el órgano encargado de desempeñar las tareas de representación, coordinación y supervisión de las actividades del OI en el ámbito de los IIFF.

El artículo 2, apartado 9) e) del RDC, determina que se entenderá como beneficiario, en el contexto de los IIFF, 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.

En virtud de los citados artículos y del **Acuerdo de Financiación firmado el 24 de mayo de 2018** y de su **Adenda firmada el 26 de diciembre de 2023**, la DGFFEE confió la gestión del Fondo de Cartera y, por consiguiente, la ejecución de los IIFF, al IVF quien se convirtió asimismo en el beneficiario de los mismos.

Para llevar a cabo la gestión de las operaciones correspondientes a los instrumentos financieros de la Generalitat Valenciana, se cuenta con un **fondo carente de personalidad jurídica**, creado mediante **Decreto Ley 6/2017 de 1 de diciembre, del Consell**, por el que se crearon dos fondos sin personalidad jurídica para la gestión de los instrumentos financieros de los programas FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020. Con **la Ley 7/2023, de 26 de diciembre**, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat, se modificó este Decreto Ley 6/2017 para que también se pudiera utilizar este fondo para la gestión de los instrumentos financieros de los programas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Comunitat Valenciana en general, sin limitarlo a un período de programación concreto.

Este fondo se constituyó como un fondo carente de personalidad jurídica de los previstos en el artículo 2.4 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, adscrito a la Conselleria competente en materia de hacienda.

La designación de IVF como organismo gestor del fondo viene dada por el artículo 2 del mencionado Decreto Ley 6/2017 de 1 de diciembre, en cuanto que es la entidad de derecho público perteneciente a la Administración de la Generalitat con competencias en financiación a las Pymes.

En base a lo estipulado en el mencionado Decreto Ley 6/2017 y de acuerdo con lo previsto en los artículos 59 y 68.2 del RDC, la DGFFEE y SP, de la Conselleria de Hacienda y



Economía y el IVF, se habilitó un Fondo Cartera para la ejecución de los instrumentos financieros del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027, denominado “Fondo Cartera del Programa Comunitat Valenciana FEDER 2021-2027” (en adelante, “Fondo Cartera”) mediante la Adenda al Acuerdo de Financiación de 26 de diciembre de 2023, de gestión de los instrumentos financieros del Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana 2014-2020, con los elementos mínimos establecidos en el Anexo X del RDC.

En este contexto, y de acuerdo con las disposiciones reglamentarias de aplicación, en la gestión y la implementación de los IIFF previstos en el Programa intervendrán los siguientes agentes.

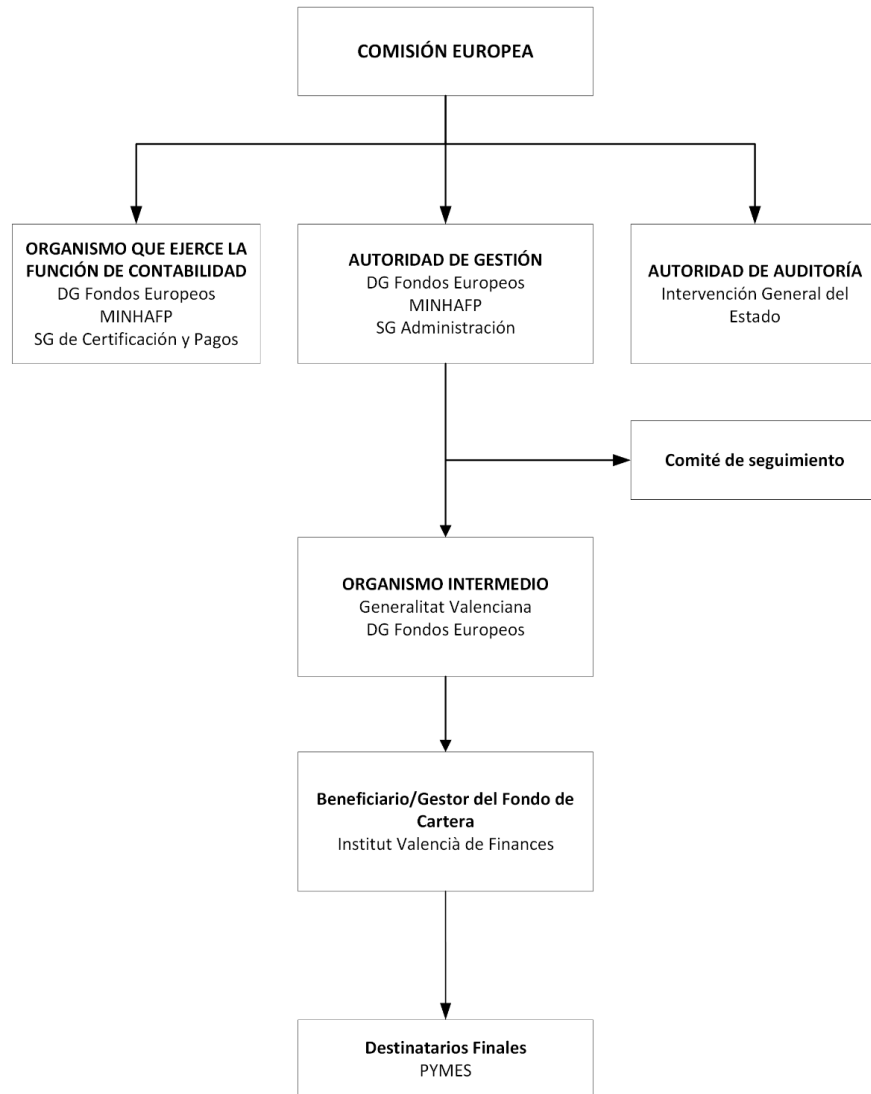


Figura 10



Estructura Organizativa

El siguiente organigrama representa la estructura de gestión de la Generalitat Valenciana que participará en la gestión de los IIFF del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027

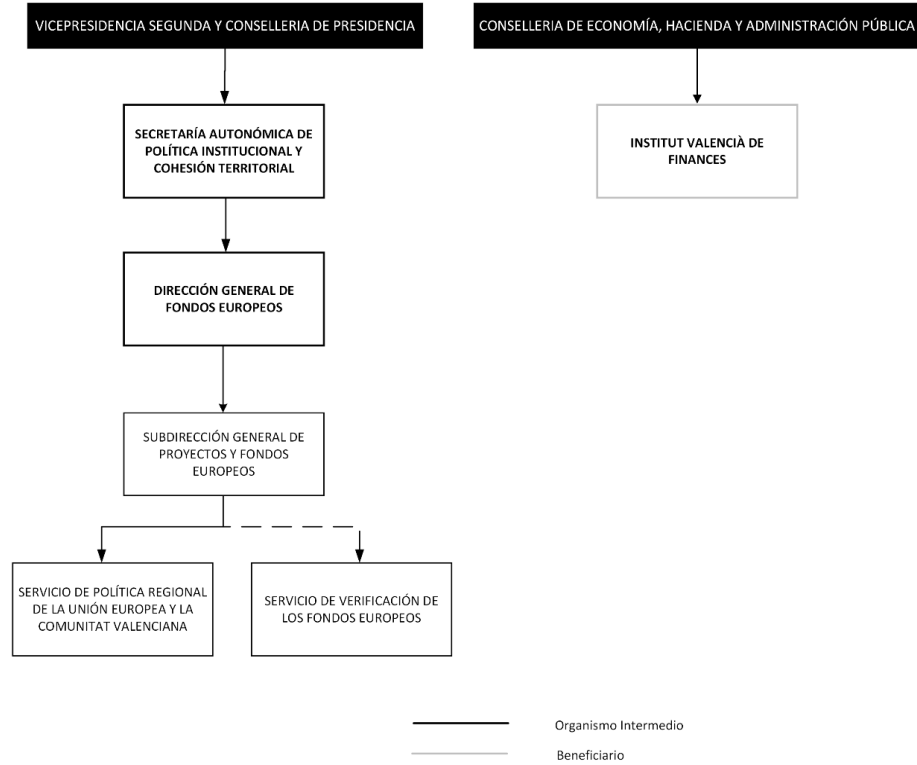


Figura 11

Los órganos que participan y desarrollan las funciones encomendadas por la AG para la gestión de los IIFF son los siguientes:

- La **Conselleria de Hacienda y Modelo Económico** fue el órgano encargado de proponer la creación de un Fondo de Cartera para la gestión de los IIFF y la designación del IVF como gestor del mismo.
- La **Secretaría Autónoma de Política Institucional y Cohesión Territorial** ocupa el puesto de presidencia del Consejo Ejecutivo del Fondo de Cartera, que se erige como principal órgano de gobierno del Fondo de Cartera.



- La **DGFEE** lleva a cabo la coordinación general de los IIFF e impartirá las directrices necesarias para su buen desarrollo. Asimismo, ocupará un puesto de vocal en el Consejo Ejecutivo del Fondo de Cartera.
- La **SGGPP y FFE** apoya a la Dirección General en la coordinación de las tareas de gestión, seguimiento y control de los IIFF.
- El **Servicio FEDER**, es el órgano encargado de llevar a cabo las tareas de coordinación y seguimiento de los IIFF
- El **Servicio de Verificación del FEDER** es la unidad responsable de llevar a cabo las funciones en materia de verificación previstas por el artículo 74, del RDC.

Los procedimientos derivados de las funciones expuestas y que a continuación se esbozarán, se encontrarán ampliamente desarrollados en el **Manual de Procesos y Procedimientos del IVF**.

Por otro lado, el **IVF** será el órgano a quien la **DGFEE** confie las tareas de gestión y ejecución del Fondo de Cartera que se ha constituido con el objetivo de llevar a cabo la ejecución material de los IIFF. Las funciones que lleva a cabo y los procedimientos que sigue para acometer sus tareas son objeto de desarrollo tanto en la Adenda del **Acuerdo de Financiación** que se suscribió en fecha 26 de diciembre de 2023 con la **DGFEE**, como en el **manual de procedimientos** que el organismo elaborará con esta finalidad.

De forma particular, el **Acuerdo de Financiación** contiene las provisiones que regula la **gobernanza de la estructura del Fondo de Cartera** constituido para la gestión de los IIFF. En este documento se recogen las **normas de ejecución** específicas del Fondo de Cartera, las **responsabilidades y obligaciones** de las partes y las **relaciones** entre ellas, las condiciones para hacer **contribuciones** del Programa a los IIFF, la política de **salida** de los IIFF, así como el resto de los elementos exigidos por el Anexo X del RDC.

En cualquier caso, se expone a continuación un esquema con la **estructura de gobernanza del Fondo de Cartera** que se establece en el Acuerdo de Financiación:



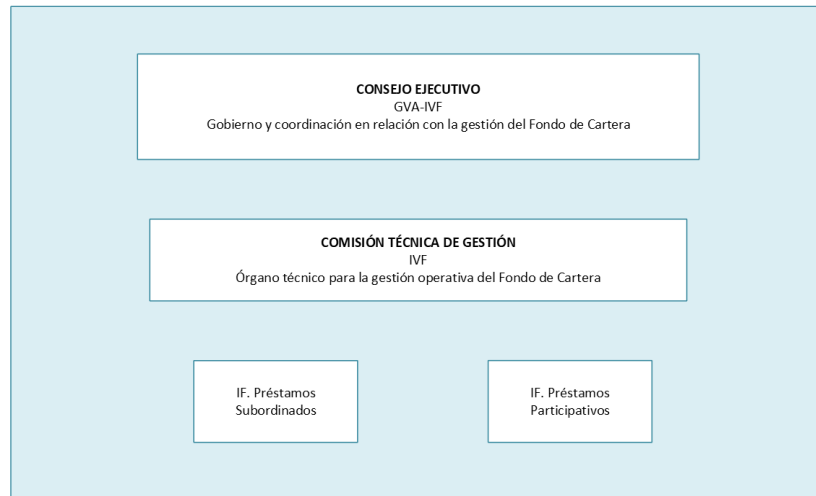


Figura 12
(Fuente: Acuerdo de financiación)

Por su parte el **Manual de Procesos y Procedimientos del IVF** desarrollará todos los aspectos anteriores y proporciona procedimientos detallados para desplegar todas las funciones derivadas de la gestión del fondo de fondo y sus instrumentos.

No obstante, se incluye a continuación un organigrama del IVF con el objeto de que puedan identificarse las **unidades intervinientes en la ejecución del Fondo de Cartera** y una breve descripción de sus **funciones**.

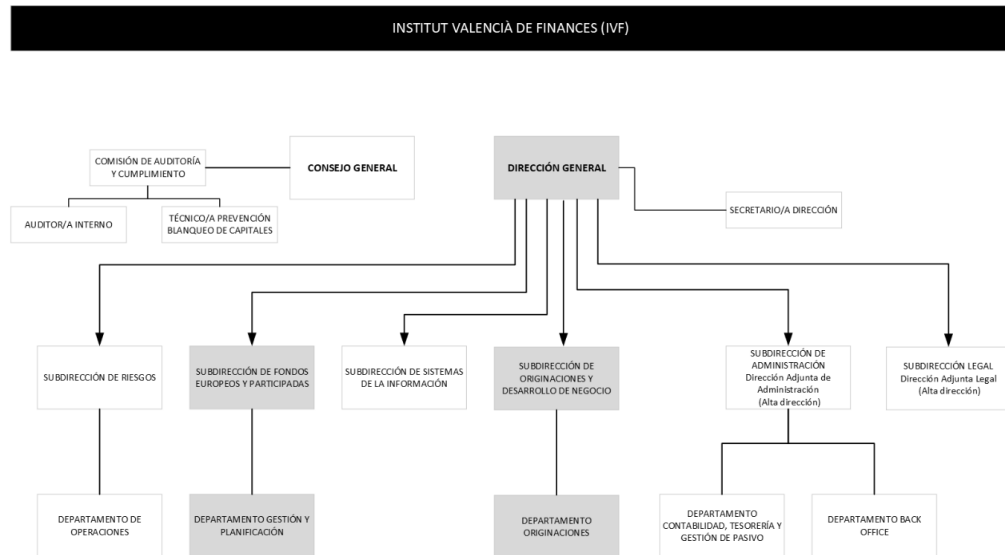


Figura 13



- El Consejo Ejecutivo del Fondo Cartera (en adelante, el “Consejo Ejecutivo”) en cuanto órgano de gobierno y coordinación estará integrado por los miembros siguientes:
 - Presidencia: persona titular de la secretaría autonómica, o en su defecto dirección general, que ostente las competencias en materia de Economía.
 - Vicepresidencia: persona titular de la secretaría autonómica, o en su defecto dirección general, que ostente las competencias en materia de Financiación.
 - Vocales:
 - Titular de la Dirección General de Fondos Europeos.
 - Titular de la Dirección General de Economía.
 - Titular de la Dirección General del IVF, que ejercerá las funciones de Secretaría del Consejo Ejecutivo.

En el caso de producirse cambios en la distribución de competencias entre las consellerías de la Generalitat Valenciana o modificación en las denominaciones actuales de los centros directivos y entidades que componen el Consejo Ejecutivo, la composición quedará de la siguiente forma:

- Presidencia: titular del centro directivo responsable de los Fondos Europeos con rango superior a dirección general.
 - Vicepresidencia: titular del centro directivo responsable de Financiación con rango superior a dirección general.
 - Vocales: titular de la dirección general con competencias en Fondos Europeos; titular del organismo o entidad que haya asumido las competencias del IVF respecto a la gestión de los instrumentos financiero; titular del organismo o entidad que haya asumido las competencias de Economía. La Secretaría será desempeñada por quien designe la persona titular del organismo o entidad que haya asumido las competencias del IVF respecto al instrumento financiero.
- Entre sus funciones se encuentra la de aprobar las modificaciones o revisiones de la Estrategia de Inversión, aprobar las asignaciones financieras a los instrumentos, aprobar el plan de difusión del IVF, aprobar las bases de los instrumentos de préstamos subordinados y participativos, dar seguimiento a la estrategia de inversión, aprobar los informes y las cuentas anuales, etc.
 - Las labores de **gestión de los instrumentos** dentro del IVF se concentran en la Comisión Técnica de Gestión, la cual estará formada por el personal de IVF con responsabilidades en la gestión del mismo y será presidida por la Dirección General.
 - En concreto, la Comisión Técnica de Gestión es el órgano técnico creado en el seno del gestor del Fondo de Cartera para dar **apoyo técnico al Comité Ejecutivo** y para la **gestión operativa** de los instrumentos. Sus tareas concretas son las siguientes:
 - De manera **transversal**, es el órgano encargado de elevar al Consejo Ejecutivo las propuestas de revisión o modificación de estrategia y las propuestas



de asignaciones financieras a los instrumentos, de supervisar el plan de difusión del IVF, de elaborar y elevar al Consejo Ejecutivo los informes y cuentas anuales, de informar a dicho Consejo del progreso de las operaciones cuando este solicite información, etc.

o Tanto en los **instrumentos de Préstamos Subordinados como en los Participativos**, es el órgano encargado de preparar la convocatorias y términos de referencia de las mismas, aprobar las operaciones de préstamos subordinados y redactar y aprobar los acuerdos marco de inversión, los contratos de préstamo subordinado, de préstamo participativo y demás acuerdos derivados.

▪ El **control interno** se desarrollará por Auditor/a interno. De forma concreta, se ha diseñado un sistema de control interno, independiente de la gestión, dirigido a garantizar que durante la ejecución de los IIFF que conforman el Fondo de Cartera se cumple con el derecho aplicable, incluida la normativa relativa a los Fondos EIE, las ayudas de estado, la contratación pública y las normas pertinentes y legislación aplicable en materia de prevención del blanqueo de capitales, lucha antiterrorista y fraude fiscal.

2.1.4.a) 3. Procedimientos de Evaluación, Selección y Aprobación de Operaciones

A la hora de exponer los procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones derivadas de los IIFF es necesario recordar la definición de "operación" establecida en el RDC:

Artículo 2.4. Operación:

- 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.*

De acuerdo con esta descripción, deberán existir procedimientos tanto para la evaluación, selección y aprobación de los propios instrumentos, como para la selección de las operaciones derivadas de los mismos. Adicionalmente, en los casos en los que se confíe la ejecución a uno o varios organismos ejecutores o intermediarios financieros, debiera procederse, de igual modo, a la descripción de los procedimientos que se implementarán para su selección.

Selección y aprobación del instrumento financiero

El Organismo Intermedio remite para la puesta en marcha del instrumento o instrumentos que pretende implementar la evaluación ex ante correspondiente, la Adenda al Acuerdo de Financiación y el presente documento.

La evaluación ex ante ha sido realizada por el IVF con fecha 27 de diciembre de 2022.



Procedimiento de selección del organismo que ejecuta los IIFF:

Constitución de un Fondo de Cartera

La Generalitat Valenciana ha optado por la constitución de una estructura de Fondo de Cartera para llevar a cabo la ejecución de las operaciones correspondientes a los IIFF, en virtud de la habilitación legal que ofrece el RDC en su artículo 59, y confiando las tareas de gestión a un organismo gestor que ejecute el instrumento financiero.

Para acometer la selección del organismo gestor del Fondo de Cartera y, por tanto, dar validez a la constitución de dicho Fondo, la Generalitat Valenciana llevó a cabo durante el periodo del P.O. FEDER 2014-2020 un procedimiento de selección adecuado del organismo ejecutor, observando el cumplimiento de los requisitos establecidos por el anterior Reglamento Delegado (UE) nº. 480/2014 y siguiendo las directrices establecidas por la Comisión Europea en el documento de “Orientaciones para los Estados miembros sobre la selección de los organismos que ejecutan instrumentos financieros emitidas por la Comisión Europea” (Comunicación 2016/C 276/01).

En concreto, de acuerdo con el apartado 3.5.2 de la citada Comunicación, la Generalitat Valenciana constató que el IVF, perteneciente a la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública, **reunía la experiencia, capacidad y recursos necesarios para cumplir las obligaciones a encomendar** y la Generalitat Valenciana optó por confiar la ejecución del Fondo de Cartera al IVF, entidad interna de su estructura organizativa, siguiendo un **procedimiento de selección directa** a través de una **adjudicación interna** de las funciones de ejecución del Fondo de Cartera a este organismo.

El Fondo Cartera para la gestión de los IIFF del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027 se integrará dentro del fondo carente de personalidad jurídica creado por la Generalitat mediante **Decreto Ley 6/2017 de 1 de diciembre, del Consell**, con su propia trazabilidad, diferenciada de los instrumentos financieros gestionados en el periodo anterior.”

Acuerdo de Financiación

Las normas de ejecución específicas del Fondo de Fondos, los mecanismos de gestión y control, el régimen jurídico aplicable, la estrategia de inversión de los IIFF y las relaciones entre la Generalitat y el IVF estarán recogidas y desarrolladas en el Acuerdo de Financiación para la gestión de instrumentos financieros del Programa del Fondo de Desarrollo Regional de la Comunitat Valenciana de 24 de mayo de 2018 y su correspondiente Adenda de 26 de diciembre de 2023 (en adelante Adenda)

El **Acuerdo de Financiación y su Adenda se han elaborado en conformidad con el contenido establecido por el artículo 59.5 y el Anexo X** del RDC, y fue suscrito por la **Dirección General de Fondos Europeos** y el IVF, una vez que la AG haya aprobado la puesta en marcha de los IIFF previstos en el Programa FEDER 2021-2027 Comunitat Valenciana.

El Acuerdo de Financiación y su Adenda, asimismo, dan cumplimiento a la obligación establecida por el artículo 73, apartado 3, del RDC, correspondiente a la entrega del **Documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda (DECA)** al beneficiario



de la operación, al constituirse como el DECA que facilita el OI -la **DGFEE**- en representación de la Generalitat Valenciana- al beneficiario de los IIFF -el IVF.

Procedimiento de selección de los perceptores finales de IIFF

El procedimiento de selección previsto de los perceptores finales e inversiones tanto para el instrumento financiero de **Préstamo Participativo** como de **Préstamo Subordinado** será de concesión directa por parte del IVF.

La selección de los perceptores finales ha de ser satisfactoria en relación con el cumplimiento de los criterios de selección de operaciones establecidos por el Programa (CPSO), la estrategia de inversión del instrumento financiero y la normativa nacional y de la Unión aplicable. En particular se obligará a dejar constancia y pista de auditoría de la comprobación de los requisitos establecidos para el beneficiario.

Por lo que respecta a **la viabilidad económica de los proyectos** de inversión a financiar, se analizará de forma diferente para cada uno de los IIFF según se establece la evaluación ex ante.

2.1.4.a) 4 Procedimientos para la tramitación de solicitudes de reembolso

Con carácter previo a la certificación de gastos correspondientes a los IIFF, será necesario que las operaciones correspondientes a los IIFF se encuentren registradas en la aplicación informática AF 2127, que contará con los campos necesarios indicados en el RDC. Los datos que no sean necesario volcar en la aplicación informática FONDOS 2127 AG se encontrarán registrados, bien en la aplicación informática AF 2127, bien en los sistemas de información internos del IVF, a los cuales, el OI tendrá acceso mediante un perfil ad hoc a través del cual podrá comprobar el progreso de las operaciones y realizar las correspondientes verificaciones.

El **Servicio FEDER** propondrá al Director/a General de Fondos Europeos el alta de las operaciones correspondientes a los IIFF y será el encargado de **almacenar los datos relativos al seguimiento de las operaciones que sean seleccionadas y ejecutadas**. La información referente a los IIFF será proporcionada por el IVF en virtud de la obligación que asume en el Acuerdo de Financiación relativa a la presentación de informes de ejecución de los IIFF.

A medida que la absorción de los recursos transferidos y la ejecución los IIFF vaya produciéndose, el IVF irá preparando **“relaciones de desembolsos parciales con cargo a los IIFF”** durante la periodicidad establecida, coincidiendo con la entrega de los informes de ejecución de los IIFF.

Las relaciones de desembolsos parciales deberán proporcionar información relativa al **conjunto de los gastos realizados durante el periodo que comprende la relación**, señalando el importe de los gastos elegibles. Así mismo, deberá informar sobre el avance de ejecución de los **indicadores de realización** e incorporar el resto de los elementos de información necesarios que permitan cumplimentar los campos correspondientes a los IIFF. La información que proporcione el Instituto distinguirá asimismo los **desembolsos con cargo a los instrumentos** respecto de los **costes y/o tasas de gestión**. Esta información será registrada por el IVF en la aplicación informática AF 2127 y en sus propios



sistemas de información internos.

Cada relación de desembolsos parcial será revisada **por los Coordinadores del Servicio FEDER**, con el objetivo de asegurar su conformidad, sin perjuicio de su revisión posterior por el Servicio de Verificación del FEDER. Cuando una relación de desembolsos presentada por el IVF haya sido aceptada, los Coordinadores del Servicio FEDER la enviarán al **Servicio de Verificación del FEDER para que pueda llevar a cabo las verificaciones de la gestión.**

Estas relaciones de desembolsos verificadas no tienen por qué generar una solicitud de reembolso de manera automática tal y como, de forma general, se procede en la ejecución ordinaria del programa. El motivo son los requisitos específicos establecidos en el **artículo 92** del RDC para IIFF ejecutados a través el **artículo 59, apartado 2**, del RDC en relación con la tramitación escalonada de las solicitudes de pago.

En virtud de este artículo:

- El importe incluido en la primera solicitud de pago habrá sido abonado a los IIFF y podrá representar **hasta un 30 %** del importe total de las contribuciones del Programa comprometido para los IIFF con arreglo al correspondiente acuerdo de financiación, de conformidad con la prioridad y categoría de región pertinentes, en su caso;
- El importe incluido en las siguientes solicitudes de pago presentadas durante el período de admisibilidad incluirá el gasto subvencionable contemplado en el artículo 68, apartado 1:

El gasto subvencionable de un instrumento financiero será el importe total de la contribución del Programa abonado al instrumento financiero o, en el caso de las garantías, reservado por este para contratos de garantía, dentro del período de subvencionabilidad, si dicho importe corresponde a:

- a) pagos a los perceptores finales en el caso de los préstamos o de las inversiones en capital o cuasicapital;
- b) recursos reservados para contratos de garantía, tanto pendientes como que hayan llegado a vencimiento, con el fin de liquidar posibles solicitudes de garantía por pérdidas, calculados sobre la base de un coeficiente multiplicador establecido para los respectivos nuevos préstamos subyacentes o inversiones en capital o cuasicapital en los perceptores finales que se hayan desembolsado;
- c) pagos a los perceptores finales o en su beneficio, en los casos en que los IIFF se combinen con otras contribuciones de la Unión en una única operación de IIFF con arreglo al artículo 58, apartado 5;
- d) pagos de comisiones de gestión y reembolsos de costes de gestión que hayan realizado los organismos que ejecuten el instrumento financiero.



- El importe incluido en la primera solicitud de pago, a que se refiere el artículo 92, apartado 2, letra a), sobre el importe incluido en la primera solicitud de pago habrá sido abonado a los IIFF que podrá representar hasta un 30 % del importe total de las contribuciones del Programa comprometido para los IIFF con arreglo al correspondiente acuerdo de financiación, de conformidad con la prioridad y categoría de región pertinentes, **en su caso se liquidará de las cuentas de la Comisión como máximo en el último ejercicio contable**. Dicho importe se consignará por separado en las solicitudes de pago.

De acuerdo con lo anterior, el **IVF agrupará las relaciones de desembolsos parciales presentadas hasta que alcancen el objetivo de nivel de ejecución de los IIFF exigido por el Reglamento y elaborará una declaración final de desembolsos** que remitirá al Servicio FEDER.

Los **Coordinadores del Servicio FEDER**, a partir del informe de verificación de la gestión que hayan tenido como objeto las relaciones de desembolsos parciales que componen la solicitud de reembolso del IVF, procederá generar la **solicitud de reembolso del OI** que presentará a la AG.

2.1.4.a) 5 Procedimientos de verificación de solicitudes de reembolso que incluyen gastos de IIFF

Las verificaciones de gestión de los IIFF del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027, contenidos en el apartado 2.1.4 a) de este documento, estarán enfocadas a garantizar la regularidad del gasto declarado a través de los IIFF, comprobar la realidad de las operaciones, asegurar la buena gestión financiera de las contribuciones transferidas al Fondo de cartera, y observar la conformidad de las operaciones de los instrumentos a las condiciones de aprobación de la ayuda y a la legislación nacional y de la Unión aplicable. El Servicio de Verificación del FEDER será el órgano encargado de llevar a cabo las verificaciones de gestión, por medios propios o mediante la contratación de una empresa de asistencia técnica, asegurando así la debida separación de funciones.

Las verificaciones, tal y como señala el Art. 74, apartado 2 del RDC, se efectuarán en función de los riesgos y serán proporcionadas en relación con los riesgos detectados ex ante y por escrito y de acuerdo con las especificaciones contenidas en el art.81 y los requisitos establecidos en el anexo XIII del RDC, relativos a la pista de auditoría de IIFF.

Verificaciones Administrativas

A) Verificaciones administrativas de la puesta en marcha de los IIFF.

El inicio de las verificaciones previstas en el Art. 74.1 del RDC coincidirá con la primera contribución al Programa y la correspondiente solicitud de pago intermedio. En este punto, el Servicio de Verificación del FEDER realizará una verificación administrativa orientada a la puesta en marcha de los IIFF. En concreto, las verificaciones versarán sobre los siguientes aspectos:



- la evaluación ex-ante (artículo 58, apartado 3, del RDC);
- la opción de ejecución seleccionada (artículo 59 del RDC);
- el diseño del instrumento financiero, entre otros aspectos, los productos financieros que van a ofrecerse, los perceptores finales a los que se ofrecen, o la previsión de combinación con subvenciones, en su caso;
- el contenido del acuerdo de financiación suscrito con el IVF y su conformidad con el anexo X del RDC;
- la selección y los acuerdos con el Fondo de cartera;
- las cuentas fiduciarias abiertas para la gestión de los IIFF;
- la cofinanciación nacional (artículo 59, apartado 8, del RDC), en cuyo caso deberá realizarse un seguimiento de las contribuciones nacionales aportadas en los distintos niveles;
- el cumplimiento con la normativa en materia de ayudas de estado (régimen de excepciones por categorías o régimen de minimis, dependiendo de cuál sea aplicable).

Para la realización de esta primera verificación utilizará una herramienta de verificación administrativa basada en los listados que proporciona la AG en la aplicación informática FONDOS 2127 relativos a IIFF. Los resultados de dicha verificación se plasmarán en un informe denominado "Informe de Verificación Administrativa sobre la puesta en marcha de los Instrumentos Financieros".

B) Verificaciones administrativas durante la ejecución de los IIFF.

Una vez autorizada la puesta en marcha de los IIFF y verificada administrativamente la primera solicitud de pago, las verificaciones posteriores se realizarán de manera periódica durante todo el periodo de programación con cada declaración de gastos, de acuerdo a las especificidades establecidas en el artículo 92 del RDC.

El Manual de Procedimientos para la Gestión y Control del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027 contendrá un bloque específico en el que describirán los procedimientos relacionados con la puesta en marcha y ejecución de los IIFF. Dicho bloque dispondrá de un apartado concreto relativo a las verificaciones de gestión donde se desarrollará el alcance, la frecuencia, la intensidad de las verificaciones y se detallarán las fases y tareas vinculadas a ambos procedimientos.

Coincidiendo con la presentación de las declaraciones de gasto por parte del IVF, el Servicio de Verificación del FEDER realizará verificaciones administrativas sobre la ejecución de cada uno de los IIFF. Estas verificaciones tendrán el siguiente alcance:



- El cumplimiento de las obligaciones que la Generalitat Valenciana asume en la gestión de los IIFF y, en particular, aquellas que le son atribuidas en virtud del Acuerdo de Financiación.
- El cumplimiento de las obligaciones que el IVF asume en el Acuerdo de Financiación, en concreto:
 - La ejecución de la estrategia de inversión.
 - El cálculo y pago de los costes de gestión.
 - La supervisión de las inversiones y la elaboración de los informes de la ejecución de los IIFF.
- La verificación de los aspectos relativos a la subvencionabilidad de los gastos, entre otras cuestiones:
 - Que las inversiones que hayan de recibir ayuda por medio de IIFF no hayan concluido materialmente ni se hayan ejecutado íntegramente a fecha de la decisión de inversión.
 - Que las inversiones cumplan las normas nacionales y de la Unión en materia de subvencionabilidad y las condiciones particulares establecidas en el Acuerdo de Financiación.
 - Que las condiciones de las operaciones de los IIFF no entran en concurrencia ilegal con otras ayudas estatales y de la Unión.
- Garantizar que los documentos justificativos de los gastos declarados como elegibles:
 - Se conservan en el nivel de la operación por la Generalitat Valenciana, el IVF o los intermediarios financieros, a fin de demostrar el uso de los fondos para los objetivos previstos, la conformidad con la legislación aplicable y el cumplimiento de los criterios y las condiciones relativos a la financiación concedida en el marco de los programas correspondientes.
 - Están disponibles para permitir la verificación de la legalidad y regularidad del gasto declarado a la Comisión.

Las verificaciones se instrumentarán a través de la cumplimentación de una herramienta de verificación administrativa establecida al efecto, elaborada a partir de las listas proporcionadas por la AG en la aplicación informática FONDOS 2127. Comprenderá un análisis de toda la información administrativa y financiera incorporada en la aplicación informática AF 2127 y podrá valerse del acceso ad hoc que dispone los sistemas informáticos del IVF.

En el caso de que esta no sea suficiente, y con el objeto de garantizar la fiabilidad de la



información suministrada en las propuestas de declaraciones de gasto o realizar comprobaciones específicas y complementarias sobre determinados elementos que no puedan ser analizados de forma telemática, se realizará una visita a la sede del IVF.

El resultado de la verificación será recogido por el Servicio de Verificación del FEDER en un informe denominado "Informe de Verificación Administrativa sobre la ejecución del Instrumento Financiero".

Verificaciones sobre el terreno

A la hora de diseñar el procedimiento de verificaciones sobre el terreno, el OI ha tenido en cuenta lo establecido en el Artículo 80.1 del RDC. En concreto, en el marco de los instrumentos realizará verificaciones únicamente a nivel de los organismos que ejecutan el instrumento financiero.

Teniendo en cuenta lo anterior, el alcance de las verificaciones sobre el terreno se plantea como complementario al definido para las verificaciones administrativas, siendo un procedimiento especialmente relevante en aquellos casos en los que las verificaciones administrativas no logren cubrir el alcance concreto que deben tener las comprobaciones de gestión.

Sobre la base de lo expresado, el alcance de las verificaciones en los instrumentos que proceda, se realizarán visitas en la sede del IVF para comprobar la correcta implementación de los sistemas de gestión y control diseñados por éste, de acuerdo con las obligaciones contraídas mediante el Acuerdo de Financiación y en los Acuerdos Operativos con Intermediarios Financieros, en su caso.

Las verificaciones sobre el terreno se planificarán de manera periódica, coincidiendo con el hito de declaración de gastos.

El Servicio de Verificación del FEDER llevará a cabo las verificaciones mediante la cumplimentación de una herramienta de verificación elaborada al efecto (basada, en lo que proceda, en el listado de verificación in situ proporcionado por la aplicación informática FONDOS 2127 de la AG). Así mismo, emitirá un informe denominado "Informe de Verificación sobre el Terreno sobre la ejecución del Instrumento Financiero".

2.1.4.b) Disponibilidad de los documentos (art. 82).

- Indicación del período durante el cual deben conservarse los documentos:

Sin perjuicio de las normas aplicables en materia de ayudas estatales, la AG garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayuda de los Fondos se conserven 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.

El plazo a que se refiere el párrafo anterior se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial o a petición de la Comisión.



- Formato en el que deben almacenarse los documentos:

Cuando los documentos sólo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos normativos y son fiables a efectos de auditoría.

En el caso de facturas, nóminas y otros documentos con repercusión contable, se cumplirán los estándares de digitalización certificada, proceso de digitalización admitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para permitir, en su caso, la destrucción de los originales en papel. Para ello, será necesario usar una aplicación de digitalización homologada por la Agencia Tributaria, conforme se recoge en el artículo 7 de la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En un ámbito más general, la implantación del Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010, de 8 de enero (BOE de 29 de enero), por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica) establece la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por las AA.PP. y que desarrollan aspectos concretos de la interoperabilidad entre las AA.PP. y con la ciudadanía. Entre ellas están las de “Documento electrónico” y “Digitalización de documentos”, aprobadas ambas por dos Resoluciones de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueban las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento Electrónico y Digitalización de Documentos, y que se aplicarán a aquellos documentos que no tengan estricta repercusión contable.

Además de lo anterior, resulta aplicable lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

En caso de duda acerca de la posible repercusión contable o no de un documento, se asumirá que la tiene y que, por tanto, se cumplirán los estándares de digitalización certificada.

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

En primer lugar, cabe destacar que no ha sido necesario llevar a cabo una evaluación inicial del riesgo previa a la designación de OI de la Generalitat Valenciana, puesto que el SGC del período anterior ha funcionado eficazmente, al obtener la Categoría 2 “Funciona. Son necesarias mejoras” y no haber variado significativamente para el período que nos ocupa, 2021-2027, tal como permite el artículo 63.3 del Reglamento financiero 2024/2509.

Lo anterior no es óbice para que sea necesario tener establecido un marco que garantice la realización de un ejercicio de gestión del riesgo adecuado cuando sea necesario, en especial



para el caso de que se produjeran durante la gestión del Programa modificaciones sustanciales de las actividades y cambios en el SGC

Por otro lado, el propio RDC en su Considerando 62 establece que, “para garantizar un equilibrio adecuado entre la ejecución eficaz y eficiente de los Fondos y los costes y las 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.”

Lo anterior se plasma en el artículo 74 cuando indica “2. 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. ”

No obstante, el procedimiento de evaluación de riesgos del marco general del OI es independiente del encaminado a determinar una Estrategia de Verificaciones, en el sentido del citado art. 74; si bien, a efectos del primero, se habrá de tomar en consideración el riesgo consecuencia de una deficiente identificación y dimensión de los relativos a las verificaciones, por las implicaciones que, en cuanto a gasto irregular, se pudieran derivar. En el apartado 2.1.2.b.1 Verificaciones de gestión se explica cómo se llevará a cabo la evaluación de riesgos que determinará la intensidad de las verificaciones.

En relación con el riesgo del fraude, si bien el mencionado art. 74, indica en su apartado 1.c) que se dispondrá de medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados, teniendo en cuenta los riesgos detectados, su contenido es objeto de desarrollo en el apartado 2.1.2.b) 5, al cual nos remitimos.

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

El procedimiento de este análisis de los potenciales riesgos, tanto de carácter interno como de carácter externo, se desarrollará en el Manual de Procedimiento del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027 y se centrará en algunos de los siguientes aspectos críticos:

- La selección de solicitantes.

Este proceso aborda, entre otros riesgos:

- 1) Conflictos de interés en los comités de evaluación de las solicitudes.



- 2) Declaraciones falsas de los solicitantes o beneficiarios.
- 3) La existencia de doble financiación.

- La ejecución y la verificación de las actividades.

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

- La certificación y los pagos

Este proceso aborda, entre otros riesgos:

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

- Los riesgos laborales

Este proceso aborda los riesgos derivados de la falta de recursos humanos en el OI y OOGG para gestionar de forma adecuada o falta de experiencia y formación de los mismos.

- Los riesgos informáticos

Este proceso aborda los riesgos derivados de la adecuación o no al ENS de los sistemas informáticos del OI.

- Los riesgos por correcciones financieras tras la verificación.

Este proceso aborda los riesgos derivados de la alta o baja corrección financiera tras pasar el gasto de cada OG por el proceso de verificación.

- Los riesgos por incumplimiento de la regla N+3

Este proceso aborda los riesgos derivados del cumplimiento o incumplimiento de la regla N+3 por cada OG.

- Modelo de Gestión de riesgos: conclusión

El modelo se sostendrá sobre:

- o El Comité de Evaluación de Riesgos coordinado por el Servicio APOTEC, cuya composición se ha detallado en el apartado prevención del punto 2.1.2.b) 3. Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados del presente documento.
- o Un sistema de evaluación del riesgo que se retroalimente y se oriente hacia la mejora continua.
- o Personal cualificado y suficiente para realizar tanto las verificaciones administrativas como las verificaciones "in situ".
- o Verificaciones de gestión exhaustivas que incrementen la probabilidad de detectar y corregir irregularidades. Estas verificaciones podrán verse intensificadas en función de los resultados de la matriz de riesgos.



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

Así pues, en caso de modificaciones sustanciales de las actividades y cambios en el SGC se realizará un análisis de los potenciales riesgos.

Del mismo modo, se realizará un ejercicio periódico del marco de gestión de riesgos durante la ejecución del programa, a fin de anticiparse a los efectos de nuevos factores de riesgo cuya periodicidad será cada 2 años.

Puesto que la designación como OI, para la que no fue necesario realizar la evaluación, tal como se indica en el primer párrafo del presente apartado, se llevó a cabo en 2024, se realizará primer un análisis de los potenciales riesgos en el año 2026.

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

A) En cuanto a los **puestos de trabajo de la DGFFEE** dedicados a tareas FEDER son los siguientes:

Para el desempeño de las funciones y obligaciones que le corresponden al OI la DGFFEE destina los recursos humanos de la que se desprende el cumplimiento del principio de separación de funciones al que se refiere el artículo 71.4 del RDC.

La adecuada gestión del Programa depende, en buena medida, de su organización y de una apropiada delimitación de responsabilidades, así como de la disponibilidad de recursos humanos y técnicos.

De hecho, existe una delimitación y separación de responsabilidades y funciones muy clara entre el personal dedicado a las tareas de ejecución y gestión presupuestaria y el personal dedicado a las tareas de verificación asegurándose, por consiguiente, la independencia entre las unidades responsables de la gestión y el control, de conformidad con lo dispuesto en el 74.3 del RDC.

Los 106 puestos de trabajo del OI incluyen, tanto a los de la DGFFEE (63 puestos), como a los de otros Departamentos de la Generalitat dedicados a la gestión de fondos FEDER (43 puestos). Los primeros están adscritos orgánica y funcionalmente a la DGFFEE y los segundos podrán estar adscritos orgánica y funcionalmente tanto a los propios Departamentos de la Generalitat que gestionan FEDER como a la propia DGFFEE.



A continuación se detalla el desglose por servicios de los puestos de trabajo del OI en la SGPP y FFEE .

OI - PUESTOS EN DGGFFEE	
SGPP y FFEE	13
Servicio FEDER	17
Servicio VERIFICACION	16
Servicio APOTEC	9
No distribuido	8
TOTAL	63

Por otro lado, el personal que los OOGG que seleccionan operaciones mediante los procedimientos 1 y 3, a saber, mediante convocatorias de ayudas y a partir de convocatorias de expresión de interés formuladas y desarrolladas por entidades públicas en el ejercicio de sus competencias, disponen de los siguientes puestos destinados la gestión de las operaciones del Programa FEDER.

OOGG	Puestos
IVACE	38
AVI	41
DG Ciencia e Investigación	6

La Generalitat Valenciana, en su condición de OI, dispone de la Relación de Puestos de Trabajo como catálogo de puestos de trabajo dotados presupuestariamente, así como las características de estos. La aprobación y modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo corresponde a la Dirección General de Función Pública, incardinada en la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública.

La **cobertura de los puestos de trabajo** del personal funcionario del OI se realiza mediante los sistemas generales de selección y provisión recogidos en la normativa de función pública, siguiendo los principios establecidos por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (igualdad, mérito, capacidad y publicidad) y por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Asimismo, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, se contempla dentro del Cuerpo General, Subgrupo A1, la creación de la agrupación de puestos de trabajo APT-A1-01-03, de fondos europeos, constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-01. Superior técnico de administración general de la administración de la Generalitat y adscritos orgánicamente a los departamentos con competencias en materia de fondos europeos de la Generalitat y que se encargan de la adecuada coordinación y gestión para la ejecución de los fondos estructurales y de inversión europeos (fondos EIE) en la Comunitat Valenciana.

En la Relación de Puestos de Trabajo de la DGGFFEE se han clasificado puestos vinculados a la ejecución directa de los fondos europeos, dentro de la agrupación de puestos de trabajo APT-A1-01-03, de fondos europeos. Para la integración en esta APT la Ley 4/2021, de 16 de abril, exige la superación de cursos específicos de formación que a tal fin serán organizados por la



EVAP o haber acreditado estos conocimientos en las correspondientes pruebas de acceso.

B) Funciones y competencias establecidas en la normativa orgánica y funcional de los diferentes órganos que forman el OI, según la Orden 1/2025, de 29 de enero, de la Conselleria de Hacienda y Economía, por la que se desarrolla el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Hacienda y Economía (DOGV núm. 10037 de 31.01.2025):

- **Dirección General de Fondos Europeos**: Máxima responsable del OI para el Programa FEDER CV 2021-2027, como del Programa FSE+ CV 2021-2027 y del Programa FSE + Asistencia Material Básica CV 21-27. Lleva a cabo la coordinación general del sistema e imparte las directrices necesarias para el buen desarrollo del Programa.

- **Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos**

A la SGGPP y FFEE le corresponde asesorar y prestar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la Dirección General de Fondos Europeo, en especial en lo que se refiere a la gestión, seguimiento y control de los Programas y además:

- a) Atender al objetivo básico de aprovechar al máximo los recursos presupuestarios procedentes de la Unión Europea, mediante su conocimiento y difusión, y la garantía del cumplimiento de las políticas europeas en materia de gestión de los fondos.
- b) Coordinar la programación que se plasmará en forma de programas financiados con fondos competencia de la DGFFEE en colaboración con la Administración general del Estado, a los organismos europeos para su cofinanciación, recabando previamente la información a los distintos OOGG.
- c) Coordinarse con las autoridades de gestión y auditoría de los programas en las que la DGFFEE es OI.
- d) Coordinarse con órganos de la Administración autonómica, estatal y comunitaria con los que deban relacionarse las jefaturas de los servicios en los que se estructura esta Subdirección General en relación con las tareas que la DGFFEE tiene encomendadas.
- e) Elaborar la propuesta de anteproyecto del presupuesto anual del programa de la DGFFEE, así como la gestión económica del mismo.
- f) Coordinar el seguimiento de los ingresos procedentes de fondos competencia de la Dirección General.
- g) Atender las solicitudes de información y los asuntos que le sean requeridos en relación con las materias que le son propias, en colaboración con las restantes unidades.
- h) Coordinar las cuestiones del personal adscrito a la Dirección General.
- i) Llevar a cabo la coordinación general de las actuaciones administrativas y del cumplimiento de las normas reguladoras correspondientes, cuya competencia está atribuida a la Dirección General.
- j) Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de las estrategias de información y comunicación de los programas cofinanciados con los fondos estructurales.



k) Coordinar la promoción de otros programas en materia de financiación comunitaria, así como la participación en cualquier convocatoria europea que revista carácter estratégico para la Comunitat Valenciana.

i) Coordinar e impulsar de forma ordenada con los centros gestores las tareas de evaluación de los programas FEDER y FSE, así como la elaboración de los documentos preceptivos.

Asimismo, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de las jefaturas de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación, salvo para el Servicio de Verificación del FEDER y el Servicio de Verificación del Fondo Social Europeo para los que, en aras a una separación de funciones reforzada, solo ejercerá las funciones de planificación, dirección y coordinación.

- **Servicio de Política Regional de la Unión Europea y la Comunitat Valenciana:**

Es responsable de coordinar las tareas de selección de operaciones, impulso y seguimiento de la ejecución del programa bajo las directrices de la Subdirección General, con excepción de las relacionadas con la función verificadora, la evaluación y la comunicación. Además de:

- a) Planificar las actuaciones de la Generalitat susceptibles de recibir financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.
- b) Colaborar en la elaboración de los programas del FEDER coordinadamente con la Administración General del Estado y la Comisión Europea, así como los proyectos, recabando previamente información a los distintos OOGG.
- c) Gestionar las aplicaciones informáticas adecuadas para la gestión del FEDER, bajo la coordinación de la dirección general que tenga atribuidas las competencias en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- d) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los programas del FEDER.
- e) Llevar a cabo el estudio y propuesta de instrucciones y coordinación con el Servicio de Verificación del FEDER para la debida organización y coordinación de las tareas a realizar en los OOGG implicados en la gestión del FEDER, velando por la elegibilidad del gasto.
- f) Rendir cuentas ante la Administración General del Estado y la Comisión Europea del grado de ejecución de los programas.
- g) Apoyar y organizar la asistencia técnica a los OOGG del FEDER.
- h) Colaborar con el Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a Procedimientos de los Programas en la descripción de los procedimientos del organismo intermedio en los que directamente participe el servicio de FEDER.

- **Servicio de Verificación del FEDER:** Es la responsable de coordinar las verificaciones previstas en el RDC. Además:

- a) Asegurar el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias aplicables, en particular, sobre la subvencionabilidad de los gastos del Programa FEDER, la contratación pública, las ayudas estatales (incluidas las normas sobre la acumulación de



ayudas), la protección del medio ambiente y la igualdad de oportunidades. Todo ello sin perjuicio de las competencias de control financiero y contable atribuidas a la Intervención General de la Generalitat.

- b) Conocer el Programas FEDER de la Comunitat Valenciana, que en cada momento tenga otorgada financiación comunitaria, para identificar correctamente las operaciones a seleccionar para su verificación, así como el establecimiento de los métodos de selección.
- c) Establecer los procedimientos a emplear en las verificaciones del Programa FEDER y documentar los métodos y sistemas.
- d) Ejecutar los trabajos de verificación en los plazos convenidos, en los diferentes OOGG de la Generalitat.
- e) Archivar y conservar debidamente toda la documentación relativa a las verificaciones, a fin de ponerla a disposición de los órganos de control de la Administración general del Estado y de la Unión Europea cuando esta sea requerida.
- f) Llevar a cabo el estudio y propuesta de instrucciones para la debida organización y coordinación de las tareas a realizar en los OOGG implicados, en coordinación con El Servicio de Política Regional de la Unión Europea.
- g) Atender las visitas de control que reciba la Generalitat por parte de los órganos de control de la Unión Europea, de la Administración general del Estado o de otras instancias, hasta el cierre y archivo definitivo de cada forma de intervención comunitaria.
- h) Realizar las tareas de verificación de otros fondos europeos no estructurales que sean competencia de la dirección general.

Asimismo, llevará a cabo el análisis de riesgos y la Estrategia de Verificación y además, la elaboración y ejecución de posibles planes de Acción derivados de informes de control.

- **Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas:** es la responsable de las medidas de comunicación y visibilidad, así como de la coordinación y supervisión de la puesta en marcha de las medidas antifraude efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado, para el Programa FEDER CV 2021-2027, como del Programa FSE+ CV 2021-2027 y del Programa FSE + Asistencia Material Básica CV 21-27. Además:

- a) Describir los procedimientos del OI.
- b) Analizar las necesidades de información específica asociada al cumplimiento de los indicadores de productividad realización y resultados, estableciendo sistemas de alerta en colaboración con la dirección general que tenga atribuidas las competencias en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- c) Analizar, diseñar, programar e implantar herramientas informáticas para la gestión, seguimiento, control de gestión, control externo de las actuaciones de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (FEIE), bajo la coordinación de la dirección general que tenga atribuidas las competencias en materia de tecnologías de la información y las



comunicaciones.

d) Coordinar e impulsar de forma ordenada con los OOGG las tareas de comunicación y visibilidad de los Programas FEDER y FSE, así como la elaboración de los documentos preceptivos.

e) Estudiar y preparar la participación de la Comunitat Valenciana en procesos relacionados con la financiación europea tales como dictámenes, enmiendas, consultas públicas y encuestas de interés para la Comunitat Valenciana.

f) Aplicar la política de corrección de desequilibrios territoriales en la Comunitat Valenciana, mediante la gestión de distintos programas de incentivos al sector privado, como el Programa de Incentivos Regionales.

g) Impulsar, coordinar y supervisar la puesta en marcha de las medidas antifraude efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado, en lo que respecta a la gestión y el control financiero de los Programas FEDER y FSE.

C) En relación con la **formación** del personal del OI y de los OOGG encargados de la gestión de los fondos europeos, se incluyen tanto cursos impartidos por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) en sus convocatorias anuales, dentro del Plan General de Formación, como por otras entidades de formación y sobre todo mediante Jornadas de formación continua organizadas por personal experto del OI, tanto para personal de Asistencia Técnica de nueva incorporación como para el resto de personal. También se imparten sesiones de formación a entidades beneficiarias y personal de los OOGG del Programa.

El contenido de las sesiones de formación está orientado a las diferentes materias vinculadas a la gestión de los fondos europeos tales como verificación administrativa, costes simplificados, comunicación y visibilidad, IIFF, medidas antifraude, aplicativos informáticos.

Está previsto un curso de formación para la nueva aplicación informática para la gestión de las acciones del programa.

Se procurará una formación específica para las tareas que deben desempeñar el personal de reciente incorporación, en especial, en materias horizontales (contratación administrativa y subvenciones).

A estos efectos, se acompaña organigramas del OI y de los diferentes OOGG en los procesos de gestión del Programa:



INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

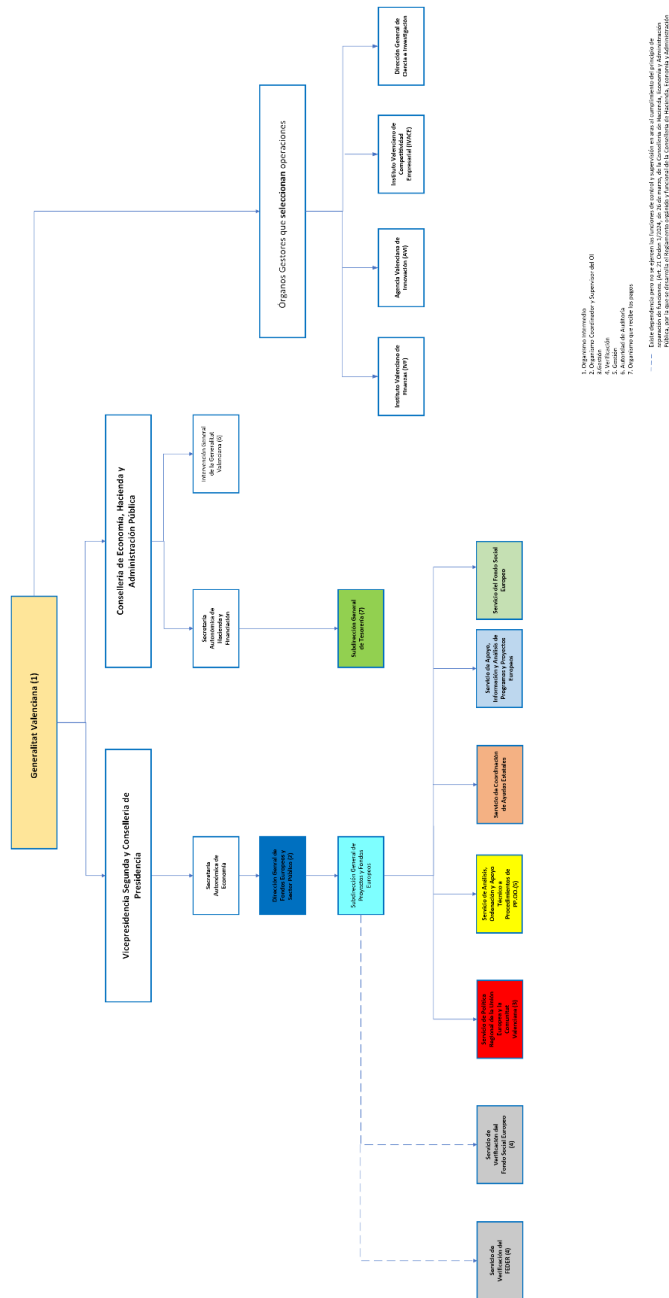


Figura 15



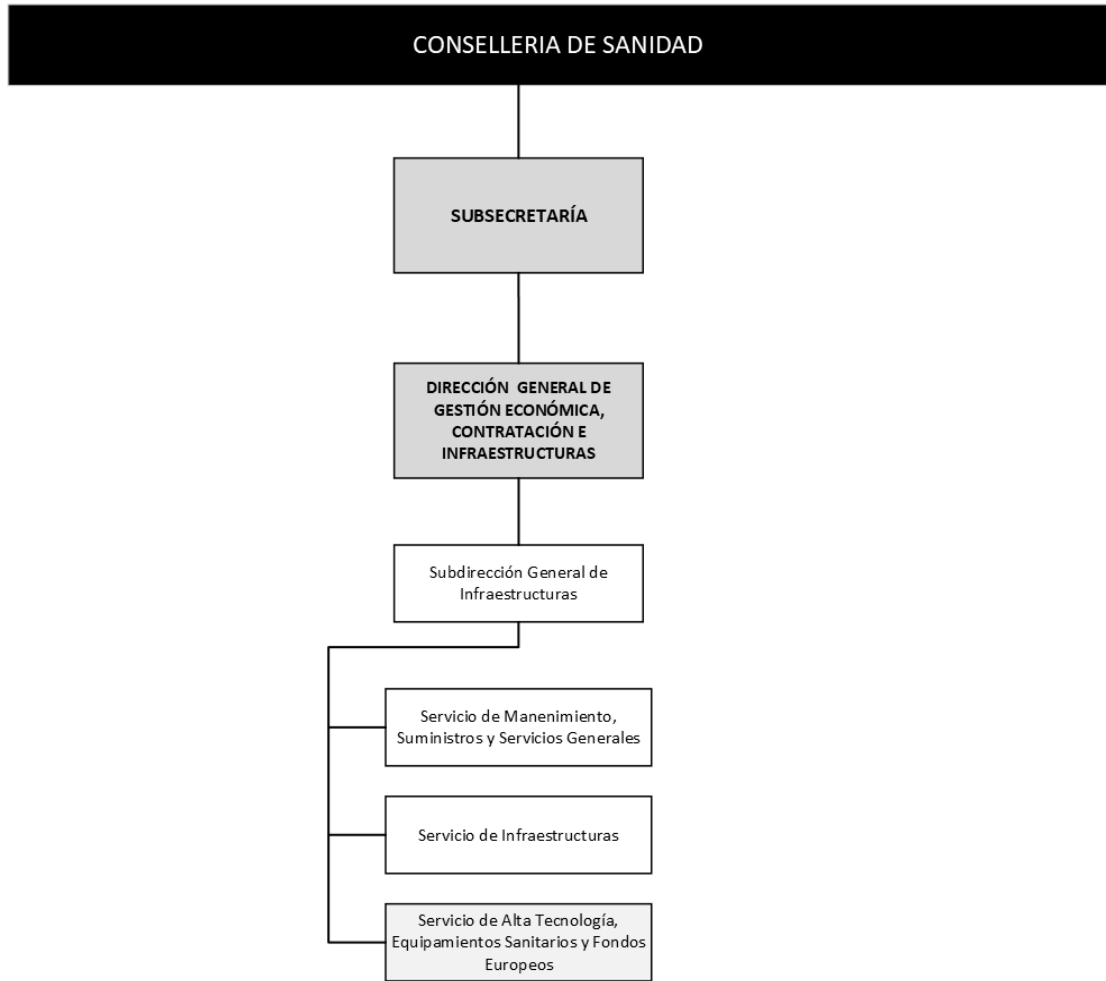


Figura 16



INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsbIF8yLcR

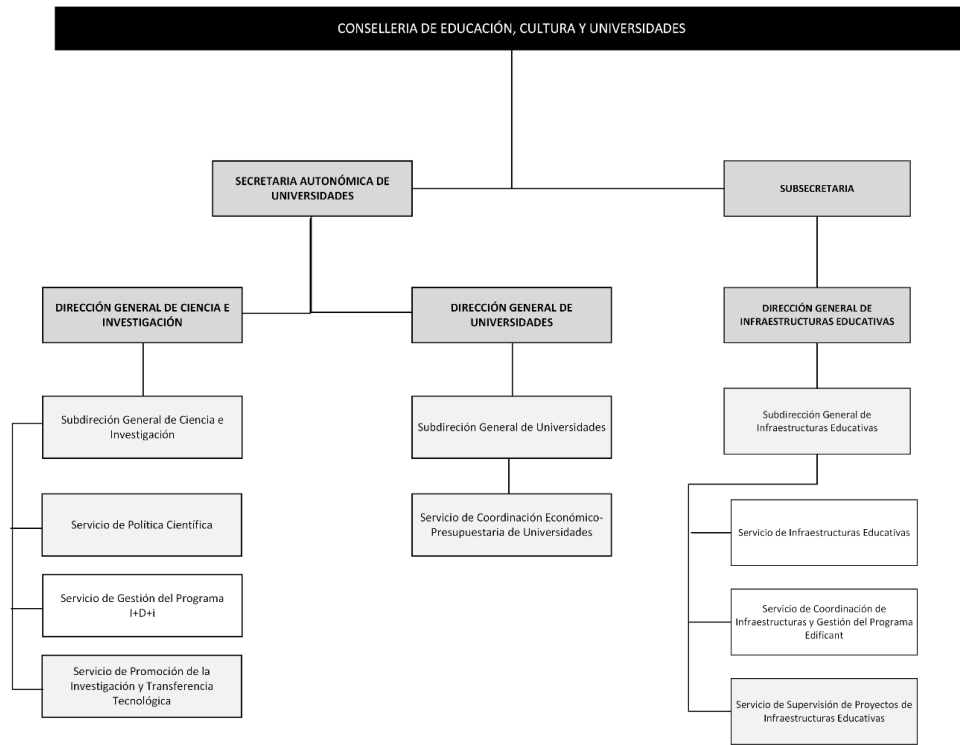


Figura 17



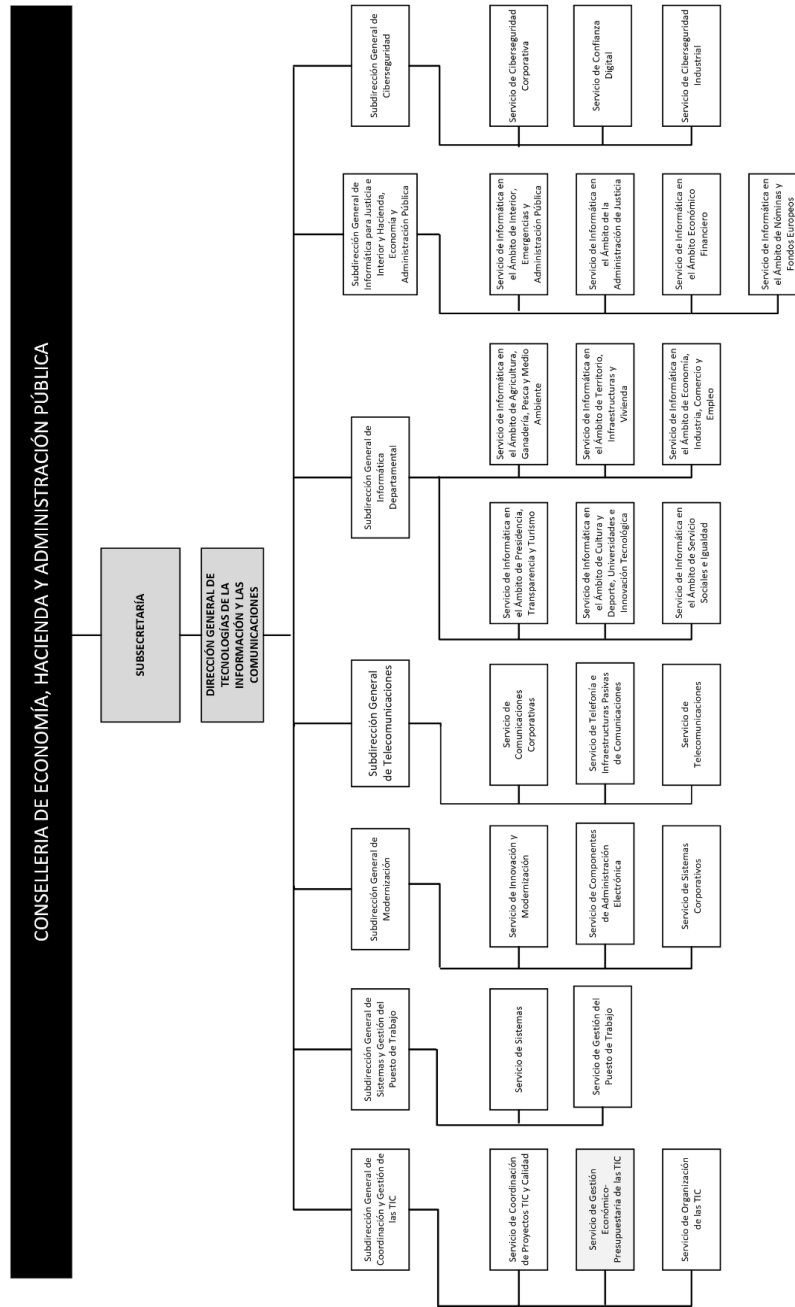


Figura 18



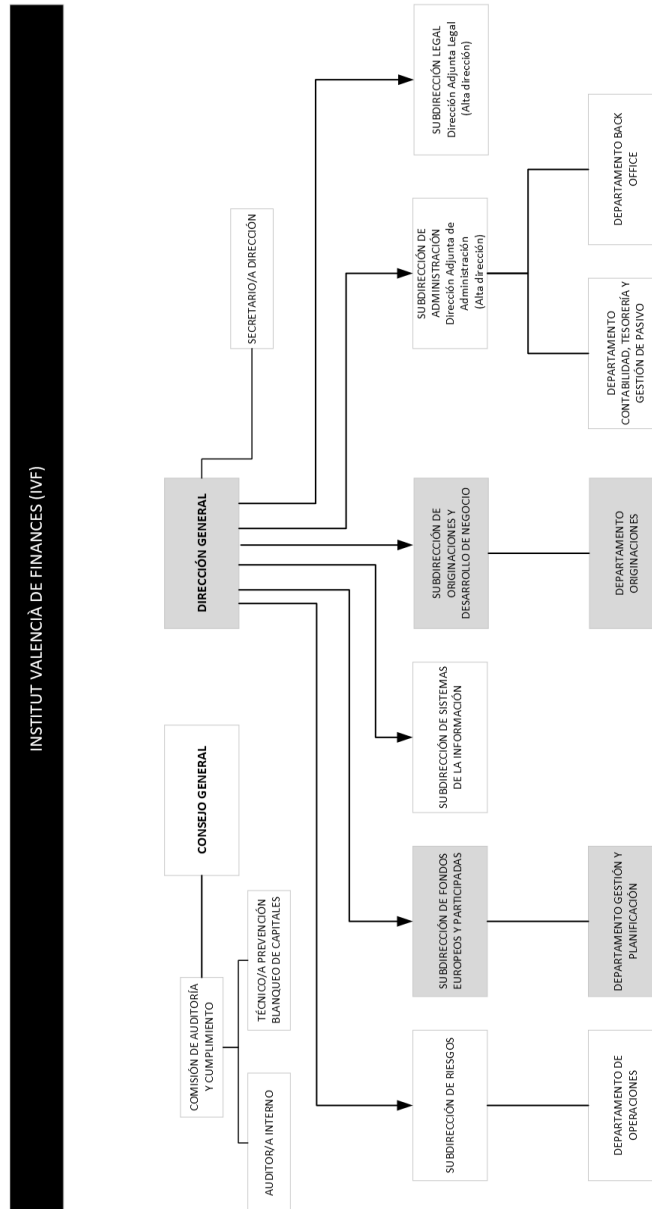


Figura 19



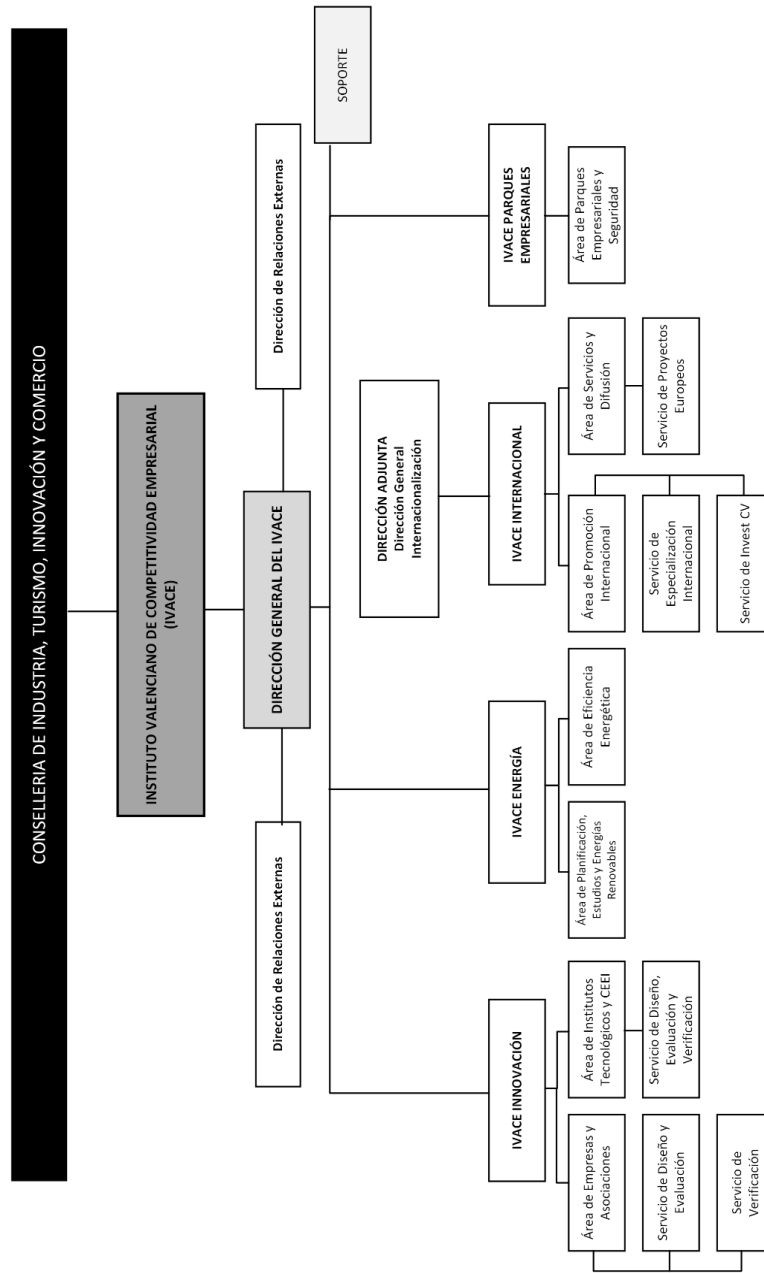


Figura 20



INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsbIF8yLcR

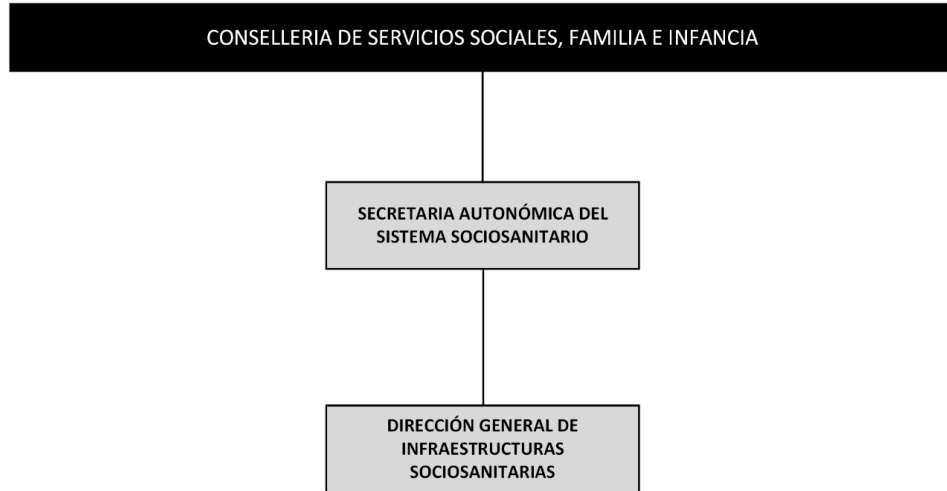


Figura 21



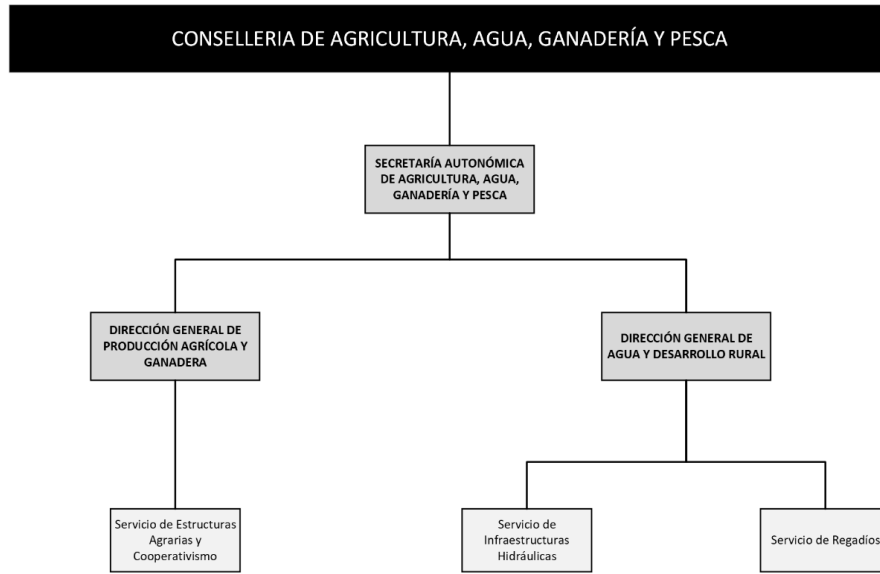


Figura 22



INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEISER-c590-e89e-44ef-bb81-c877-67ae-208d-ff1c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

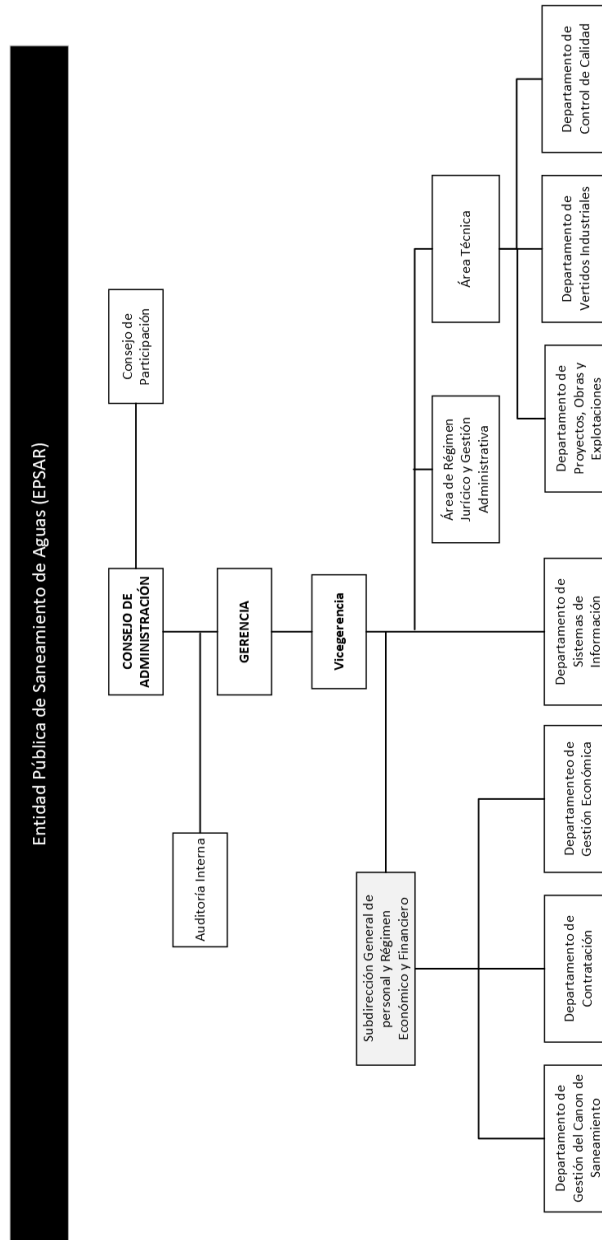


Figura 23



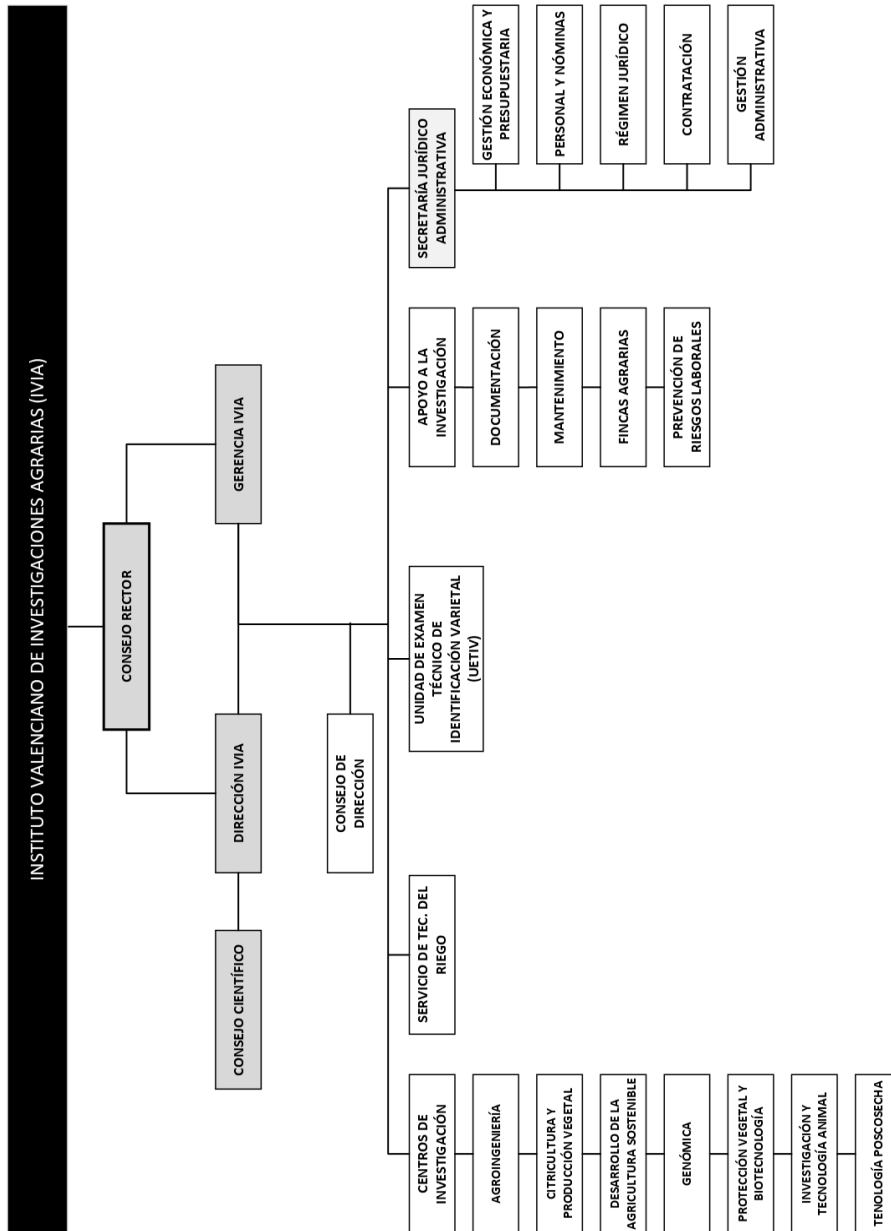


Figura 24



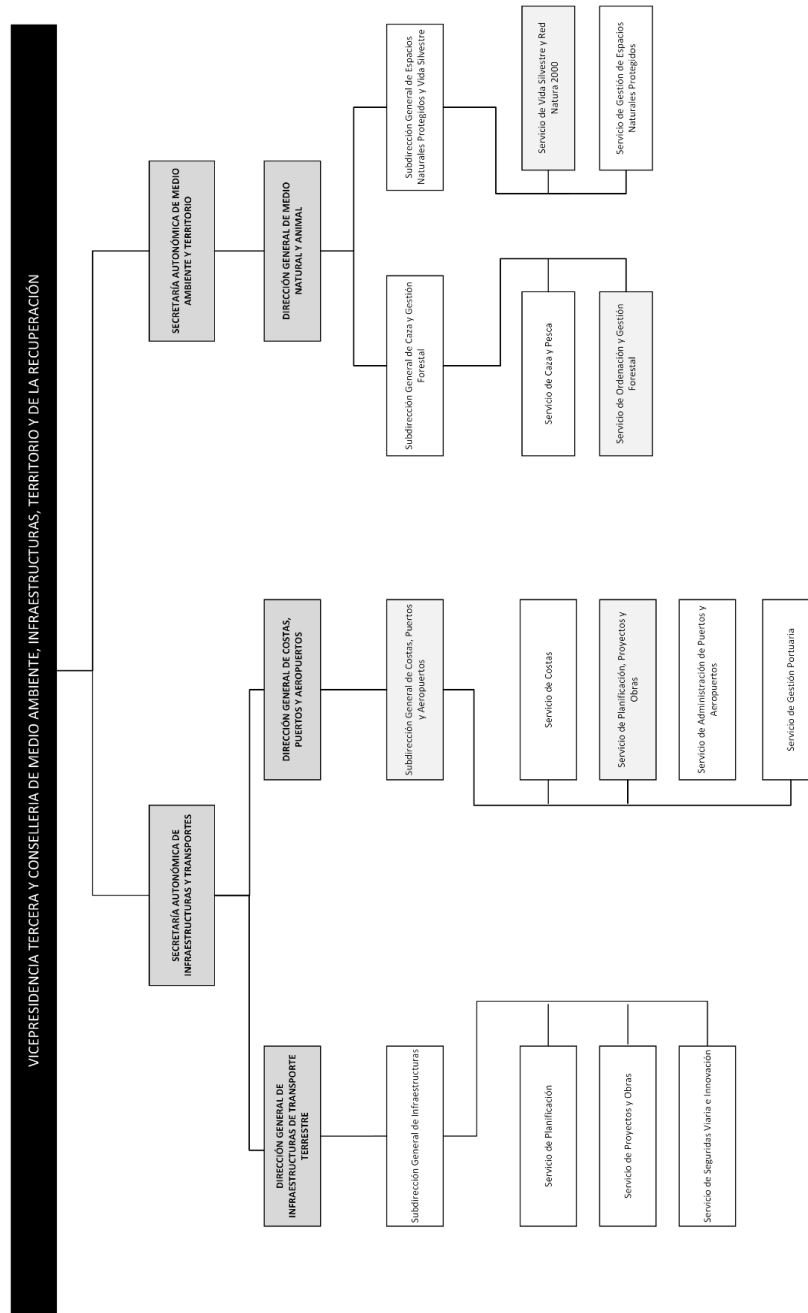


Figura 25



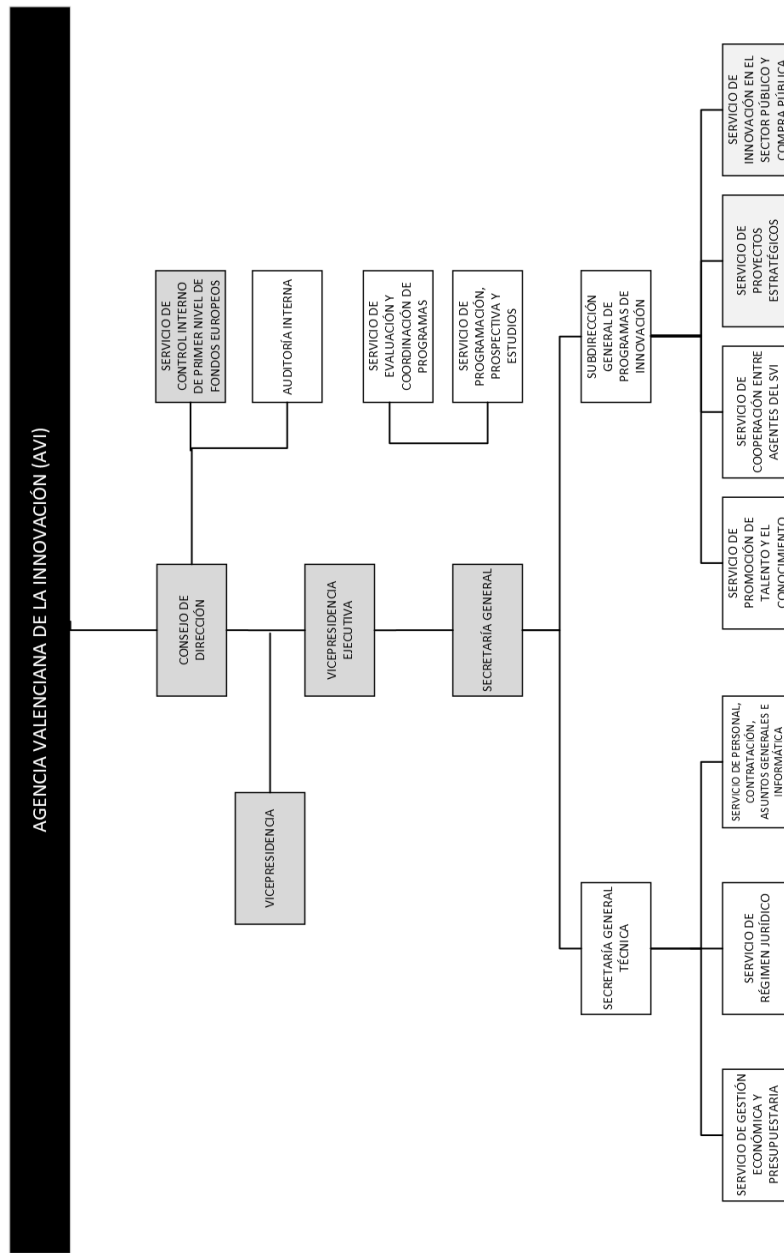


Figura 26



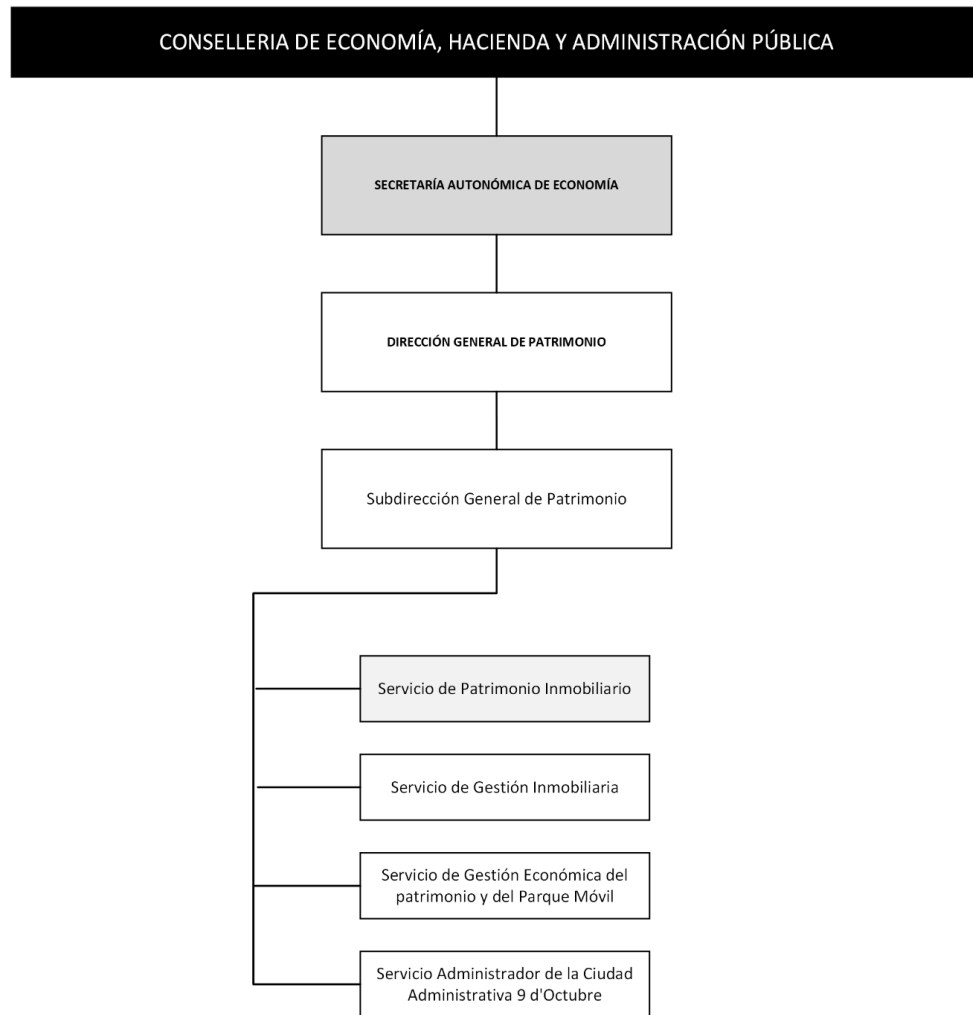


Figura 27



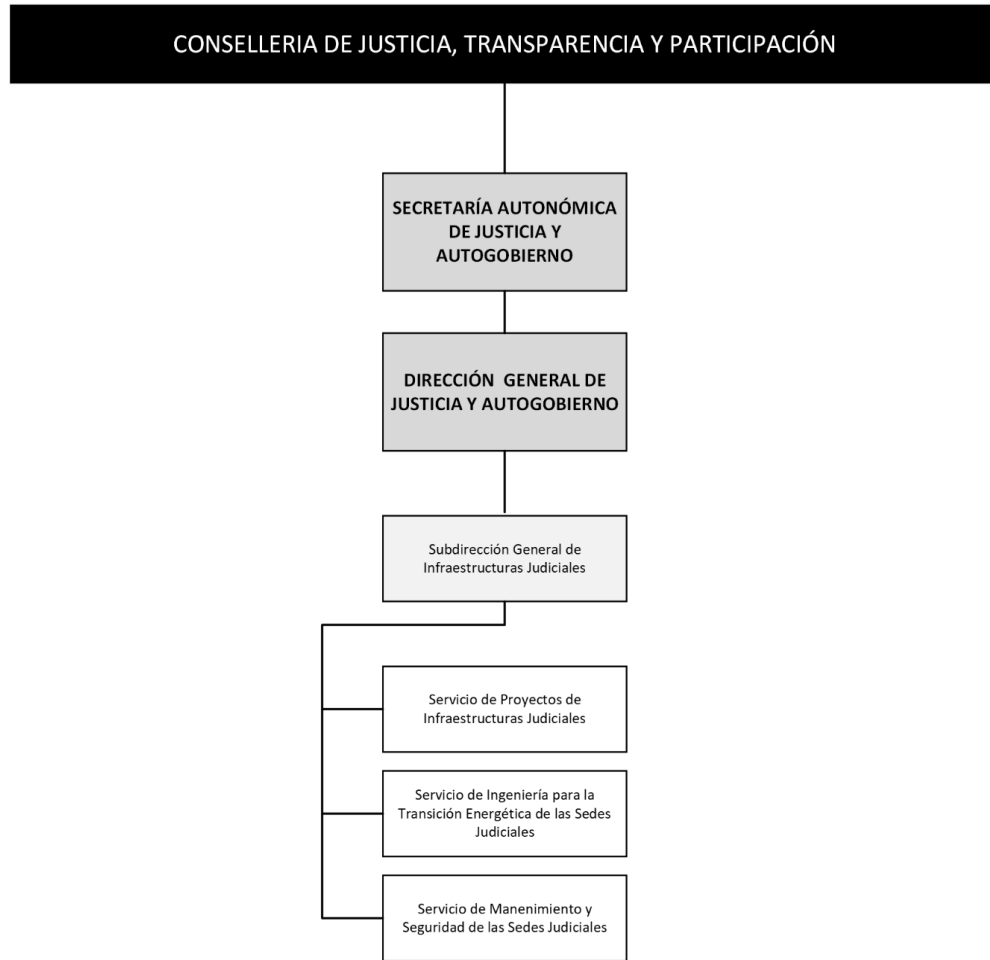


Figura 28



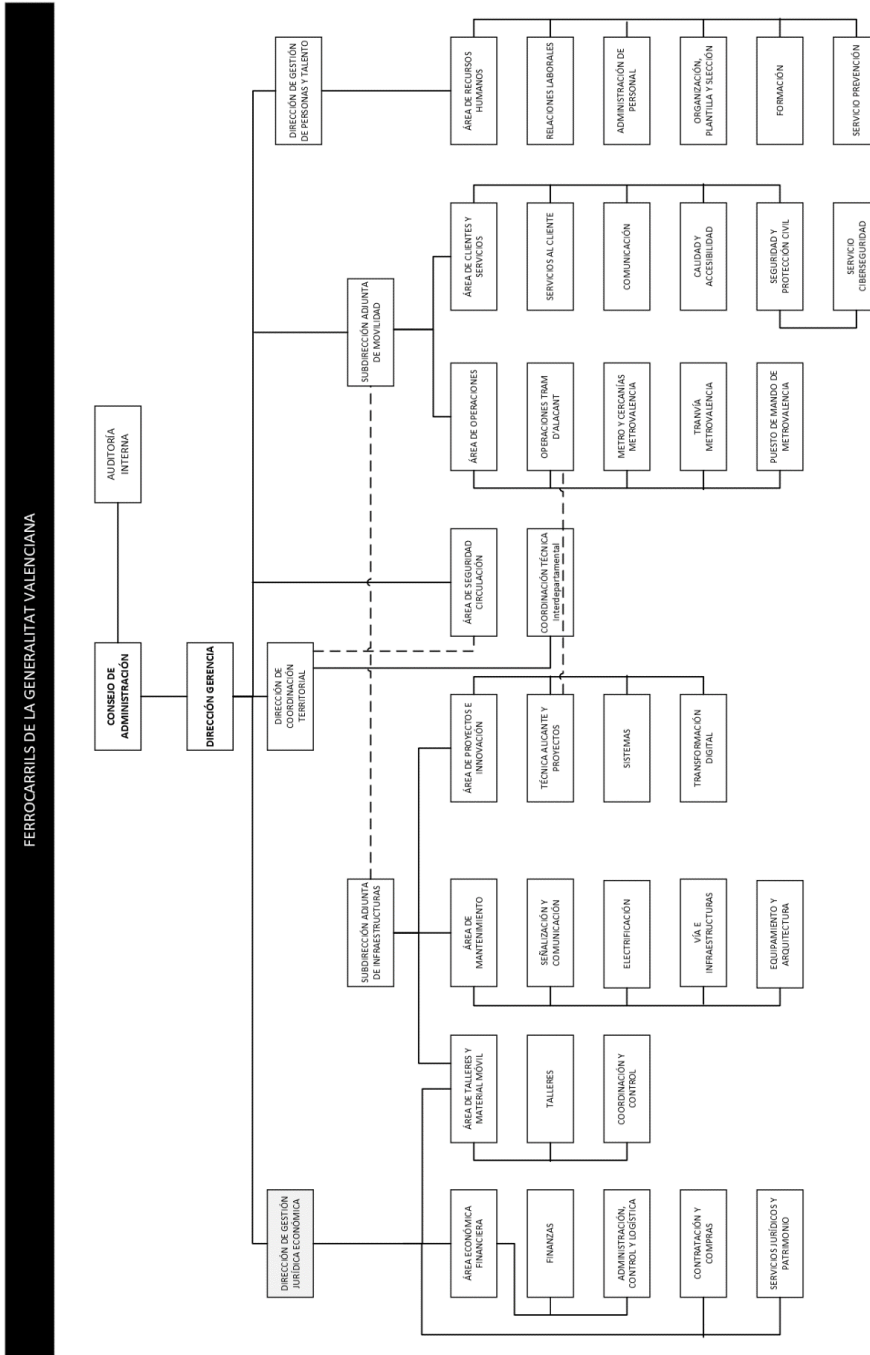


Figura 29



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

Externalización de servicios por parte de la DGFFEE.

Fruto de las necesidades en materia de recursos humanos en número adecuado y suficiente con la debida formación, así como del incremento del presupuesto de los OOGG del Sector Público Instrumental (Organismos Autónomos, Entidades de Derecho Público, etcétera) en el caso de que el OI deba contratar servicios que supongan la externalización de alguna de las funciones competencia de la DGFFEE, se seguirán las normas establecidas en materia de contratos del Sector Público. Además, se podrá contemplar la externalización de las funciones del OI mediante otros instrumentos jurídicos regidos por la normativa en materia de contratos y régimen jurídico del sector público.

Capacidad administrativa de los nuevos OOGG

Se debe hacer mención a la existencia de nuevos OOGG para este nuevo período 2021-2027, como pueden ser:

- Dirección General de Agua y Desarrollo Rural
- Dirección General de Costas, Puertos y Aeropuertos
- Dirección General de Infraestructuras de Transporte Terrestre
- Agencia Valenciana de la Innovación
- Dirección General de Universidades
- Dirección General de Infraestructuras Sociosanitarias
- Dirección General de Producción Agrícola y Ganadera

Dichos OOGG tienen acreditada su capacidad administrativa, en primer lugar y principalmente, porque están integrados en la Generalitat Valenciana, la Dirección General del Agua y Desarrollo Rural y Dirección General de Producción Agrícola y Ganadera son Centros Directivos de la Conselleria de Agricultura, Agua, Ganadería y Pesca, la Dirección General de Costas, Puertos y Aeropuertos, la Dirección General de Infraestructuras de Transporte Terrestre Centros Directivos de la Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación, la Dirección general de Universidades es Centro Directivo de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades y la Dirección General de Infraestructuras Sociosanitarias es Centro Directivo de la Conselleria de Servicios Sociales, Familia e Infancia.

En el caso de la Agencia Valenciana de la Innovación, que a su vez es novel en el periodo 2127 y concedente de ayudas, se hace necesario indicar que su capacidad está sobradamente acreditada, por ser una entidad de derecho público de la Generalitat, que además de tener sus recursos económicos integrados en el Presupuesto de la Generalitat Valenciana, dispone de una plantilla de cerca de 60 puestos, si bien no todos dedicados a la gestión de sus operaciones del Programa FEDER, cabe indicar que, durante el proceso de programación la Agencia presentó a la DGFFEE sus propuestas de acciones para actuar como OG donde al detallar la necesaria



capacidad administrativa indicaron una disponibilidad de sus recursos humanos de 17 personas dedicadas a dicha gestión.

Además de lo anterior, desde el Servicio FEDER se ha instruido al nuevo gestor, para ello, se han impartido sesiones de formación telemáticas, se han mantenido reuniones telemáticas, se han remitido documentación tanto por correo electrónico como a través del Registro Departamental de la Generalitat Valenciana. Así pues, se ha procedido tanto a formar al gestor en cuestiones imprescindibles para la gestión, como los CPSO, el DNSH, etc. como a explicar los procedimientos y los formularios a utilizar (solicitud de financiación, DACI). Del mismo modo, se han atendido las dudas plantadas por el propio OG:

Por tanto, a fin de garantizar la capacidad del nuevo gestor se ha realizado, además de la formación, un acompañamiento continuado en la gestión.

En cuanto a capacidad de gestión destacar, no sólo para estos OOGG sino para todo el OI, del mismo modo, la Generalitat ha puesto en marcha el Plan Simplifica 2024-2026, cuya finalidad es mejorar el acceso a los servicios públicos, la eficiencia, la calidad y la uniformidad en los servicios y procedimientos administrativos.

Finalmente mencionar que, con carácter general para la gestión de fondos, la DGFFEE tiene previstas las acciones para el refuerzo de la capacidad administrativa que se indican en el presente documento que pueden servir para apoyar la gestión también en los OOGG, en caso de ser necesario.

3. ORGANISMO QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD

3.1. Estatuto y descripción de la organización y los procedimientos relacionados con la función del organismo que ejerce la función de contabilidad (en adelante OC).

En el Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027, la función de contabilidad se encomienda a un organismo distinto de la AG: la S.G. de Certificación y Pagos de la D.G. de Fondos Europeos, de la Vicepresidencia Primera del Gobierno y Ministerio de Hacienda, cuya persona de contacto es el Subdirector General de Certificación y Pagos, con correo sgcp@sepg.hacienda.gob.es

Este organismo no tiene prevista la delegación de función alguna en los Organismos Intermedios.

4. SISTEMA DE INFORMACIÓN

Con carácter previo al desarrollo de este apartado, se reitera lo indicado en el apartado 2.1.2.e) Registro y almacenamiento electrónico del presente documento, el OI, con el fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 72, apartado 1, letra e) del RDC se integrará con los sistemas de información del denominado "FONDOS 21-27" que desde el Ministerio de Hacienda facilitará, para la gestión de fondos FEDER.



4.1. Descripción del sistema de información.

4.1.1. Registro y almacenamiento de los datos de cada operación.

El artículo 69.8 del RDC establece que los Estados miembros garantizarán 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 de conformidad con el anexo XIV.

En el Estado español el sistema de intercambio electrónico de datos desarrollado por la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda para la gestión de las operaciones cofinanciadas con cargo al FEDER para el periodo de programación 2021-2027 es la aplicación FONDOS 2127, siendo esta herramienta el soporte para llevar a cabo todas las labores referidas a la gestión, seguimiento y control de las operaciones cofinanciadas, las solicitudes de reembolso de los Organismos Intermedios asociadas a las mismas, su tramitación a la Comisión Europea y la recepción y asignación de los cobros recibidos.

La DGFFEE, como coordinadora del OI del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027, cuenta con un sistema de gestión que integre el seguimiento (físico y financiero), la evaluación, la comunicación, el control y los ingresos, así como el suministro telemático a la AG del FEDER de los datos de elaboración de los informes, la información referente al seguimiento de la ejecución física y financiera de las operaciones (incluidos los indicadores) y los datos requeridos para la presentación de declaraciones de gastos y solicitudes de reembolso. Todo ello, con arreglo al formato establecido en FONDOS 2127.

Con el objetivo de garantizar la gestión y el control de las acciones cofinanciadas por el FEDER en el período 2021-2027, la DGFFEE utilizará la aplicación informática/sistema de información denominada AF 2127, continuista de la anterior herramienta del período 2104-2020.

La aplicación AF 2127, en fase de producción, será el resultado de la adaptación de FEDERICO 2014-2020 a las nuevas exigencias de FONDOS 2127 para realizar la gestión, seguimiento, control y declaración de las acciones cofinanciadas por fondos estructurales y de inversión, en el nuevo periodo de programación 2021-2027. Esta aplicación será proporcionada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, con la ayuda de una empresa externa.

La aplicación AF 2127 recibirá información del sistema financiero-contable, de los distintos OOGG del Programa y de otros sistemas de información de la Generalitat Valenciana, y la preparará para completar todos los requisitos de información necesarios para su comunicación a la AG y para almacenar la pista de auditoría suficiente que permita realizar cualquier tipo de verificación y control.

Además del objetivo de mejorar el sistema de gestión, de seguimiento y control de las acciones cofinanciadas en la Comunitat Valenciana, y permitir la generalización del intercambio electrónico de datos hacia FONDOS 2127, el aplicativo permitirá:

- Poder realizar las declaraciones de gastos y solicitudes de reembolso por parte de los OOGG.
- Poder realizar por parte de la DGFFEE, el seguimiento, así como el registro, la validación y verificación de los gastos declarados por los distintos OOGG, con el fin de



proceder posteriormente a la tramitación de solicitud de reembolso del OI, mediante su exportación a la aplicación FONDOS 21217.

El Servicio FEDER facilitará las indicaciones e instrucciones de cómo incorporar la información en la aplicación informática AF 2127 a los organismos encargados de ejecutar las acciones objeto de cofinanciación.

Las AG, OC y AA, así como los organismos de control distintos de la AA, podrán tener acceso a la aplicación.

Por último, hay que señalar que en AF 2127 se incluirá un Módulo de Pista de Auditoría. La información del sistema permitirá que la Autoridad de Auditoría del Programa tenga información en tiempo real de la situación en que se encuentra el seguimiento de los resultados de sus informes, especialmente de cuándo se ha producido la efectiva recuperación de las cantidades irregularmente certificadas a la Comisión.

La aplicación AF 2127 se utilizará de forma exclusiva para el FEDER, contará con su propio Manual y contemplará la exportación de datos a entorno ofimático para su posterior tratamiento.

Además, AF 2127 se ha diseñado para permitir la recogida, registro y almacenamiento, en formularios computarizados, de la información facilitada por los OOGG referentes a la ejecución del Programa, los datos de cada operación, incluyendo, en su caso, los datos sobre los participantes individuales en las operaciones necesarios para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y auditoría, exigida por el artículo 72.1

Los OOGG registran estos datos en el AF 2127 de manera directa o a través de hojas de intercambio.

Además de facilitar el seguimiento financiero de las operaciones, permite su seguimiento material al incluir datos sobre los indicadores y los hitos en cumplimiento del anexo XVII del RDC. También proporciona información sobre las verificaciones y controles que se lleven a cabo y sobre el progreso del Programa en la consecución de sus objetivos.

Habitualmente será el OG el que dé de alta las operaciones susceptibles de cofinanciación. Una vez aprobadas irá asignando la información contable correspondiente a los gastos. Debido a que parte de la información que va a manejar el gestor se puede encontrar en otras aplicaciones informáticas institucionales, como las siguientes NEFIS (gestión económico-financiera), MASTIN (tramitación de expedientes), GUSTAVO (tramitación de expedientes de ayudas), SUGUS: (evaluación solicitudes de ayuda), GVA CONTRATOS (gestión contratos), Solicit@ (aplicación en entorno web de almacenamiento de datos de empresas/entidades solicitantes de subvenciones), Justifico@ (aplicación en entorno web de almacenamiento para presentación de la justificación de las ayudas), se creará un enlace para que de forma automática se pueda descargar información desde la contabilidad de la Generalitat al repositorio de gastos, y facilitar de esta forma el proceso de la generación de las operaciones de ayudas, evitando posibles errores en la introducción de la información.

El sistema AF 2127 podrá trabajar de forma centralizada con los distintos OOGG sobre una base de datos común, o mediante envíos de información con aquellos OOGG que no pueden conectarse físicamente al sistema. Para éstos se facilita un formato de intercambio de ficheros que consistirá, entre otras opciones posibles, al menos en una hoja de intercambio (hoja Excel)



con ayuda de desplegados y validación de datos. La incorporación posterior de la hoja en el sistema incluye todas las validaciones que se realizarían si la acción se ejecutara directamente desde la aplicación. Del mismo modo, se registrará la información y comunicación que tenga lugar entre los beneficiarios de las ayudas y los OOGG concedentes, de forma telemática mediante la publicación en la página web de la correspondiente convocatoria de expresión de interés y demás tramitación derivada.

El sistema AF 2127 dispondrá de la funcionalidad necesaria para el almacenamiento y gestión de los documentos necesarios para la gestión de los fondos. En concreto, contará con los siguientes ficheros:

- Fichero de importación de documentos contables: almacena los documentos contables que se han importado desde la contabilidad de la Generalitat.
- Ficheros de gastos: almacenan todos los documentos contables que han sido traspasados desde el fichero anterior y asociados a una operación para su certificación.
- Fichero de operaciones: describe todas las operaciones que han sido creadas en cada Programa con el contenido exigido por la AG.
- Fichero de contratos: incluye los elementos esenciales y datos más relevantes de los contratos, asociados a operaciones, cuyos gastos van a ser objeto de certificación.
- Relación de Check-list: en cada uno de los apartados de información es posible configurar uno o varios check-list de cumplimentación obligatoria u opcional. Su definición es totalmente configurable.
- Fichero de documentos anexos: En los distintos apartados de la gestión se permite incorporar los documentos digitalizados relacionados con la información, material relevante acreditativo del cumplimiento de las distintas medidas de información, publicidad y seguimiento.
- Declaración de gastos: almacena las distintas declaraciones que va realizando el gestor en cada periodo, permitiendo generar la certificación cumplimentada por él. Se firmará con certificado digital por los usuarios de la aplicación, quedando anexo el documento que se genera automáticamente en el sistema de gestión de documentos.
- Certificación de gastos: almacena las distintas certificaciones a la Autoridad de Certificación que se van realizando en cada periodo.
- Fichero de indicadores: comprende los indicadores asociados a las Prioridades a las que están asignadas las operaciones y que permite hacer un seguimiento del cumplimiento de objetivos.
- Informe de ejecución: detalla la información relativa a las acciones cofinanciadas con gasto certificado según lo dispuesto en el artículo 42 del RDC.
- Exportación a Fondos 2127: El proceso que se inicia con la importación de los documentos contables finaliza con la exportación de las operaciones, los gastos, indicadores y demás documentación exigida por la AG, mediante los ficheros de carga masiva que dispondrá en su aplicación.

Aparte de los ficheros antes indicados la aplicación cuenta entre otros con los siguientes módulos



de consulta destinados a suministrar la información necesaria que permita tanto al OI, a la AA como a los OOGG realizar un seguimiento de la gestión de los Programas, así como facilitar las verificaciones de las operaciones cofinanciadas, de las subvenciones concedidas y de los contratos suscritos con cargo a las mismas.

- Ingresos: permitirá consultar todos los anticipos y reembolsos de certificaciones de gastos recibidos por la Unidad de pagos.
- Registro de convocatorias / subvenciones: incluye los aspectos más importantes de las convocatorias de subvenciones, así como de subvenciones directas concedidas cuyos gastos son objeto de certificación.
- Plan Financiero: esta opción permite consultar el Plan Financiero y las distintas reprogramaciones de éstos en el Programa.
- Verificaciones: cuyo contenido es la relación de verificaciones realizadas, con la información general de cada una y la información de los elementos verificados.
- Controles: conteniendo la relación de controles realizados, y de cada uno de ellos la relación de elementos que han sido controlados.

Toda información tratada y almacenada por el sistema se deposita en las bases de datos de la Generalitat y es la DGTIC el órgano responsable de la guarda y custodia de dicha información. Para estas bases de datos se aplicarán los mismos protocolos y procedimientos de seguridad que para el resto de las bases de datos que utiliza la Generalitat.

Asimismo, la aplicación incorporará herramientas que permiten la supervisión y auditoría de las actuaciones de los distintos usuarios del sistema. Estas herramientas permitirán la explotación de los datos obtenidos.

4.1.2. Registro de datos contables de cada operación.

AF 2127 permitirá explotar y almacenar la información que relacione los créditos presupuestarios de la Generalitat Valenciana con el gasto certificado por los OOGG, así como consultar los datos por gestor y por certificación de su reflejo contable, tanto de gastos como de ingresos y conocer el origen presupuestario de los fondos, así como la generación de derechos reconocidos y el cobro.

Adicionalmente, permitirá verificar el pago de la contribución pública correspondiente pagada al beneficiario y controlar las cuantías recuperables y los importes retirados tras la cancelación total o parcial de la contribución para una operación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 RDC.

4.1.3. Registro de datos contables independientes de los gastos declarados a la Comisión y de la contribución pública pagada a los beneficiarios

Toda información relativa al gasto declarado en el sistema de información se encontrará relacionada con los registros contables que han dado lugar a los distintos pagos, cuyo origen puede ser la contabilidad de la Generalitat o bien el sistema contable de aquellos OOGG externos que participan en la gestión de este tipo de operaciones.



4.1.4. Registro de los importes retirados y deducidos

AF 2127 dispondrá de un registro de irregularidades en el que se mostrarán todos los importes retirados. Desde él se podrá acceder a los distintos pagos de las distintas operaciones que se han visto afectadas por un control en el que se han detectado irregularidades.

El sistema informático posibilitará introducir las modificaciones necesarias que resulten de aplicar los controles efectuados (retirada total o parcial de algunos gastos propuestos para certificar o rectificación de gastos ya certificados, etc.). Normalmente habrá dos tipos de tareas a realizar: retirar o minorar importes elegibles de gastos pendientes de certificar y generar pagos negativos (descertificaciones o irregularidades) que modifiquen el importe previamente certificado. Sea cual sea la tarea a realizar y el perfil de los usuarios que las realicen, el sistema dispondrá de enlaces y atajos que permitan realizarlas directamente desde los registros de verificación y control. Además, el sistema mantendrá la relación de las tareas realizadas con la verificación o control que las motivaron para su localización y seguimiento.

4.1.5. Indicación acerca del funcionamiento de los sistemas

Actualmente, el sistema informático se encuentra en fase de despliegue en producción, con la mayor parte de funcionalidades estructurales incorporadas. Está operativo a falta de los ajustes finales en cuanto al detalle de la información a intercambiar con la AG, ajustes que se finalizarán en cuanto esté disponible el formato de intercambio en la aplicación FONDOS 2127.

4.1.6. Procedimientos para garantizar seguridad, integridad y confidencialidad.

4.1.6.a. Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

En AF 2127 se ha diseñado un módulo que permite gestionar la seguridad de la aplicación, a través de las siguientes medidas:

- Definición de los roles y permisos asociados en cuanto al acceso a las diferentes opciones, o a la información almacenada en el sistema.
- Definición de estados por los que transita la información.
- Mantenimiento de los usuarios asignados a roles y su forma de acceso, con posibilidad de identificación mediante un sistema alienado con el ENS.

Dicho módulo es totalmente configurable para facilitar su integración en los sistemas de seguridad de la Generalitat Valenciana y controlar los accesos tanto a los apartados que se pueden consultar, como a los procesos que se pueden realizar y, para cada una de las informaciones principales que se manejan, el espacio durante el cual pueden consultarla, y el espacio durante el cual los usuarios son propietarios de la misma.

Para el acceso a la aplicación, se establece un sistema de perfiles totalmente seguro que permite la gestión de usuarios y mantenimiento de autorizaciones de uso de las distintas funcionalidades de la aplicación. De este modo, se reserva un perfil diferenciado para cada uno de los agentes implicados en la gestión del Programa, garantizando así la separación de funciones entre OI, OOGG y órgano de verificación.

Para acceder se requiere un usuario válido, que es aquel que se ha dado de alta en el sistema, se le ha asignado un rol en el Programa y además no está accediendo después de la fecha



de finalización de permiso en el sistema.

La aplicación permite en todo momento cambiar de rol o gestor, siempre que el usuario los tenga asignados. Esta definición propia de roles permite la creación y configuración de cualquier número de perfiles.

Los perfiles principales de la aplicación se clasifican en tipos diferentes en función de la estructura organizativa involucrada en la gestión del programa, sin perjuicio de que se puedan crear otros perfiles en un futuro:

- Perfil Coordinador: reservado para el OI en calidad de órgano que configura el Programa que se gestiona en el aplicativo. Además, realiza el análisis, seguimiento y verificación de la información generada por todos los OOGG de las operaciones cofinanciadas por el Programa.
- Perfil Gestor: reservado a los OOGG encargados de introducir y cumplimentar la información de las operaciones cofinanciadas. Para este perfil, además de los filtros anteriores, se aplica el filtro de acceso exclusivo a la información relacionada con su gestión en su propio ámbito.
- Perfil Verificación: reservado a los órganos encargados de realizar la verificación de las operaciones y la información relacionada.
- Perfil Auditoría: reservado a la AA para ejercer sus funciones.

Por otra parte, toda la actividad que un usuario realice en la aplicación queda registrada en un log interno. Por cada acción se registra el usuario, fecha, acción realizada, información afectada y situación previa de ésta. Desde cada elemento de información del sistema se podrán consultar las entradas del log que le afecten. También se incorpora una consulta completa del log.

Para garantizar la autenticación del remitente, AF 2127 permitirá firmar con certificado digital, por los usuarios de la aplicación, el documento que se genera, quedando anexo automáticamente en el sistema de gestión de documentos. En este sentido, las personas firmantes son las acreditadas o designadas previamente con capacidad para firmar.

Para dar cumplimiento al art. 82 del RDC, cuando los documentos solo existan en versión electrónica, el sistema informatizado que se diseñe cumplirá normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados se ajustan a los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

En las comunicaciones con la Autoridad de Certificación, se implementarán los niveles de seguridad definidos por el mismo, tanto en lo referente a la acreditación/validación de usuarios para establecer la conexión entre las dos aplicaciones como en lo que concierne a la transmisión de los datos.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en coordinación con la DGFFEE designará a una persona o personas responsables de la gestión de los derechos de acceso a AF 2127 para desempeñar las tareas siguientes:

- a) identificar a las personas usuarias que soliciten acceso y asegurarse de que sean



- empleados de la organización;
- b) informar a las personas usuarias de sus obligaciones de preservar la seguridad del sistema;
 - c) comprobar que las personas usuarias están autorizadas a acceder al nivel de privilegios requerido en relación con sus tareas y su posición jerárquica;
 - d) solicitar la supresión de los derechos de acceso cuando estos hayan dejado de ser necesarios o de estar justificados;
 - e) informar rápidamente de hechos sospechosos que pudieran perjudicar la seguridad del sistema;
 - f) garantizar ininterrumpidamente la exactitud de los datos de identificación de las personas usuarias e informar de todo cambio producido al respecto;

Se aplicarán las medidas de seguridad para que el aplicativo informático AF 2127 permita cumplir los requisitos de seguridad establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad, aprobado por Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, y que al menos cubran:

- i) seguridad física;
- ii) soportes de datos y control de acceso;
- iii) control de almacenamiento;
- iv) control de acceso y contraseñas;
- v) seguimiento;
- vi) infraestructura de comunicaciones;
- vii) gestión de recursos humanos antes de la utilización, durante la utilización y después de esta;
- viii) gestión de incidentes.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en coordinación con la DGFFEE designará a una persona o personas responsables de mantener y garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad informática vigentes y que actúe como punto de contacto con la persona o personas designadas por la AG.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, aprobará una política de seguridad actualizada, y la DGFFEE en coordinación con la DGTIC valorará y categorizará los sistemas/aplicativos informáticos, analizando los riesgos y aprobando la declaración de aplicabilidad, implantando, operando y monitorizándolos, con el fin de auditarlos cada dos años e implementando constantemente medidas de seguridad.

4.1.6.b. Protección de datos de carácter personal.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en coordinación con la DGFFEE designará a una persona o personas responsables de la gestión de los derechos de acceso a AF 2127 para desempeñar las tareas siguientes:

- a) tomar las precauciones necesarias relativas a la protección de los datos y la confidencialidad comercial, con arreglo a las normas de la Unión y nacionales;



b) tomar las medidas para asegurar el respeto de la protección de la privacidad y de los datos personales de los individuos y la confidencialidad comercial en el caso de las entidades jurídicas, de conformidad con la Directiva 2002/58/CE, el Reglamento (UE) 2016/679 y el Reglamento (UE) 2018/1725.

La gestión de incidentes que afecten a datos personales tendrá en cuenta lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el resto de normativa de aplicación.

A efectos de cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el OI asumirá todas las tareas relacionadas con la inscripción de los ficheros cuando suponga la recogida de datos de carácter personal, y articulará su cesión al fichero oportuno de la AG, en su caso

4.1.6.c. Otra información relevante.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en coordinación con la DGFFEE impulsará la puesta en marcha de un Plan de Formación específico en Ciberseguridad para todo el personal del OI, y resto personas usuarias en la Generalitat Valenciana del aplicativo AF 2127, con el objetivo básico de, al menos, aprender a identificar un incidente que pueda vulnerar la seguridad, adquirir las buenas prácticas para evitar estos incidentes y adquirir los conocimientos necesarios para comprender la importancia de preservar la seguridad de todos los medios tecnológicos a los que el usuario tiene acceso.



5. APÉNDICE: Acciones previstas para el refuerzo de la capacidad administrativa

En el marco de las prácticas de Buen Gobierno para el periodo de programación 2021-2027 las instituciones de la Unión Europea (UE) han destacado la necesidad de avanzar en el grado de eficiencia y eficacia en la implementación de las políticas de cohesión financiadas con fondos europeos, poniendo el foco en la necesidad de mejorar y reforzar la capacidad administrativa de los sujetos que intervienen en la gestión e implementación de dichos fondos, fundamentalmente en la actuación, a todos los niveles, de las Administraciones e instituciones de carácter público.

Siguiendo estas recomendaciones de la UE y siguiendo la metodología propuesta por la Comisión, se ha elaborado la Hoja de Ruta para el Refuerzo de la Capacidad Administrativa (HdR EURECA), que incluye medidas impulsadas desde la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda para mejorar la capacidad administrativa de la AG, los OOII intermedios y los beneficiarios del FEDER en el periodo 2021-2027.

En fecha 30/05/2022 se llevó a cabo la Autoevaluación de la Capacidad Administrativa del OI con respecto al Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020 de la Comunitat Valenciana. Se identificaron una serie de propuestas de mejora que resultaran de aplicación en el Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027.

Las principales líneas de trabajo propuestas para mejorar la capacidad administrativa en el ámbito del OI de forma consecuente con el análisis DAFO realizado en el Informe de Autoevaluación de fecha 30/05/2022 son:

- Activación de la bolsa de trabajo de la Agrupación de Puestos de Trabajo (APT), APT-A1-01-03, de fondos europeos.
- Creación de más puestos de trabajo estructurales para la gestión de las operaciones financiadas con fondos europeos.
- Reclasificación económica de los puestos de trabajo estructurales para la gestión de las operaciones financiadas con fondos europeos.
- Aumentar la formación continua y periódica del personal que gestiona fondos europeos, tanto presencial como telemática y en coordinación con la AG.
- Implantación de aplicaciones informáticas ágiles, flexibles, interconectadas e interoperables con las de la AG.



ÍNDICE DE FIGURAS

Nº Figura	Denominación
1	Organigrama general del Organismo Intermedio
2	Flujograma del proceso de selección mediante convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia
3	Flujograma del proceso de selección de operaciones sin convocatoria previa por estar expresamente recogidas en el Programa
4	Flujograma del proceso de selección de operaciones a partir de convocatorias de expresión de interés formuladas y desarrolladas por entidades públicas en el ejercicio de sus competencias
5	Flujograma del proceso de selección de operaciones a partir de convocatorias de expresión de interés ejecutadas por entidades públicas
6	Flujograma de tramitación de una solicitud de reembolso
7	Flujograma de tratamiento de las irregularidades
8	Flujograma de gestión de instrumentos financieros
9	Cuadro de préstamos subordinados
10	Agentes que intervienen en los instrumentos financieros
11	Estructura de la Generalitat Valenciana que participa en los instrumentos financieros
12	Estructura de gobernanza del Fondo de Cartera
13	Organigrama del Institut Valencià de Finances (IVF)
14	Organigrama del Organismo Intermedio cuando selecciona la DGFEE
15	Organigrama del Organismo Intermedio cuando seleccionan órganos gestores
16	Organigrama de la Dirección General de Gestión Económica, Contratación e Infraestructuras, de la Conselleria de Sanidad
17	Organigrama de las direcciones generales: Dirección General de Universidades, Dirección General de Ciencia e Investigación, y Dirección General de Infraestructuras Educativas, de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades
18	Organigrama de la Dirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (DGTIC), de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública



Nº Figura	Denominación
19	Organigrama Institut Valencià de Finances (IVF)
20	Organigrama del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), de la Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio
21	Organigrama de la Dirección General de Infraestructuras Sociosanitarias, de la Conselleria de Servicios Sociales, Familia e Infancia
22	Organigrama de la DG del Agua y Desarrollo Rural, de la Conselleria de Agricultura, Agua, Ganadería y Pesca
23	Organigrama de la Entidad Pública de Saneamiento de Aguas Residuales (EPSAR)
24	Organigrama del Instituto Valenciano de Investigaciones Agrarias (IVIA)
25	Organigrama de los órganos gestores dependientes de la Secretaría Autonómica de Infraestructuras y Transportes y de la Secretaría Autonómica de Medio Ambiente y Territorio, de la Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación (DG de Infraestructuras de Transporte Terrestre, DG de Costas, Puertos y Aeropuertos, DG de Medio Natural y Animal)
26	Organigrama de la Agencia Valenciana de la Innovación (AVI)
27	Organigrama de la Dirección General de Patrimonio, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública
28	Organigrama de la Dirección General de Justicia y Autogobierno, de la Conselleria de Justicia, Transparencia y Autogobierno
29	Organigrama de Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana (FGV)
Cuadro 1	Cuadro explicativo de funciones del Organismo Intermedio y de los órganos gestores
Cuadro 2	Plan de evaluación específico del Programa FEDER Comunitat Valenciana 2021-2027

