

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y
PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO
INTERMEDIO AGENCIA ESTATAL CONSEJO
SUPERIOR DE INVESTIGACIONES
CIENTÍFICAS PARA LAS ACTUACIONES
COFINANCIADAS POR EL FSE+ EN ESPAÑA
EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2021-
2027 FSE+ EMPLEO JUVENIL**



Contenido

1. GENERALIDADES.....	5
1.1. Información presentada por Organismo Intermedio	5
1.2. La información facilitada describe la situación a:	5
1.3. Estructura del sistema	6
2. FUNCIÓN DE GESTIÓN DENTRO DEL CSIC.....	9
2.1. Descripción de la organización y los procedimientos relacionados con sus funciones y tareas contempladas en los artículos 72 a 75	9
2.1.1. Posición de la función de gestión dentro del CSIC y del organismo del que forma parte ...	10
2.1.2. Especificación de las funciones y tareas desempeñadas.....	10
2.1.2.a) Selección de operaciones (Artículo 73 RDC).....	10
2.1.2.b) Tareas de gestión del programa (Artículo 74 RDC)	13
2.1.2.c) Apoyo al trabajo del comité de seguimiento (Artículo 75 RDC)	17
2.1.2.d) Atención de la supervisión por parte de la Autoridad de Gestión	17
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	18
2.1.3. Especificación de otras funciones y tareas desempeñadas en colaboración con la Autoridad de Gestión	19
2.1.3.a) Obligaciones del Artículo 69 del RDC	19
2.1.3.b) Evaluación (Artículo 44 RDC).....	19
2.1.3.c) Visibilidad, transparencia y comunicación (Artículo 49 y Artículo 50 RDC)	19
2.1.4. Descripción de otras funciones no incluidas anteriormente	20



2.1.4.a) Instrumentos financieros (Artículo 58 y Seguridad Social).....	20
2.1.4 b) Disponibilidad de los documentos (Artículo 82)	20
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.....	21
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	31
2.1.7. Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del CSIC	32
3. FUNCIÓN DE CONTABILIDAD DENTRO DEL CSIC.....	33
3.1. Estatuto y descripción de la organización y los procedimientos relacionados con la función del organismo que ejerce la función de contabilidad	33
3.1.1. Estatuto del organismo que ejerce la función de contabilidad y del organismo del que forma parte, en su caso	33
3.1.2. Descripción de las funciones y tareas que desempeña el organismo que ejerce la función de contabilidad, según lo establecido en el artículo 76	33
3.1.3. Descripción de cómo se organiza el trabajo, qué procedimientos se aplican y cuándo, cómo se supervisan, etc.	33
3.1.4. Indicación de los recursos que está previsto asignar en relación con las diferentes tareas contables	35
4. SISTEMA ELECTRÓNICO	36
4.1. Descripción del sistema de información.....	36
4.1.1. Registro y almacenamiento de los datos de cada operación	36
4.1.2 Registro de datos contables de cada operación.....	41
4.1.3. Registro de datos contables independientes de los gastos declarados a la Comisión y de la contribución pública pagada a beneficiario	42
4.1.4. Registro de los importes retirados y deducidos	42



MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



Fondos Europeos



Cofinanciado por
la Unión Europea



CSIC
CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

4.1.5. Indicación acerca del funcionamiento de los sistemas	43
4.1.6. Procedimientos para garantizar seguridad, integridad y confidencialidad	44
ANEXO I - GLOSARIO	46



1. GENERALIDADES

1.1. Información presentada por Organismo Intermedio:

Organismo Intermedio	Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC)
Datos de la persona de contacto 1	
Nombre y apellidos	Ana Orejas Brasero
Cargo	Coordinadora de Áreas de la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos (SGARH)
Dirección postal	28006
Dirección de correo electrónico	ana.orejas@csic.es
Teléfono	915680178
Datos de la persona de contacto 2	
Nombre y apellidos	Ana Pascual Pueyo
Cargo	Jefa de Área Formación, Relaciones Laborales y Acción Social de la SGARH
Dirección de correo electrónico	ana.pascual@csic.es
Dirección postal	28006
Teléfono	91 568 16 47
Datos de la persona de contacto 3	
Nombre y apellidos	Beatriz Calvo Rubert
Cargo	Jefa de Servicio de Formación, Relaciones Laborales y Acción Social de la SGARH
Dirección postal	28006
Dirección de correo electrónico	beatriz.c.rubert@csic.es
Teléfono	915681661 915681890



Título Programa	Programa de Empleo Juvenil del FSE+
CCI	2021ES05SFPR001
Prioridades en los que interviene el OI	Prioridad 5: Empleo Juvenil
Objetivos Políticos en los que interviene el OI	Objetivo Político 4: una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del pilar europeo de derechos sociales.
Objetivos Específicos en los que interviene el OI	ESO4.1. Mejorar el acceso al empleo y a medidas de activación de todos los demandantes de empleo, y en particular de las personas jóvenes, especialmente a través de la aplicación de la Garantía Juvenil, de los desempleados de larga duración y los grupos desfavorecidos en el mercado laboral, y de las personas inactivas, así como mediante la promoción del empleo por cuenta propia y la economía social. (FSE+)
Línea Principal de Actuación	LPA 3. Oportunidades de Empleo
Medida	Medida 5.A.09: Ayudas a la contratación para la primera experiencia profesional en el sector I+D

1.2. La información facilitada describe la situación a:

18/11/2025 (Versión 2)

Versión Anterior 15/06/2023



1.3. Estructura del sistema

El Real Decreto 499/2020 de 28 de abril por el que se desarrolla la Estructura Orgánica Básica del Ministerio de Trabajo y Economía Social, en su artículo 2.3 b) establece que corresponde a la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (en adelante, UAFSE) desempeñar las funciones atribuidas por la normativa de la UE a la Autoridad de Gestión.

En virtud de la Resolución del Subdirector General de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo de 7 de febrero de 2023, la Subdirección Adjunta de Gestión de la UAFSE, es la Autoridad de Gestión del Programa FSE+ Empleo Juvenil (en adelante, Programa FSE+).

La Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) es el organismo responsable de administrar los recursos procedentes del Fondo Social Europeo en España.

La Subdirección General Adjunta de Gestión de la Unidad Administradora del FSE+ asume todas las funciones encomendadas a la Autoridad de Gestión.

La Autoridad de Gestión será responsable de la gestión de los programas de conformidad con el principio de buena gestión financiera.

Las funciones que los reglamentos atribuyen a la Autoridad de Gestión se refieren a los siguientes ámbitos: gestión, supervisión, registro y selección de operaciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 71.3 del RDC, está previsto que el Estado miembro designe OOII para realizar determinadas tareas o funciones de la Autoridad de Gestión, bajo la responsabilidad de ésta. La Autoridad de Gestión pondrá a disposición de los organismos y de los beneficiarios información pertinente para el desempeño de sus tareas y la ejecución de las operaciones.

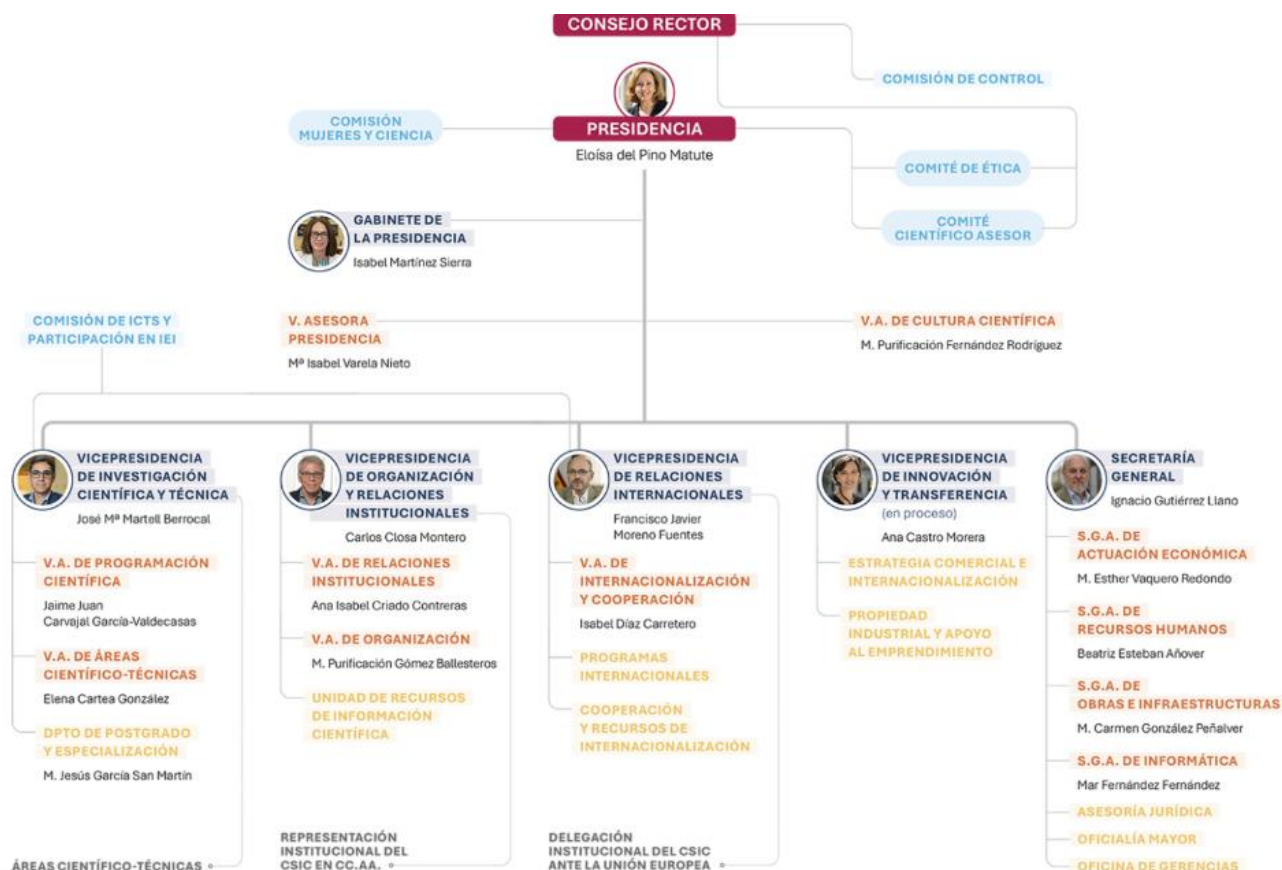
La UAFSE se ubica en el Ministerio de Trabajo y Economía Social, que tiene asignada la competencia nacional en materia de empleo, a través de la Secretaría de Estado de Empleo y Economía Social.

La Subdirección Adjunta de Gestión de la UAFSE, en su calidad de Autoridad de Gestión, encomienda a la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (en adelante, CSIC), las funciones que se detallan en el Acuerdo de Atribución de Funciones firmado por ambas partes el 6 de junio de 2023, entre la Unidad Administradora del FSE, en representación del Estado miembro y la Agencia Estatal del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (en adelante, CSIC) que dicha entidad realizará en calidad de Organismo Intermedio, bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión.

El CSIC es la mayor institución pública de España dedicada a la investigación científica y técnica y una de las más destacadas del Espacio Europeo de Investigación. Está adscrito al Ministerio de Ciencia e Innovación a través de la Secretaría General de Investigación.

El Consejo Superior de Investigaciones Científicas se estructura en órganos de gobierno, órganos ejecutivos y órganos de asesoramiento y apoyo.

La actividad investigadora se desarrolla a través de los centros, institutos y unidades –propios o mixtos en colaboración con otras entidades– para cuyo funcionamiento se dotan de órganos de dirección, gestión y asesoramiento.



Organigramma CSIC 15/06/2023

En el Marco del Programa de Empleo Juvenil del FSE+, el CSIC participa como Organismo Intermedio desarrollando acciones vinculadas con el Objetivo Político 4: “Una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del Pilar Europeo de Derechos Sociales” que se recoge en el artículo 5, letra d), del RDC, mediante el desarrollo de la Prioridad 5.

Bajo la Prioridad 5 se desarrolla el objetivo específico ESO4.1: “Mejorar el acceso al empleo y a medidas de activación de todos los demandantes de empleo, y en particular de las personas jóvenes, especialmente a través de la aplicación de la Garantía Juvenil, de los desempleados de larga duración y los grupos desfavorecidos en el mercado laboral, y de las personas inactivas, así como mediante la promoción del empleo por cuenta propia y la economía social”.

Las acciones de asistencia técnica consistirán principalmente en el diseño y preparación de los programas; la gestión y seguimiento, que incluye las verificaciones administrativas e in situ y la puesta en marcha de sistemas de información FSE+ 21-27, así como la capacitación y formación administrativa; control y auditorías; realización de estudios y evaluaciones de los programas y la difusión de las actuaciones del FSE+ para aumentar la visibilidad del FSE+ e incluirán la participación y creación de grupos de trabajo, foros y redes temáticas, tanto nacionales como europeas.

El procedimiento de delegación de funciones se ha llevado a cabo de acuerdo con las siguientes fases, siguiendo



las directrices determinadas por la Unidad Administradora de Fondo Social Europeo (UAFSE):

SOLICITUD DE DESIGNACIÓN

Desde el CSIC se remitieron, el 17 de abril de 2023, comunicaciones a la UAFSE, solicitando la designación como Organismo Intermedio en el Programa FSE+ EMPLEO JUVENIL del período 2021-2027.

Una vez finalizado el proceso de designación de la UAFSE como Autoridad de Gestión a 21 de abril de 2023, se procedió al envío a los organismos intermedios con el modelo de Acuerdo de Atribución de Funciones.

FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD

Una vez el CSIC solicitó ser designado como Organismo Intermedio, remitiendo el compromiso de actualización de la Descripción de Sistemas de Gestión y Control a la UAFSE el 17 de abril de 2023 para demostrar su competencia en la realización de las funciones delegadas, así como su capacidad administradora y gestión financiera.

Se garantizará el conocimiento de la Descripción de Sistemas por parte de todo el personal implicado en la gestión y el control mediante la inclusión en su correspondiente espacio de la intranet del CSIC. De esta manera, se asegura que todo el personal dispone de la misma información. El personal también dispondrá del correspondiente Manual de Procedimientos, donde se incluye información más exhaustiva.

FIRMA DEL ACUERDO DE ATRIBUCIÓN DE FUNCIONES

El Acuerdo de Atribución de Funciones fue firmado 6 de junio de 2023 por los responsables de cada una de las unidades implicadas, el Subdirector General de la UAFSE, en representación del Estado miembro y el Secretario General del CSIC, en representación del Organismo Intermedio.

Las tareas relacionadas con la **gestión del FSE+** en el CSIC para las operaciones de la Prioridad 5 se realizan desde la Coordinación de Áreas de la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos del CSIC: Esta última se estructura dentro del siguiente organigrama, dependiente de la Secretaría General:

Composición de la Secretaría General

SECRETARÍA GENERAL:

Ignacio Gutiérrez Llano

S.G.A. de Actuación
Económica
M^a Esther Vaquero Redondo

S.G.A. de Recursos Humanos
Beatriz Esteban Añoover

S.G.A. de Obras e
Infraestructuras
M^a Carmen González
Peñalver

S.G.A. de Informática
Mar Fernández Fernández

S.G.A. de Asesoría Jurídica
José López Calvo

Oficialia Mayor
Juan Manuel Rodríguez
Quintana

Oficina de Gerencias
Amor Suárez Muñóz

Organigrama CSIC 15/06/2023

Es la Coordinadora de Áreas de la SGARH la responsable de las funciones de gestión establecidas en el artículo



74 del Reglamento 2021/1060. Asimismo, la Jefa de Servicio de Relaciones Laborales, Formación y Acción Social de la SGARH le dará apoyo en dichas tareas.

El Área de Personal Laboral de la SGARH figurará como **beneficiario** del Programa de Empleo Juvenil del FSE+ para la Prioridad 5 y Objetivo Específico ESO4.1., existiendo una clara separación de funciones entre la selección de operaciones, su gestión, las verificaciones a desarrollar, la gestión del Programa y la presentación de operaciones y gastos.

Datos de la persona de contacto Beneficiario para prioridad 5	
Nombre y apellidos	Beatriz Hinojo
Cargo	Área de Personal Laboral de la SGARH
Dirección de correo electrónico	b.hinojo@orgc.csic.es

Debido a la estructura funcional del CSIC, será el Secretario General del CSIC de realizar las tareas de contabilidad de FSE+ de acuerdo con el art. 76 del Reglamento (UE) 2021/1060 (en adelante, RDC). En concreto, será el encargado de presentar las declaraciones de gasto, confirmar su integridad, exactitud y veracidad de conformidad con el artículo 98 del RDC, y vigilar que se mantengan registros electrónicos de todos los elementos de estas, incluidas las solicitudes de pago.

Dado que en el CSIC el Organismo Intermedio actúa también como beneficiario, se han establecido los procedimientos necesarios para garantizar la separación de funciones a nivel orgánico y a nivel funcional.

2. FUNCIÓN DE GESTIÓN DENTRO DEL CSIC

El artículo 71, apartado 3 del RDC, establece la posibilidad de que el Estado miembro, una vez finalizada la designación de la Autoridad de Gestión, designe a uno o varios organismos intermedios para llevar a cabo determinadas tareas bajo su responsabilidad. Para este supuesto, dicho artículo establece que los acuerdos que a tal efecto se realicen entre la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio deberán registrarse formalmente por escrito.

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

En el artículo 72 del del RDC mencionado Reglamento establece las funciones de la Autoridad de Gestión para conseguir los objetivos del Programa, a saber:

- Selección de operaciones, de conformidad con el artículo 73 del RDC.
- Tareas de gestión, de conformidad con el artículo 74 del RDC.
- Apoyo al Comité de Seguimiento, de conformidad con el artículo 75 del RDC.
- Supervisión de los Organismos Intermedios.
- Registro y almacenamiento electrónico de datos de las operaciones necesarios para su seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificación y auditoría.

2.1.1. Posición de la función de gestión dentro del CSIC y del organismo del que forma parte.

El CSIC es una Agencia Estatal que está adscrito al Ministerio de Ciencia e Innovación a través de la Secretaría General de Investigación.

En el apartado 1.3. anterior se describe la estructura del CSIC siendo la Coordinadora de Áreas de la SGARH la encargada de las tareas relacionadas con la Gestión del FSE+.

2.1.2. Especificación de las funciones y tareas desempeñadas.

Conforme a lo establecido en el apartado del del Reglamento (UE), las funciones formalmente delegadas por la Autoridad de Gestión son conformes con el artículo 71, apartado 3 del RDC.

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

Según el artículo 2021/1060, Artículo 2, define las operaciones de importancia estratégica como “una operación que aporta una contribución significativa a la hora de conseguir los objetivos de un programa y que está sujeta a medidas de seguimiento y comunicación particulares”. La finalidad de estas operaciones es dar mayor visibilidad a proyectos emblemáticos financiados con fondos de la UE. Por ello, el criterio de determinación de las Operaciones de Importancia Estratégica no necesariamente tiene que ser el presupuesto del proyecto. Puede ser la propia naturaleza de la operación, que la haga imprescindible para alcanzar los resultados del objetivo específico, su carácter innovador, su importancia para la economía real o sus características singulares.

Entre las funciones delegadas que le competen al CSIC como Organismo Intermedio se encuentra determinar la correcta asignación de las operaciones seleccionadas, para que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 y el Anexo XVI y XVII del RDC:

1. Se vele 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.
2. Se garantice 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.
3. Se garantice que las operaciones seleccionadas presenten la mejor relación entre el importe de la ayuda, las actividades emprendidas y la consecución de los objetivos.
4. Se verifique 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.
5. Se garantice 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.
6. Se verifique que, si las operaciones han comenzado antes de la presentación de una solicitud de financiación a la autoridad de gestión, se haya cumplido el Derecho aplicable.



7. Se garantice que las operaciones seleccionadas se incluyan en el ámbito de aplicación del Fondo correspondiente y se atribuyan a un tipo de intervención.
8. Se garantice que las operaciones no incluyan actividades que formen parte de una operación sujeta a reubicación de conformidad con el artículo 66 o que constituyan una transferencia de una actividad productiva de conformidad con el artículo 65, apartado 1, letra a).
9. Se garantice 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;
10. Se garantice la protección frente al cambio climático de las inversiones en las infraestructuras cuya vida útil sea como mínimo de cinco años.

En cuanto al procedimiento de selección de operaciones de la Prioridad 5 en el CSIC, se encuentra automatizado para algunas de las diferentes fases del procedimiento en la que se encuentre cada operación.

Se inicia el procedimiento con la presentación de las “expresiones de interés” por parte de las unidades gestoras (gerencias) de institutos y centros del CSIC o de los responsables de las unidades de la Organización Central del CSIC.

Se elabora la convocatoria por parte del Área de Personal Laboral de la SGARH. La misma se remite junto con la Memoria sobre la necesidad de contratar y, en su caso, el certificado de existencia de crédito a la Dirección General de Función Pública para que se proceda a aprobar dicha convocatoria.

Una vez que se recibe la autorización de la convocatoria, el Área de Personal Laboral de la SGARH realiza, en su caso, las modificaciones que se hayan indicado por parte de la Dirección General de Función Pública y se procede a pasar la convocatoria para que sea firmada.

La Resolución de la convocatoria es de la Presidencia de la CSIC y la firma por delegación el titular de la Secretaría General.

La difusión de dichas convocatorias es la siguiente:

- Sede electrónica del CSIC.
- Red de oficinas de información y atención al ciudadano, dependientes del Ministerio de Política Territorial y Función Pública.
- Página web del CSIC.
- Páginas webs de los institutos y centros.
- Diversas redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, etc.)

El procedimiento de selección de cada uno de los candidatos a los puestos indicados en cada una de las convocatorias se realiza conforme a las bases de cada convocatoria de forma automatizada.

El procedimiento para evaluar, seleccionar y aprobar las operaciones, que ha sido adoptado por el CSIC con el objetivo de asegurar la correcta selección de operaciones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 del RDC,



debe tener en cuenta los siguientes principios:

a) Elaborar y aplicar procedimientos de selección apropiados que:

- Aseguren la contribución de las operaciones al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad pertinente.

Para la operación seleccionada se identificará la prioridad de inversión, objetivo específico y resultados, bajo los cuales la operación estará recogida en el Programa de Empleo Juvenil del FSE+. Dentro de la Prioridad de inversión ESO4.1, “Mejorar el acceso al empleo y a medidas de activación de todos los demandantes de empleo, y en particular de las personas jóvenes, especialmente a través de la aplicación de la Garantía Juvenil, de los desempleados de larga duración y los grupos desfavorecidos en el mercado laboral, y de las personas inactivas, así como mediante la promoción del empleo por cuenta propia y la economía social. (FSE+)”, en la Prioridad 5:” Asistencia Técnica”.

El Beneficiario de FSE+ (Área de Personal Laboral) remite el documento de “solicitud de financiación” a la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos (SGARH). Ésta comprueba que la operación cumple los criterios de selección de operaciones para esta medida y elabora el “informe de aprobación de selección de operaciones” el cual es firmado por la titular de la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos (en adelante, SGARH). Dará el Visto Bueno al documento el Secretario General del CSIC.

Todas las solicitudes de financiación quedarán registradas en un documento que se denominará “Registro de solicitudes FSE+”. El registro permanecerá en la red del CSIC para FSE+ y será la Coordinadora de Áreas de la SGARH la responsable de este. Los campos que se incluirán por cada operación solicitada serán:

- Medida
- Nombre de la Operación
- Gasto comprometido
- Descripción de la operación y los gastos a incluir.
- Fecha solicitud de financiación del beneficiario
- Resultado de la Evaluación de la Operación
- Informe de Aprobación de Selección de Operaciones
- Comunicación de aceptación y remisión DECA por OI
- Sean transparentes y no discriminatorios.

La convocatoria se regula por la legislación acorde a las normas reguladoras del Procedimiento Administrativo Común y las aplicables en materia de selección y contratación de personal, garantizando el cumplimiento en todo el territorio nacional y la igualdad de condiciones, independientemente de circunstancias personales y/o sociales, con especial dedicación a quienes se encuentren en una situación de desventaja y/o riesgo de exclusión.

- Tengan en cuenta los principios generales de promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, no discriminación, se garantizará el respeto de los derechos fundamentales en conformidad con la

Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, promover el desarrollo sostenible establecido en el artículo 11 del TFUE y respetando plenamente el acervo de la Unión en materia de medio ambiente.

La operación seleccionada garantiza el principio de igualdad entre hombre y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo. De esta forma se atestigua el principio de no discriminación, en concordancia con el Artículo 9 del RDC

b) Garantizar que una operación seleccionada entre en el ámbito del Fondo de que se trate y pueda atribuirse a una categoría de intervenciones señalada en la correspondiente prioridad de Programa.

La operación seleccionada indicará que la convocatoria pertenece a una actuación concreta recogida bajo el Programa de Empleo Juvenil del FSE+ a un porcentaje determinado.

c) Garantizar que se facilite al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para cada operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución.

Tras la firma del documento “informe de aprobación de selección de operaciones” por parte de la SGARH, el Secretario General del CSIC da el visto bueno al documento y firma el documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda (en adelante, DECA). El DECA tiene firma conjunta, por lo que es remitido al beneficiario, devolviéndose una copia firmada por ambas partes. Este documento tiene como objetivo transmitir las condiciones de la ayuda para cada operación, requisitos específicos, plan financiero y calendario de ejecución, procedimiento de contabilidad separada, etc.

d) Cerciorarse de que el beneficiario tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones establecidas en el punto anterior antes de aprobar la operación.

La operación especificará la cuantía financiera asignada al CSIC como Organismo Intermedio del Programa de Empleo Juvenil del FSE+ así como el importe comprometido para la operación seleccionada. La capacidad administrativa y operativa se garantiza a través de los procesos selectivos y de formalización de los contratos.

e) Cerciorarse de que, si la operación ha comenzado; antes de presentar una solicitud de financiación a la Autoridad de Gestión, se ha cumplido la normativa aplicable a la operación.

En caso de que la operación se seleccione con posterioridad a la publicación de la convocatoria, se verificará que se cumple con la normativa aplicable. En el caso de que no cumpla adecuadamente los criterios de selección se procederá a la publicación de corrección de errores.

f) Garantizar que las operaciones seleccionadas para recibir ayuda de los Fondos no incluyan actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 65, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa.

Las operaciones recogidas se presentan con la prioridad y medida presentados en el Programa FSE+. Además, no se comprenden inversiones en infraestructuras en base a lo contemplado en el artículo 65 del RDC.

g) Determinar las categorías de intervenciones a las que se atribuirá el gasto de una operación.

La operación designada incluirá la Prioridad 5, bajo las cuales se desarrollan las actuaciones del Organismo Intermedio correspondientes al Programa de Empleo Juvenil del FSE+. Además, se especificará el FSE+ que interviene en el ámbito de cofinanciación.



2.1.2.b) Tareas de gestión del programa (Artículo 74 RDC)

Durante todo el periodo de ejecución del Programa de Empleo Juvenil del FSE+, el CSIC como Organismo Intermedio debe garantizar que las operaciones objeto de cofinanciación respetan la normativa en la gestión y verificación:

1. Normas europeas, nacionales y regionales.
2. Normativa en materia de ayudas de Estado, referida en el RDC en su artículo 58 (para instrumentos financieros), artículo 53 (para las asociaciones público-privadas), artículo 65 (relativo a la durabilidad de las operaciones), 82 (disponibilidad de los documentos) y artículo 104 (obligación del Estado Miembro de recuperar las Ayudas de Estado).

Las tareas relacionadas con la gestión de las actuaciones cofinanciadas en el CSIC se realizan desde la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos del CSIC, la cual se estructura del siguiente modo:

- Gestión administrativa de los contratos (altas, bajas, seguimiento...) se encarga el Área de Personal Laboral de la SGARH en colaboración con los diferentes institutos, centros y unidades del CSIC donde desarrollen los contratados sus tareas (Prioridad 5).
- Gestionar el salario y contabilizar las nóminas de las personas con tareas vinculadas al FSE+ se encargará el Área de Nóminas y Seguridad Social.
- La Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos (SGARH) es la responsable de la evaluación y selección de operaciones (Prioridad 5).

Dado que en el CSIC el Organismo Intermedio actúa también como beneficiario, se han establecido los procedimientos necesarios para garantizar la separación de funciones a nivel orgánico y a nivel funcional.

	Ejecución/ Beneficiario	Gestión	Selección de operaciones	Verificación	Pago
Prioridad 5	Área de Personal Laboral	Área de Personal Laboral	SGARH (Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos)	Asistencia Técnica (empresa externa) con el visto bueno de la Coordinadora de Áreas	Servicio de Nóminas de la SGARH

Cuadro Separación de Funciones OOII-Beneficiario. Fuente: elaboración propia CSIC.

El Organismo Intermedio realiza las siguientes verificaciones de gestión sobre las operaciones:

- Gestionar las actuaciones objeto de cofinanciación.
- La declaración del gasto se ajusta a las modalidades de ayuda contempladas en el capítulo II del Título



V del RDC.

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

El Organismo Intermedio se asegurará de que dichas verificaciones incluyan los siguientes procedimientos:

Verificaciones administrativas de las solicitudes de reembolso de conformidad con la intensidad derivada de la aplicación del procedimiento definido por la Autoridad de Gestión para la evaluación del riesgo según el artículo 74.2 del RDC.

La intensidad de las verificaciones se definirá de acuerdo con lo establecido en el punto 2.1.5.1 para aquellos casos en los que el resultado obtenido en la herramienta de evaluación de riesgos suministrada por la UAFSE indique un riesgo de gestión global bajo y medio (20% y 40% del gasto, respectivamente). De esta forma, se reducirá la carga administrativa que, durante el período de programación 2014-2020, aun con tasas de error bajas, venían realizando unas verificaciones del 100% del gasto. En concreto, en base a la herramienta de evaluación de riesgo del CSIC, en julio de 2024, la intensidad de la verificación debería ser de un 20% de los gastos a declarar. El detalle es el siguiente:

Versión de la herramienta de evaluación de riesgos remitida por la UAFSE (julio 2024)

EVALUACIÓN DE RIESGO

AE CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

RIESGOS	COEFICIENTE	NIVEL DE RIESGO	PUNTUACIÓN
LEGALIDAD Y REGULARIDAD		BAJO	10,9
SISTEMAS	2	MEDIO	22,1
ELEGIBILIDAD DEL GASTO	2,18%	BAJO	11,2
		PUNTUACIÓN TOTAL	NIVEL DE RIESGO
		RIESGO DE GESTIÓN	INTENSIDAD
		44,2	BAJO
			20%

COEFICIENTES	BAJO	MEDIO	ALTO
LEGALIDAD Y REGULARIDAD	5-9,99%	10% - 24,99%	25% - 100%
SISTEMAS	1	2	3
ELEGIBILIDAD DEL GASTO	0-2,99%	3-4,99%	5-100%

PONDERACIONES	BAJO	MEDIO	ALTO
LEGALIDAD Y REGULARIDAD	10,9	22,1	33
SISTEMAS	10,9	22,1	33
ELEGIBILIDAD DEL GASTO	11,2	22,8	34

RIESGO DE GESTIÓN GLOBAL	NIVEL	PUNTUACIÓN
	ALTO	78,3-100
	MEDIO	44,7-78,2
	BAJO	33-44,6

La Coordinadora de Áreas de la SGARH, antes del inicio de cada verificación de operaciones, analizará con la herramienta de evaluación de riesgos suministrada por la UAFSE la intensidad de la verificación a realizar por la Asistencia Técnica.

Las verificaciones se realizarán durante todo el período. Se han fijado los siguientes objetivos específicos relativos a la verificación de las operaciones para garantizar el cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional:

- a) Elegibilidad de los gastos: Verificación de la elegibilidad de la operación de gasto en su conjunto.
- b) Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional aplicable en materia de ayudas estatales.
- c) Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional aplicable en materia de subvencionabilidad de los gastos.
- d) Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional aplicable en materia del Medio Ambiente.
- e) Adopción de las actividades de información y publicidad: verificación del cumplimiento de este requisito de acuerdo con lo establecido en el RDC de la Comisión.
- f) Verificación de pagos: realizado de forma adecuada y dentro del periodo de elegibilidad, incluyendo la verificación de que el pago se ha realizado dentro del tiempo reglamentario establecido, atendiendo al art. 74 RDC.
- g) Cumplimiento de la normativa aplicable en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación.
- h) Cumplimiento de la normativa aplicable en materia de prevención del fraude
- i) Cumplimiento de la normativa aplicable en materia de contabilidad. Sistema de contabilidad separada o de codificación contable para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación, pudiendo identificar el gasto público en FSE+ y cofinanciación nacional, tal y como se establece en el Artículo 74 del RDC.

Estos controles y los resultados de las verificaciones de gestión de la Prioridad 5 se registrarán y almacenarán en la red interna del CSIC y en FSE+ 21-27. Asimismo, la empresa auditora externa, como responsable de las verificaciones, adicionalmente, facilitará los resultados de sus verificaciones en un informe de verificación.

Los responsables de las verificaciones de gestión de la Prioridad 5, de igual modo, presentarán los resultados de sus verificaciones en las citadas listas de comprobación suministradas por la UAFSE, así como cualquier otra documentación que tengan a bien considerar.

Los responsables de las verificaciones se asegurarán de la existencia de procedimientos suficientes para que figure la fecha, nombre y cargo de la persona que realiza las mismas o les da el visto bueno.

Verificación sobre el terreno (“in situ”) de operaciones concretas, pudiendo utilizar para ello un método de muestreo que garantice la representatividad de estas.

El método y procedimiento de las verificaciones sobre el terreno del Programa se realiza en base a la normativa europea, artículo 74, apartado 2 del RDC.

Para la Prioridad 5, serán los responsables de dicha verificación los que realizarán la selección en función del riesgo identificado en las verificaciones administrativas. El método de muestreo y porcentaje de cobertura se



revisará anualmente, teniendo en cuenta factores de riesgo, resultados de las verificaciones administrativas anteriores, cuantías elevadas, problemas o irregularidades. Además, se podrá seleccionar una muestra aleatoria o dirigida de forma complementaria o alternativa.

El informe de la relación de gastos de operaciones y proyectos que se emite para cada presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos incluye la descripción del método de muestreo de las verificaciones sobre el terreno. Además, se identificarán las transacciones que hayan sido seleccionadas para la verificación sobre el terreno.

El objetivo principal es la constatación de la efectiva realización de estas. Los aspectos para verificar son los siguientes:

- Que se cumple con las medidas de información y publicidad establecidas en el RDC.
- Que se ha encontrado alguna irregularidad en las visitas in situ.
- Que haya planes de conciliación laboral en el Instituto/Centro/Unidad (en adelante ICU).
- Que haya formación en materia de igualdad de oportunidades.
- Que existan planes de ahorro energético.
- Que se recicle en el ICU (Instituto/Centro/Unidad)
- Que la persona beneficiaria del contrato cofinanciado está desempeñando sus funciones en el ICU al que se encontraba adscrito.
- Que la persona beneficiaria tiene conocimiento de que su contrato se encuentra cofinanciado por el FSE+.

El CSIC no va a delegar tareas que le son propias como Organismo Intermedio. Asimismo, contará con el apoyo de una empresa externa de Asistencia técnica para realizar las verificaciones de gestión.

El Servicio de Relaciones Laborales, Formación y Acción Social de la SGARH, dando apoyo a la Coordinadora de Áreas de la SGARH, realizará un seguimiento y control de la calidad de los resultados obtenidos por la empresa de asistencia técnica.

La Coordinadora de Áreas de la SGARH es la encargada del registro y conservación del resultado de dichas verificaciones, una vez remitidas por los responsables de la realización de estas. Se conservará un archivo de todos aquellos documentos recibidos en este formato. Del mismo modo, con el fin de mantener la adecuada pista de auditoría, se incluirán en la aplicación FSE+ 2021-2027.

Las listas de comprobación se completarán conforme a la siguiente información: Organismo Intermedio, la fecha de realización y presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos examinados, el nombre y la función de la persona que las realice. Las listas de la Prioridad 5 serán completadas por la empresa contratada que desempeña las funciones de Asistencia Técnica y validadas por el personal del CSIC una vez elaboradas. Deberá constar el trabajo realizado, el importe de los gastos verificados, los resultados de las verificaciones, incluyendo el nivel general y la frecuencia de los errores detectados.

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

El Organismo Intermedio formará parte y participará en los trabajos del Comité de Seguimiento del Programa de Empleo Juvenil del FSE+ con el fin de ayudar a éste a asegurar la eficacia y la calidad de los programas. El CSIC tendrá designados a sus representantes en el Comité de Seguimiento conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de dicho Comité. El Organismo Intermedio suministrará al Comité de Seguimiento, en el ámbito de su competencia, toda aquella información que permita al Comité cumplir con sus funciones.

2.1.2.d) Atención de la supervisión por parte de la Autoridad de Gestión

De acuerdo con el documento de Atribución de Funciones firmado el 6 de junio de 2023, entre la Unidad Administradora del FSE, en representación del Estado miembro y la Agencia Estatal del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) establece en su artículo 16 que:

“El Organismo Intermedio deberá establecer procedimientos y sistemas adecuados de suministro de toda aquella información necesaria para que la Autoridad de Gestión pueda llevar a cabo todas aquellas funciones propias de ésta que no son objeto de delegación. En particular, el Organismo Intermedio deberá:

- Aplicar eficazmente medidas proporcionadas contra el fraude.
- Facilitar la información que la Autoridad de Gestión debe transmitir a la Autoridad Contable.
- Facilitar la información que la Autoridad de Gestión debe transmitir a la Autoridad de Auditoría.
- Facilitar la información que la Autoridad de Gestión debe transmitir a la Comisión Europea.
- Contribuir al examen de las reclamaciones relacionadas con el FSE+. Corresponde a la UAFSE la función de interlocución con la Comisión Europea y de representación ante ésta del Programa FSE+.

Por consiguiente, el suministro de información a la Comisión Europea y la comunicación en general con ésta se canalizará siempre a través de la UAFSE o de la Autoridad de Gestión. En el supuesto de que reciba directamente de la Comisión Europea peticiones de información u otras comunicaciones, el Organismo Intermedio las derivará en todo caso a la UAFSE o la Autoridad de Gestión para que ésta se encargue de su tramitación.”

El procedimiento establecido para actuar en caso de recibir una visita de órganos de control, autoridades de auditoría o supervisión, es el siguiente:

1. Recepción de oficio comunicando el control.

El órgano de control remite al CSIC un oficio comunicando la fecha de visita, así como el objeto del control (indicarán también los expedientes objeto de visita en caso de control financiero).

La Coordinadora de Áreas de la SGARH, es la encargada de coordinar a todas las unidades afectadas, comunicando la documentación a preparar y la fecha del control. Del mismo modo, es la responsable de centralizar toda la documentación.

2. Durante la visita.

La Coordinadora de Áreas de la SGARH se ocupará de facilitar al equipo de control toda la información y documentación que consideren necesaria para el mismo, así como asistir al equipo en lo que necesiten.

3. Recepción de informe borrador y elaboración de alegaciones.

La Coordinadora de Áreas de la SGARH es la responsable de coordinar el documento de alegaciones y su remisión al órgano de control.

4. Recepción de informe definitivo.

La Coordinadora de Áreas de la SGARH evaluará las conclusiones del control recibido y llevará a cabo las medidas necesarias para solventar las irregularidades puestas de manifiesto en el informe borrador. Notificará las mismas a los departamentos implicados para coordinarse en la implantación de las soluciones propuestas

5. Comunicación al Órgano de Control de las medidas adoptadas.

Una vez consensuadas con las unidades implicadas las medidas a llevar a cabo, la Coordinadora de Áreas de la SGARH las comunicará al órgano de control. Estas medidas se pueden comunicar durante el periodo de alegaciones.

En caso de ausencia temporal de la Coordinadora de Áreas de la SGARH llevaría a cabo sus funciones la Jefa del Servicio de Relaciones Laborales, Formación y Acción Social de la SGARH, la cual podrá dar apoyo de forma habitual en las tareas de gestión de FSE+ a la Coordinadora de áreas de la SGARH.

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

La Agencia Estatal CSIC dispone de un conjunto de sistemas de información que permiten cumplir con las disposiciones comunitarias de registro, almacenamiento y mantenimiento de

datos relativos a cada operación incluida la información relativa a los participantes, en línea con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1060, recopilando datos acerca de:

- Gestión financiera.
- Seguimiento y gestión de las operaciones.
- Evaluación (pista de auditoría).
- Auditoría y Verificaciones

El CSIC usará la herramienta FSEPLUS como soporte para registrar y almacenar la información de las operaciones, en línea con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1060.

El CSIC aportará a la Autoridad de Gestión y a la Autoridad Contable toda la información que se le solicite, en la forma en que se considere necesaria para realizar el seguimiento del Programa y específicamente, mediante el sistema informático de la UAFSE y en los plazos que esta Autoridad establezca, en línea con el artículo 69 apartado 8 del RDC.

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

2.1.3.a) Obligaciones del Artículo 69 del RDC

La Coordinadora de Áreas de la SGARH vigilará el cumplimiento de las obligaciones del CSIC como Organismo

Intermedio. Dichas obligaciones se desarrollarán en manuales de procedimiento del periodo 2021-27 para dejar constancia de los procedimientos acordados.

Los manuales de procedimientos del FSE+ del CSIC son los siguientes:

- Manual de Gestión y Verificación de Operaciones del CSIC: Se desarrollarán las tareas de gestión del FS+ así como los procedimientos para la supervisión y realización de las verificaciones de gestión.
- Manual de Información y Comunicación.
- Manual de medidas antifraude.
- Manual de indicadores

2.1.3.b) Evaluación (Artículo 44 RDC)

De acuerdo con los requisitos de los reglamentos y los marcados por la UAFSE en sus orientaciones, el CSIC será objeto, en su caso, de varias evaluaciones: evaluaciones ex-ante y evaluaciones ex post relacionadas con las operaciones seleccionadas.

En cuanto a las evaluaciones referidas en el artículo 44 del RDC, el CSIC colaborará con la UAFSE y con los expertos que ésta designe para la realización de dichas evaluaciones.

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

En relación con las actuaciones de comunicación, en base al RDC, Artículo 22, apartado 3, letra j). Comunicación y visibilidad, se mencionan las siguientes funciones:

- Será responsable de la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los contenidos recogidos en el apartado 7 del Programa de Empleo Juvenil del FSE+ sobre comunicación y visibilidad, en el ámbito de su competencia.
- Incluirá información sobre el Programa de Empleo Juvenil del FSE+ en su sitio o portal web.
- Coordinará la organización de las medidas de comunicación y visibilidad reglamentarias.

Asimismo, se tendrá en cuenta el **Manual de identidad visual** de la Comisión Europea (<https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/ipr/fcp2020/c/Paginas/IdentidadVisual.aspx>) así como las **Guías de la Comisión Europea** relacionadas con el emblema europeo para el periodo 2021-2027: [El uso del emblema europeo en el contexto de los programas de la UE \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter) y el enlace donde descargar los logos: https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter

2.1.4. Descripción de otras funciones no incluidas anteriormente

2.1.4.a) Instrumentos financieros (Artículo 58 y Seguridad Social)

Las autoridades de gestión podrán aportar una contribución de programa, con cargo a uno o más programas, a instrumentos financieros existentes o recién creados a nivel nacional, regional, transnacional o transfronterizo, ejecutados directamente por la autoridad de gestión o bajo su responsabilidad, que contribuyan a conseguir los objetivos específicos.

Los instrumentos financieros proporcionarán ayuda a los perceptores finales únicamente para inversiones en activos materiales e inmateriales, así como el capital de explotación, que sean previsiblemente viables desde el punto de vista financiero y que no obtengan una financiación suficiente del mercado. Tal ayuda cumplirá las normas aplicables de la Unión en materia de ayudas estatales. Tal ayuda se concederá únicamente a los elementos de las inversiones que no se hayan llevado a término físicamente o no se hayan ejecutado en su totalidad en la fecha de la decisión de inversión.

El CSIC no va a hacer uso de instrumentos financieros.

2.1.4 b) Disponibilidad de los documentos (Artículo 82)

Según lo dispuesto en el artículo 82.1 del RDC, sin perjuicio de las normas aplicables en materia de ayudas estatales, la autoridad de gestión 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 autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.

En cumplimiento del artículo 82 del RDC, el CSIC guardará la documentación justificativa de los gastos elegibles durante al menos cinco años después de recibir el último pago de FSE+ a disposición de las personas y organismos que estén facultados para inspeccionar este tipo de documentos. La Coordinadora de Áreas de la SGARH se encargará de custodiar la documentación relativa a cada presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos en la que se archivará:

- Listado de operaciones del periodo objeto de presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos desglosado por Programa.
- Copia de todos los documentos originales enviados a la UAFSE.
- Documentos relativos a la verificación del artículo 74 RDC.
- Comunicaciones con la UAFSE o con los diferentes responsables de las Institutos, centros y unidades del CSIC vinculadas con los gastos objeto de presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos.

Las diferentes unidades del CSIC involucradas en la presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos conservarán los expedientes y documentación que atañe a su labor de gestión de tal forma que quede una pista de auditoría completa de cada gasto presentado a cofinanciación del FSE+.



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

2.1.5.1. Marco general del análisis de riesgo

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

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

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

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

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

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

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

Este marco de gestión de riesgos recogerá:

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

2.1.5.2. Evaluación de los riesgos de gestión.

PLANTEAMIENTO

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

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

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

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

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

INTENSIDAD DE LAS VERIFICACIONES

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



Los resultados de las verificaciones de calidad de la AG basadas en esos niveles de control han demostrado ser efectivos. Así pues, la AG considera que constituyen una referencia adecuada para establecer la intensidad de las verificaciones que realizarán los OOII en el período 2021-2027. Partiendo de esta base, en el ámbito de gestión de los OOII, la intensidad de las verificaciones se definirá multiplicando por 4 los porcentajes de control antes citados para aquellos con riesgo de gestión global bajo y medio. De esta forma, se reducirá la carga administrativa de estos OOII que, durante el período de programación 2014-2020, aun con tasas de error bajas, venían realizando unas verificaciones del 100% del gasto.

La Asistencia Técnica se encargará de llevar a cabo las verificaciones administrativas de las solicitudes de reembolso de conformidad con la intensidad derivada de la aplicación del procedimiento definido por la Autoridad de Gestión para la evaluación del riesgo según el artículo 74.2 del RDC.

La UAFSE ha diseñado una estrategia de verificación basada en una metodología general de evaluación de riesgos para determinar las prioridades en las tareas de verificación respecto a las operaciones y sus beneficiarios.

El objetivo final es **limitar el esfuerzo de verificación sin perder garantías de que las actuaciones cofinanciadas que se han prestado cumplen el Derecho aplicable, las condiciones del programa y las condiciones de la ayuda.**

La Coordinadora de Áreas de la SGARH, antes del inicio de cada verificación de operaciones, analizará con la herramienta de evaluación de riesgos suministrada por la UAFSE la intensidad de la verificación a realizar por la Asistencia Técnica.

La intensidad de las verificaciones a esta Descripción de Sistemas aprobada para aquellos casos en los que el resultado obtenido en la herramienta de evaluación de riesgos suministrada por la UAFSE indique un riesgo de gestión global bajo y medio (20% y 40% del gasto, respectivamente)¹.

Para las verificaciones del periodo 2021-2027, además, se seguirán las instrucciones que la Autoridad de Gestión viene facilitando a todos los Organismos Intermedios en materia de cumplimentación de la herramienta de evaluación de riesgo y lucha contra el fraude (Matrices de riesgo).

La Matriz de Riesgos se utiliza para identificar riesgos asociados a los instrumentos de gestión del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) durante el periodo 2021-2027, e **incluye un análisis del riesgo por método de gestión: subvenciones, contratación y gestión directa.**

- Se define **riesgo** como cualquier evento que pueda afectar negativamente la eficacia de estos instrumentos, la selección y ejecución de operaciones, la declaración de proyectos, la reputación de los involucrados y la prevención de irregularidades o fraude. Además, cada riesgo en la matriz se asocia con "**banderas rojas**", que son indicadores cualitativos o cuantitativos que permiten supervisar el nivel del riesgo identificado y el funcionamiento de los controles, actuando como señales de alerta ante

¹ Se realiza la siguiente puntualización que afecta a las verificaciones administrativas del periodo 2021-2027: Como mecanismo de aseguramiento de la efectividad de las verificaciones administrativas del periodo 2021-2027, la Asistencia Técnica de CSIC asume la necesidad de realizar la primera revisión de los expedientes de contratación de la primera operación seleccionada del periodo de programación, abarcando el 100% de los expedientes y no empleando un método de muestreo. De esta manera, se asegura que con el primer control que se lleve a cabo en el periodo, el Organismo Intermedio cumple con las exigencias mínimas y que los controles posteriores no contarán con errores o incidencias sistémicos desde el principio. En las restantes revisiones de expedientes de contratación se podrá emplear un método de muestreo.



la posible existencia de riesgos.

De cara a las verificaciones administrativas, se deberán tener presentes los riesgos detectados por el CSIC a través de sus matrices Ex Ante y Ex Post:

Conforme a las instrucciones de la UAFSE, la **Matriz Ex Ante** es un instrumento informativo destinado a evaluar la exposición al riesgo de los métodos de gestión de los Fondos (subvenciones, contratación y gestión directa) mediante un cuestionario de autoevaluación, basado en la experiencia pasada y los procedimientos de gestión y control de la entidad. Esta herramienta permite determinar la probabilidad de que ocurran riesgos y los controles implementados para mitigarlos.

Si una entidad identifica un nuevo riesgo o control no previamente reconocido, debe informar a la Autoridad de Gestión para su inclusión en la matriz.

Con la actualización de la Matriz Ex Ante, la UAFSE ha marcado instrucciones de que se cumplimente una Memoria de actualización de la Matriz de riesgos, con la cumplimentación de un modelo.

La **Matriz Ex Post** es un instrumento que permite **medir el nivel de materialización del riesgo por método de gestión**. Presenta una estructura paralela a la Matriz Ex Ante, es decir, incluye los mismos riesgos y banderas asociados a cada método de gestión que ya han sido evaluados previamente por la Autoridad de Gestión y por cada Organismo Intermedio.

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

La materialización de un riesgo puede ir ligado a una mayor intensidad de las verificaciones que se vayan a realizar para el Organismo Intermedio. Los resultados derivados de las matrices Ex Ante y Ex Post deben servir como referencia a la Autoridad de Gestión y a los Organismos Intermedios para determinar medidas de control o de verificación adicionales a las existentes en los casos en los que se presenten niveles de exposición y de materialización del riesgo elevados.

El grado de intensidad adicional de la muestra de las verificaciones de gestión/control de calidad (ampliaciones manuales de las muestras de verificación/control) se establece en la siguiente tabla:

			Coeficiente del riesgo asociado a método de gestión (EX ANTE)				Grado adicional de la intensidad en los controles de calidad/verificaciones
			Crítico	Alto	Medio	Bajo	
			Desde 50%	25% - 49,99%	10% - 24,99%	Hasta 9,99% %	
			Puntuación < - ≤				
Materialización del riesgo por método de gestión (EX POST)	Crítica	50%-100%					
	Alta	25%-49,99%					
	Media	10%-24,99%		Hasta 24,99%	Hasta 24,99%	Hasta 24,99%	
	Bajo	0%-9,99%		n/a	n/a	n/a	

2.1.5.3. Muestra y factores de riesgo

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

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

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

Considerando lo expuesto anteriormente, la muestra que sirva para la ejecución de las verificaciones administrativas por parte del OI, cuando las intensidades de cobertura de las verificaciones así lo requieran, podrá atender los siguientes factores de riesgo:

- La operación corresponde a un beneficiario que no ha participado antes en la gestión del Fondo Social Europeo y que presenta por primera vez una solicitud de reembolso.
- Tipología de operaciones según el histórico reciente de verificaciones administrativas y auditorías



practicadas por los diferentes órganos de control. Aquellas que hayan presentado mayores tasas de error deben formar parte de la muestra.

- Complejidad en la naturaleza de la operación: múltiples proyectos o múltiples instrumentos de gestión utilizados para su ejecución. Puede considerarse también compleja una operación que se ejecuta en diferentes localidades o una operación multianual.
- La operación ha sido seleccionada después de haberse iniciado o en estado de ejecución muy avanzado.
- a operación se financia con diferentes fuentes con el consiguiente riesgo de sobrefinanciarse.
- El tamaño de la operación en el marco de la presentación de operaciones y proyectos a la Autoridad de Gestión realizada por el OI. Si una operación representa un porcentaje elevado de gasto en la presentación de operaciones y proyectos, con independencia de que por su tipología sea de riesgo bajo, debería formar parte de la muestra.
- El número de operaciones ejecutadas por un mismo beneficiario cuando por la tipología de aquellas y la identidad de los participantes en los proyectos pudieran sugerir la existencia de una doble financiación.
- Al margen de atender a los factores de riesgo enumerados arriba para delimitar la muestra conducente a la realización de las verificaciones administrativas, no es menos relevante la selección de las operaciones o proyectos que van a ser objeto de las verificaciones sobre el terreno.

Esta selección debe valorar, también, la consideración de los siguientes factores de riesgo:

- La operación ha comenzado a ejecutarse antes de su selección por el OI.
- La operación ha sido seleccionada cuando ya está muy avanzada la ejecución.
- La operación seleccionada se está ejecutando con retraso con respecto al calendario previsto.
- La operación se encuadra en una tipología de operaciones que ha presentado con anterioridad irregularidades o sospechas de fraude o riesgo de doble financiación.
- La operación es ejecutada por un beneficiario sin experiencia previa en la gestión del Fondo Social Europeo.
- La operación cuenta con un presupuesto elevado en relación con la senda presupuestaria asignada al OI.
- El contenido de la operación representa un alto nivel de intangibilidad que precisa no aguardar a su conclusión para garantizar el propósito con el que se selecciona aquella (v.g. la formación no reglada o los itinerarios integradores).

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

Como norma general la selección de la muestra se realizará mediante un muestreo aleatorio (no estadístico),

para realizar el muestreo de las revisiones administrativas de los contratos y para la revisión financiera.

Adicionalmente, se podrá seguir un enfoque basado en riesgos (muestreo dirigido) que, fruto de experiencias pasadas en verificaciones realizadas a CSIC, permita identificar y mitigar riesgos en partidas de gasto.

Identificación de incidencias y errores

Una vez obtenidas las primeras conclusiones de las verificaciones de gestión la Asistencia Técnica analizará la tipología de errores identificados.

En el caso de errores administrativos analizará la naturaleza de estos y determinará el procedimiento y unidad afectada, remitiendo indicaciones para su subsanación.

En el caso de errores financieros de carácter puntual procederá a retirar las operaciones y gastos conforme al procedimiento establecido por la UAFSE y a analizar el origen de estos para determinar si es necesario modificar algún procedimiento, en cuyo caso remitirá una instrucción a las unidades afectadas.

En caso de identificar un error financiero que alcance, con relación al importe de la muestra, el mismo porcentaje que la muestra seleccionada, se procederá a elaborar una matriz expost provisional para valorar la materialización del riesgo y el valor obtenido se incluirá en la herramienta elaborada por la UAFSE con el objetivo de poder incrementar la muestra si es resultado así lo define.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

Se identificará la causa del error sistemático. Se acordará con las unidades implicadas las medidas correctoras a llevar a cabo para que no se vuelvan a realizar

Se identificará la población afectada por la irregularidad (un periodo de tiempo, un tipo de operación, un tipo de gasto). Se identificarán las operaciones o elementos que puedan estar afectados por el error. Atendiendo al tipo de error sistémico, y para determinar el alcance de esta irregularidad sobre el conjunto del gasto certificado, se procederá a: la revisión del 100% de la población afectada para transformar en los casos que sea posible el error sistémico en error conocido, cuantificando el error y las operaciones concretas afectadas.

La Asistencia Técnica especificará el tratamiento dado en el informe de verificaciones de gestión.

Se llevará a cabo una retirada a cofinanciación de operaciones y proyectos de gastos y se eliminarán las cantidades irregulares.

Se garantizará el conocimiento de la descripción de sistemas por parte de todo el personal implicado en la gestión y el control mediante la inclusión en su correspondiente espacio de la intranet del CSIC. De esta manera, se asegura que todo el personal dispone de la misma información. El personal también dispondrá del correspondiente Manual de Procedimientos donde se incluye información más exhaustiva.

2.1.5.4. Sistema de evaluación del riesgo de fraude.

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

La Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el

fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal (Directiva PIF) define en su artículo 3.2 el fraude como:

a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, 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;

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.

La evaluación del riesgo de fraude actúa sobre los procesos de funcionamiento ordinario de la Autoridad de Gestión, identificando, en primer lugar, la tipología y la probabilidad del riesgo; verificando, en segundo lugar, los controles existentes para la mitigación de la tipología y probabilidad del riesgo identificado; y, por último, estableciendo controles adicionales que aborden los aspectos no cubiertos por los controles existentes a fin de convertir en residual el impacto y la probabilidad de los riesgos identificados.

Este sistema de evaluación no sólo debe ser utilizado por la AG o por el CSIC con tareas delegadas por ésta, sino también por los Beneficiarios de los distintos programas y no menos importante es decir que este sistema de evaluación debe retroalimentarse y operar continuamente en el tiempo.

A la hora de elaborar el documento que establece las condiciones de la ayuda para cada operación, el OI se asegurará que se incluyan en él las obligaciones de los beneficiarios, entre ellas, la existencia de medidas antifraude que pudieran llegar a dar como resultado, en casos de alto riesgo, la paralización o reintegro de la ayuda recibida. Por su parte, En el ámbito de la lucha contra el fraude, los beneficiarios tendrán que informar al OI de los casos o sospechas de fraude detectados a la mayor brevedad posible y de las medidas que se apliquen para su corrección y persecución

La mayor defensa contra los posibles casos de fraude es un sistema de control interno. El personal del CSIC a cargo de las verificaciones documentales y sobre el terreno debe conocer las orientaciones de la Comisión y de carácter nacional sobre los indicadores de fraude.

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



Para evitar el fraude se adoptarán las siguientes medidas:

- El instrumento de identificación y cobertura del riesgo (matriz de riesgos) que evoluciona la herramienta definida en la Instrucciones para la cumplimentación de la herramienta de evaluación de riesgo y lucha contra el fraude, versión de junio de 2025.
- La Autoridad de Gestión constituirá un Equipo especializado en evaluación de Riesgo formado por personal de la propia Autoridad de Gestión. Desde dicho equipo se establecerá la coordinación y los mecanismos homogéneos que deben operar en los modelos de gestión de riesgos. Con independencia del método que desarrollará la UAFSE, se apuntan, no con carácter exhaustivo cuáles serían algunos de los aspectos críticos sobre los cuales se centraría el análisis de los potenciales riesgos:

La selección de solicitantes.

Este proceso aborda, entre otros riesgos:

Conflictos de interés en los comités de evaluación de las solicitudes.

Declaraciones falsas de los solicitantes o beneficiarios.

La existencia de doble financiación.

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

La ejecución y la verificación de las actividades.

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

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

La certificación y los pagos

Este proceso aborda, entre otros riesgos:

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



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

Modelo de Gestión de riesgos: conclusión. El modelo se sostendrá sobre:

- El Equipo especializado en Evaluación de Riesgos dentro de la Autoridad de Gestión en los términos que hemos expuesto con anterioridad.
- Un sistema de evaluación del riesgo que se retroalimente y se oriente hacia la mejora continua.
- Personal cualificado y suficiente para realizar tanto las verificaciones administrativas como las verificaciones “in situ”.
- Verificaciones de gestión exhaustivas que incrementen la probabilidad de detectar y corregir irregularidades. Estas verificaciones podrán verse intensificadas en función de los resultados de la matriz de riesgos.
- Un Manual de Gestión de Riesgo que incorpore las instrucciones y las políticas, con especial énfasis a las relativas al fraude.
- Una herramienta informática para la evaluación del riesgo y adoptar medidas adecuadas y proporcionadas para la lucha contra el fraude proporcionada por la UAFSE.

Con el objetivo de transmitir su determinación de abordar y combatir el fraude, el CSIC desarrolla una política de lucha contra el fraude acorde a las recomendaciones realizadas para el periodo de programación 2021-2027, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas, dentro de la cual se establecen los grandes principios de actuación del CSIC en materia de fraude. Esta política es un reflejo del compromiso adquirido por el CSIC en la gestión diaria de sus actuaciones, que complementa el conjunto de procedimientos y actividades ya existentes en la organización.

Como punto de partida, y en línea con los requerimientos de designación como Organismo Intermedio y de manera previa al comienzo del régimen de funcionamiento ordinario del FSE+, el CSIC ha realizado un ejercicio de autoevaluación de su exposición a los riesgos de fraude mediante la herramienta remitida por la Autoridad de Gestión a los Organismos Intermedios, matriz evaluación ex -ante, sobre la evaluación del riesgo de fraude.

Este estudio de autoevaluación ha sido realizado por un equipo formado por los principales participantes en la evaluación, gestión y control de los programas apoyados por el FSE+. Tras el estudio inicial, la autoevaluación tendrá una frecuencia bienal, si bien podrá repetirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen, como pueden ser los cambios normativos y organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude. Se analizarán los posibles riesgos de fraude y se dará el visto bueno a la matriz de riesgos ex post cuyo modelo ha establecido la UAFSE.

El equipo (Comité Antifraude del CSIC) está compuesto por miembros siguientes órganos



Secretaría General Adjunta de Actuación Económica (en adelante, SGAAE).
Secretaría General Adjunta de Obras e Infraestructuras (en adelante, SGAOI)
Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos (SGARH).
Secretaría General Adjunta de Informática (en adelante SGAI).

En concreto, el análisis se ha centrado y se centra en cada una de las fases que constan del proceso de gestión de los Fondos del FSE+. Los resultados de la evaluación de riesgo de fraude se refrendan por la dirección del CSIC.

De acuerdo con los resultados obtenidos en este ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude, el CSIC concentra de manera proporcional los controles y verificaciones en aquellos puntos en los que se ha obtenido una valoración del riesgo neto o final mayor. Es decir, en el caso de identificar banderas rojas, será este Comité el encargado de revisar los controles propuestos para mitigar riesgos. Se analizará si los controles propuestos por la UAFSE son adecuados para el Organismo Intermedio y se identificará si existe la conveniencia de implantar algún control adicional a los propuestos por la UAFSE.

Por último, además de las comunicaciones obligadas sobre casos o sospechas de fraude que se identifiquen, los resultados de los análisis de riesgos serán comunicados a la Autoridad de Gestión. En este sentido, se utilizarán los correspondientes ítems de control incluidos en las listas de verificaciones de FSE+ 21-27.

Como parte de esta política, el CSIC define una estrategia de actuación basada en los siguientes cuatro ámbitos básicos que constituyen el ciclo de la lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

PREVENCIÓN

Además de los principios reflejados por el CSIC en su política de lucha contra el fraude, el CSIC dispone de un conjunto de procedimientos que logran un adecuado nivel de control interno, regulando los diferentes procesos por los que pasan las actuaciones que lleva a cabo.

Estos procedimientos de gestión y justificación ya incluyen diversas medidas de control antifraude, tales como la publicidad de las convocatorias y adjudicaciones, la solicitud de declaraciones responsables, las verificaciones sobre el terreno, la separación de funciones en las aprobaciones de gasto y en la adjudicación de contratos y la exigencia de trazabilidad de la información. Al tratarse de un organismo de la Administración General del Estado, los procesos operativos del CSIC han sido desarrollados acorde a las normas reguladoras del Procedimiento Administrativo Común, las aplicables en materia de selección y contratación de personal, consiguiéndose una mitigación de los posibles riesgos de fraude.

Asimismo, el CSIC cuenta con un Código de Buenas Prácticas Científicas, redactado por el Comité de Ética, a petición de la Presidencia del CSIC, que recoge un conjunto de pautas, principios, compromisos, declaraciones y recomendaciones aplicables a cualquier tipo de investigación. Uno de los principios de la actividad investigadora es el “Buen uso de los recursos económicos” lo que promueve el correcto uso de los bienes públicos que deberán ser administrados con austeridad, evitando el uso para fines particulares y velando por la conservación de los mismos.

Como complemento a lo anteriormente señalado, también cuenta con un Manual Institucional de Conflictos de Intereses que tiene como objetivos: identificar, prevenir, gestionar, seguir y controlar los conflictos de intereses que pudieran afectar al personal del CSIC.

Como medida de prevención adicional, el CSIC impulsará la difusión de la política de lucha contra el fraude, así como de las medidas relativas al Marco de Gestión de Riesgos de los recursos adjudicados por el FSE+. En dichas actuaciones quedarán reflejados los compromisos de conducta que el personal del CSIC debe asumir.

DETECCIÓN

Una pieza clave de la estrategia de lucha contra el fraude es un robusto sistema de control interno. Por ello el CSIC va a poner especial énfasis en que los procedimientos de verificación focalicen su atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles marcadores. Además, la simple existencia de este sistema de control interno sirve ya como un importante elemento disuasorio para la comisión del fraude.

El CSIC tiene externalizadas las tareas de verificación administrativa y sobre el terreno de la Prioridad 5, previas a la presentación de las operaciones y sus gastos asociados a la Autoridad de Gestión. La Asistencia Técnica realizará la revisión de los gastos que se declaren con cargo al FSE+ dentro de la Prioridad 5. Dicha revisión tendrá por objeto verificar los aspectos indicados en el RDC y que principalmente serán:

Verificaciones administrativas: se llevarán a cabo sobre una muestra del gasto real recogido en la presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos a la Autoridad de Gestión.

Verificación sobre el terreno: se llevarán a cabo sobre una muestra representativa de operaciones y, como norma general, se basará en métodos de muestreo estadísticos.

Se realizarán visitas a los ICU del CSIC, comprobando la efectiva ejecución de los contratos a través de entrevista a los gerentes de estos y a los contratados mediante la convocatoria de Empleo Joven.

En estas visitas, se verificará que en dichos ICU del CSIC existe un cartel en el cual se indique que se desarrollan actividades vinculadas con el FSE+.

El CSIC utilizará la herramienta que establezca la UAFSE como mejor práctica para el análisis de riesgo de fraude en relación con el FSE+.

El CSIC dispone también de un cauce para la notificación de consultas, reclamaciones o incluso sospechas de fraude relativas a la gestión de los fondos estructurales. Dichas comunicaciones se realizan a través del Buzón de quejas y sugerencias del CSIC, que se encuentra en su página web y al que se accede a través de su sede electrónica

(<https://sede.csic.gob.es/quejas-y-sugerencias>)

Este buzón es atendido por la Unidad de Calidad de la SGAAE, responsable de gestionar en un primer momento las actuaciones pertinentes consecuencia de las notificaciones recibidas, teniendo la obligación de realizar el tratamiento oportuno de acuerdo con la importancia de las notificaciones recibidas. A su vez, el CSIC se apoyará en los canales que la Autoridad de Gestión establezca.

CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

La detección de posible fraude o su sospecha, conllevará la inmediata paralización de la gestión correspondiente. Se realizará la notificación y, cuando proceda, la corrección a las partes implicadas en la realización de las operaciones en el plazo más breve posible.

En aquellos casos en que, concurra alguna circunstancia que de lugar a la devolución de los pagos realizados a los destinatarios, se llevará a cabo el procedimiento de reintegro para que se proceda a la devolución de los Fondos de la UE incurridos fraudulentamente.

Igualmente, es obligación del CSIC comunicar acerca de la sospecha o posible fraude a través de los cauces que la Autoridad de Gestión establezca. La Autoridad de Gestión será la responsable de transmitir la información a la Autoridad de Auditoría, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, a la OLAF y a los órganos



Composición de la Secretaría General

SECRETARÍA GENERAL:

Ignacio Gutiérrez Llano

S.G.A. de Actuación Económica M ^a Esther Vaquero Redondo	S.G.A. de Recursos Humanos Beatriz Esteban Añoover	S.G.A. de Obras e Infraestructuras M ^a Carmen González Peñalver	S.G.A. de Informática Mar Fernández Fernández
S.G.A. de Asesoría Jurídica José López Calvo	Oficialía Mayor Juan Manuel Rodríguez Quintana	Oficina de Gerencias Amor Suárez Muñóz	

Organigrama central de la Agencia Estatal CSIC. Fuente: web del CSIC. (Fecha agosto 2025)

2.1.7 Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del CSIC

El Organismo Intermedio dispondrá de los medios humanos y materiales necesarios para garantizar todos los aspectos de gestión y control que le sean encomendados. Asimismo, asignará las funciones dentro de su ámbito de gestión y diseñará los procesos necesarios para cumplir adecuadamente con todas sus obligaciones, garantizando que se respete, cuando proceda, el principio de separación de funciones.

La estructura de organización y funcionamiento del CSIC está recogida en su Estatuto, estableciendo unos órganos de gobierno: Presidente y Consejo Rector, que cuentan con el apoyo de varios órganos colegiados: la Comisión de Mujeres y Ciencia, el Comité Científico Asesor y el Comité de Ética. El CSIC cuenta a su vez con los Órganos Directivos: Vicepresidencia de Investigación Científica y Técnica (VICYT), Vicepresidencia de Organización y Relaciones Institucionales (VORI), Vicepresidencia de Relaciones Internacionales (VRI), Secretaría General (SEGE) y Gabinete de Presidencia. Las Secretarías Generales Adjuntas de Actuación Económica, de Obras e Infraestructuras, de informática y de Recursos Humanos dependen de la Secretaría General.

Como referencia fundamental de trabajo para la autoevaluación del riesgo y el sistema de control contra el fraude, el CSIC adopta las directrices proporcionadas por la UAFSE para el período de programación 2021-2027 sobre evaluación del riesgo y medidas antifraude eficaces y proporcionadas, matriz (ex ante de acuerdo con el artículo 74.2 del RDC).

Las diferentes tareas que desarrolla el CSIC para la gestión de los fondos se realizan por el personal de las diferentes áreas intervinientes en las tareas delegadas.

Dado que el CSIC va a disponer de dotación financiera para tareas de asistencia técnica, ésta va a realizar las tareas de verificaciones de gestión, así como de seguimiento por lo que el número de recursos personales a destinar serán menores.

Será el Servicio de Servicio de Relaciones Laborales, Formación y Acción Social de la SGARH el encargado de hacer un seguimiento de estas tareas de asistencia técnica.

3. FUNCIÓN DE CONTABILIDAD DENTRO DEL CSIC



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

3.1.1. Estatuto del organismo que ejerce la función de contabilidad y del organismo del que forma parte, en su caso

Debido a la estructura del CSIC, no será un organismo distinto al propio CSIC el que llevará a cabo las tareas de contabilidad de acuerdo con lo establecido en el art. 76 del RDC.

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

Bajo lo mencionado por el Artículo 76, apartado 1, letra b), del RDC, las funciones a realizar por la Autoridad de Gestión si le ha sido encomendada la función de contabilidad dentro del Programa comprenden el seguimiento de los registros contables informatizados del gasto declarado a la Comisión. Se registra cada uno de los gastos e ingresos, pagos y cobros, lo que forma parte de cada presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos.

El Programa, el cual se comprende bajo la cofinanciación pública, incluye un sistema de contabilidad e información imprescindible para mantener la pista de auditoría. La pista de auditoría debe incluir un registro que permita la identificación de las características de la operación que incluyen: número de referencia de control, código, descripción, importe a presentar, beneficiario, etc.

Una vez se han realizado todas las tareas de gestión necesarias para la presentación de operaciones y proyectos a cofinanciación, la Coordinadora de Áreas de la SGARH, se encargará de introducir toda la información necesaria en la herramienta diseñada por la UAFSE para el seguimiento, gestión y contabilización del FSE +y validará los datos incluidos tras el resultado de las verificaciones de gestión. Una vez validado, el Secretario General del CSIC se encargará de realizar la presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos a la Autoridad de Gestión. Dicha presentación de operaciones y proyectos se realizará en base a **costes reales**.

Asimismo, se asegurará que se elaboran y presentan las cuentas, confirmará su integridad, exactitud y veracidad de conformidad con el artículo 98, y mantendrá registros electrónicos de todos los elementos de las cuentas, incluidas las solicitudes de pago.

3.1.3. Descripción de cómo se organiza el trabajo, qué procedimientos se aplican y cuándo, cómo se supervisan, etc.

El flujo de trabajo y el flujo financiero del FSE+ presenta una corriente de flujo unidireccional, a lo largo de todo el período del programa.

Las diferentes fases que se emplean para realizar las tareas de contabilidad serán:

1. Procedimientos de comunicación

En relación con el procedimiento de comunicación a la UAFSE de la detección de una irregularidad, hay que mencionar que constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar a los presupuestos generales del CSIC.

Cuando el CSIC detecte irregularidades derivadas de un informe de control o de una detección de esta por parte



del propio Organismo Intermedio, realizará la comunicación por dos vías:

- Interna: Comunicará a las unidades implicadas las irregularidades detectadas y se llevarán a cabo las medidas necesarias para paliarlas.
- Externa: Se remitirá un escrito al órgano de control y a la UAFSE (si no coinciden, o bien si son irregularidades detectadas por el Organismo Intermedio) con las medidas a llevar a cabo, tanto si son medidas derivadas de errores sistémicos, como si son medidas derivadas de errores puntuales. Del resultado del análisis de las verificaciones en virtud del artículo 72 del RDC de las operaciones ejecutadas, se realizará un informe de verificaciones.

El informe de verificaciones no sólo identifica las irregularidades detectadas, sino que en él se detallarán los objetivos, alcance y resultado del trabajo, así como su Anexo donde se incluye el listado de proyectos. Se realiza un informe de las verificaciones administrativas y otro de verificaciones in-situ realizadas por cada presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos de gasto a presentar. Los informes de verificaciones de las operaciones y proyectos es realizado por la empresa contratada encargada de las tareas de Asistencia Técnica.

El mismo informe de verificaciones se realiza a posteriori de:

- 1) Verificaciones administrativas de los expedientes.
- 2) Verificaciones administrativas de carácter financiero de los gastos.
- 3) Verificaciones sobre el terreno de una muestra representativa. Las visitas se realizan de forma previa a la presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos. Las verificaciones del artículo 72 del RDC, comprueban que el gasto declarado es real y cumple el objetivo general del trabajo.

2. Supervisión de irregularidades.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas se llevará a cabo lo siguiente:

- Se identificará la causa del error sistémico y se acordarán con las unidades implicadas las medidas correctoras a llevar a cabo para que no se vuelvan a producir estas irregularidades.

o Se identificará la población afectada por el error sistémico (un periodo de tiempo, un tipo de operación, un tipo de gasto). Atendiendo al tipo de error sistémico, y para determinar el alcance de esta irregularidad sobre el conjunto del gasto declarado, se procederá a la revisión del 100% de la población afectada para transformar, en los casos que sea posible, el error sistémico en error conocido, cuantificando el error y las operaciones concretas afectadas.

- El CSIC emitirá un informe de resultado de la revisión efectuada, explicando el tratamiento dado a los errores. Este informe se remitirá a la UAFSE para su visto bueno.

- Se llevará a cabo una retirada en la presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos de gastos eliminando las cantidades irregulares.

- Se preparará el fichero de irregularidades que se conservará en la red interna del CSIC:

- Codificación de cada uno de los proyectos.
- Preparación de los ficheros a cargar en la aplicación de la UAFSE. Dichos datos financieros para retirar se vuelcan en el modelo de la UAFSE.

El fichero de irregularidades será elaborado por la Asistencia Técnica y supervisado por la Coordinadora de Áreas de la SGARH.

3. Recuperación de cantidades pagadas indebidamente.

Cuando a consecuencia de los resultados de las actuaciones de verificación y/o control, o por ajustes considerados necesarios por el propio Organismo Intermedio, se proceda a rectificar gasto ya presentado a cofinanciación de operaciones y proyectos, corresponderá emitir una declaración negativa, con identificación de los importes a retirar, motivos de la corrección y operaciones afectadas.

El proceso de modificación de una presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos puede tener como consecuencia tanto una minoración de las cantidades certificadas (retirada) como un aumento de estas. Cualquiera de estos dos supuestos debe estar debidamente justificado mediante:

- Memoria explicativa del motivo y consecuencias de la modificación a cofinanciación de operaciones y proyectos.
- Certificado de modificación a cofinanciación de operaciones y proyectos de una presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos de gasto.
- Nuevo listado de operaciones incluyendo las modificaciones financieras que pudieran haber surgido.

Se registrarán todas las verificaciones realizadas en el período, así como el programa de trabajo de control previo a la presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos. Se conservará esta documentación, en formato electrónico, tanto por el Organismo Intermedio como por parte de la Asistencia Técnica. Asimismo, se identificarán las diferentes irregularidades y se hará seguimiento de estas. Dichas irregularidades podrán ser detectadas en tres controles diferentes:

- Verificaciones de gestión.
- Verificaciones realizadas por un organismo externo.
- Revisión realizada por el propio Organismo Intermedio.

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

El Organismo Intermedio dispondrá de los medios humanos y materiales necesarios para garantizar todos los aspectos de gestión y control que le sean encomendados. Asimismo, asignará las funciones dentro de su ámbito de gestión y diseñará los procesos necesarios para cumplir adecuadamente con todas sus obligaciones, garantizando que se respete, cuando proceda, el principio de separación de funciones.

La estructura de organización y funcionamiento del CSIC está recogida en su Estatuto, estableciendo unos órganos de gobierno: Presidente y Consejo Rector, que cuentan con el apoyo de varios órganos colegiados: la Comisión de Mujeres y Ciencia, el Comité Científico Asesor y el Comité de Ética. El CSIC cuenta a su vez con los Órganos Directivos: Vicepresidencia de Investigación Científica y Técnica (VICYT), Vicepresidencia de Organización y Relaciones Institucionales (VORI), Vicepresidencia de Relaciones Internacionales (VRI), Secretaría General (SEGE) y Gabinete de Presidencia. Las Secretarías Generales Adjuntas de Actuación Económica, de Obras e Infraestructuras, de informática y de Recursos Humanos dependen de la Secretaría General.

4. SISTEMA ELECTRÓNICO



4.1. Descripción del sistema de información

1. El Organismo Intermedio coordinará los procedimientos de registro, verificación y certificación del gasto respecto a todos los beneficiarios dentro de su esquema organizativo. En el caso de beneficiarios en regímenes de ayuda de estado, las solicitudes de reembolso serán recopiladas por el organismo gestor (si no es Organismo Intermedio) para enviárselas al Organismo Intermedio.

Asimismo, el Organismo Intermedio suministrará a la Autoridad de Gestión toda la información y documentación sobre los procedimientos y verificaciones efectuadas en relación con el gasto que vaya a ser certificado y los agrupará en una Presentación de operaciones y proyectos que remitirá a la Autoridad de Gestión.

2. El Organismo Intermedio diseñará los procedimientos de verificación y declaración al objeto de poder certificar gasto a la Autoridad de Gestión y suministrará a la Autoridad de Gestión, a la Autoridad Contable y a la Autoridad de Auditoría toda la información y documentación que estas estimen necesaria sobre los procedimientos y las verificaciones efectuadas en relación con el gasto objeto de certificación.

3. El Organismo Intermedio se atenderá a las fechas previstas en el calendario que aprobará la Autoridad de Gestión para el envío de las declaraciones de gasto, de acuerdo con el calendario establecido por la Autoridad Contable para envío de solicitudes de pago.

Los sistemas de información del Organismo Intermedio dan soporte a toda la información relacionada con el sistema para el registro y almacenamiento informatizados de los registros contables que aloje todos los datos necesarios para elaborar las solicitudes de pago.

4.2. Registro y almacenamiento de los datos de cada operación

En el documento de Adenda al Acuerdo de Atribución de Funciones del 21 de junio de 2023, entre la Unidad Administradora del FSE, en representación del Estado miembro y la Agencia Estatal del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, en el punto 4 modifican el punto 6 del Acuerdo de 6 de junio de 2023 u artículo 6, se detalla que:

“Que la Agencia Estatal CSIC dispone de un conjunto de sistemas de información que permiten cumplir con las disposiciones comunitarias de registro, almacenamiento y mantenimiento de datos relativos a cada operación incluida la información relativa a los participantes, en línea con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1060, recopilando datos acerca de:

- Gestión financiera.
- Seguimiento y gestión de las operaciones.
- Evaluación (pista de auditoría).
- Auditoría y Verificaciones

El CSIC usará la herramienta FSEPLUS como soporte para registrar y almacenar la información de las operaciones, en línea con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1060”

Se modifica el apartado 1 del artículo 6 del acuerdo de atribución de funciones, firmado el 6 de junio de 2023, quedando redactado de la siguiente manera:

“Artículo 6. Sistemas de información del OI a efectos del Programa.



1. El Organismo Intermedio dispondrá de un sistema 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 FSE+, 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, XV y XVII del Reglamento (UE) 2021/1060.

Las Autoridades de Gestión, Contable y de Auditoría, así como los organismos de control distintos de la Autoridad de Auditoría, tanto nacionales como comunitarios, deben tener a su disposición la información almacenada en el citado sistema informatizado.

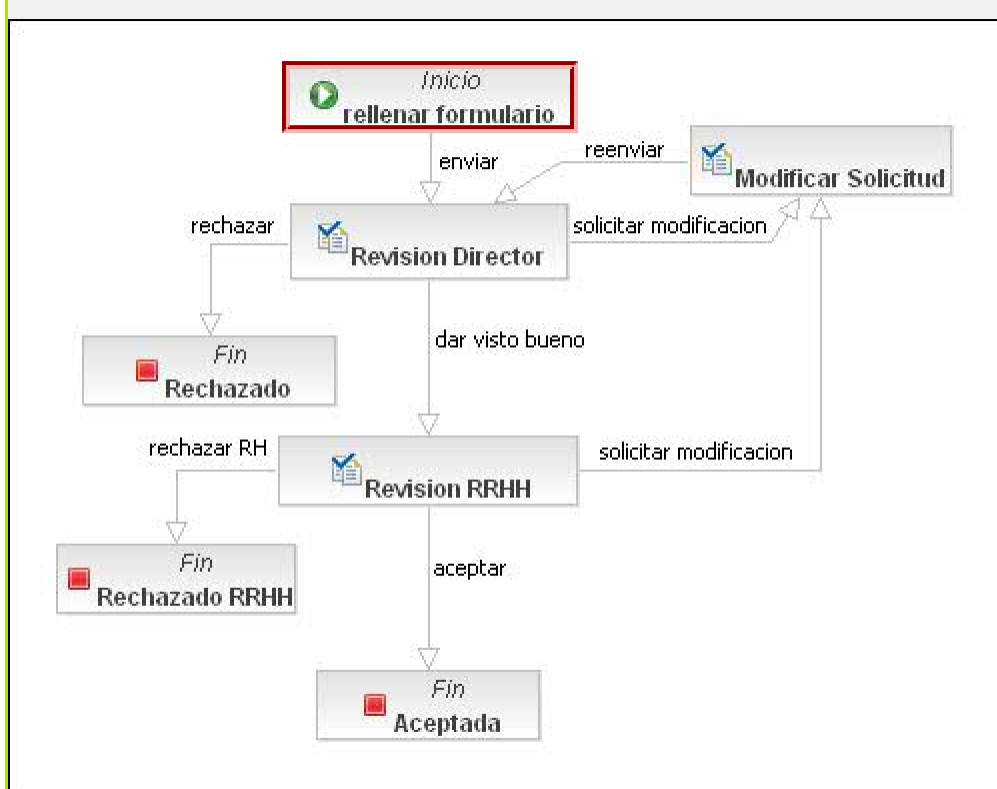
Dicho sistema informatizado garantizará la transmisión de información de forma segura y estará habilitado para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 y en los Anexos XIV y XV del Reglamento (UE) 2021/1060 respecto a intercambio electrónico de datos, conforme a las especificaciones de la normativa de la UE aplicable y las que emita la Autoridad de Gestión.

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 Organismo Intermedio 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 UAFSE”.

Desde el inicio del Programa de Empleo Juvenil del FSE+, el CSIC dispone de sistemas de información para su gestión y seguimiento. Salvo en los casos en los que se haga mención en contra, los sistemas de información se han desarrollado mediante JAVA EE, SPRING e HIBERNATE, Base de Datos ORACLE 11, Sistema de Workflow: JBPM y Sistema de Gestión Documental: ALFRESCO. Mediante dichos sistemas se automatizan las siguientes fases y actuaciones del proceso:

FASE 1. INICIACIÓN Y SOLICITUD:

1.1. Convocatoria de Expresiones de Interés



oras (gerencias) de
elante ORGC) del

I con validación o

ción del formulario
sterior visto bueno

cidas directamente



Ilustración 1. Flujo de procesos extraído del sistema de WorkFlow de la aplicación Convocatorias. Módulo “Expresiones de Interés”

1.2. Presentación de solicitudes de los candidatos

- Cumplimentación y remisión de solicitudes por parte de los solicitantes.

Los solicitantes seleccionan y priorizan las expresiones de interés validadas en la etapa anterior, cumplimentan los formularios y aportan la documentación electrónicamente.

- Sistema de información: CONVOCATORIAS > Módulo: SOLICITUD

o Este módulo del Sistema de Información CONVOCATORIAS se encuentra plenamente integrado con el de Expresiones de Interés, ya que se trata de una misma aplicación.

o Cuando la cumplimentación de la solicitud ha finalizado y se encuentra libre de errores, el solicitante puede determinar la versión como definitiva. Este hecho impide su modificación por parte del solicitante y su cambio de estado en el sistema para entrar en la fase de Revisión Administrativa.

FASE 2. REVISIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. Revisión Administrativa y Resolución provisional de admitidos y excluidos.

- Se incorpora al sistema información sobre los datos de registro.
- Se realiza en el sistema la revisión administrativa de las solicitudes por parte del gestor de la convocatoria, en este caso, el Área de personal Laboral de la SGARH, con tratamientos diferenciados para solicitudes aceptadas, excluidas o subsanables.
- Se hacen públicos los informes con la resolución provisional de admitidos y excluidos.
- Sistema de información: CONVOCATORIAS > Módulo: REVISIÓN ADMINISTRATIVA

o El sistema de información gestiona el versionado de las solicitudes de modo que, si una solicitud ha de ser subsanada, se crea automáticamente una copia de la misma para conservar y consultar la información en sus distintas versiones.

o Los requerimientos de subsanación pueden afectar tanto a los datos consignados en la solicitud como a la documentación remitida.

o El sistema cuenta con formularios específicos para la revisión y criterios de subsanación y exclusión predefinidos y administrables.

o El sistema genera las salidas de información para la Resolución Provisional de Admitidos y Excluidos.

o Al igual que en el punto anterior y dado que se trata de la misma aplicación la integración es completa a nivel de sistema de información.

2.2. Subsanación y Resolución definitiva de admitidos y excluidos

- Durante el proceso (y dentro del periodo) de subsanación, los candidatos realizan las modificaciones a la



solicitud. Internamente la aplicación ha creado una copia de la solicitud original (o precedente, en el caso de varias subsanaciones) para mantener su integridad. El solicitante modifica la información sobre la copia.

- Generación de información para la resolución definitiva de admitidos y excluidos.

- Sistema de información: CONVOCATORIAS > Módulo: SUBSANACIÓN

- o El sistema controla los plazos de subsanación.

- o El sistema controla y permite consultar todas las copias de la solicitud que se hayan realizado.

- o Al igual que en el punto anterior, y dado que se trata de la misma aplicación, la integración es completa a nivel de sistema de información.

FASE 3. EVALUACIÓN

- Carga en el sistema de información de los miembros del tribunal y evaluadores.

- Asignación de plazas (expresiones de interés aprobadas) a miembros del tribunal o evaluadores.

- Cumplimentación electrónica de los formularios de evaluación por parte de los evaluadores (tribunal de evaluación).

- Generación del informe de evaluación.

- Sistema de información: CONVOCATORIAS > Módulo: EVALUACIÓN

- o Los evaluadores acceden al sistema de evaluación que les presenta la relación de plazas a evaluar y solicitudes recibidas para cada plaza.

- o El sistema introduce facilidades para automatizar ciertos cálculos, como es el caso de las puntuaciones del expediente académico, cursos, etc.

- o Generación de los informes de evaluación.

- o Al igual que en el punto anterior, y dado que se trata de la misma aplicación, la integración es completa a nivel de sistema de información.

FASE 4. ADJUDICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEFINITIVA

- Volcado de los resultados de la evaluación a las tablas independientes de adjudicación.

- Sistema automático de Adjudicación de las plazas disponibles, mediante casación de oferta y demanda.

- Generación de informes para las resoluciones definitivas de adjudicación de plazas.

- Sistema de información: CONVOCATORIAS > Módulo: ADJUDICACIÓN

- o El sistema mantiene la separación de las tablas de evaluación y adjudicación para dejar trazabilidad de cambios por impugnaciones u otras causas.

o La propuesta de adjudicación de plazas se realiza automáticamente, existiendo un proceso que analiza las solicitudes de los candidatos, sus puntuaciones y su elección prioridad de plazas con la oferta existente. La fiabilidad y correcto funcionamiento del proceso de casación oferta-demanda de plazas está garantizado.

o El sistema controla las posibles incidencias, como es el caso de empate técnico entre candidatos que eligen la misma plaza.

FASE 5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- Paso a “Inicio de Contrato”.

- Sistema de información: CONVOCATORIAS > Módulo: ADJUDICACIÓN

o Generación automática del contrato y documentación asociada para su firma. El sistema está adaptado para firma manual o electrónica.

- Sistema de información: FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

o El Área de personal Laboral de la SGARH, mediante un proceso de selección y tratamiento en bloque, y una vez recibida la aceptación por parte de los solicitantes, cambia el estado de las solicitudes al de “Iniciar Contrato”.

o El sistema, mediante Servicio Web, traspasa la información al sistema de información FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS, en el que aparecerá automáticamente creado el contrato con todos los datos del solicitante y del contrato. También genera automáticamente o traspasa la documentación que conlleva la firma del contrato.

o La documentación puede ser firmada electrónica o manualmente. Cuando la firma es manual, los documentos se escanean y suben al sistema por las gerencias de los institutos, centros o unidades de la ORGC del CSIC.

o La comunicación entre el sistema de información “Convocatorias” y “Formalización de Contratos” se hace mediante servicios Web, estando totalmente automatizada.

FASE 6. ALTA EN DISTINTOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL CSIC

- Alta automática en el sistema de Gestión de Personal del CSIC (GESPER). Sistema de información: GESPER.

- Alta automática en el sistema de Gestión de Entidades y Personas (GEP), utilizado para la gestión de permisos de acceso a aplicaciones. Sistema de información: GEP.

- Alta manual en el sistema de Gestión de la Nómina del CSIC. Sistema de información: NEDAES.

- Acceso a consulta de costes de personal. Sistema de información: COSTES DE PERSONAL.

4.1.2 Registro de datos contables de cada operación

Se registrará la información relativa a la gestión financiera y a los datos de los indicadores de realización y de resultados por medios informáticos.

Toda la documentación e información se encuentra en su totalidad informatizada y gestionada en los servidores del CSIC. En función del asiento contable al que afecte estará custodiada y gestionada por la SGARH, SGAAE o SGAOI según corresponda.

En caso de controles por parte de auditorías externas, se solicitará la documentación necesaria a las unidades que custodian dicha información. La Coordinadora de Áreas de la SGARH será la responsable de la custodia y conservación de los informes y demás documentación de los controles que tenga el CSIC, ya sean por agentes externos (Autoridad de Auditoría, UAFSE, Comisión, etc.) o internos.

Además, la documentación se conservará físicamente durante un período de cinco años a partir del cierre del Programa, o a partir del año en el que haya tenido lugar el cierre parcial, en su caso, quedando a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas.

El sistema de seguimiento desarrollado para la gestión de los Programas del Marco Estratégico Nacional de Referencia de España 2021-27 del FSE, permite:

- Garantizar la información necesaria para la gestión financiera, el seguimiento de indicadores, las verificaciones, las auditorías, y la evaluación.
- Suministrar información bajo las prioridades FSE+.
- Establecer el sistema para garantizar el intercambio de datos por medios electrónicos entre las distintas autoridades de los Programas y entre éstas y los Organismos Intermedios, así como con la Comisión.

La UAFSE ha proporcionado la herramienta informática FSE+ 21-27 necesaria para el registro y almacenamiento de la información a través de un procedimiento estándar y proceso conjunto, con el objetivo de recabar la información necesaria sobre las operaciones seleccionadas.

Los datos necesarios a efectos de supervisión, evaluación, gestión financiera, verificación y auditoría quedan sujetos a la evaluación en términos de completitud y calidad por parte de la unidad de auditoría externa, supervisando el nivel de la información registrada.

El sistema de seguimiento desarrollado para la gestión de los Programas del Marco Estratégico Nacional de Referencia de España 2021-27 del FSE, permite:

- Garantizar la información necesaria para la gestión financiera, el seguimiento de indicadores, las verificaciones, las auditorías, y la evaluación.
- Suministrar información bajo las prioridades FSE+.
- Establecer el sistema para garantizar el intercambio de datos por medios electrónicos entre las distintas autoridades de los Programas y entre éstas y los Organismos Intermedios, así como con la Comisión.

La UAFSE ha proporcionado la herramienta informática FSEPLUS necesaria para el registro y almacenamiento de la información a través de un procedimiento estándar y proceso conjunto, con el objetivo de recabar la información necesaria sobre las operaciones seleccionadas.

Los datos necesarios a efectos de supervisión, evaluación, gestión financiera, verificación y auditoría quedan sujetos a la evaluación en términos de completitud y calidad por parte de la unidad de auditoría externa, supervisando el nivel de la información registrada.

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

- I+Doc permite acceder a los expedientes completos del personal del CSIC en formato digitalizado sin tener que



solicitar los mismos al archivo central.

- Sistema red interno del CSIC: Repositorio de información que permite mantener una pista de auditoría adecuada en relación con las auditorías de control, verificaciones, seguimiento de irregularidades, seguimiento de indicadores, procedimiento completo de la selección de las operaciones y presentación de operaciones y gastos.

Adicionalmente, el conjunto de Sistemas de Información está vinculado a otras aplicaciones de la Administración General del Estado:

- NEDAES. Utilizado por toda la AGE para la gestión de las nóminas. Es independiente del resto de sistemas de información.
- Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). El CSIC dispone de acceso a la información de la Seguridad Social lo que le permite tener acceso a la vida laboral de las personas durante su periodo de contratación, así como a verificar el estado en relación con el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Por último, se tiene acceso a otras aplicaciones de la AG, como puede ser el sistema de firma electrónica (@firma).

Este conjunto de sistemas permitirá el suministro electrónico de datos a la aplicación FSE+ 21-27, que es el sistema de información desarrollado por la Autoridad de Gestión para la gestión, seguimiento, evaluación y control de los Programas del FSE+. De este modo, se producirá una transmisión electrónica de datos entre los beneficiarios, el Organismo Intermedio y la Autoridad de Gestión, Autoridad Contable y Autoridad de Auditoría de manera que se cumplirán los requisitos para la existencia de una pista suficiente de auditoría (artículo 69 del RDC).

4.1.4. Registro de los importes retirados y deducidos

La autoridad de gestión:

a) Llevará a cabo las verificaciones de gestión para verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado, que la operación cumple el Derecho aplicable, las condiciones del programa y las condiciones para que la operación reciba ayuda.

i) En el supuesto de que se tengan que reembolsar costes con arreglo al artículo 53, apartado 1, letra a), que se ha pagado el importe del gasto declarado por los beneficiarios en relación con dichos costes y que los beneficiarios mantienen registros contables independientes o utilizan códigos de contabilidad apropiados para todas las transacciones relacionadas con la operación.

ii) En el supuesto de que se tengan que reembolsar costes con arreglo al artículo 53, apartado 1, letras b), c) y d), que se hayan cumplido las condiciones para el reembolso del gasto al beneficiario.

- El CSIC emitirá un informe de resultado de la revisión efectuada, explicando el tratamiento dado a los errores. Este informe se remitirá a la UAFSE para su visto bueno.
- Se llevará a cabo una retirada en la presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos de gastos eliminando las cantidades irregulares.
- Se preparará el fichero de irregularidades que se conservará en la red interna del CSIC:

o Codificación de cada uno de los proyectos.

o Preparación de los ficheros a cargar en la aplicación de la UAFSE. Dichos datos financieros para retirar se

vuelcan en el modelo de la UAFSE.

El fichero de irregularidades será elaborado por la Asistencia Técnica y supervisado por la Coordinadora de Áreas de la SGARH.

Recuperación de cantidades pagadas indebidamente.

Cuando a consecuencia de los resultados de las actuaciones de verificación y/o control, o por ajustes considerados necesarios por el propio Organismo Intermedio, se proceda a rectificar gasto ya presentado a cofinanciación de operaciones y proyectos, corresponderá emitir una declaración negativa, con identificación de los importes a retirar, motivos de la corrección y operaciones afectadas.

El proceso de modificación de una presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos puede tener como consecuencia tanto una minoración de las cantidades certificadas (retirada) como un aumento de estas. Cualquiera de estos dos supuestos debe estar debidamente justificado mediante:

- Memoria explicativa del motivo y consecuencias de la modificación a cofinanciación de operaciones y proyectos.
- Certificado de modificación a cofinanciación de operaciones y proyectos de una presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos de gasto.
- Nuevo listado de operaciones incluyendo las modificaciones financieras que pudieran haber surgido.

Se registrarán todas las verificaciones realizadas en el período, así como el programa de trabajo de control previo a la presentación a cofinanciación de operaciones y proyectos. Se conservará esta documentación, en formato electrónico, tanto por el Organismo Intermedio como por parte de la Asistencia Técnica. Asimismo, se identificarán las diferentes irregularidades y se hará seguimiento de estas. Dichas irregularidades podrán ser detectadas en tres controles diferentes:

- Verificaciones de gestión.
- Verificaciones realizadas por un organismo externo.
- Revisión realizada por el propio Organismo Intermedio.

4.1.5. Indicación acerca del funcionamiento de los sistemas

La información se transmitirá y compartirá por parte del Organismo Intermedio CSIC a la Autoridad de Gestión y la Autoridad de Auditoría a través de la aplicación informática proporcionada por la UAFSE, FSE+ 21-27.

El Organismo Intermedio deberá establecer procedimientos y sistemas adecuados de suministro de toda aquella información necesaria para que la Autoridad de Gestión pueda llevar a cabo todas aquellas funciones propias de ésta que no son objeto de delegación. En particular, el Organismo Intermedio deberá:

- a) Aplicar eficazmente medidas proporcionadas contra el fraude.
- b) Facilitar la información que la Autoridad de Gestión debe transmitir a la Autoridad Contable.
- c) Facilitar la información que la Autoridad de Gestión debe transmitir a la Autoridad de Auditoría.
- d) Facilitar la información que la Autoridad de Gestión debe transmitir a la Comisión Europea.



e) Contribuir al examen de las reclamaciones relacionadas con el FSE+.

En función a lo establecido en el marco del artículo 69, apartado 2 y 3 3, del RDC, los Estados miembros garantizarán que se pongan en práctica medidas eficaces para el examen de las reclamaciones. A petición de la Comisión, los Estados miembros examinarán las reclamaciones presentadas a la Comisión que entren en el ámbito de sus medidas. Los Estados miembros informarán a la Comisión de los resultados de dichos exámenes si así se les solicita. Los reintegros especificados son aquellos derivados de los informes de auditoría. Por lo tanto, las únicas reclamaciones serán las propias realizadas por la Autoridad de Gestión y la Auditoría.

Se empleará la aplicación FSE+ 21-27 para garantizar la integridad de la información y la declaración de todos los gastos cofinanciables; al tiempo que para asociar adecuadamente los ingresos de operaciones cofinanciadas con los gastos relacionados en los mismos y conservar la información referida a las auditorías, las verificaciones, seguimiento de irregularidades e indicadores, así como toda la información relativa al mantenimiento de una pista de auditoría adecuada.

El CSIC dispone de un conjunto de sistemas de información que permite cumplir con las disposiciones comunitarias de registro, almacenamiento y mantenimiento de datos relativos a cada operación incluida la información relativa a los participantes, en línea con el artículo 69 apartado 8 del RDC, recopilando datos acerca de:

- Gestión financiera.
- Seguimiento y gestión de las operaciones.
- Evaluación (pista de auditoría).
- Auditoría y Verificaciones.

Se suministrarán al sistema FSE+ 21-27, los datos necesarios para la elaboración de los informes anuales y del informe final, incluyendo la información referente a la ejecución física, indicadores de ejecución y resultado. (Ver apartado 4.1.1)

4.1.6. Procedimientos para garantizar seguridad, integridad y confidencialidad

El CSIC cuenta con un elevado número de sistemas de información para los que se mantienen estrictas medidas de seguridad tanto físicas como lógicas con el fin de asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los servicios, así como la trazabilidad y la protección de los datos.

Las medidas que se esbozan a continuación y que forman parte de los documentos de Política de Seguridad de la institución, así como de sus Guías Técnicas, son comunes y empleadas para garantizar la seguridad de los sistemas. Entre ellas nos encontramos con:

- Medidas organizativas.

La SGAI dispone de un área específica encargada de la seguridad de los sistemas de información y las comunicaciones que vela por la protección y control ante intrusiones y accesos indebidos por parte de personas, programas o dispositivos no autorizados.

- Política de Seguridad.

Siguiendo el Esquema Nacional de Seguridad, el CSIC cuenta con los pertinentes documentos de Política y



Organización de la Seguridad, así como con distintas normas y guías técnicas.

- Medidas de seguridad de sus Centros de Proceso de Datos y control de acceso.

El CSIC dispone de distintos Centros de Proceso de Datos (CPD) dotados de las necesarias infraestructuras, equipamiento y, en general, medios técnicos redundantes para garantizar el funcionamiento y protección de los equipos e información. Se dispone asimismo del personal necesario para el mantenimiento de las instalaciones y para garantizar la seguridad de acceso, física y lógica.

Se cuenta con servicios 7 x 24 de monitorización y envío automático de aviso y alertas ante contingencias o indicadores fuera de rango. Se realizan rondas de vigilancia y seguridad cada 2 horas en horario no laboral, existiendo un control permanente mediante cámaras de vigilancia, etc.

El acceso al CPD está limitado al personal autorizado y se realiza mediante sistemas de control de huella dactilar y con estricto seguimiento de cámaras de vigilancia.

- Respaldo de sistemas y copias de seguridad.

La institución cuenta con una nube privada, soportada por servidores virtualizados alojados en clusters de máquinas físicas. Esta IaaS (Infraestructura como Servicio) aloja, entre otros, los sistemas de información corporativos. Todos los elementos que forman el IaaS (almacenamiento, equipos de procesamiento, etc.) se encuentran redundados en todos los aspectos que puedan ser considerados.

En cuanto al backup y recuperación del servicio, se dispone de un triple sistema de copia de seguridad, tanto para recuperación de la información in-situ y de manera inmediata mediante snapshots (que se realizan cada 2 horas), copia de seguridad síncrona a disco (diaria) y sistema de back-up (diaria) en ubicaciones externas para preservación de la información y recuperación ante catástrofes o incidentes graves de seguridad.

Estas medidas, entre otras, capacitan al CSIC para garantizar la disponibilidad de los servicios o su pronta recuperación, en caso de incidentes.

- Medidas de seguridad en el desarrollo y puesta en producción de los sistemas de información.

Se dispone de entornos diferenciados para el desarrollo, preproducción y producción de los sistemas de información; así como de herramientas para el control de versiones o herramientas para el control de la calidad del código desarrollado y pruebas. Estas medidas redundan en la mejor calidad de las aplicaciones y, por consiguiente, en una menor pérdida de disponibilidad y mayor seguridad.

El personal de desarrollo tiene acceso exclusivamente al entorno de desarrollo, realizándose el paso a preproducción y producción exclusivamente por personal interno autorizado y experto. Todas las tareas de operación están procedimentadas y se realizan mediante herramientas de ticketing, lo que garantiza su mejor seguimiento y redundan en la calidad y seguridad. El acceso del personal de empresas contratadas a los sistemas se realiza mediante VPN o VDI, con pleno control de acceso a los medios.

En cuanto a bases de datos, se aplica una política estricta para garantizar su seguridad, con medidas de distinto tipo entre las que, a modo de ejemplo, se encuentran:

o La ejecución de un procedimiento de creación y modificación de base de datos solo es procesada si existe un proceso de marcha atrás probado.

o Las bases de datos de desarrollo y preproducción se encuentran anonimizadas, enmascarando la identidad de la información.

o Se dispone de trazabilidad de bases de datos y también de la actuación de los usuarios en los sistemas.

o Los usuarios de base de datos son personales, lo que garantiza un mayor control y seguimiento.

- Identificación y autenticación. Control de acceso a aplicaciones y servicios

En el CSIC, el acceso a los sistemas se realiza mediante autenticación (vía CAS y LDAP en el supuesto de usuarios internos). Se dispone de distintas formas de autenticación: usuario/contraseña, certificado electrónico o CI@ve.

La política de seguridad para el uso de usuario/contraseña, marca las normas de utilización, entre las que se encuentran: 8 caracteres, combinación de caracteres numéricos y alfanuméricos, cambio periódico de contraseñas (mínimo cada 90 días), etc.

Los permisos de acceso a las aplicaciones son autorizados por los responsables del servicio (en el caso que nos ocupa, la Coordinadora de Áreas de la SGARH del CSIC). La solicitud de acceso se realiza mediante el sistema de información “peticiones de servicio” de la Intranet del CSIC, mediante el que se automatiza el flujo de proceso correspondiente.

- Protección de datos de carácter personal

La información contenida en las bases de datos que incluya datos de carácter personal está protegida por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

La SGAI gestionará la declaración de los ficheros ante la Agencia de Protección de Datos e implementará las medidas de protección pertinentes.

Conforme al artículo 69, apartados 9 y 10, del RDC se especifican los casos en los que las irregularidades suponen una notificación a la Comisión y devolución de la cuantía a los Fondos, y aquellos casos excepcionales que no se acogen.

En el mencionado apartado se establece que en el apartado 9: “Los Estados miembros garantizarán que todos los intercambios oficiales de información con la Comisión se lleven a cabo mediante un sistema de intercambio electrónico de datos de conformidad con el anexo XV”, y el apartado 10: “El Estado miembro facilitará, o se asegurará de que las autoridades de gestión faciliten, previsiones de los importes de las solicitudes de pago que se deban presentar en el año civil en curso y en el año siguiente a más tardar el 31 de enero y el 31 de julio, de conformidad con el anexo VIII.”.

Los sistemas mencionados en el párrafo primero facilitarán la interoperabilidad con los entornos nacionales y de la Unión y permitirán a los beneficiarios presentar una sola vez toda la información a la que se refiere el párrafo primero.

ANEXO I - GLOSARIO

Beneficiario: en función del artículo 2, del Reglamento (UE) 2021/1060 se establece que un beneficiario es: “un organismo público o privado, una entidad con o sin personalidad jurídica, o una persona física, responsable de iniciar operaciones, o de iniciarlas y ejecutarlas; en el contexto de las asociaciones público-privadas, el organismo



público que inicia una operación en el marco de una asociación público-privada o el socio privado seleccionado para su ejecución; en el contexto de los regímenes de ayudas estatales, la empresa que recibe la ayuda; en el contexto de la ayuda de minimis facilitada de conformidad con los Reglamentos (UE) nº1407/2013(37) o (UE) nº717/2014 de la Comisión, el Estado miembro podrá decidir que el beneficiario a efectos del presente Reglamento sea el organismo que otorga la ayuda, cuando sea responsable de iniciar la operación, o de iniciarla y ejecutarla y en el contexto de los instrumentos financieros, el organismo que ejecuta el fondo de cartera o, si no existe una estructura de fondos de cartera, el organismo que ejecuta el fondo específico de que se trate o, si la autoridad de gestión gestiona el instrumento financiero, la autoridad de gestión”. Dado que en el CSIC el Organismo Intermedio actúa también como Beneficiario, con el fin de dar cumplimiento a lo determinado en la Descripción de Sistemas, se ha definido como beneficiario del Área de Personal Laboral de la SGARH del propio CSIC, siendo el responsable de realizar la solicitud de financiación.

Operación: en función del artículo 2, Reglamento (UE) 2021/1060 se establece que una operación es: “un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados en el marco de los programas de que se trate y en



MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



Fondos Europeos



Cofinanciado por
la Unión Europea



CSIC
CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

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”. En la presente descripción de sistemas se ha definido operación para la Prioridad 5 cada una de las convocatorias presentadas y seleccionadas por el Organismo Intermedio, la contratación la Asistencia Técnica de FSE; Gastos de Personal Propio del CSIC vinculado a FSE+ y, en su caso, Apoyo Informático.

Organismo Intermedio: en función del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/1060 se establece que un organismo intermedio es: “un organismo público o privado que actúe bajo la responsabilidad de una autoridad de gestión, o que desempeñe funciones o tareas en nombre de dicha autoridad”. El organismo intermedio para designar en la presente Descripción de Sistemas es el CSIC.