



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Unión Europea

SECRETARÍA DE ESTADO
DE POLÍTICA TERRITORIAL

SECRETARÍA GENERAL
DE COORDINACIÓN TERRITORIAL

Dirección General
de Cooperación Autonómica y Local

INSTRUCCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO PROMOVIDOS POR LAS ENTIDADES LOCALES, FINANCIADOS MEDIANTE EL PROGRAMA DE EMPLEO, EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL, DEL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS DEL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2021-2027.

Aprobadas por Resolución de 21 de marzo de 2025, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local.

Capítulo I – Objeto y ámbito de aplicación.

Primera. - *Objeto de las instrucciones.*

La Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, en su condición de Organismo Intermedio (OI) de la Autoridad de Gestión, aprueba estas instrucciones que tienen como finalidad concretar determinados aspectos del procedimiento de gestión y justificación de las ayudas de los proyectos de formación para el empleo promovidos por las entidades locales, financiados mediante el Programa de Empleo, Educación, Formación y Economía Social (Programa EFESO), del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) del periodo de programación 2021-2027.

Segunda. – *Ámbito de aplicación.*

Las instrucciones se aplicarán a los proyectos financiados o a los que se puedan financiar en el marco de la primera convocatoria para la selección de proyectos de formación para el empleo promovidos por entidades locales, para su financiación mediante el Programa EFESO, del FSE+ del periodo de programación 2021-2027.

Capítulo II. - Ejecución de los proyectos.

Tercera. - *Selección de los participantes.*

Las entidades beneficiarias seleccionarán a los participantes de los itinerarios respetando los principios de igualdad de oportunidades, objetividad, publicidad, transparencia y no discriminación. En el proceso de selección **se otorgará preferencia a las personas**



desempleadas que no hubieran participado en acciones formativas financiadas por el FSE+. La selección de personas que ya hubieran participado en acciones formativas financiadas por el FSE+ deberá justificarse en la memoria que se presente en la correspondiente solicitud de pago.

Siempre que quede acreditado el respeto a estas reglas, una persona desempleada podrá participar en varios itinerarios, si bien, **un participante no podrá alcanzar la condición de persona formada en más de un itinerario de idéntico contenido.**

Sin perjuicio de lo indicado, a efectos del cumplimiento de objetivos del proyecto, una misma persona sólo se contabilizará en una ocasión, con independencia del número de itinerarios en los que hubiera participado. Igualmente, en el caso de que una persona hubiera participado en itinerarios desarrollados en fechas concurrentes, el gasto de la beca de formación únicamente se devengaría por uno de ellos.

Cuarta. – Declaración de inicio de los participantes y comprobación de requisitos.

1. Al momento de iniciar su participación en el itinerario de inserción, **cada participante deberá presentar una declaración responsable acerca del cumplimiento de los requisitos exigidos** en el apartado quinto de la convocatoria de ayudas, en la que se indicará, en su caso, si pertenece a alguno de los colectivos más alejados del mercado laboral.

2. Sin perjuicio de la declaración responsable señalada en el punto anterior, las entidades deberán comprobar si al inicio del correspondiente itinerario de inserción concurren en el participante todos los requisitos que legitimen su participación en el itinerario, disponiendo de documentación que así lo acredite.

A efectos de estas ayudas, se consideran documentos acreditativos de la condición de persona desempleada, los expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social; de la inscripción como demandante de empleo, los expedidos por los Servicios Públicos de Empleo; y de la pertenencia a los colectivos más alejados del mercado laboral, las resoluciones, certificados o informes expedidos por la administración competente.

3. En cuanto a la beca de formación prevista en el apartado sexto.7 de la convocatoria, **las entidades deberán comprobar al comienzo de su participación en los itinerarios que las rentas o ingresos de los participantes no superan en computo mensual al 75 por ciento del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) y disponer de documentación que así lo acredite.** A estos efectos se tomará como referencia el IPREM mensual vigente al inicio de los itinerarios.

Para acreditar el importe de las rentas o ingresos de los participantes, las entidades deberán disponer, al menos, de los siguientes documentos:

- **Certificado integrado de prestaciones sociales públicas**, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.



- **Declaración responsable del participante** de no percibir rentas o ingresos mensuales, iguales o superiores al 75% del IPREM vigente.

4. En el portal de internet del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática se pondrá a disposición de las entidades un modelo orientativo de declaración responsable de los participantes al inicio de la actuación.

Quinta. - Seguimiento de asistencia y personas formadas.

1. Las entidades dispondrán de un registro o sistema de control de asistencia de los participantes en los itinerarios de inserción adecuado a la modalidad formativa. En ese sentido, deberán **elaborar y custodiar los partes de asistencia en la formación presencial** y un registro de conexiones en la formación virtual, indicando, para cada acción formativa, las personas participantes, fechas y tiempos de conexión.

Los partes de asistencia de la formación presencial deberán ajustarse al modelo de “*parte de asistencia semanal (modelo de firmas para asistentes)*” y al de “*resumen mensual*”, que han sido aprobados por el OI y que están disponibles en el portal de internet del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática.

2. Para alcanzar la condición de persona formada, los participantes deberán **asistir al menos al 75 por ciento de las horas de duración del itinerario**, lo que se justificará con los partes de asistencia y/o conexiones. No se admitirá ninguna falta de asistencia no justificada.

3. Se consideran faltas de asistencia justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del participante; enfermedad grave, accidente o fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; la atención a familiares; consulta médica; entrevistas de trabajo; el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal; realización de exámenes o pruebas de aptitud oficiales; o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por la dirección del centro de formación debidamente justificada por el participante.

La entidad beneficiaria deberá conservar la documentación que el participante hubiera aportado para justificar la falta de asistencia.

Cuando se produzcan faltas de asistencia justificadas, el centro de formación indicará en los partes de firmas “falta justificada” y describirá sucintamente el motivo que ha concurrido para su apreciación. La ausencia de motivación y/o justificación de una falta de asistencia conllevará su calificación como “falta de asistencia no justificada”.

4. **La entidad beneficiaria tiene la facultad de establecer**, siempre que lo considere oportuno, **horas extraordinarias de formación para que los participantes puedan recuperar faltas de asistencia justificadas**. Las horas extraordinarias de formación para la recuperación de faltas de asistencia no implicarán alteración de la duración total de la edición del itinerario. La



formación no resultará elegible a otro propósito distinto que el de recuperación por los participantes que hubieran incurrido en ausencias justificadas.

Sexta. – *Comunicación de inicio de actuaciones y actualización de información.*

1. Las entidades beneficiarias deberán registrar en el sistema informático del OI el inicio de actuaciones en los plazos y con el alcance establecido en el apartado decimoséptimo de la convocatoria.
2. Una vez registrado el inicio de las actuaciones, las entidades beneficiarias deberán mantener actualizados los datos de ejecución de las mismas que consten en el sistema informático del OI, hasta su conclusión.

Séptima. - *Registro y comunicación de indicadores.*

1. Las entidades beneficiarias deberán recabar y proporcionar a la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local información sobre indicadores de realización, de resultado inmediato y de resultado a los 6 meses, a través de los que se medirá la ejecución de los proyectos.
2. Los datos que faciliten las entidades beneficiarias deben que ser válidos, coherentes, completos y fiables, evitando duplicidades. A tal fin, las entidades beneficiarias:
 - Deberán comprobar la realidad de los valores, consultando fuentes públicas o solicitando documentación que la justifique.
 - Deberán seguir las reglas de contabilización establecidas, teniendo en cuenta que un participante únicamente se puede contabilizar una vez en el mismo proyecto de formación para el empleo.
3. Los indicadores de realización reflejarán la situación de los participantes al inicio de los itinerarios de formación. Los indicadores de realización agregados a nivel de itinerario y el detalle de los participantes que respaldan los datos, se registrarán en el sistema informático del OI dentro de los 10 días hábiles siguientes al comienzo del respetivo itinerario.
4. Los indicadores de resultado inmediato reflejarán la situación de las personas formadas dentro de las cuatro semanas siguientes a la fecha de finalización de los itinerarios de inserción. Las entidades deberán registrar en el sistema informático del OI los indicadores agregados a nivel de itinerario y el detalle de las personas formadas que respaldan los datos, en el plazo máximo de dos meses siguientes a la conclusión del periodo de las cuatro semanas fijado para su recogida y, en todo caso, antes de presentar la solicitud de pago (SPB) en las que se declaren los itinerarios.
5. Los indicadores de resultado a largo plazo reflejarán la situación laboral de las personas formadas el día en que se cumplan seis meses desde la fecha de finalización de los



itinerarios. Las entidades deberán registrar en el sistema informático del OI los indicadores agregados a nivel de itinerario, en el plazo máximo de dos meses siguientes a la conclusión del periodo de los 6 meses desde la finalización de los itinerarios. En caso de que una presentación de solicitud de pago (SPB) incluya algún itinerario que haya finalizado hace más de 6 meses, deberán incluir la información del indicador, aunque no haya expirado el plazo máximo de 2 meses para realizar el registro.

6. A efectos de indicadores, se considerará como fecha de finalización de los itinerarios su último día lectivo, es decir, aquel en el que hubieran concluido la impartición de la formación, el desarrollo de las prácticas profesionales tutorizadas, las tutorías y orientación, y las pruebas de evaluación.

7. La relación de indicadores, su alcance y contenido, y las reglas de recopilación de la información y suministro al organismo intermedio están determinadas en la Guía de Indicadores aprobada por esta Dirección General y publicada en el portal de internet del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática.

Octava. – *Ejecución de los proyectos y subcontratación.*

1. La entidad beneficiaria será la responsable de ejecutar el proyecto en los términos en los que fue aprobado.

2. La subcontratación deberá ajustarse a los límites y condiciones fijados en las bases y en la convocatoria. Las entidades beneficiarias deberán informar al organismo intermedio sobre los medios propios o contratistas que van a intervenir en la ejecución del proyecto. A tal efecto, deberán registrar directamente en el sistema informático del OI, en el plazo de los 20 días siguientes a su formalización, los datos del contrato o encargo celebrado, especificando el tipo de contrato, las actividades contratadas, su importe e identificación del contratista o medio propio.

Novena. - *Itinerarios a desarrollar en zonas rurales o urbanas desfavorecidas.*

Los itinerarios de inserción adaptados en zonas rurales o urbanas desfavorecidas se deberán desarrollar en esa zona, y los participantes de estos itinerarios serán preferentemente los residentes de la zona rural o urbana desfavorecida. No obstante, de forma excepcional y motivada, estos itinerarios de inserción se podrán desarrollar fuera de la zona rural o urbana desfavorecida comprometida en el proyecto, si concurren simultáneamente las siguientes circunstancias:

- a) no sea posible desarrollar el contenido del itinerario en la zona comprometida, al carecer de instalaciones o medios técnicos adecuados para su desarrollo.
- b) todos los participantes del itinerario, sin excepción, tienen su domicilio en la zona comprometida.



- c) el lugar de desarrollo del itinerario resulta accesible para los residentes en la zona comprometida o, en su caso, la entidad ha arbitrado medios de transporte que faciliten su asistencia.

La concurrencia de todas estas circunstancias deberá ser justificada ante el organismo intermedio.

Décima. - *Pista de auditoría.*

Desde el momento de inicio de las actuaciones de los proyectos financiados, las entidades beneficiarias deberán cumplimentar en el sistema informático del OI la información sobre la pista de auditoría.

Tal información se deberá mantener actualizada durante el tiempo establecido en el artículo 82 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 (RDC).

Capítulo III. - Modificación de los proyectos.

Undécima. – *Solicitudes de modificación y documentación.*

1. Las modificaciones de la resolución de concesión quedarán sujetas al cumplimiento simultáneo de los requisitos establecidos en el apartado decimotercero de la resolución de convocatoria.

La aprobación de la modificación de un proyecto requerirá que no se altere a la baja la puntuación obtenida en la selección del proyecto de cada uno de los criterios de valoración. En relación con los criterios de valoración g) y h) del anexo I de las bases reguladoras, se tomará como referencia la media de participantes en la categoría de región que se tuvo en cuenta en la resolución en la que se aprobó la relación de proyectos financiados por el FSE+.

2. Se consideran modificaciones de la resolución de concesión las que afecten a cualquiera de los aspectos del proyecto indicados en la resolución de convocatoria. Las modificaciones se tramitarán a través del sistema informático del OI siguiendo el procedimiento que se describe en los siguientes puntos de este apartado.

3. Para solicitar una modificación, la entidad beneficiaria deberá presentar en el sistema informático del OI la siguiente documentación:

- a) Certificado del acuerdo o de la resolución de aprobación del proyecto modificado, adoptado por el órgano competente de la entidad.
- b) Memoria justificativa de la modificación planteada, firmada por el/la directora/a del proyecto.
- c) Fichas descriptivas de cada itinerario o jornada nuevo o modificado, firmadas por el/la directora/a del proyecto.



- d) Resumen de las actuaciones del proyecto modificado, según modelo normalizado (disponible en el portal de internet del Ministerio).

Una vez cargada la documentación, un usuario de la entidad beneficiaria con permiso de gestor-administrador solicitará la modificación y la incorporación de los datos al sistema informático del OI. El organismo intermedio, tras evaluar el alcance de la modificación propuesta y su viabilidad acorde a las normas reguladoras de las ayudas, generará una nueva versión del proyecto acorde a la petición formulada o, en su caso, la desestimará mediante resolución motivada.

4. Generada la nueva versión del proyecto, ésta quedará a disposición de la entidad beneficiaria a fin de que su representante legal, en el plazo de diez días hábiles, ratifique en el sistema informático del OI la modificación registrada. Una vez ratificada, la modificación surtirá plenos efectos.

5. Los cambios en las acciones complementarias específicas se comunicarán al organismo intermedio con carácter previo a su inicio, para su validación, aportando a través del sistema informático del OI la siguiente documentación:

- a) Escrito de comunicación, firmado por el/la representante de la entidad beneficiaria.
- b) Memoria justificativa de los cambios a realizar, firmada por el/la directora/a del proyecto.

Las entidades beneficiarias también utilizarán este procedimiento para dar de alta “zonas urbanas desfavorecidas” no incluidas en el proyecto aprobado, así como para justificar el uso de la excepción para desarrollar itinerarios de inserción fuera de la zona rural o urbana desfavorecida comprometida, en los términos previstos en la instrucción novena.

Igualmente, las entidades beneficiarias podrán utilizar este procedimiento para comunicar al organismo intermedio cambios de carácter puramente formal que no constituyan modificaciones del proyecto.

6. La compensación de gasto entre itinerarios ejecutados, en ningún caso podrá exceder del 20 por ciento del presupuesto de los itinerarios. Tal compensación sólo se podrá articular entre itinerarios incluidos en una misma solicitud de pago (SPB).

7. Los cambios de la temática de las jornadas, dentro de las enunciadas en el resuelto séptimo de la convocatoria, se canalizarán a través del procedimiento de modificación descrito en los puntos anteriores. El resto de los cambios de alguno de elementos de la jornada (duración, contenido concreto, lugar y/o fecha de celebración) se registrarán en el sistema informático del OI, una vez hayan finalizado las actuaciones, así como en la memoria justificativa de las actividades realizadas, no siendo necesaria su comunicación previa al organismo intermedio.

Capítulo IV. - Plazos de ejecución.



Duodécima. – *Plazo de ejecución y prórroga.*

1. Para que se produzca el devengo de los costes financiados, las entidades beneficiarias deberán finalizar las actuaciones dentro del plazo de ejecución establecido en la convocatoria, incluyendo el pago efectivo de la beca de formación a los participantes que alcancen la condición de persona formada.

2. Las ampliaciones de plazos se registrarán por las normas establecidas en la convocatoria. Las solicitudes de ampliación se presentarán a través del sistema informático del OI dentro del plazo previsto en la convocatoria. Deberán venir suscritas por el representante legal de la entidad beneficiaria y en ellas deberá quedar justificada la existencia de causas excepcionales que impidan finalizar la ejecución del proyecto en el plazo establecido. La justificación podrá incorporarse en la propia solicitud o en un informe suscrito por el/la director/a del proyecto. Igualmente se podrá aportar documentación complementaria que acredite la efectiva concurrencia de las circunstancias que fundamentan la petición.

Capítulo V – Finalización de actuaciones y solicitud de pago.

Decimotercera. – *Finalización de actuaciones.*

Las entidades beneficiarias deberán registrar la finalización de las actuaciones en el sistema informático del OI, en el plazo máximo de tres meses a partir de la fecha en la que estas finalicen.

A estos efectos, se considera que un itinerario de inserción finaliza en su último día lectivo, es decir, aquel en el que hubieran concluido la impartición de la formación, el desarrollo de las prácticas profesionales tutorizadas, las tutorías y orientación, y las pruebas de evaluación. Por su parte, se considerará que una jornada de activación e información en materia de empleo finaliza el día en el que concluya el desarrollo de su actividad.

La finalización de actuaciones requerirá, en atención al tipo de actuación, que se hayan recabado y actualizado los datos de los participantes, personas formadas, indicadores y ejecución, así como la carga de la documentación exigida por el sistema informático del OI.

Decimocuarta. – *Solicitudes de pago del beneficiario.*

1. Sólo podrán ser incorporadas a una solicitud de pago del beneficiario (SPB) aquellas actuaciones registradas como finalizadas. No obstante, los gastos en concepto de jornadas y redacción de proyecto, sólo se podrán declarar cuando la entidad hubiera justificado la ejecución de al menos el 50% del presupuesto elegible del proyecto correspondiente a los itinerarios de inserción.



2. Las SPB se presentarán a través del sistema informático del OI mediante la firma del documento 'solicitud de pago' por parte del representante de la entidad beneficiaria. Las solicitudes de pago vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

- Memoria de avance de ejecución del proyecto.
- Matriz de riesgos ex post.

3. Las entidades beneficiarias deberán presentar al menos una SPB en cada año natural, salvo que no tuvieran ninguna actuación finalizada y/o no hubiera transcurrido el plazo de los tres meses para introducir en el sistema informático los datos a que se refiere la instrucción decimotercera.

Decimoquinta. *Memoria de avance de ejecución del proyecto.*

1. Con la solicitud de pago la entidad beneficiaria presentará una memoria de las actuaciones realizadas cuyo gasto se declara y de los resultados obtenidos, firmada por el/la director/a del proyecto.

2. La memoria contendrá información sobre los siguientes aspectos:

- Descripción de los itinerarios declarados, indicando las empresas o centros de trabajo dónde se ha desarrollado las prácticas profesionales; un detalle de la formación complementaria impartida, especificando los módulos realizados, denominación y horas de duración; descripción de las tutorías y/o actividades de orientación realizadas; y los logros obtenidos.
- Justificación de los participantes seleccionados que no tienen preferencia, conforme a lo dispuesto en el apartado quinto.3 de la convocatoria.
- Lugar de realización de las jornadas, duración y asistentes.
- Método de gestión utilizado en la ejecución de las actuaciones.
- Desviaciones en la ejecución de las actuaciones declaradas, recogidas en el apartado decimooctavo.7 de la convocatoria.
- Cualquier otra información que considere de interés la entidad.
- Actividades de visibilidad y comunicación llevadas a cabo por la entidad, tanto vinculadas a los itinerarios como al proyecto.

3. La memoria se presentará en formato *.pdf, con una extensión máxima de 25 páginas y un tamaño no superior a 3 MB (excluidos los anexos). Deberá estar paginada e incluir un índice.

4. Como anexo a la memoria se deberá presentar una ficha descriptiva de cada una de las acciones específicas complementarias realizadas, según el modelo normalizado disponible en el portal de internet del Ministerio, indicando los datos de ejecución.

Decimosexta. - *Matriz de riesgos ex post.*



Con la solicitud de pago se presentará una matriz ex post, identificando el nivel de materialización de los riesgos asociados a los métodos de gestión utilizados por la entidad en la ejecución de las actuaciones del proyecto.

En el portal de internet del Ministerio está a disposición de las entidades el modelo normalizado de la “matriz ex post” y las instrucciones para su cumplimentación.

Decimoséptima. – Comunicación de cuenta bancaria.

La entidad beneficiaria deberá designar la cuenta en la que desea percibir el pago de la ayuda del FSE+, mediante la presentación en el sistema informático del OI de una certificación expedida por la entidad bancaria que acredite que dicha cuenta es de su titularidad y se encuentra abierta a su nombre. Para poder recibir el pago, será necesario que previamente la entidad beneficiaria haya dado de alta dicha cuenta en el Fichero Central de Terceros del Tesoro Público.

Capítulo VI – Comunicación y visibilidad.

Decimoctava. - Medidas de comunicación y visibilidad.

1. Las entidades quedan obligadas al cumplimiento de las medidas de comunicación y visibilidad establecidas en el artículo 50 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, en materia de ayudas procedentes de Fondos de la Unión Europea.

2. En cumplimiento de dichas obligaciones **las entidades deberán realizar al menos las siguientes actividades:**

- **Mostrar el emblema de la Unión de manera visible** en toda la documentación y materiales relacionados con la ejecución de los proyectos financiados, destinados al público o los participantes.
- El emblema incluirá la declaración de “Financiado por la Unión Europea” o **“Cofinanciado por la Unión Europea”**.
- En el **sitio web oficial** de la entidad hacer una **descripción del proyecto, sus objetivos y resultandos**, destacando la ayuda financiera de la Unión.
- **Exhibir un cartel visible para el público en los lugares donde se desarrollen los proyectos** con información de las actuaciones cofinanciadas y destacando la ayuda de los Fondos Europeos.
- En todas las medidas de publicidad o difusión que las entidades beneficiarias realicen sobre el proyecto o sobre cualquiera de sus actuaciones, harán constar que el proyecto está financiado por FSE+.



- En todos los contratos o encargos relacionados con la ejecución del proyecto, las entidades beneficiarias deberán hacer constar que el proyecto recibe financiación del FSE+. Tal mención también deberá ser incluida en todos los documentos que sustenten el procedimiento de contratación o encargo del proyecto, incluidas las facturas.

3. El emblema de la Unión Europea se deberá ajustar a las características técnicas que figuran en el anexo IX del Reglamento UE 2021/1060.

4. Junto al emblema de la Unión Europea se podrá utilizar el logo o imagen institucional de la entidad local que promueva el proyecto y la identidad visual de Fondos Europeos en España con la imagen institucional del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática.

En ese sentido, para mantener una consistencia y coherencia en todas las comunicaciones con el objetivo de aglutinar la imagen de los fondos europeos en España, en las acciones de comunicación y difusión se considerará buena práctica la utilización de la identidad visual de Fondos Europeos en España con la imagen institucional del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática.

5. En el portal de internet del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática están disponibles los emblemas e imágenes institucionales a utilizar en el periodo 2021-2027 y un enlace al documento de Orientaciones sobre el uso y características del emblema de la Unión Europea.

Decimonovena. – Indicadores de comunicación y constancia de las acciones.

1. Sin perjuicio de la formación y conservación de la pista de auditoría de las actuaciones del proyecto, las entidades beneficiarias deberán **recopilar y conservar evidencias gráficas, documentales y materiales**, según proceda, de las acciones de comunicación y difusión llevadas a cabo, que permitan dar testimonio de su contenido y alcance.

2. Las entidades beneficiarias deberán registrar en el sistema informático del OI los indicadores de comunicación del proyecto, cuantificando los datos de las actividades desarrolladas en esta materia, con arreglo a los modelos e información que consten en el mismo.

Capítulo VI – Compromisos en la lucha contra el fraude.

Vigésima. – Compromisos en la lucha contra el fraude.

1. Sin perjuicio de la matriz de riesgos, las entidades beneficiarias están obligadas a respetar la normativa en materia de conflictos de intereses (Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio, Reglamento financiero de la UE). Para justificar el cumplimiento de estas obligaciones deberán disponer de una declaración



individual de ausencia de conflictos de intereses (DACI) del personal que participe en la ejecución de los proyectos financiados. En el portal de internet del Ministerio se facilita a las entidades un modelo de declaración de conflictos de intereses.

2. Adicionalmente, se considerarán buenas prácticas en la lucha contra el fraude:

- a) **Canal de denuncias abierto:** dirección de correo o canal que la entidad local haya habilitado y difundido en su portal de internet, a través del que se puedan interponer las denuncias. A la vista de la Comunicación del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondo procedentes de la Unión Europea, se entenderá que tal medida queda satisfecha si las entidades efectúan en su portal de internet una remisión pública expresa al canal específico establecido por el Servicio Nacional de Coordinación.
- b) **Declaración de intenciones** (declaración institucional por parte de la entidad beneficiaria). Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la organización. Se deberá hacer pública, estando visible en su página web (cuestión que también está relacionada con la información y publicidad). Como señala la Comisión Europea en su Guía de evaluación del riesgo de fraude (...) una declaración en este sentido debe ser “*una manifestación clara y contundente, que llegue a todas las partes interesadas, tanto dentro como fuera del organismo de que se trate*” (p.14). Su contenido deberá ir en esta línea. En el ámbito local, hay distintos órganos que se estiman con capacidad suficiente para adoptar una declaración en este sentido. Dependerá de la estructura organizativa interna de la propia entidad local que la declaración la adopte uno u otro órgano (alcalde/presidente, concejal/diputado del área, junta de gobierno local/junta de gobierno o pleno).

Capítulo VII – Reglas adicionales.

Vigésimoprimera. - *Prioridad de datos en caso de discrepancia.*

Los datos introducidos por las entidades en el sistema informático del OI deben coincidir con los reflejados en la documentación justificativa. En caso de discrepancia entre los mismos, prevalecerán los datos que constan en el sistema informático del OI.

Vigésimosegunda. - *Referencia al sistema informático del Organismo Intermedio.*

Todas las referencias al sistema informático del OI están realizadas al sistema informático ÉFESO (FSE+), accesible desde la sede electrónica del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática, <https://sede.administracionespublicas.gob.es/>, que constituye el sistema de intercambio electrónico de datos entre las entidades beneficiarias y el organismo intermedio.



No obstante, en tanto en cuanto algunos módulos pudieran no encontrarse en servicio por estar en fase de programación o si se presentaran incidencias que impidieran su uso, el OI podrá establecer cauces alternativos a la aplicación informática EFESO (FSE+) que garanticen la seguridad e integridad en las comunicaciones, y que serán previamente puestos en conocimiento de las entidades.

Vigesimotercera. – *Modelos oficiales.*

Los formularios que se generen en el sistema informático del OI se considerarán a todos los efectos modelos oficiales estandarizados.

Vigesimocuarta. - *Plazos.*

Los plazos señalados en estas instrucciones están supeditados al obligado cumplimiento de los plazos, hitos y metas establecidos en las bases, en la convocatoria y en las normas de fondos de la Unión Europea que resulten de aplicación.

Vigesimoquinta. *Actuaciones ya iniciadas.*

1. Si la entidad hubiera comenzado la ejecución del proyecto de formación para el empleo con anterioridad a la resolución de la concesión de la ayuda, podrá incluir como gastos elegibles aquéllos que correspondan a actuaciones subvencionables contempladas en el mismo, realizadas a partir del 1 de enero de 2021 y que cumplan los requisitos de la convocatoria, siempre que la ejecución del proyecto -operación- no hubiera finalizado en el momento de concesión de la ayuda, todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 63.6 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 (RDC).
2. En estas actuaciones, las entidades beneficiarias deberán adoptar todas las medidas que procedan para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de gestión, seguimiento y control, transparencia y comunicación, justificación o pista de auditoría exigidas por las bases, la convocatoria y las presentes instrucciones; con la excepción del momento temporal en el que se lleven a término.
3. En lo que proceda, tales consideraciones serán de aplicación para las actuaciones iniciadas después de la concesión de la ayuda y antes de la publicación de estas instrucciones.
