



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7Jj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>



AYUNTAMIENTO DE
L'ALFÀS DEL PI



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ESTRATEGIA DE
DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO “L’ALFÀS
DEL PI, TERRITORIO SALUDABLE” v.4**





Índice

0. APUNTES A LA PRESENTE VERSIÓN DEL MANUAL	4
1. INTRODUCCIÓN	5
2. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
2.1. Información entidad DUSI responsable	7
2.2. Fecha de referencia	9
3. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS EN EL “ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE L’ALFÁS DEL PI”	10
3.1. Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión FEDER en la Entidad DUSI ..	10
3.2. Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI	11
3.3. Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión	14
3.4. Estructura interna de la Unidad de Gestión	15
3.5. Plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias.....	16
3.6. Participación de asistencia técnica externa	18
3.7. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos.....	20
4. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS (equivale al apartado 2.1.4. del Anexo III del Reglamento (UE) N° 1011/2014)	21
4.1. Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude	22
4.2. Sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI.....	23
4.3. Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude	26
5. DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES COMO ORGANISMO INTERMEDIO DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES	29
5.1. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable	29
5.2. Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión	38
5.3. Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un	



sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.....	40
6. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y UNA PISTA DE AUDITORÍAS ADECUADOS	44
7. GARANTIA EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS	47
8. APROBACIÓN DEL MANUAL POR LA ENTIDAD LOCAL	48





0. APUNTES A LA PRESENTE VERSIÓN DEL MANUAL

Conforme al Requerimiento de subsanación recibido sobre la segunda versión del Manual de Procedimientos, se han realizado todas las subsanaciones y cambios sugeridos, a fin de poder estar más clara la información relativa a la selección de operaciones, así como se ha procedido a cambiar las incongruencias existentes en cuanto a diagramas de procedimientos y responsables del OIL y UG.



1. INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi ha concurrido a la tercera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI en adelante), que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, realizada mediante la Orden HAP/888/2017, de 19 de septiembre, por la que se aprueban las bases y la convocatoria (publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 110, de 7 de mayo de 2018).

El pasado 18 de diciembre de 2018, por Resolución de 10 de diciembre de 2018 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos (BOE 304, de 18 de diciembre de 2018), se ha resuelto la Tercera Convocatoria por la que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, para cofinanciar las EDUSI seleccionadas y que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2014-2020, donde en su Anexo I, numeral CV70, siendo aprobado un presupuesto de subvención FEDER para la implementación de la EDUSI **“L'ALFÀS DEL PI TERRITORIO SALUDABLE”**, de 5.000.000 € para un presupuesto total de **10.000.000 euros**, siendo su Organismo Intermedio de Gestión la “Subdirección General de Cooperación Local” (Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública).

En su punto segundo resuelve:

“Designar, según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, y en el artículo segundo, apartado ocho de la Orden HFP/888/2017, a las entidades beneficiarias del apartado anterior “Organismos Intermedios del FEDER” únicamente a los efectos de la selección de operaciones.”

De este modo, las entidades beneficiarias de la convocatoria o Entidades DUSI, van a seleccionar las operaciones concretas que se integran dentro de las distintas líneas de actuación de sus Estrategias, actuando como organismos intermedios, que han sido denominados organismos intermedios *“ligeros”*. Continúa el resuelto segundo:

“Debido a esta condición, deberán elaborar un Manual de Procedimientos. Este Manual, en el que deberán documentar todos aquellos aspectos y procesos que le permitan cumplir con sus obligaciones deberá ser remitido al Organismo Intermedio de Gestión del que dependan, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación de esta resolución en el «BOE», por los cauces y en el formato que se establezcan.”



La formalización de la designación de las Entidades Locales seleccionadas como Organismos Intermedios a efectos de selección de operaciones, se realizará mediante un acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER. Este documento, donde se recogen las funciones que estas entidades asumen como organismos FEDER, se facilitará por parte del correspondiente organismo intermedio de gestión, a quien se deberá remitir cumplimentado y firmado por el máximo responsable de la entidad local, con un plazo de un mes desde la publicación de la resolución definitiva en el “Boletín Oficial del Estado”.

Atendiendo a lo prescrito en la resolución, se formalizó el Acuerdo de Compromiso en Materia de Asunción de Funciones para la Gestión del FEDER del Excmo. Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi, con firma del alcalde a fecha 14 de enero de 2019, asumiendo el Ayuntamiento todas las obligaciones que le correspondían de la convocatoria. Y atendiendo a los antecedentes mencionados, en este Manual se recogen los protocolos de un Manual de Procedimientos, y una Autoevaluación de Riesgos de Fraude para ser validados por el Organismo Intermedio de Gestión de la Estrategia DUSI “L'Alfàs del Pi Territorio Saludable”.



2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Información entidad DUSI responsable

ENTIDAD DUSI (Organismo Intermedio Ligero)			
Nombre de la entidad local	Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi		
Naturaleza jurídica	Entidad Pública Local		
Dirección postal	C/ Federico García Lorca 11, 03580 L'Alfàs del Pi (Alicante)		
Email corporativo	edusi@lalfas.com		
Teléfono	965 88 82 65 (ext.3272)	Fax	965 88 71 12

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO			
Nombre y apellidos	Elena Ivars Martínez		
Cargo	Agente de Desarrollo Local		
Dirección postal	C/ Federico García Lorca 11, 03580 L'Alfàs del Pi (Alicante)		
Email corporativo	eivars@lalfas.com		
Teléfono	965 88 82 65 (ext.3276)	Fax	965 88 71 12

PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020	
Título	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020
CCI	2014ES16RFOP002
Ejes prioritarios en los que interviene	☒ EP12: Eje URBANO ☒ EP de Asistencia Técnica (máx. 4%).
Objetivos temáticos en los que interviene	☒ Objetivo temático 2: Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a las mismas. ☒ Objetivo temático 4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores. ☒ Objetivo temático 6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos. ☒ Objetivo temático 9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación. ☒ Objetivo temático 99 Virtual. Asistencia Técnica



PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020

Prioridades de Inversión en los que interviene	✓Prioridad de inversión 2c: Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica. ✓Prioridad de inversión 4e: Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación. ✓Prioridad de inversión 6c: Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural. ✓Prioridad de inversión 6e: Acciones dirigidas a mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido. ✓Prioridad de inversión 9b: Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales. ✓Prioridad de inversión 99 Virtual. Asistencia Técnica
Objetivos específicos en los que interviene	✓OE 2.3.3: Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities. ✓OE 4.5.1: Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias. ✓OE 4.5.3: Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas. ✓OE 6.3.4: Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico. ✓OE 6.5.2: Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente. ✓OE 9.8.2: Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias Urbanas Integradas. ✓OE 99.99.1: Lograr una eficaz implementación del PO apoyando la actividad de gestión y control y el desarrollo de capacidad en estas áreas. ✓OE 99.99.2: Mejorar el sistema de gobernanza y de partenariado, potenciando los mecanismos de coordinación, la evaluación y la comunicación entre todos los agentes: administraciones públicas, agentes económicos y sociales y sociedad civil.



PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020

Fondo(s) gestionados por el OI	☒ FEDER	☐ Otros
--------------------------------------	---	--------------------------------

2.2.Fecha de referencia

Fecha de la referencia	
La información facilitada en el presente documento describe la situación a fecha de	04/12/2019



3. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS EN EL “ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE L’ALFÀS DEL PI”

3.1. Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión FEDER en la Entidad DUSI

Las funciones que la Entidad DUSI va a desempeñar son las incluidas en el “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Excmo. Ayuntamiento de L’Alfàs del Pi”, suscrito con fecha 14 de enero de 2019 (*Anexo 1*).

En calidad de Organismo Intermedio Ligero, se responsabiliza de la organización interna, el cumplimiento de la normativa aplicable, la aplicación de medidas antifraude y las demás previstas en el Acuerdo de Compromiso.

En calidad de Entidad Beneficiaria, acepta y recibe la ayuda concedida; iniciará y ejecutará las operaciones de acuerdo con los requisitos y normativa aplicable; elaborará y enviará las solicitudes de reembolso o declaraciones de gasto.

Fecha de suscripción del acuerdo por parte de la Entidad Local	Día 14/01/2019
--	----------------

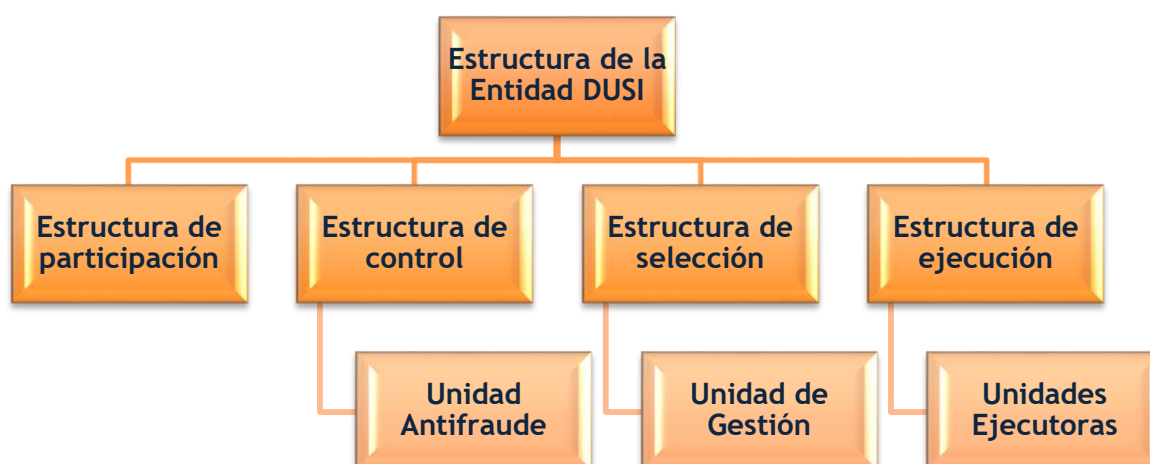
Para una correcta aplicación del **principio de separación de funciones**, dichas funciones se estructuran de manera separada por la entidad DUSI, a saber:

- Funciones de selección de operaciones y de gestión de la Estrategia DUSI que le corresponden como Organismo Intermedio Ligero.
- Funciones de ejecución de las operaciones que le corresponden como Entidad Beneficiaria.
- Funciones de aplicación de medidas antifraude que le corresponden como Organismo Intermedio Ligero.



3.2. Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI

La Entidad DUSI Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi, que ejercerá las funciones de "Organismo Intermedio Ligero", según las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso firmado, ha designado la siguiente estructura para la ejecución de la Estrategia DUSI.



Se pueden diferenciar cuatro estructuras que garantizarán el principio de separación de funciones: de participación, de control, de selección y de ejecución.

En la **Estructura de selección** se encuentra la *Unidad de Gestión* con una clara separación de funciones respecto de las áreas o departamentos (Unidades Ejecutoras) responsables de iniciar y ejecutar las operaciones que se seleccionen actuando con independencia funcional de los mismos.

Las *Unidades Ejecutoras* componen la **Estructura de ejecución**. Por ello, ha sido designada, por la Entidad local DUSI como responsable para llevar a cabo las labores de selección de operaciones, según las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso firmado.

Estas dos estructuras se relacionarán con la **Estructura de control**, compuesta por las áreas que vienen denominarse "áreas transversales": Secretaría General, Intervención, Tesorería y Contratación. De esta estructura dependerá, con la participación de responsables de la Estructura de selección y de la Estructura de ejecución, la *Unidad*



Antifraude encargada de llevar a cabo la Autoevaluación del Riesgo de Fraude. Constituido mediante resolución-decreto 170/2019 de Alcaldía, con la misión de llevar a cabo la actualización de la herramienta-cuestionario suministrado por el Organismo Intermedio en cumplimiento de las políticas de transparencia y buen gobierno comunitarias y nacionales.

Respecto de la **Estructura de participación**, se conformará un *Comité de seguimiento*, compuesto por representantes políticos, técnicos y asociaciones interesadas, y se estructurará en Grupos de Trabajo temáticos, donde todas las actuaciones se presentarán, debatirán y evaluarán según áreas temáticas.

La Unidad de Gestión dispone de los medios humanos y materiales necesarios y suficientes, en número y especialización, para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas, así como del resto de funciones relacionadas con la gestión de la EDUSI de L'Alfàs del Pi. El personal integrante de dicha unidad posee amplia experiencia en la gestión de fondos europeos.

La función de selección de operaciones de la Unidad de Gestión será desarrollada mediante el estudio de las solicitudes de financiación (o expresiones de interés) de las operaciones propuestas por las Unidades Ejecutoras, previa Convocatoria de Expresiones de Interés.

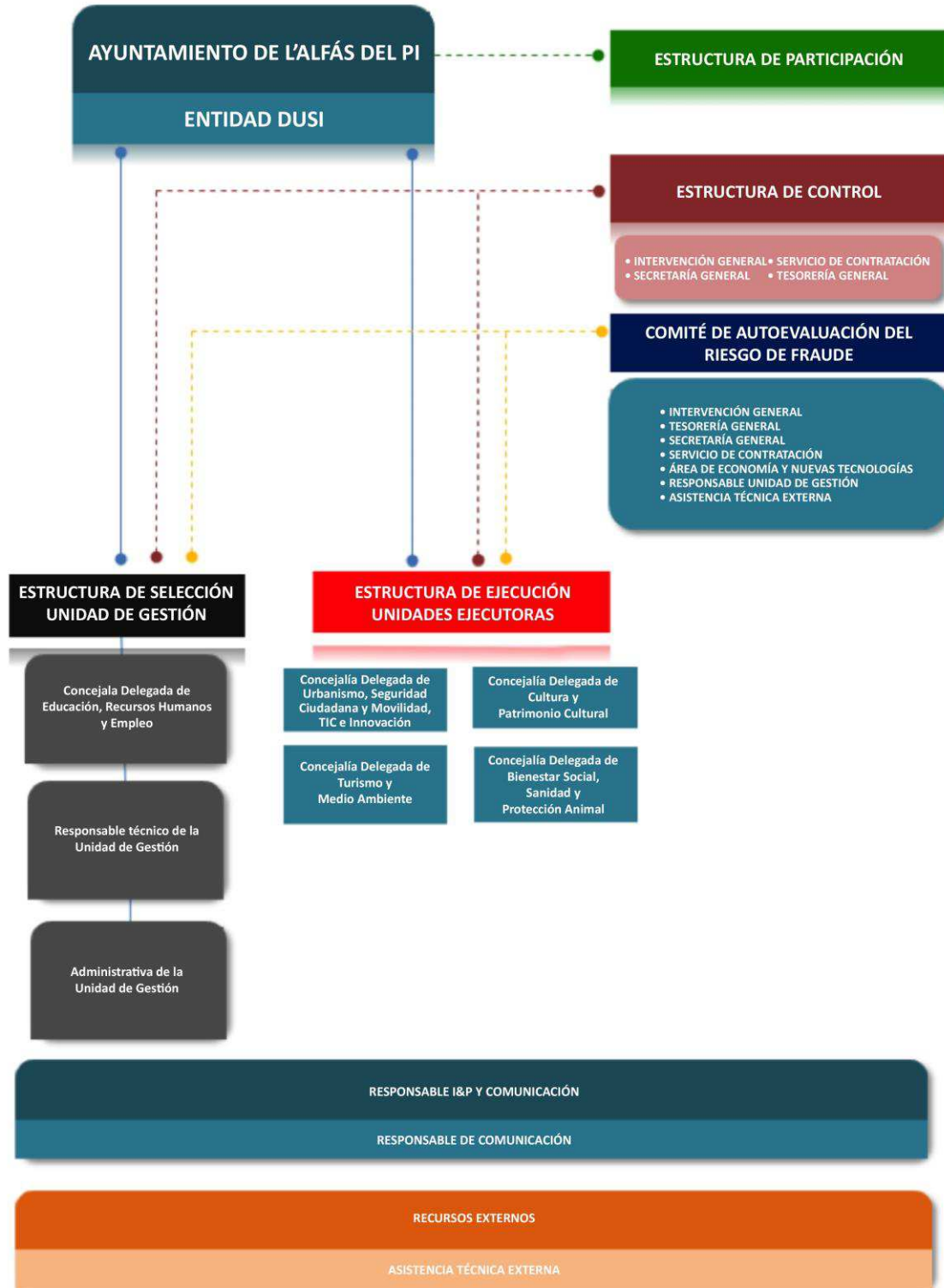
La Resolución de aprobación de las operaciones será aprobada por la persona responsable política de la Unidad de Gestión, en virtud de los informes de propuesta de aprobación de operaciones elaborados y remitidos por la persona responsable técnico de la Unidad de Gestión, tal y como se describe en el “5.1. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable” del presente manual de procedimientos para la selección de operaciones.

A fin de velar por el correcto cumplimiento de la normativa de aplicación y el desarrollo del procedimiento para la selección de operaciones, la Unidad de Gestión de la entidad DUSI, prevé contar con el apoyo y asesoramiento de una entidad externa, la cual prestará asistencia técnica en el desarrollo del proceso y a las funciones encomendadas a la Unidad de Gestión, así como a las Unidades Ejecutoras.

El esquema general de unidades responsables en relación con la ESTRATEGIA EDUSI queda reflejado en la gráfica siguiente:



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>





3.3. Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión

La Unidad de Gestión de la Estrategia DUSI está constituida mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 30 de enero de 2019 (DEC/168/2019) dependiente de la Concejalía de Educación, Recursos Humanos y Empleo se constituye, con las siguientes funciones:

FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÁ LA UNIDAD DE GESTIÓN

1. Evaluación, selección y aprobación de operaciones en los términos delegados por la Autoridad de Gestión FEDER.
2. Organización interna:
 - a. Elaboración del Manual de Procedimientos para la selección de operaciones.
 - b. Organización y coordinación de la Estrategia DUSI.
3. Puesta en marcha de las operaciones.
4. Contribución al Comité de Seguimiento del POPE.
5. Contribución a la evaluación del POPE.
6. Contribución de los incumplimientos predecibles.
7. Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional de aplicación
8. Seguimiento de las directrices dadas por la OIG.
9. Aplicación de medidas antifraude.
10. Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría.
11. Contribución a los informes de ejecución anual y final.
12. Suministro de información al sistema informático Fondos 2020 y GALATEA
13. Remisión de copias electrónicas auténticas.
14. Sistema de contabilización separada.
15. Comunicación de los incumplimientos predecibles.

¿La Entidad Local garantiza que la Unidad de Gestión no va a participar directa o indirectamente en la ejecución de operaciones (a excepción de aquellas asociadas al eje de Asistencia)?

Sí



No





3.4. Estructura interna de la Unidad de Gestión

La *Unidad de Gestión* depende de la Concejalía de Educación, Recursos Humanos y Empleo y cuenta con recursos humanos y materiales suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas. Dicha Unidad está claramente separada de las unidades, departamentos u otras entidades públicas responsables de ejecutar las operaciones (Unidades Ejecutoras) y está compuesta por:

- Responsable político de la Unidad de Gestión: Concejala Delegada de Educación, Recursos Humanos y Empleo.
- Responsable técnico: Agente de Empleo y Desarrollo Local.
- Administrativa: Administrativa.

Responsable de comunicación, información y publicidad.

Asistencia Técnica externa: está prevista la contratación de servicios externos de desarrollo del proceso y a las funciones encomendadas a la Unidad de Gestión como “Organismo Intermedio Ligero” con el objetivo de reforzar las garantías de cumplimiento de la normativa de aplicación y el desarrollo del procedimiento para la selección de operaciones, así como a las Unidades Ejecutoras.

A continuación, se puede ver el organigrama completo de la Unidad:





3.5. Plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias

PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LA UNIDAD DE GESTIÓN Y SUS PRINCIPALES FUNCIONES

Denominación del puesto de trabajo	Adscripción puesta	Tareas en la Unidad de Gestión	% Dedicación en la Ud. Gestión	Cubierto (Sí/no)	Forma de cobertura
Responsable Político de la Oficina Técnica de Gestión	Concejala Delegada de Educación, Recursos Humanos y Empleo	- Coordinación de la Estrategia - Resolución aprobación - Responsable operaciones OT99		Sí	Nombramiento
Técnico de Gestión	Agente de Empleo y Desarrollo Local Grupo A2	- Apoyo a las funciones de nivel superior - Seguimiento Financiero	20%	Sí	Adscripción
Responsable de comunicación	Redactora municipal	- Información y Publicidad - Plan de comunicación y promoción de la Estrategia	20%	Sí	Adscripción
Administrativo	Administrativo C1	- Asistencia Seguimiento Financiero en - Asistencia Seguimiento Físico en	20%	Sí	Adscripción

Política de reemplazo en caso de ausencias de corta, media o larga duración:

En caso de ausencias prolongadas el Ayuntamiento tiene establecido un sistema de atribución temporal de funciones para encomendar a funcionarios de similar nivel y perfil profesional las tareas a cubrir en la Unidad de Gestión. Adicionalmente se podrá recurrir a la figura de Comisión de Servicios con personal propio asignado provisionalmente a la Unidad de Gestión.

- En el caso de ausencia de corta duración (inferiores a 2 meses). De personal asignado para la gestión de la Estrategia DUSI, la persona ausente será cubierta por otro personal asignado para la Estrategia DUSI, el cual o la cual cumpla con el perfil y experiencia suficiente en gestión de proyectos europeos.



- En el caso de ausencias de media duración (desde 2 meses en adelante), de personal asignado para la gestión de la Estrategia DUSI, las tareas y funciones que debiera desarrollar la persona ausente serán cubiertas por personal de la entidad DUSI, que cumpla con las capacidades técnicas necesarias, así como la debida separación de funciones señalada para el personal asignado en la Unidad de Gestión de la Estrategia DUSI.

Todo el personal adscrito a dicha unidad cumple funciones separadas de cualquier Unidad de Ejecución del Ayuntamiento y no realiza por sí mismo la ejecución de operaciones de la estrategia, salvo las de gestión y comunicación que le son propias como Unidad de Gestión.

DECLARACIÓN DE SUFICIENCIA DE RECURSOS Y MEDIOS Y COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN

¿El número y especialización de los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión y los medios adscritos son suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas?	Sí ☒	No ☐
En caso de ser procedente, ¿la Entidad DUSI se compromete a adscribir los recursos humanos y/o medios adicionales que garanticen el adecuado desarrollo de las funciones asignadas?	Sí ☒	No ☐



3.6. Participación de asistencia técnica externa

¿La Entidad DUSI va a contar con una asistencia técnica para gestionar las funciones delegadas por la AG?	Sí ☒	No ☐
En caso afirmativo,		
¿En qué funciones va a participar?	El porcentaje por utilizar en concepto de Asistencia Técnica Externa en la ejecución de la Estrategia DUSI será inferior al 4% del importe global. La operación deberá ser aprobada por el titular de la Concejalía de Patrimonio. Al tratarse de una operación de Asistencia Técnica en la que la ejecución la realiza la Unidad de Gestión, la evaluación de la operación corresponderá a un órgano independiente de ésta, y en concreto a dicha Concejalía. El servicio consistirá en el apoyo a las funciones que desempeñará la Unidad de Gestión: • Evaluación, selección y aprobación de operaciones en los términos delegados por la Autoridad de Gestión FEDER. • Organización interna. • Elaboración del Manual de Procedimientos para la selección de operaciones. • Organización y coordinación de la Estrategia DUSI. • Puesta en marcha de las operaciones. • Contribución al Comité de Seguimiento del POPE. • Contribución a la evaluación del POPE. • Contribución de los incumplimientos predecibles. • Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional de aplicación • Seguimiento de las directrices dadas por la OIG. • Aplicación de medidas antifraude. • Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría. • Contribución a los informes de ejecución anual y final. • Suministro de información al sistema informático Fondos 2020 y GALATEA • Remisión de copias electrónicas auténticas. • Sistema de contabilización separada. • Comunicación de los incumplimientos predecibles.	
Procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de la Unidad de Gestión	El servicio de asistencia técnica a contratar es el siguiente: "SERVICIO DE CONSULTORÍA EN ASISTENCIA TÉCNICA A LA UNIDAD DE GESTIÓN Y UNIDADES EJECUTORAS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO (EDUSI) "L'ALFÀS DEL PI TERRITORIO SALUDABLE" (COFINANCIADO EN UN 80% EN EL MARCO DEL EJE 12 DEL	



	PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020 FEDER)" El procedimiento para la contratación de la AT Externa se realizará según lo establecido en la LCSP y resto de normativa nacional y comunitaria de aplicación.
Equipo de trabajo de la asistencia técnica externa	Equipo multidisciplinar con amplia experiencia en gestión, evaluación, seguimiento y verificación de Fondos Europeos. El número de miembros será establecido posteriormente y se realizará una modificación del manual de procedimientos donde se indique el número y categoría profesional.

¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica en otros ámbitos de gestión de la Estrategia?	Sí ☒	No ☐
En caso afirmativo, ¿se compromete la Entidad Local a adoptar las medidas que procedan, para que el equipo de trabajo que asista a la Unidad de Gestión no participe (directa e indirectamente) en la ejecución de operaciones separación de equipos de trabajo)?	Sí ☒	No ☐



3.7. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

La Unidad de Gestión recabará las observaciones que puedan surgir de la gestión de la Estrategia, y las propuestas de mejoras que puedan surgir de los diferentes controles practicados, para efectuar la petición de modificación del Manual del Ayuntamiento a la Autoridad de Gestión.

1. Justificación de la modificación propuesta con informe de la Unidad de Gestión.
2. Período de información y sugerencias a las Unidades Ejecutoras y Comisiones de la Estrategia DUSI. Publicación en la Intranet municipal.
3. Resolución de sugerencias y observaciones y aprobación del texto definitivo de la modificación propuesta.
4. Consulta a la Autoridad de Gestión y al Organismo Intermedio de Gestión de las modificaciones y el texto modificado (refundido).
5. Modificación del Manual si hubiera alguna indicación por parte de la Autoridad de Gestión y/o el Organismo Intermedio Ligero.
6. Aprobación del Manual de Procedimientos modificado.
7. Envío del Manual de Procedimientos modificado al Organismo Intermedio de Gestión, a las Unidades Ejecutoras y publicación en la web de la Estrategia DUSI.
8. Entrada en vigor del Manual modificado.



4. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS (equivale al apartado 2.1.4. del Anexo III del Reglamento (UE) N° 1011/2014)

Haciendo referencia al Anexo III en su apartado 2.1.4 del Reglamento UE n° 1011/2014, por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) n° 1303/2013, a los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, habida cuenta de los riesgos identificados, incluida la referencia a la evaluación de riesgos realizada [artículo 25, apartado 4, letra c), del Reglamento (UE) n° 1303/2013], en los literales siguientes:

“Art. 72, h) disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes.

Art. 122, 2. Los Estados miembros deberán prevenir, detectar y corregir las irregularidades y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los intereses de demora correspondientes. Notificarán a la Comisión las irregularidades que superen los 10.000 EUR en contribución de los Fondos y la mantendrán informada del resultado de la evolución significativa de las actuaciones administrativas y judiciales relacionadas.

Art. 125, 4. c) aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados;”

Y en consideración de los antecedentes anteriores, se establece un equipo para la autoevaluación e identificación de los riesgos de fraude en la estrategia, durante todo el período de programación, estableciéndose su revisión con una periodicidad anual, con la composición y las medidas que se detallan a continuación.



4.1. Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude

El Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi constituyó mediante Resolución-Decreto de Alcaldía, de fecha 30 de enero de 2019 (DEC/170/2019), el **Comité de autoevaluación del riesgo de fraude (Unidad Antifraude)** para el ejercicio de todas las acciones que con relación a las medidas antifraude sean necesarias como Entidad DUSI (ver Anexo nº8).

Asimismo, se ha realizado un **ejercicio de autoevaluación inicial del riesgo de fraude**, a través de una herramienta de autoevaluación diseñada por la Autoridad de Gestión para evaluar los riesgos de fraude en cualquiera de los procesos a gestionar relacionados con:

- Selección de los solicitantes.
- Ejecución de los proyectos por los beneficiarios.
- Certificación de costes y pagos.

Dicha autoevaluación se adjunta como Anexo nº9 bis (Autoevaluación Riesgo Fraude).

Este ejercicio se realizó durante la celebración del primer Comité de Autoevaluación de medidas antifraude de la Entidad DUSI Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi, que tuvo lugar el 4 de febrero de 2019 (ver acta, Anexo nº 9).

Como conclusión a la autoevaluación inicial, se adjuntan los resultados del análisis realizado por el Comité de los riesgos en los diferentes procesos de Selección y Ejecución.

Referencia del Riesgo	RIESGO BRUTO	RIESGO NETO
SR1	2	1
SR2	2	1
SR3	6	1
IR1	12	2
IR2	6	2
IR3	12	2
IR4	12	2
IR5	4	1
IR6	4	1
IR7	6	2
IR8	6	2



4.2. Sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE

Declaración institucional pública por parte de la Entidad	El Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi ha adoptado los siguientes acuerdos, todos ellos inspirados por los principios que deben de regir la función pública, con estricta sujeción al Código Ético de los empleados públicos: • Adopción por el Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi de la Declaración Institucional de lucha contra el fraude, mediante Decreto de la Alcaldía nº 200/2019 de 8 de febrero de 2019. • Código de conducta para empleados (basado en los artículos 52-54 del EBEP).
Código ético y de conducta por parte de los empleados.	En la declaración anterior, se hace referencia al Estatuto Básico del Empleado Público (Capítulo VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). El Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi se compromete a exigir los siguientes instrumentos: • Declaración expresa de los componentes de la Unidad de Gestión de no incurrir en causa de abstención citadas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. • Declaración en materia de conflicto de intereses e incompatibilidades a suscribir por los funcionarios participantes en la Estrategia DUSI, en particular los miembros de la Unidad de Gestión, del Comité antifraude, de las Comisiones Técnicas y los firmantes de las expresiones de interés por parte de las unidades ejecutoras de las operaciones.
Formación y concienciación a empleados públicos.	El Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi se compromete a participar en las actividades formativas organizadas tanto por la Autoridad de Gestión (ej. Red de Iniciativas Urbanas) e incluir en el Plan de Formación Municipal acciones formativas específicas sobre gestión de subvenciones con fondos europeos, contratación y transparencia.



MEDIDAS DE DETECCIÓN DEL FRAUDE

Controles durante el proceso de selección de operaciones.	En los planes de Acción incorporados en los procedimientos, el Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi se compromete a poner en marcha un procedimiento para la denuncia de irregularidades y sospechas de fraude detectadas a través de un canal específico a incluir en la WEB municipal de FONDOS FEDER que conecta con la oficina de sugerencias y reclamaciones, todo ello desarrollado en el apartado 2.3.5 de este Manual.
Canal de denuncias abierto	Establecimiento de un procedimiento para la denuncia de irregularidades, que contemple el derecho a informar a un punto de contacto externo independiente, de las irregularidades o infracciones detectadas (en su caso). Esta medida se articulará a través de la creación de un buzón o canal de denuncia de irregularidades a través de la página web de la EDUSI: http://dusi.lalfas.es/antifraude Este buzón estará debidamente publicitado y enlazado con el Formulario para la comunicación de fraudes e irregularidades del: • Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, de la Intervención General de la Administración del Estado del Ministerio de Hacienda y Función Pública: http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx. • Sistema de Notificación de Fraudes de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF): https://fns.olaf.europa.eu/cgi-bin/captcha_verify
Otras medidas adoptadas	• Desarrollo de una mentalidad adecuada para la detección de fraude. • Identificación y establecimiento de un sistema de “Banderas rojas” (pliegos amañados en favor de un licitador, licitaciones colusorias, conflicto de intereses, etc.) • Establecimiento de mecanismos de información para la comunicación de sospechas de fraude. • Esta medida se articulará a través del canal habilitado por el IGAE.



MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE

Adopción del compromiso de informar al Organismo Intermedio de las irregularidades y sospechas de fraude y de los casos que puedan perjudicar la reputación de la política de cohesión.

El Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi se compromete a comunicar al Organismo Intermedio de Gestión con "inmediatez" las irregularidades y sospechas de fraude detectadas, en caso de producirse:

- La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER.
- Cualquier otra incidencia que afecte a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión.

Procedimiento para resolver las irregularidades sistémicas:

- Revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las delegaciones, departamentos u organismos ejecutores, las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

La Unidad de Gestión remitirá una Memoria anual a la Autoridad de Gestión acerca de las reclamaciones y quejas presentadas, así como una relación de los procedimientos administrativos, iniciados a instancia de parte mediante denuncia o recurso, que tengan como objeto las actuaciones relacionadas con la Estrategia DUSI.



4.3. Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude

Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude	El equipo del Comité de Autoevaluación del riesgo de fraude está constituido por Resolución-Decreto 170/2019 de 30 de enero de 2019: • Interventor municipal. • Secretario General. • Tesorero municipal. • Técnico área de contratación. • Responsable técnico de la Unidad de Gestión.
--	---

¿La Entidad se compromete a repetir la evaluación del riesgo de fraude durante el período de programación, con una frecuencia adecuada a los niveles de riesgo y los casos reales de fraude (en principio con carácter anual, si bien podrá exigirse con periodicidad inferior)?	Sí ☒	No ☐
En caso de que se detecten irregularidades sistémicas en el ejercicio de las funciones asignadas por la AG ¿la entidad local se compromete a elaborar planes de acción e implementar las medidas necesarias para su corrección?	Sí ☒	No ☐

El Comité de Evaluación Antifraude se ha constituido mediante Resolución-Decreto nº 170/2019 de la Alcaldía-Presidencia de fecha 30 de enero de 2019.

La autoevaluación no será objeto de subcontratación. La revisión del sistema y la evaluación del riesgo de fraude será realizada por el Comité Antifraude anualmente.

El Comité Antifraude es responsable de proponer la adopción de nuevas medidas y Planes de Acción en el caso de que observara un empeoramiento del resultado de la evaluación del riesgo de fraude o fueran ineficaces las medidas implementadas para mitigarlo.

En caso de irregularidades sistémicas detectadas se implementarán planes de Acción específicos a partir de la aplicación de los siguientes procedimientos:

- Revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en la operación u operaciones de naturaleza económica análoga.
- Retirada de la cofinanciación comunitaria a todos aquellos expedientes en los que se detecte la incidencia detectada.



- Comunicación a las delegaciones, departamentos o unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que la incidencia encontrada no vuelva a repetirse.
- Revisión de los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de comprobación.

Método de trabajo

Fase 1. Determinar los riesgos que resultan relevantes en cada sección.

- Hoja 1: Exposición a riesgos de fraude específicos en la selección de solicitantes.
 - SR1 Conflictos de interés dentro del Comité de Evaluación.
 - SR2 Declaraciones falsas de los solicitantes.
 - SR3 Doble financiación
- Hoja 2: Exposición a riesgos de fraude específicos en la contratación pública:
 - PR1 Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio.
 - PR2 Manipulación del procedimiento de concurso competitivo.
 - PR3 Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones.

Fase 2. Valorar cada riesgo identificado (en cinco pasos)

1. Riesgo “bruto”.
2. Controles que mitigan el riesgo “bruto”.
3. Riesgo “neto”.
4. Plan de Acción para poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude
5. Riesgo “objetivo”. - Nivel de riesgo, teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales o previstos en el futuro.

Será de aplicación el documento “Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE Y MEDIDAS EFECTIVAS Y PROPORCIONALES CONTRA EL FRAUDE”.

En sus trabajos, el Comité utilizará la Guía entregada por el Organismo Intermedio de Gestión con la herramienta en hoja Excel para valorar las dos secciones.

Tablas de puntuación para valorar el impacto bruto y neto



PUNTUACIÓN DEL IMPACTO	EN LA REPUTACIÓN	EN LOS OBJETIVOS
1	Impacto limitado	Un trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos
2	Impacto medio	Se retrasa la consecución del objetivo operativo
3	Impacto significativo (a que el carácter del fraude es especialmente grave o a que hay varios beneficiarios involucrados)	Se pone en peligro la consecución del objetivo operativo o se retrasa la consecución del objetivo
4	Investigación oficial de las partes interesadas o percepción negativa en los medios de comunicación	Se pone en peligro la consecución del objetivo estratégico.

Aplicación de la **PROBABILIDAD** de que ocurra un riesgo:

1	Va a ocurrir en muy pocos casos
2	Puede ocurrir alguna vez
3	Es probable que ocurra
4	Va a ocurrir con frecuencia

De la evaluación del riesgo BRUTO, según la metodología indicada en el documento señalado, multiplicando el **IMPACTO x PROBABILIDAD** y la aplicación en su caso de los controles que mitigan el riesgo, se obtiene, la evaluación del **RIESGO NETO**. Si la puntuación fuera mayor de 3 se aplicará un **PLAN DE ACCIÓN** preciso para rebajar y luchar contra el fraude, para finalmente llegar a un **RIESGO OBJETIVO** menor.

La puntuación de 1 a 3, en cada fase, se considera aceptable, en este caso:

- No son necesarios controles que mitigan el riesgo bruto.
- No son necesarios planes de acción/controles adicionales que mitigan el riesgo neto.

En ningún caso el riesgo objetivo puede ser mayor de 3.



5. DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES COMO ORGANISMO INTERMEDIO DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES

5.1. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable

SELECCIÓN DE OPERACIONES

Hitos del procedimiento y cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.

Convocatoria de Expresiones de Interés para la presentación de posibles operaciones por Líneas de Actuación mediante publicación en la página web del Ayuntamiento para la Estrategia DUSI y mediante procedimiento de gestión documental a todas las unidades ejecutoras.

1. Envío de la Solicitud de Financiación -expresión de interés- (ANEXO nº 3), por parte del Beneficiario (Unidad Ejecutora) a la Unidad de Gestión, junto con documentación complementaria. Las solicitudes se deberán redactar en el **modelo tipo** para las Unidades Ejecutoras indicando, al menos, los siguientes extremos:

- a. Identificación de la Unidad ejecutora.
- b. Justificación de la expresión de interés.
- c. Operación propuesta (OT objetivo temático / PI prioridad de inversión / OE objetivo específico / CI categoría de intervención / línea de actuación / nombre / descripción / localización / fecha de inicio / plazo de ejecución o desarrollo / fecha estimada de conclusión / importe del coste total subvencionado / importe de la ayuda FEDER / senda financiera / criterios de selección / operaciones objeto de un procedimiento de recuperación (*estas operaciones no pueden ser seleccionadas: se constatará que las operaciones seleccionadas para recibir apoyo de los Fondos no incluyen actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación consecuencia de la reagrupación de una actividad productiva fuera del área del programa*) / financiación complementaria)
- d. Indicadores.
- e. Aspectos evaluables de la operación propuestas.
- f. Requisitos para ser considerada Buena Práctica.
- g. Medidas antifraude (control de doble financiación / conflicto de intereses).

Recepción y registro en la Unidad de Gestión de las Expresiones de Interés, de las Unidades Ejecutoras.

2. Comprobación, por la Unidad de Gestión, según la *lista de comprobación S1* incluida como (Anexo nº 4), del cumplimiento de las expresiones de interés, conforme a los criterios de selección de operaciones y normativa de aplicación.



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

3. Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones, positivo o negativo (ver Anexo nº5).

- Si es positivo, se remitirá al responsable político de la UG para que resuelva.
- Si es negativo, la UG comunicará tal circunstancia a la Unidad Ejecutora por escrito, indicando un pie de recurso que permita a la Unidad Ejecutora alegar lo que estime conveniente en defensa de sus intereses, en el plazo que se establezca.

4. Resolución de Aprobación del Responsable político de la UG de la Operación y comunicación del mismo a la Unidad Ejecutora. En caso de no aprobación de la operación propuesta, se comunicará por escrito tal circunstancia a la Unidad ejecutora.

5. Elaboración del DECA (Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda) y envío a Beneficiario del mismo, junto con la Resolución Aprobatoria. El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables en función de las características de la operación (ANEXO nº6).

6. Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA, por el beneficiario.

7. Registro en GALATEA de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por GALATEA y envío de la Operación para su Validación.

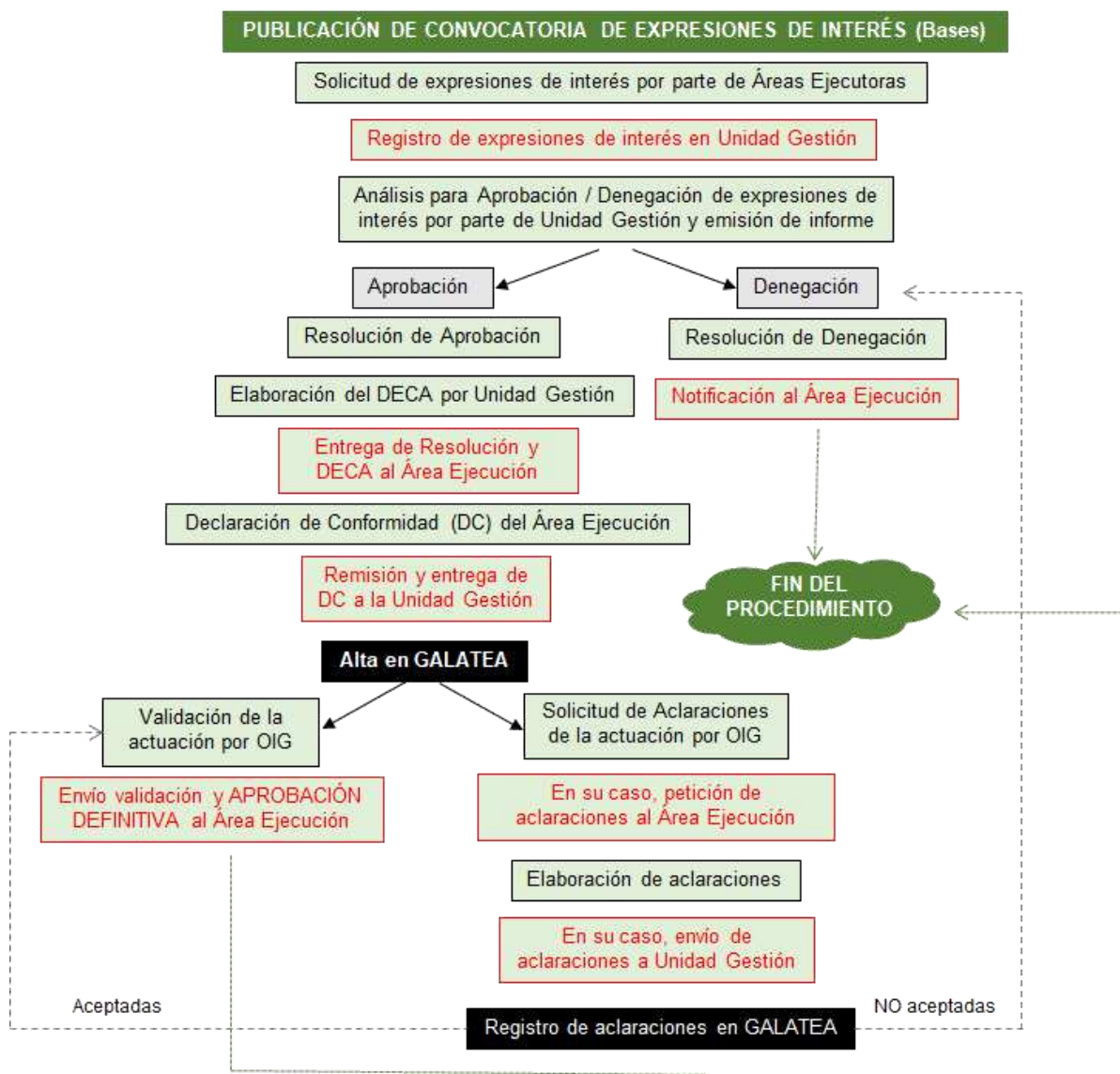
8. Firma de la operación por parte del Responsable de la UG a través de GALATEA aprobando la operación. Generación del documento de aprobación de la operación, por parte de la Entidad DUSI, mediante la plataforma GALATEA.

9. Validación de la operación por parte del OIG. En el caso que el OIG no valide el DECA, la UG comunicará tal circunstancia a la Unidad Ejecutora.

10. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por la Unidad de Gestión al beneficiario.



Diagrama del procedimiento:





Desarrollo del procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones de la Estrategia DUSI:

La Entidad DUSI, a través de la Unidad de Gestión, comunicará la información correspondiente a la Convocatoria (plazos de apertura y cierre y condiciones de acceso) para la selección de operaciones de la Estrategia DUSI, a través de los medios establecidos para ello, es decir, la página web de la Estrategia DUSI y a través de la plataforma ESIGNA a las diferentes áreas y servicios municipales.

- Hito 1. Envío de la Solicitud de Financiación (expresión de interés) por parte del Beneficiario (Unidad Ejecutora) a la Unidad de Gestión. Las Unidades Ejecutoras (concejalías/áreas municipales) remitirán la *Solicitud de Financiación* (ver Anexo nº3) a la Unidad de Gestión (en adelante UG).

El envío quedará registrado a través del sistema de información municipal ESIGNA y mediante el envío de documentación firmada electrónicamente, con objeto de poder justificar la fecha y hora de la firma de los mismos.

- Hito 2. Cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la Lista de Comprobación S1, por parte de la Unidad de Gestión, garantizando al mismo tiempo que se establecerán los criterios de priorización conforme a dichos CPSO. Con la Solicitud de financiación recepcionada desde la Unidad de Gestión se procederá a la revisión del cumplimiento de la operación solicitada conforme a los Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones (CPSO) según los **Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones de la Estrategia DUSI aprobados por el Comité de Seguimiento de 7 de junio de 2017.** Una vez se haya asignado la operación determinada al ámbito de su correspondiente línea de actuación, según se ha indicado anteriormente, a través de las Fichas de CPSO, la UG deberá contrastar la adecuación de la operación solicitada, con la cumplimentación de la **Lista de Comprobación S1*** (ver Anexo nº 4).

Mediante la Lista S1, se comprobará que la operación cumple con las Normas Nacionales y Comunitarias aplicables y de subvencionabilidad, Normativa relativa a las ayudas de Estado y los principios de la Ley General de Subvenciones. A continuación se muestra el contenido de la lista S1.



¿Existe un documento de CPSO aprobado por el Comité de Seguimiento del PO correspondiente, que ha sido aplicado al proceso de selección en cuestión y que garantiza el cumplimiento de:

- los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad?
- los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato, etc.?
- los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo?

¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?

Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?

En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?

¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?

¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?

¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?

¿Está comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) N° 1011/2014?

¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación (art. 125.3.d del RDC)?

¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?

¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?

En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?

¿Ha presentado el beneficiario a la AG/OI la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la operación? (artículo 65 (6) del RDC).

Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?



¿Hay garantías de que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?

¿Está expresamente recogida en los CPSO la posibilidad de utilización de los modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67.1 b) c) y d) y el artículo 68 del RDC?

En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando en el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?

En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?

En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?

¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?

¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?

¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?

¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. ej. consta, si procede, declaración responsable)

En caso de existir ayudas concurrentes, ¿se cumplen los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés o en la propia normativa reguladora de subvenciones?

En caso de ayudas régimen de mínimos, ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, teniendo en cuenta las empresas vinculadas de forma que se acredite que no se han superado los umbrales aplicables?

En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías, ¿se ha dado cumplimiento, para la operación objeto de control, de las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento (importe, intensidad, costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)?

En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿Se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?

¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?

¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?

¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?



La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?

¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?

En el caso que la operación solicitada no cumpla con los CPSO y/o la Lista de Comprobación S1, la UG lo comunicará por escrito a la UE, por correo electrónico adjuntando informe firmado electrónicamente.

(*) La Lista de comprobación S1 válida es la última versión disponible y comunicada por el OIG.

- Hito 3. Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones (positivo o negativo) para su remisión al Responsable de la UG.

Cuando la UG ha verificado la adecuación a los CPSO y cumplimiento de la Lista S1, y normativa nacional y comunitaria de aplicación, el Responsable de la Oficina Técnica de la UG pasará a la elaboración de un **Informe - Propuesta de aprobación de operaciones que enviará al Responsable de la UG para que resuelva** (ver Anexo nº5). Este informe trasladará la información contenida en la solicitud de financiación de la operación que se trate, con indicación del procedimiento de comprobación de adecuación de la misma, así como de su elegibilidad, realizado por la UG.

El informe será remitido por la plataforma ESIGNA.

- Hito 4. Resolución del Responsable de la UG respecto al Informe - Propuesta de aprobación de operaciones y comunicación del mismo a la Unidad Ejecutora.

El Responsable de la UG verificará el contenido del informe recepcionado y su adecuación a la Ley General de Subvenciones y otra normativa nacional y comunitaria de aplicación, tras el informe realizado por el Responsable de la Oficina Técnica de la UG.

Tras las comprobaciones necesarias, se procederá (en su caso) a emitir Resolución de aprobación de la operación.

En el caso que no considere la aprobación de la operación propuesta, lo comunicará por escrito al técnico analizador de la UG.

- Hito 5. Elaboración del DECA (Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda) y envío al Beneficiario (UE).



Cuando la UG haya recibido la Resolución de aprobación de la operación solicitada, procederá a la elaboración del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda - DECA - (ver Anexo nº6).

El DECA incluye los aspectos más relevantes de la operación a financiar, como los productos o servicios que se obtendrán, plan financiero y calendario de ejecución, entre otros, según establece el *Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que - entre otras - se establecen disposiciones comunes y generales relativas al FEDER (RDC)*.

También se incluirán en el DECA aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la UE aplicables, en función de las características de las operaciones.

Concretamente, el DECA contendrá indicaciones para asegurar que el beneficiario mantiene un sistema de contabilidad independiente, o un código contable, para todas las transacciones, subvenciones, ayudas u otros ingresos relacionados con las operaciones objeto de cofinanciación, de forma que permita identificar claramente estas transacciones, permitiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria, todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional (art. 124 (4) b, del RDC), además de la ausencia de conflicto de intereses.

Se constatará que las operaciones seleccionadas para recibir apoyo de los Fondos no incluyen actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación consecuencia de la reagrupación de una actividad productiva fuera del área del programa.

Tras su elaboración, el DECA será remitido a la UE beneficiaria, para la firma de la Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA (Anexo nº6).

- Hito 6. Declaración de Conformidad de las condiciones del DECA por el beneficiario (UE).

Una vez recibido el DECA, por parte del beneficiario, éste procederá a la firma del documento Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA (Anexo nº7).

En el caso que la UE beneficiaria no esté de acuerdo con las condiciones del DECA, así lo comunicará a la UG.



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

Estos envíos (comunicaciones), entre la UG y la UE, se realizarán y registrarán a través de correo electrónico y la plataforma de gestión documental ESIGNA.

- Hito 7. Registro en GALATEA del DECA, de la operación seleccionada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por GALATEA.

El DECA, y la operación seleccionada, será registrado en GALATEA, con indicación de la fecha de entrega, categoría de intervención, desglose del gasto de la operación y datos del organismo que procede a su entrega.

- Hito 8. Generación del documento de aprobación de la operación en GALATEA y Firma electrónica de dicho documento por parte del OIL (a través de GALATEA). La UG activará una funcionalidad en GALATEA, que producirá un documento de aprobación por parte del representante de la Entidad DUSI habilitado para ello, donde se hará constar el cumplimiento de los requisitos y garantías señalados en la normativa de aplicación.

Una vez realizadas las comprobaciones y procedimientos indicados anteriormente, se procederá a materializar el acto de validación de la operación para su inclusión en cofinanciación del FEDER, mediante la aprobación de la misma con GALATEA.

La fecha de aprobación de la operación será la que haya consignado la Entidad DUSI, ya que es quien tiene la responsabilidad delegada.

- Hito 9. Validación del DECA, por parte del OIG, mediante la plataforma GALATEA. Tras la revisión del DECA y la operación, por parte del OIG, éste procederá a su validación (comprobación de la admisibilidad de las operaciones, art. 7.5 Reglamento (UE) 1301/2013).

En el caso que el OIG no valide la operación y el DECA, lo comunicará a la UG para su revisión y modificación.

- Hito 10. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por parte de la Unidad de Gestión al beneficiario.

La UG de la Estrategia DUSI, una vez validado y firmado electrónicamente por el OIL, remitirá el documento de aprobación de la operación al beneficiario (Unidad Ejecutora). La notificación se hará de forma electrónica, a través de correo electrónico y la plataforma de gestión documental ESIGNA (cumplimiento del art. 125.3 del RDC).



5.2.Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión

En el supuesto de selección de operaciones señaladas en este apartado (AT a la UG y Comunicación y Publicidad transversal de la EDUSI), donde la UG actúa como beneficiaria (UE) de las operaciones, los actores que intervienen en el proceso de selección de dichas operaciones son los siguientes:

- Responsable político (para operaciones del OT99 Gestión y Comunicación): **Concejal/a Delegado/a de Patrimonio.**
- Técnica analizadora (para operaciones del OT99 Gestión y Comunicación): **Técnico/a de patrimonio.**

En este caso particular, la Unidad de Gestión pasa a ser beneficiaria de la Operación y, por tanto, actúa como Unidad Ejecutora. Por ello, a fin de garantizar el mantenimiento del principio de separación de funciones, el procedimiento para la selección de operaciones será el siguiente:

- **Hito 1.** Envío de la Solicitud de Financiación (expresión de interés), por parte del Beneficiario (la Unidad de Gestión, al ser operaciones relativas a la Gestión y Comunicación), a la Concejal/a Delegado/a de Patrimonio.
- **Hito 2.** Cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la Lista de Comprobación S1, por parte de la Técnica analizadora.
- **Hito 3.** Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones (positivo o negativo), que será suscrito por Concejal/a Delegado/a de Patrimonio (debido a la particularidad y excepcionalidad previstas para estas operaciones), y remisión del Informe - propuesta de aprobación de operaciones a Concejal/a Delegado/a de Patrimonio para que resuelva.
- **Hito 4.** Resolución firmada por Concejal/a Delegado/a de Patrimonio respecto al Informe - Propuesta de aprobación de operaciones, y comunicación del mismo a la UG, que en este caso es el beneficiario. En caso de no aprobación de la operación propuesta, se comunicará por escrito tal circunstancia.
- **Hito 5.** Elaboración del DECA (Documento que Contiene las Condiciones de la Ayuda) y envío al Beneficiario (en este caso la Unidad de Gestión). El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad



nacionales y de la Unión Europea aplicables en función de las características de la operación.

- **Hito 6.** Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA, por el beneficiario (en este caso la Unidad de Gestión).
- **Hito 7.** Registro en GALATEA de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por GALATEA.
- **Hito 8.** Generación del documento de aprobación de la operación, por parte de la Entidad DUSI, mediante la plataforma GALATEA y firma electrónica del documento de aprobación, por parte del OIL (a través de GALATEA).
- **Hito 9.** Validación del DECA y la operación, por parte del OIG. En el caso que el OIG no valide el DECA, se comunicará tal circunstancia.
- **Hito 10.** Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIG al beneficiario (en este caso Unidad de Gestión).



Identificador cG8 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lafas.es>



5.3.Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación

El documento que establece las condiciones de la ayuda para cada operación (DECA) es un requisito que se contempla en el artículo 125 (3), letra c) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (RDC), que hace hincapié en que se recojan los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse, el plan financiero y el calendario de ejecución de la operación. Asimismo, el artículo 67 (6) del RDC añade que, en dicho documento, habrá que añadir el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones del pago de la subvención, en su caso.

El DECA debe también hacer referencia a las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos relativos a la operación, según se especifica en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014. En cumplimiento de lo previsto en el Anexo XII del RDC relativo a medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos, en el DECA se incorporará también especificaciones sobre las responsabilidades de los beneficiarios en esta materia. En este sentido, cabe destacar el carácter vinculante del seguimiento de las directrices establecidas por el Reglamento mencionado, así como de las recomendaciones del OIG y la AG, siendo un requisito importante, para cada operación, la recogida de los indicadores específicos para la evaluación del impacto de las acciones de comunicación y publicidad, así como su introducción en la base de datos habilitada a estos efectos (INFOCO2014).

De igual modo, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 125.4.b se incluirá en el DECA la referencia a la obligación del beneficiario de mantener una contabilidad separada, o un código contable adecuado, para todas las transacciones relacionadas con la operación seleccionada para recibir cofinanciación europea.

También se incluirá en el DECA aquellos aspectos que en su caso especifiquen las normas de subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables, en función de las características de las operaciones.



En el Anexo 6 del presente manual se encuentra los elementos relevantes que debe el DECA de cada operación que sea seleccionada, así como los modelos respectivos de DECA y de conformidad en la recepción del DECA.

Procedimiento de entrega y seguimiento de la recepción del DECA

Además, se requerirá que la entidad ejecutora beneficiaria de la operación confirme mediante acuse de recibo su declaración responsable y conformidad con las condiciones establecidas en el DECA, cerrando así el proceso de selección y aprobación provisional de la operación y remisión al OIG para su comprobación para la aprobación y selección definitiva de la operación.

Procedimiento para garantizar un sistema de contabilidad independiente y/o código contable diferenciado para las transacciones y fuentes de financiación de las operaciones seleccionadas.

ENTREGA DEL DECA	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	Concejalía de Educación, Recursos Humanos y Empleo Unidad de Gestión Responsable técnico de la Unidad de Gestión
Describa los hitos del procedimiento	1. Recepción de la Propuesta de Operación aprobada por el OIL 2. Redacción del DECA cumplimentando los términos específicos de la operación, cubriendo al menos los mínimos exigibles siguientes: 1) Programa operativo FEDER 2) Estrategia DUSI 3) Organismo Intermedio de Gestión. 4) Organismo Intermedio Ligero (Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi) 5) Financiación 6) Unidad Ejecutora 7) Operación seleccionada a) Objetivo Temático b) Prioridad de Inversión c) Objetivos específicos d) Categoría de Intervención e) Línea de Actuación



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.laifas.es>

	f) Nombre de la Operación g) Resumen de la Operación: localización, fecha de inicio, plazo de ejecución, fecha estimada de conclusión h) Importe del coste total subvencionable solicitado, importe de la ayuda FEDER y senda financiera i) Operaciones objeto de un procedimiento de recuperación: estas operaciones no pueden ser seleccionadas, por lo que se constatará que las operaciones seleccionadas para recibir apoyo de los Fondos no incluyen actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación consecuencia de la reagrupación de una actividad productiva fuera del área del programa 8) Indicadores 9) Estructura de la Unidad Ejecutoras 10) Medidas Antifraude 11) Pista de Auditoría 12) Medidas de Información y Comunicación Condiciones específicas: 3. Entrega a la Unidad Ejecutora del documento de conformidad de las condiciones de la ayuda.
Diagrama del procedimiento	<pre>graph TD; A[OIL APROBACIÓN DE LA OPERACIÓN] --> B[UNIDAD DE GESTIÓN]; B --> C[ENTREGA DEL DECA Y FIRMA DEL DOCUMENTO DE CONFORMIDAD POR LA UNIDAD EJECUTORA]; B --> D[REDACCIÓN DEL DECA (según modelo)]; B --> E[DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DE LAS CONDICIONES DECA (según modelo)];</pre>



Entre las funciones asumidas por el OIL se encuentra la puesta en marcha de un procedimiento para asegurar que los beneficiarios o unidades ejecutoras dispongan y hagan uso de un sistema de contabilidad independiente o un código contable para todas las transacciones y fuentes de financiación (subvenciones, ayudas u otros ingresos relacionados) relacionadas con una operación (en cumplimiento del artículo 125 (4) b del RDC).

SISTEMA DE CONTABILIDAD (O CÓDIGO CONTABLE)

Mecanismo o forma por la que la Unidad de Gestión va a verificar la existencia del sistema de contabilidad separada para todas las transacciones

Según el art. 13 del Reglamento (CE) N.º 1828/2006, que regula las Funciones de la Autoridad de Gestión, entre las cuales en el punto d) se recoge lo siguiente: *“Se asegurará de que los beneficiarios estén informados de las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o los servicios prestados en el marco de la operación, el plan de financiación, el plazo límite de ejecución y la información financiera y de otro tipo que se ha de conservar y comunicar”*.

Es por ello, que, la Unidad de Gestión, para los gastos imputados a la Estrategia DUSI, verificará que la codificación de los asientos contables utilice un código específico de la subvención, para lo que solicitará a Tesorería e Intervención la comprobación de dicho extremo.

El mismo código nos permite utilizarlo tanto en los asientos relacionados con gastos como con ingresos, incluso nos permite imputar el porcentaje de un gasto, sería el caso de costes que no se imputan 100% a la subvención.

Para la justificación de los expedientes se aportará un extracto de la contabilidad que permita verificar cómo se han contabilizado los gastos imputados en el proyecto. Los documentos contables permiten comprobar:

- Cuentas o subcuentas en los que se han contabilizado los gastos imputados.
- Fechas.
- Números de asiento y documentos contables.

El sistema establecido permite identificar claramente dichas transacciones, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria, todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.



6. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y UNA PISTA DE AUDITORÍAS ADECUADOS

GARANTÍAS EN MATERIA DE PISTA DE AUDITORÍA

Registro acerca de la identidad y la ubicación de los organismos o departamentos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos de todas las operaciones y las auditorías.

En cumplimiento del epígrafe 2 del artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014, que identifica los requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría, la Unidad de Gestión dispondrá de un registro de la identidad y la ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías.

CODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE FORMA ÚNIVOCA

Identificará EDUSI L'ALFÀS DEL PI

Identificará el Área/Sociedad gestora

Número secuencial único

OPERACIONES Y USO DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS ASOCIADAS

a) Mediante el uso de la ESIGNA se realizarán y registrarán las operaciones siguientes:

- Solicitud de financiación de Área Gestora/Unidad Ejecutora a UG.
- Informe de aprobación/denegación de UG a Unidad Ejecutora.

b) Mediante el uso de la Plataforma ESIGNA se realizarán las resoluciones de Aprobación o Denegación, así como el proceso de Notificación a las Unidades Ejecutoras.

- Todos los documentos deberán identificarse con el código de expediente.
- Se proporcionará por parte de INPRO una Base de Datos de Gestión de Expediente donde se identificarán los hitos principales de situación y fechas de cada expediente.



-Los documentos quedarán custodiados en la plataforma ESIGNA para el mantenimiento de la PISTA DE AUDITORÍA, entre las cuales, se han de incluir los expedientes de subvenciones (inicio expediente, concesión y justificación); los de contratación (inicio expediente, proceso de licitación, ejecución del contrato y recepción); los de aprobación y justificación de aportaciones dinerarias; los de aprobación y justificación de encomiendas; los de selección de beneficiarios; los de suscripción de convenios y justificación de los mismos; así como los documentos acreditativos del gasto y de los pagos (admitidos como tales por la normativa aplicable y manuales de la Dirección General de Planificación y Presupuesto), los documentos e información acreditativa de las medidas de publicidad y comunicación adoptadas y la información relativa a la realidad de las actuaciones, comprobación sobre el terreno, puesta en funcionamiento y mantenimiento de las mismas. El plazo de mantenimiento de dicha documentación será de tres años a contar a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que se incluya los gastos certificados conforme a lo previsto en el artículo 140 RDC.

A continuación, se describen los **hitos del procedimiento**:

Hito 1. Solicitud de financiación. Correo electrónico de la Unidad Ejecutora a la UG mediante la utilización del modelo del Anexo nº3, del presente manual

Hito 2. Lista de Comprobación S1 (Anexo nº4), de cumplimiento de los CPSO y la normativa de aplicación.

Hito 3. Informe - Propuesta de aprobación de operaciones y remisión del Informe - Propuesta de aprobación a la Responsable política de la UG (Anexo nº 5).

Hito 4. Resolución aprobatoria (en su caso) de la operación, por la Responsable política de la UG.

Hito 5. Elaboración del DECA (Anexo 6) y envío al beneficiario.

Hito 6. Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA (Anexo 8), por el beneficiario (Unidad Ejecutora).

Hito 7. Registro en GALATEA de la operación solicitada y demás documentación.

Hito 8. Generación del documento de aprobación en GALATEA y firma electrónica del documento de aprobación por el OIL en GALATEA.



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

Hito 9. Validación del DECA y la operación, por parte del OIG.

Hito 10. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIG al beneficiario. Registro en sistema de archivo electrónico y físico, en las Unidades Ejecutoras.

La Entidad DUSI utilizará un doble sistema de archivado y registro documental, el cual será actualizado constantemente:

Sistema de archivado y pista de auditoría INTERNO, descrito anteriormente.

Sistema de archivado y pista de auditoría EXTERNO. A través de la aplicación GALATEA, que es un servicio común en la nube que permite, a los Organismos Intermedios designados por la Autoridad competente, la gestión integral, homogénea y centralizada de los proyectos cofinanciados con los Fondos FEDER correspondientes al periodo de programación 2014-2020.



Procedimiento para garantizar que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de las funciones como Organismo Intermedio (selección de operaciones) se mantienen de conformidad con los requisitos del artículo 140 del RDC.

El procedimiento descrito en el apartado 4.1 del presente Manual, muestra los hitos que comprende la selección de operaciones. Es por ello, que, desde el Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi, se utilizará como medio para garantizar el mantenimiento de una adecuada pista de auditoría el sistema de archivado interno, custodiados en la plataforma ESIGNA del Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi que permitirá guardar una pista de auditoría clara del ciclo de selección de operaciones. Para ello, todos los documentos se firmarán electrónicamente, con objeto de poder verificar la fecha y la hora de la firma de los mismos y serán remitidos por correo electrónico.



7. GARANTIA EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

El sistema de control financiero del Ayuntamiento dispone de un sistema de archivo digitalizado de la documentación contable y justificantes de pago. Y las copias auténticas requeridas por la normativa se remitirán al Organismo Intermedio mediante los protocolos que este determine.

¿La entidad DUSI tiene capacidad y se compromete a realizar todas sus comunicaciones con las distintas Autoridades de Fondos a través de los cauces electrónicos oportunos?	Sí ☒	No ☐
En particular, ¿la entidad DUSI se compromete a utilizar los sistemas del Organismo Intermedio de Gestión (Galatea), de la Autoridad de Gestión (Fondos 2020), así como el SIR/ORVE?	Sí ☒	No ☐



8. APROBACIÓN DEL MANUAL POR LA ENTIDAD LOCAL

Fecha	04/12/2019	
Número de versión del manual	04	
Firma del responsable		
	Nombre y apellidos	Vicente Arques Cortes
	Órgano	Alcalde-Presidente



ANEXOS:

- Anexo 1 Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER.
- Anexo 2 Convocatoria de expresiones de interés.
- Anexo 3 Modelo de Solicitud de financiación (expresión de interés).
- Anexo 4 Modelo de Lista de Comprobación S1.
- Anexo 5 Informe - propuesta de aprobación de operaciones.
- Anexo 6 Documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA).
- Anexo 7 Declaración de conformidad con las condiciones del DECA.
- Anexo 8 Decreto de creación del Comité de evaluación del riesgo de fraude.
- Anexo 9 Acta de Autoevaluación inicial del riesgo de fraude.
- Anexo 9 bis Ficha evaluación del riesgo de fraude.
- Anexo 10 Declaración Institucional contra el fraude y Código de conducta ética de los empleados públicos.



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

ANEXO 1

Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER



**ACUERDO DE COMPROMISO
EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER
DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFAS DEL PI**

EL PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por
AYUNTAMIENTO DEL L'ALFAS DEL PI,

Considerando lo siguiente:

(1) Que el artículo 7 del Reglamento (UE) nº 1301/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, establece que los "organismos subregionales o locales responsables de la aplicación de estrategias urbanas sostenibles («autoridades urbanas») serán los encargados de las tareas relacionadas, por lo menos, con la selección de las operaciones", de conformidad con el artículo 123 del Reglamento (UE) no 1303/2013.

En línea con este artículo, el apartado undécimo.3 de la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, establece que

"Las entidades beneficiarias de las operaciones a cofinanciar en el marco de las Estrategias DUSI serán Organismos Intermedios únicamente a los efectos de la selección de operaciones"

(2) Que de conformidad con el artículo 123, apartado 6, del Reglamento (UE) Nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, el Estado miembro podrá designar uno o varios organismos intermedios que realicen determinadas tareas de la autoridad de gestión o la autoridad de certificación, bajo la responsabilidad de éstas.



Que en el mismo punto normativo se establece que *los acuerdos pertinentes entre la autoridad de gestión o la autoridad de certificación y los organismos intermedios se registrarán formalmente por escrito.*

Que en cumplimiento del artículo 124 del Reglamento (UE) N° 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, y de lo establecido en el artículo 10, punto 2, letra c) del Real Decreto 199/2012, de 23 de enero, modificado por el Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, la Subdirección General de Gestión del FEDER, perteneciente a la Dirección General de Fondos Comunitarios, ha sido designada Autoridad de Gestión de los programas operativos previstos en el apartado 1.6 del Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, cofinanciados por el FEDER, entre los que se cuenta el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 (en adelante “el Programa Operativo”).

(3) Que en virtud del punto primero de la resolución DEFINITIVA de **10 de dic. de 2018**, por la que se conceden ayudas de la primera convocatoria de selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) que serán cofinanciadas a través del el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, **AYTO DE L'ALFAS DEL PI** tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido la **Dirección General de Cooperación Autonómica y local del Ministerio de política territorial y función pública como Organismo Intermedio de Gestión (OIG en lo sucesivo)**, y que ha sido designado como Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones por el punto segundo de dicha resolución.

Por todo lo anterior **el AYTO.DE L'ALFAS DEL PI** (en lo sucesivo, Entidad Local DUSI) se compromete a asumir como Organismo Intermedio las siguientes funciones ante la Autoridad de Gestión del FEDER:

Organización interna

1. La Entidad Local DUSI elaborará un Manual de Procedimientos o documento equivalente en el que se describan y documenten adecuadamente los procesos y procedimientos, así como los aspectos de su organización interna, asignación de funciones y coordinación de las mismas, que le permitan cumplir con todas sus obligaciones como Organismo Intermedio.

D G DE FONDOS
COMUNITARIOS

2. La Entidad Local DUSI remitirá dicho Manual de Procedimientos al OIG correspondiente, a través de los mecanismos que este establezca, en el momento de su elaboración y en cuanto se produzcan modificaciones en el mismo.

El OIG comunicará a la Entidad Local DUSI su conformidad con el Manual de procedimientos o su versión revisada y lo remitirá a la Autoridad de Gestión.

1. La Entidad Local DUSI seleccionará las operaciones para su financiación garantizando que se cumplen los requisitos del artículo 125.3 del Reglamento (UE) 1303/2013, que es acorde con los criterios relevantes¹ y con los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

A efectos de la selección de operaciones, la Entidad Local DUSI se asegurará de que se entrega a las unidades ejecutoras, y en su caso a los beneficiarios, un documento que como mínimo:

- a. establezca las condiciones de la ayuda para cada operación,
- b. indique los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que han de obtenerse con ella,
- c. incorpore el plan financiero,
- d. incluya el calendario de ejecución,
- e. indique, en su caso, el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la ayuda.

¹ El Acuerdo de Asociación, la Declaración Ambiental Estratégica, la correspondiente Memoria ambiental y el resto de normativa aplicable.



f. establezca las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos.

Así mismo, antes de tomar la decisión por la que se selecciona la operación, la Entidad Local DUSI se cerciorará de que la unidad ejecutora tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones enumeradas con anterioridad.

La Entidad Local DUSI proporcionará a las unidades ejecutoras las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos necesarios para el buen uso de los Fondos, incluyendo lo referente a la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

La Entidad Local DUSI transmitirá a las unidades ejecutoras cuantas instrucciones se reciban de la Autoridad de Gestión, directamente o a través del OIG, en la medida en que les afecten, adaptando en su caso dichas instrucciones a las características de dichas unidades.

La Entidad Local DUSI establecerá los mecanismos tanto preventivos como de supervisión que aseguren que las funciones recogidas en los puntos anteriores de este artículo se realizan adecuadamente.

Al amparo de lo establecido en el art. 7.5 del Reglamento (UE) nº 1301/2013, la Autoridad de Gestión, a través del OI de Gestión, efectuará una comprobación final de la admisibilidad de las operaciones antes de su aprobación.

2. Sin perjuicio del beneficiario de la operación en los términos del artículo 2 del Reglamento (UE) 1303/2013, la Entidad Local DUSI ostentará la condición de entidad beneficiaria de la ayuda FEDER asignada en la convocatoria para la Selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, lo que implica que ésta asume frente a su respectivo Organismo Intermedio de Gestión, la totalidad de derechos y obligaciones inherentes a tal condición, en los términos que constan en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.



Cumplimiento de la normativa de aplicación

La Entidad Local DUSI garantizará, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, que las operaciones seleccionadas respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables.²

Aplicación de medidas antifraude

1. La Entidad Local DUSI aplicará un sistema de autoevaluación del riesgo de fraude del que informará al OIG y que estará en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos del OIG.

El OIG comunicará a la Entidad Local DUSI su conformidad con el sistema de autoevaluación del riesgo de fraude y remitirá la información correspondiente a la Autoridad de Gestión.

2. La Entidad Local DUSI deberá informar regularmente al OIG de las evaluaciones efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas.

La Entidad Local DUSI aceptará la extensión y aplicación a su ámbito de las autoevaluaciones que realice la Autoridad de Gestión o el OIG en materia de evaluación del riesgo de fraude y de prevención, detección, corrección y persecución del mismo, e incorporará a su operativa las actuaciones que procedan en función del nivel de riesgo que se asigne a sus operaciones.

La Entidad Local DUSI asegurará, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, la correspondiente aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo

La Entidad Local DUSI contribuirá al seguimiento del Programa Operativo, nombrando un representante para el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

² De conformidad con el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013.





identificador 0008 X000www.wztlntkgrw7hja4L870006/A=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

Contribución a la evaluación del Programa Operativo

La Entidad Local DUSI contribuirá a la evaluación del Programa Operativo para permitir al OIG cumplir con las exigencias del artículo 114 del Reglamento (UE) 1303/2013, de acuerdo con las instrucciones que el OIG le remita.

Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría

1. La Entidad Local DUSI garantizará que se dispone de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada en relación con el ejercicio de sus funciones como Organismo Intermedio, incluidas las referidas a medidas antifraude. Deberán quedar registrados en la aplicación informática del OIG y de la Autoridad de Gestión, los organismos que custodian y los lugares de archivo de la documentación.
2. La Entidad Local DUSI se asegurará del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos generalmente aceptados, tal como se establece en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013, garantizando que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.
3. La Entidad Local DUSI establecerá procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de sus funciones, se pongan a disposición del OIG, de las autoridades del Programa Operativo, de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 y según las instrucciones recibidas del OIG y de la Autoridad de Gestión.

Contribución a los informes de ejecución anual y final

La Entidad Local DUSI contribuirá a la elaboración de los Informes de ejecución Anual y Final a través del OIG³, de acuerdo a los formatos y plazos que éste establezca.

³De conformidad con el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013.



Suministro de información al sistema informático Fondos 2020

1. La Entidad Local DUSI remitirá a través de Fondos 2020 toda la información que le sea solicitada por la Autoridad de Gestión, directamente o a través del OIG, en los formatos que aquélla determine.
2. La Entidad Local DUSI asegurará el envío de la información a través de una conexión segura con Fondos 2020.
3. Los datos suministrados por la Entidad Local DUSI al sistema Fondos 2020 en los que se requiera una firma electrónica de la persona autorizada se realizará a través del sistema de firma electrónica que para tal fin ha establecido la Autoridad de Gestión.

Remisión de copias electrónicas auténticas

La Entidad Local DUSI remitirá, a demanda de las distintas Autoridades del FEDER o del OIG, documentos en forma de copias electrónicas auténticas a través del Sistema de Interconexión de Registros o del medio alternativo que acuerde con el OIG.

Sistema de contabilización separada

La Entidad Local DUSI contará con un sistema de contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o bien contará con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria. Todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

Asimismo, se asegurará de que las unidades ejecutoras que cuenten con un sistema de contabilidad independiente y, en su caso, los beneficiarios, cuentan con un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable diferenciada.



identificador 0008 X000www.wztlntkgrw7hja4L870006/A=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

D G DE FONDOS
COMUNITARIOS

La Entidad Local DUSI respetará, a la hora de seleccionar y ejecutar las operaciones objeto de cofinanciación, las normas sobre subvencionabilidad del gasto que se establezcan por el Ministerio de Hacienda y Función Pública aplicables al Programa Operativo en cumplimiento del artículo 65.1 del Reglamento (UE) N° 1303/2013.

La Entidad Local DUSI comunicará al OIG, tan pronto como sea posible, cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de las obligaciones contempladas en el presente Acuerdo.

Todas aquellas disposiciones de los Reglamentos (UE) 1301/2013 y 1303/2013, así como de los Reglamentos de Ejecución y Delegados que los desarrollan, que sean relativas a las funciones que ante la Autoridad de Gestión han sido asumidas por la Entidad Local DUSI por medio del presente Acuerdo, se aplicarán a ésta última.

Con objeto de garantizar el buen uso de los fondos comunitarios, la Entidad Local DUSI tendrá en cuenta en todo momento las instrucciones emitidas por la Autoridad de Gestión contenidas en el documento “Directrices a los Organismos Intermedios para la gestión y el control de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER 2014-2020 en España” y que se refieran a las funciones asumidas, así como las demás instrucciones que le sean remitidas por la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación y la Dirección General de Fondos Comunitarios y el resto de las Unidades que la componen, a lo largo del proceso de ejecución del Programa Operativo.

Asimismo, y con idéntico objetivo, la Entidad Local DUSI podrá formular a la Autoridad de Gestión, bien directamente o, preferentemente, a través del OIG, las consultas,



comunicaciones o solicitudes de aclaración que sean necesarias para el correcto desempeño de las funciones asumidas mediante el presente Acuerdo.

Suspensión de las funciones

Las funciones recogidas en el presente Acuerdo de Compromiso quedarán suspendidas por los siguientes motivos:

- No contar con un Manual de Procedimientos validado por el OIG.
- No disponer de una evaluación de riesgos validada por el OIG.
- Por resolución firme del Director General de Fondos Comunitarios, tras audiencia al interesado, motivada por incumplimiento parcial o total de las funciones asumidas.

En todos los casos, se firmará por ambas partes un acuerdo en el que se determinará tanto la fecha del cese de las funciones asumidas, como el plazo durante el cual se tiene la obligación de conservar la documentación justificativa relativa a los gastos subvencionados.

Revocación del presente compromiso

El presente Acuerdo de Compromiso dejará de tener efectos por los siguientes motivos:

- Por mutuo acuerdo.
- Por renuncia de la Entidad Local DUSI a la ayuda asignada, comunicando por escrito al OIG la fecha del final del ejercicio de las funciones comprometidas con al menos seis meses de antelación.
- Por resolución firme del Director General de Fondos Comunitarios, tras audiencia al interesado, motivada por incumplimiento parcial o total de las funciones asumidas.



D G DE FONDOS
COMUNITARIOS

En todos los casos, se firmará por ambas partes un acuerdo en el que se determinará tanto la fecha del cese de las funciones asumidas, como el plazo durante el cual se tiene la obligación de conservar la documentación justificativa relativa a los gastos subvencionados.

Efectos y duración del presente Acuerdo de Compromiso

El presente Acuerdo estará vigente desde su firma hasta el cierre del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020, y con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2014, en los términos en que esta retroactividad se aplica a dicho programa operativo según el Reglamento (UE) N° 1303/2013.

En l'Alfàs del Pi, a 14 de enero de 2019

Por el Ayto. de L'ALFAS DEL PI

EL ALCALDE-PRESIDENTE

VICENTE ARQUES CORTES

Fecha firma: 14/01/2019 13:54:33 CET

AYUNTAMIENTO DE L ALFAS DEL PI



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

ANEXO 2

Convocatoria de expresiones de interés



FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa



Unión Europea



Identificador cG8 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE
OPERACIONES DENTRO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO
SOSTENIBLE E INTEGRADO DE L'ALFÁS DEL PI TERRITORIO SALUDABLE**



Identificador cGf8 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.laifas.es>

Contenido

1. ANTECEDENTES.....	3
2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3. NORMATIVA DE APLICACIÓN	5
4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO.....	5
5. BENEFICIARIOS.....	7
6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPERACIONES	7
7. REQUISITOS Y OBLIGACIONES PARA FORMULAR LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN.....	10
8. PLAZO DE LA CONVOCATORIA Y FORMA DE PRESENTACIÓN	11
9. DOCUMENTACIÓN POR PRESENTAR.....	11



1. ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de L'Alfás Del Pi, en su afán de velar por un correcto desarrollo sostenible e integrado del municipio, ha llevado a cabo la elaboración de una Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado, denominada "**L'ALFÁS DEL PI TERRITORIO SALUDABLE**".

Dicha Estrategia recoge una serie de líneas de actuaciones y operaciones determinantes para el desarrollo inmediato del territorio, con un horizonte temporal hasta el año 2023.

El pasado 18 de diciembre de 2018, por Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos (BOE 304, de 18 de diciembre de 2018), por la que se resuelve la Tercera Convocatoria aprobada por la Orden HFP/888/2017, por la que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, para cofinanciar las estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado seleccionadas y que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2014-2020, siendo aprobado un presupuesto de subvención FEDER para la implementación de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado "**L'ALFÁS DEL PI TERRITORIO SALUDABLE**", de 5.000.000 € para un presupuesto total de **10.000.000 euros**.

Con fecha 14 de enero de 2019 se firmó el compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión de FEDER por el Ayuntamiento de L'Alfás Del Pi, designándose a éste como Organismo Intermedio Ligero para la selección de operaciones contenidas en la Estrategia, entre otras funciones.

Es, por ello, que es necesario establecer las bases reguladoras y la convocatoria para la presentación de las expresiones de interés y proceder a la selección y realización de las operaciones que se integran en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado "**L'Alfás del Pi Territorio Saludable**", a cofinanciar con fondos FEDER en un 50 % dentro del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020.



2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Constituye el objeto de las presentes bases, la regulación del procedimiento y la convocatoria para la selección de las operaciones que se integren en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado “L’Alfàs del Pi Territorio Saludable”, cofinanciado en un 50 % por el FEDER en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014-2020.

Las operaciones seleccionadas deberán ser coherentes con la programación del Eje Urbano del Programa Operativo Plurirregional de España, en cuyo diseño han participado los integrantes de la RIU.

Las operaciones deberán incluirse en alguno de los siguientes Objetivos Temáticos:

- OT2: Mejorar el acceso, el uso y la calidad de las tecnologías de la información y la comunicación.
- OT4: Favorecer el paso a una economía de bajo nivel de emisión de carbono en todos los sectores.
- OT6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos.
- OT9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza.

En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementarlos y alineamiento estratégico con otras operaciones e instrumentos.

Además, las operaciones deberán:

- Contribuir a la Estrategia DUSI.
- Contribuir al Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.
- Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones u operaciones coexistentes.
- Medirse a través de los indicadores de productividad del anexo VIII de las bases reguladoras de la convocatoria, siempre que sean coherentes con los Objetivos Temáticos en los que se engloba la actuación.



3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- REGLAMENTO (UE) N ° 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 17 DE DICIEMBRE DE 2013, POR EL QUE SE ESTABLECEN DISPOSICIONES COMUNES RELATIVAS A LOS FONDOS EIE (RDC).
- REGLAMENTO (UE) Nº 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 17 DE DICIEMBRE DE 2013, SOBRE EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL.
- ORDENHFP/1979/2016, DE 29 DE DICIEMBRE (BOE Nº 315 DE 30-DIC-2016), (ORDENHFP/888/2017, DE 19 DE SEPTIEMBRE (BOE Nº 228 DE 21 SEPTIEMBRE 2017)), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL FEDER PARA EL PERÍODO 2014-2020.
- REGLAMENTO DELEGADOS Y EJECUTIVOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 149 Y 150 RDC.
- REGLAMENTO (UE, EURATOM) Nº 966/2012 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 25 DE OCTUBRE DE 2012 SOBRE LAS NORMAS FINANCIERAS APLICABLES AL PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIÓN Y POR EL QUE SE DEROGA EL REGLAMENTO (CE, EURATOM) Nº 1605/2002 DEL CONSEJO.
- NORMATIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.
- NORMATIVA SOBRE MEDIO AMBIENTE.
- NORMATIVA AYUDA ESTADO.
- NORMATIVA DE SUBVENCIONES.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPERACIONES.
- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN Y SELECCIÓN DE OPERACIONES, en adelante, CPSO, que han sido aprobados con fecha 7 de junio de 2017 en el Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020.



4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

La Entidad DUSI Ayuntamiento de L'Alfás del Pi, en ejercicio de las funciones de "Organismo Intermedio Ligero" según las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso en materia de asunción de funciones firmado, ha constituido al efecto una UNIDAD DE GESTIÓN.

Esta Unidad de Gestión tiene una clara separación de funciones respecto de las unidades o departamentos responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones que se seleccionen (UNIDADES EJECUTORAS), actuando con independencia funcional de los mismos.

Las Operaciones susceptibles de financiación a través de la Estrategia serán seleccionadas de las expresiones de interés que presenten los beneficiarios, considerándose beneficiarios dichas Unidades Ejecutoras, es decir, las distintas Concejalías o áreas municipales, que serán los responsables de iniciar y ejecutar las operaciones a desarrollar en el marco de la Estrategia.

Las solicitudes de financiación de operaciones EDUSI se formularán por las Concejalías interesadas a través del modelo aprobado (Anexo nº3) y que habrá que cumplimentarse y remitirse a la Unidad de Gestión DUSI a través del Sistema Interno Municipal (ESIGNA). Se presentará una única solicitud de financiación por cada operación que se vaya a proponer. A su vez, cada operación podrá estar integrada por una sola contratación o por varias contrataciones independientes que se dirijan a un mismo objetivo. De esta forma, una misma Línea de Actuación podrá dar lugar a una única o varias operaciones, y cada operación, a su vez, a uno o varios contratos.



5. BENEFICIARIOS

A los efectos regulados por estas bases y convocatoria podrán tener la condición de beneficiarios, como Unidades Ejecutoras, las áreas municipales de la entidad DUSI, es decir, las distintas Concejalías del Ayuntamiento de L'Alfás del Pi.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

6.1. Procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones en el marco de la ESTRATEGIA DUSI L'ALFÁS DEL PI TERRITORIO SALUDABLE

Esta convocatoria constituye el acto de inicio del Procedimiento de selección de operaciones para ser cofinanciadas en el marco de la Estrategia DUSI, siendo publicada en la página web de la Estrategia y comunicada mediante la plataforma ESIGNA, y se aplicará el presente procedimiento a la Concejalía que presente la solicitud, la cual tendrá la consideración de beneficiario a los efectos del art. 2 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 y deberá asumir todas las obligaciones y compromisos que se especificará en el Documento por el que se establecen las condiciones de la ayuda (DECA).

Una vez publicada las presentes bases y convocatoria se seguirán los siguientes hitos del procedimiento para la selección de operaciones:

- Hito 1. Envío de la Solicitud de Financiación (expresión de interés) por parte de la Unidad Ejecutora a la Unidad de Gestión.
- Hito 2. Cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación por parte de la Unidad de Gestión, conforme a los criterios establecidos en la Lista de Comprobación S1. En caso de incumplimiento de los CPSO y normativa de aplicación, la UG comunicará tal circunstancia a la UE por escrito.
- Hito 3. Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones.
- Hito 4. Remisión del Informe - propuesta de aprobación de operaciones al político responsable de la UG del Ayuntamiento de L'Alfás del Pi.
- Hito 5. Resolución por político responsable de la UG respecto del Informe – Propuesta de aprobación de operaciones. Tanto en caso de aceptación o rechazo se comunicará a la Unidad Ejecutora (solicitante de la operación).
- Hito 6. Elaboración del DECA (Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda) y envío a la Unidad Ejecutora. El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de



Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables en función de las características de la operación.

- Hito 7. Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA por la Unidad Ejecutora.
- Hito 8. Registro en Galatea de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por Galatea.
- Hito 9. Generación del Documento de Aprobación de la Operación por parte de la Entidad DUSI mediante la plataforma Galatea.
- Hito 10. Firma electrónica del documento de aprobación por parte del OIL (a través de DOCELWEB).
- Hito 11. Validación del DECA y la operación, por parte del OIG. En caso de que el OIG no valide el DECA, se comunicará tal circunstancia a la Unidad Ejecutora.
- Hito 12. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por el OIL a la Unidad Ejecutora.

6.2. Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión

En este supuesto particular, la Unidad de Gestión pasa a ser “unidad ejecutora”. Por ello, a fin de garantizar el mantenimiento del principio de separación de funciones, el procedimiento general de selección de operaciones será el siguiente:

- Hito 1. Envío de la Solicitud de Financiación (expresión de interés) por parte de la Unidad Ejecutora (Unidad de Gestión, al ser operaciones relativas a la Gestión y Comunicación).
- Hito 2. Cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la Lista de Comprobación S1.
- Hito 3. Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones (positivo o negativo), que será suscrito por el/la técnico suplente (debido a la particularidad y excepcionalidad previstas para estas operaciones).
- Hito 4. Remisión del Informe - propuesta de aprobación de operaciones.



- Hito 5. Resolución firmada por la persona responsable política respecto del Informe – Propuesta de aprobación de operaciones, y comunicación de éste a la UG, en calidad de beneficiario en este caso. En caso de no aprobación de la operación propuesta, se comunicará por escrito tal circunstancia.
- Hito 6. Elaboración del DECA (Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda) y envío al Beneficiario (en este caso la Unidad de Gestión). El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables en función de las características de la operación.
- Hito 7. Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA por el beneficiario (que, en este caso, es la Unidad de Gestión).
- Hito 8. Registro en Galatea de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por Galatea.
- Hito 9. Generación del documento de aprobación de la operación, por parte de la Entidad DUSI, mediante la plataforma Galatea.
- Hito 10. Firma electrónica del documento de aprobación de la operación por parte del OIL (a través de DOCELWEB).
- Hito 11. Validación del DECA y la operación por parte del OIG. En caso de que el OIG no valide el DECA, se comunicará tal circunstancia.
- Hito 12. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIL al beneficiario (en este caso Unidad de Gestión).



7. REQUISITOS Y OBLIGACIONES PARA FORMULAR LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN

- La Unidad Ejecutora (Departamento, Servicio, Área municipal u Organismo autónomo) responsable de la operación, dispondrá de capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para garantizar tanto el control como la buena gestión de la operación a realizar, a través de la asignación de los recursos humanos apropiados (con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones a desempeñar en el control y gestión de la operación).
- La operación no incluirá actividades que sean parte de una operación que ha sido, o hubiera debido ser, objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa operativo.
- Obligación de llevar un sistema de contabilidad separada o de asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación.
- Cumplir con las obligaciones en materia de información y publicidad, sobre el apoyo procedente del FEDER, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del parlamento europeo y del consejo de 17 de diciembre de 2013, en el capítulo II, art 115 y siguientes y en su anexo XII “Información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos”. Las medidas de información y comunicación son de aplicación durante la realización de la operación y tras la conclusión de la misma.
- Deberán adoptarse medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres, así como para evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Asimismo, se respetará el principio de desarrollo sostenible y fomento de la conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente conforme a los artículos 7 y 8 del RDC.
- Obligación de custodiar los documentos relacionados con la operación, para el mantenimiento de la pista de auditoría y el cumplimiento de la normativa de aplicación.
- Obligación de aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir con la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como proporcionar información para la detección de posibles “banderas rojas” (incluye la contratación amañada, las licitaciones colusorias, los conflictos de interés, la manipulación de ofertas y el fraccionamiento del gasto).



- Todas las personas de la Unidad Ejecutora participantes en la operación deberán cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

8. PLAZO DE LA CONVOCATORIA Y FORMA DE PRESENTACIÓN

La presente convocatoria tiene por objeto abrir para el periodo 2017-2023, el procedimiento para remitir las propuestas de operaciones para su selección y financiación en el marco de la Estrategia DUSI “L’Alfàs del Pi Territorio Saludable”.

El plazo de presentación de las expresiones de interés estará abierto desde el día siguiente a la aprobación y publicación de esta convocatoria, finalizándose el plazo de presentación cuando quede agotado el límite presupuestario establecido para cada una de las líneas de actuación en el marco de la EDUSI.

Las solicitudes se presentarán ante la Unidad de Gestión de la Estrategia DUSI “L’Alfàs del Pi Territorio Saludable” a través del sistema de información municipal ESIGNA.

9. DOCUMENTACIÓN POR PRESENTAR

Las Concejalías interesadas en presentar expresiones de interés a la Unidad de Gestión para su financiación en el marco de la DUSI “L’Alfàs del Pi Territorio Saludable”, remitirán a través del Sistema de Información Municipal a dicha Unidad de Gestión la “Solicitud de financiación de operaciones” cumplimentada (según modelo *Anexo I*).

De la misma forma, el solicitante presentará toda aquella documentación o información adicional que considere de interés para la adecuada valoración de la solicitud, así como toda aquella información que requiera la Unidad de Gestión.

La tipología de actuaciones a solicitar, así como sus limitaciones presupuestarias, se encuentran detalladas en el Anexo a la presente convocatoria “Plan de Implementación Estrategia DUSI “L’Alfàs del Pi Territorio Saludable” (*Anexo II*).



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

ANEXO 3

Modelo de Solicitud de financiación (expresión de interés)

**EDUSI L' ALFÁS DEL PI, TERRITORIO SALUDABLE****SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE OPERACIONES****DATOS DEL SOLICITANTE (beneficiario de la operación)**SOLICITANTE - UNIDAD DE
EJECUCIÓN

DIRECCIÓN

TELÉFONOS DE CONTACTO

EMAIL DE CONTACTO

PERSONA RESPONSABLE

TELÉFONO

EMAIL DE CONTACTO

CAPACIDAD
ADMINISTRATIVA DE LA
UNIDAD EJECUTORA(describir su estructura orgánica
y funcional, con descripción de
los perfiles técnicos del personal
asignado para la gestión y
control de la operación)**OPERACIÓN SOLICITADA - DATOS IDENTIFICATIVOS I**

NOMBRE ESTRATEGIA

ESTRATEGIA DUSI L' ALFÁS DEL PI, TERRITORIO SALUDABLE

ENTIDAD DUSI

CONVOCATORIA AYUDAS FEDER

Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre (3ª CONV)

ORGANISMO INTERMEDIO DE
GESTIÓN (OIG)

DG de Cooperación Autonómica y Local

ORGANISMO INTERMEDIO
LIGERO (OIL)

Ayuntamiento de l' Alfás del Pi

ORGANISMO CON SENDA
FINANCIERA (OSF)

Ayuntamiento de l' Alfás del Pi



OPERACIÓN SOLICITADA - DATOS IDENTIFICATIVOS II

NOMBRE DE LA OPERACIÓN	
PROGRAMA OPERATIVO	Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014 - 2020
CCI	2014ES16RFOP002
EJE PRIORITARIO	EJE 12: DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO
OBJETIVO TEMÁTICO	Elija un elemento.
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	Elija un elemento.
OBJETIVO ESPECÍFICO	Elija un elemento.
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_1	Elija un elemento.
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_2	Elija un elemento.
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_3	Elija un elemento.
LÍNEA DE ACTUACIÓN EN LA QUE SE ENMARCA LA OPERACIÓN	
ÁREA O SUB-ÁREA DE INTERVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA URBANA FUNCIONAL DE LA ESTRATEGIA	
Población beneficiaria (n.º de habitantes)	

OPERACIONES COMPLEMENTARIAS - AUTORIDAD URBANA

Al margen de las operaciones financiadas por el FEDER 14-20 en el marco de la Estrategia DUSI aprobada, ¿está previsto que la autoridad urbana complemente esta operación con otras actuaciones?	SÍ	☒	
	NO	☐	
En caso afirmativo:			
Denominación de la actuación			
Coste total de la actuación			
¿Existe cofinanciación de fondos estructurales europeos? (marcar los que aporten FEDER, FSE, no existe)	FEDER	FSE	No Existe
	☐	☐	☐
IMPORTE			

OPERACIONES COMPLEMENTARIAS - CCAA / ESTADO

¿Esta operación se complementa con otras actuaciones llevadas a cabo por autoridades autonómicas o estatales?	SÍ	☐
	NO	☐
En caso afirmativo:		
Administración que promueve la actuación		
Denominación de la actuación		
Coste total de la actuación		
IMPORTE		

Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7Jl 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.laifas.es>

FINANCIACIÓN USUARIOS TRAS LA OPERACIÓN

Una vez finalizada la operación ¿está previsto que los usuarios paguen directamente por los bienes o servicios que se presten por la misma?	SÍ	☐		
	NO	☐		
En caso afirmativo:				
Los ingresos que abonarán los usuarios serán en concepto de:	Tasas por la utilización de las infraestructuras	Venta o arrendamiento de terrenos o edificios	Pago de servicios	Otros conceptos
	☐	☐	☐	☐
Indicar otros conceptos:				

OPERACIÓN SOLICITADA - DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	
JUSTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN (breve descripción de los motivos que justifican la solicitud de la ayuda)	
OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN	
ACCIONES A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN	
REQUISITOS ESPECÍFICOS SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS RESULTANTES	

TIPOLOGÍA DE GASTOS	GASTOS DE PERSONAL	☐	DESPLAZAMIENTOS	☐
	EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS	☐	MATERIAL FUNGIBLE	☐
	ADQUISICIÓN DE TERRENOS (MÁX. 10%)	☐	CONTRIBUCIONES EN ESPECIE	☐
	ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	☐	ASESORAMIENTO EXTERNO	☐
	BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO	☐	COSTES INDIRECTOS	☐
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	☐	COSTES DE DEPRECIACIÓN DE BIENES AMORTIZABLES	☐
NORMA APLICABLE SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES	ORDEN HFP/1979/2016, DE 29 DE DICIEMBRE (BOE Nº 315 DE 30-DIC-2016), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL FEDER PARA EL PERÍODO 2014-2020.			



FORMA DE EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN	ADMINISTRACIÓN DIRECTA (MEDIOS PROPIOS)	☐
	SUBVENCIONES A TERCEROS	☐
	CONTRATACIÓN CON TERCEROS	☐
	ENCOMIENDA DE GESTIÓN	☐

COSTES SIMPLIFICADOS				
¿Se prevé la utilización de costes simplificados en esta operación?	SÍ	☐	NO	☐
Forma de simplificar los costes:	Elija un elemento.			
Manera de establecer los importes:	Elija un elemento.			
¿Utiliza financiación a TIPO FIJO de los costes indirectos y los costes de personal relativos a Subvenciones reembolsables y no reembolsables (art. 68 del RDC)?	SÍ	☐	NO	☐
Cálculo del tipo fijo:	Elija un elemento.			

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD		
INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	
INDICADOR_2	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	
CONTRIBUCIÓN A LA PRIORIDAD DE INVERSIÓN: La operación seleccionada garantizará su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.		
OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO: La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica los gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso (según Artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1407/2013).		

Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lafas.es>

INDICADORES DE RESULTADO		
INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
INDICADOR_2	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO: La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de resultado a cuyo avance contribuye la operación, de entre los definidos en el Programa Operativo adoptado, en el Objetivo Específico correspondiente a la operación (según el Anexo III del Reglamento (UE) n° 480/2014).		

ASPECTOS EVALUABLES DE LA OPERACIÓN			
NIVEL DE LOGRO DE LA OPERACIÓN (% estimados s/ total de I.P. de la Estrategia)		NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE RESULTADO (Bajo - Medio - Alto)	
NIVEL DE IMPACTO EN LA CONSECUCIÓN DEL MARCO DE RENDIMIENTO (Bajo - Medio - Alto)		NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE PRODUCTIVIDAD (Bajo - Medio - Alto)	

CONTRIBUCIONES	
Contribución de la operación a los objetivos de la Estrategia DUSI.	
Contribución de la operación a los resultados esperados en el respectivo OE del PO Crecimiento Sostenible 2014-2020.	

PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
OPERACIÓN PARTICIPADA A TRAVÉS DE:	PARTIDOS POLÍTICOS CON REPRESENTACIÓN MUNICIPAL	☐
	AGENTES LOCALES	☐
	REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL	☐
	CIUDADANÍA EN GENERAL	☐
GRADO DE PARTICIPACIÓN, O CONSENSO, DE LA OPERACIÓN: (según el n.º de actores mencionados en el apartado anterior)	BAJO	☐
	MEDIO	☐
	ALTO	☐

Identificador cG8 ngk/ Vmrl mzGw i7j 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en https://ciudadano.lafas.es

IMPORTES DE LA OPERACIÓN y SENDA FINANCIERA				
COSTE TOTAL (IVA incluido)				
COSTE TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido)				
COSTE PÚBLICO TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido)				
AYUDA PÚBLICA SOLICITADA - FEDER (IVA incluido)			PORCENTAJE %	
APORTACIÓN MUNICIPAL (IVA incluido)			PORCENTAJE %	
Porcentaje de los gastos relativos a información y comunicación				
¿El importe del IVA es recuperable según legislación nacional?	SÍ	☐	NO	☐
¿Se utilizan contratos públicos para desarrollo de la operación?	SÍ	☐	NO	☐

SEDA FINANCIERA	IMPORTE ADJUDICADO		IMPORTE EJECUTADO	
	ANUAL	ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO
2014				
2015				
2016				
2017				
2018				
2019				
2020				
2021				
2022				
2023				
TOTAL				

EL SOLICITANTE DECLARA QUE TIENE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA SUFICIENTE PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES DE LA AYUDA SOLICITADA.	☐
---	--------------------------

Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lafas.es>

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN

CUMPLE CON LOS PRINCIPIOS GENERALES DEFINIDOS EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO (UE) N° 1303/2013 (NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD DE GÉNERO Y DESARROLLO SOSTENIBLE).	☐
CUMPLE CON LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y DE LA UNIÓN EUROPEA (ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO (UE) N° 1303/2013).	☐
LA OPERACIÓN ESTÁ REGIDA POR LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD ENTRE BENEFICIARIOS, EFICIENCIA, EFICACIA Y SOSTENIBILIDAD DE LAS OPERACIONES, TRANSPARENCIA DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, CAPACIDAD DE LOS BENEFICIARIOS PARA IMPLEMENTARLOS Y ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO CON OTRAS OPERACIONES E INSTRUMENTOS.	☐
CONTRIBUYE A LA EDUSI.	☐
CONTRIBUYE AL PROGRAMA OPERATIVO.	☐
ABORDA LOS PROBLEMAS DE UNA FORMA INTEGRADA Y MUESTRA VÍNCULOS CLAROS CON OTRAS INTERVENCIONES U OPERACIONES COEXISTENTES.	☐
ES MEDIBLE A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD DEL ANEXO VIII, SIEMPRE QUE SEAN COHERENTES CON LOS OBJETIVOS TEMÁTICOS EN LOS QUE SE ENGLOBA LA ACTUACIÓN.	☐
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LA OPERACIÓN (según los CPSO aprobados en el Comité de Seguimiento del POCS del 07/06/17):	☐

EL SOLICITANTE DECLARA QUE LA OPERACIÓN NO INCLUYE ACTIVIDADES QUE ERAN PARTE DE UNA OPERACIÓN QUE HA SIDO, O HUBIERA DEBIDO SER, OBJETO DE UN PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 71 DEL RDC, A RAÍZ DE LA RELOCALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD PRODUCTIVA FUERA DE LA ZONA DEL PROGRAMA OPERATIVO.	☐
--	--------------------------

CALENDARIO DE EJECUCIÓN

FECHA DE INICIO			FECHA DE FIN					PLAZO EJECUCIÓN (meses)																					
ACCIONES A DESARROLLAR, EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN		AÑOS POR TRIMESTRES																											
		2017				2018				2019				2020				2021				2022				2023			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													



MEDIDAS ANTIFRAUDE

1	¿LA UNIDAD EJECUTORA HA TENIDO, O VA A SOLICITAR OTRAS AYUDAS PARA LA MISMA OPERACIÓN? EN CASO AFIRMATIVO, INDICAR LA PROCEDENCIA Y EL IMPORTE:	SÍ	☐	NO	☐
2	EN CASO AFIRMATIVO, ¿LA SUMA DEL IMPORTE DE LAS AYUDAS SUPERA EL IMPORTE DE LA OPERACIÓN?	SÍ	☐	NO	☐
3	EN CASO NEGATIVO, ¿SE COMPROMETE LA UNIDAD EJECUTORA A DECLARAR EN EL FUTURO OTRAS AYUDAS, PARA VERIFICAR SU COMPATIBILIDAD?	SÍ	☐	NO	☐
4	PARA ESTA OPERACIÓN, LAS PERSONAS PERTENECIENTES A LA UNIDAD EJECUTORA ¿PUEDEN INCURRIR EN CONFLICTO DE INTERESES A LA HORA DE PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EN CUANTO A LA VALORACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS?	SÍ	☐	NO	☐

OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

1	OBLIGACIÓN DE LLEVAR UN SISTEMA DE CONTABILIDAD SEPARADA, O DE ASIGNAR UN CÓDIGO CONTABLE ADECUADO A TODAS LAS TRANSACCIONES RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN.	☐
2	CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD, SOBRE EL APOYO PROCEDENTE DEL FEDER.	☐
3	OBLIGACIÓN DE CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN, PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PISTA DE AUDITORÍA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE APLICACIÓN (L.G.S.).	☐
4	OBLIGACIÓN DE APLICAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS EN SU ÁMBITO DE GESTIÓN, CUMPLIR CON LA NORMATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN, FALSIFICACIONES DE DOCUMENTOS, ETC., ASÍ COMO PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE POSIBLES “BANDERAS ROJAS” (INCLUYE LA CONTRATACIÓN AMAÑADA, LAS LICITACIONES COLUSORIAS, LOS CONFLICTOS DE INTERÉS, LA MANIPULACIÓN DE OFERTAS Y EL FRACCIONAMIENTO DEL GASTO).	☐
5	TODAS LAS PERSONAS DE LA UNIDAD EJECUTORA, PARTICIPANTES EN LA OPERACIÓN, DEBERÁN CUMPLIMENTAR UNA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.	☐

BUENA PRÁCTICA

¿ESTA ACTUACIÓN PODRÍA SER CONSIDERADA BUENA PRÁCTICA?		SÍ	☐	NO	☐
Problema o debilidad a cuya resolución contribuye la operación: Describir a qué problemática responde el proyecto solicitado, y cómo su puesta en marcha favorece el desarrollo del territorio y/o del público objetivo.					
Elementos innovadores que incorpora: Habrá que destacar el carácter innovador de la actuación, que puede estar vinculado a las metodologías, tecnologías o procesos, a los servicios facilitados y las distintas herramientas empleadas para ponerla en marcha. También se considerará la innovación respecto al territorio o ámbito de ejecución, y al público objetivo.					
Grado de cobertura sobre la población a la que se dirige: Nº y porcentaje de la población afectada. Debe mencionarse el alcance, no sólo sobre los					



beneficiarios, sino también sobre la población en general del área urbana funcional.	
Grado de adecuación de los resultados que se esperan obtener a los objetivos iniciales previstos: Bajo, Medio o Alto. Se han de destacar los principales objetivos, haciendo hincapié en qué tipo de resultados se atribuirán a la operación: impacto en términos físicos, cuantitativos y cualitativos	
Consideración de los Principios Horizontales que contempla: Indicar aquí cómo se van a aplicar en la actuación que se propone los principios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, no discriminación, así como los de responsabilidad social y sostenibilidad	
Difusión de la operación: Indicar aquí cómo se va a difundir y comunicar la operación y la financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional entre los beneficiarios/as, beneficiarios/as potenciales y el público en general.	



ANEXO 4

Modelo de Lista de Comprobación S1



LISTA DE COMPROBACIÓN S1 PREVIA A LA SELECCIÓN DE OPERACIONES,
POR LA ENTIDAD DUSI AYUNTAMIENTO DE L'ALFÁS DEL PI

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA OPERACIÓN

NOMBRE DE LA OPERACIÓN

PROGRAMA OPERATIVO

Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020

EJE PRIORITARIO

12 EJE URBANO

OBJETIVO TEMÁTICO

PRIORIDAD DE INVERSIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO

LÍNEA DE ACTUACIÓN EN LA QUE
SE ENMARCA LA OPERACIÓN



CÓDIGO REVISADO	PREGUNTA	SI/NO/N. A.	OBSERVACIONES
1	¿Existe un documento de CPSO aprobado por el Comité de Seguimiento del PO correspondiente, que ha sido aplicado al proceso de selección en cuestión y que garantiza el cumplimiento de - los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad? - los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato, etc.? - los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo?		
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?		
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?		
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?		
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?		
6	¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?		
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?		
8	¿Está comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) N° 1011/2014?		



CÓDIGO REVISADO	PREGUNTA	SI/NO/N. A.	OBSERVACIONES
9	¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación (art. 125.3.d del RDC)?		
10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?		
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?		
12	En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?		
13	¿Ha presentado el beneficiario a la AG/OI la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la operación? (artículo 65 (6) del RDC).		
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?		
15	¿Hay garantías de que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?		
16	¿Está expresamente recogida en los CPSO la posibilidad de utilización de los modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67.1 b) c) y d) y el artículo 68 del RDC?		
17	En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando en el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?		
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?		



CÓDIGO REVISADO	PREGUNTA	SI/NO/N. A.	OBSERVACIONES
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?		
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?		
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?		
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?		
23	¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. ej. consta, si procede, declaración responsable)		
24	En caso de existir ayudas concurrentes, ¿se cumplen los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés o en la propia normativa reguladora de subvenciones?		
25	En caso de ayudas régimen de mínimos, ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, teniendo en cuenta las empresas vinculadas de forma que se acredite que no se han superado los umbrales aplicables?		
26	En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías, ¿se ha dado cumplimiento, para la operación objeto de control, de las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento (importe, intensidad, costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)?		
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿Se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?		



CÓDIGO REVISADO	PREGUNTA	SI/NO/N. A.	OBSERVACIONES
28	¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?		
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?		
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?		
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?		
32	¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?		



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.laifas.es>

ANEXO 5

Informe - propuesta de aprobación de operaciones



INFORME PROPUESTA DE APROBACIÓN DE OPERACIONES COFINANCIADAS POR EL FEDER EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014 - 2020, EJE 12: DESARROLLO URBANO, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DUSI L'ALFÁS DEL PI TERRITORIO SALUDABLE

La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de L'Alfás del Pi "L'Alfás del Pi Territorio Sostenible" (en adelante EDUSI L'Alfás del Pi) fue aprobada mediante Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos (BOE 304, de 18 de diciembre de 2018).

Con motivo de dicha resolución de concesión y para la puesta en marcha y gestión de la misma, la Entidad DUSI Ayuntamiento de L'Alfás del Pi fue designada Organismo Intermedio Ligero para la Selección de Operaciones, mediante el *Acuerdo de Compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de L'Alfás del Pi*, firmado con fecha 14 de enero de 2019.

De esta forma, en el marco de las funciones asumidas ante la Autoridad de Gestión del FEDER, la Entidad DUSI Ayuntamiento de L'Alfás del Pi, designó la Unidad de Gestión para la Selección de Operaciones, encargada de seleccionar las operaciones solicitadas por las Unidades Ejecutoras de la Estrategia DUSI.

En este contexto, la Unidad de Gestión para la Selección de Operaciones ha recibido una solicitud de financiación (expresión de interés) del/ de la [nombre del área o concejalía], con fecha XX de XXXX de 201X, para la operación denominada "[Nombre de la operación]", tal y como sigue:

[Incluir, como parte del informe, el documento de Solicitud de Financiación íntegro]

Tras la recepción de dicha solicitud, la Unidad de Gestión procedió a la aplicación del procedimiento establecido al efecto, desarrollado en el Manual de Procedimientos para la selección de operaciones Entidad DUSI Ayuntamiento de L'Alfás del Pi aprobado por el Organismo Intermedio de Gestión con fecha XXXXXXXXXXXXX.

En este Manual, en su apartado 4.1. *Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable*, se establece la Unidad responsable para la selección de operaciones dentro de la Estrategia DUSI de L'Alfás del Pi y el procedimiento a seguir.

Según lo estipulado en dicho procedimiento, tras la recepción de la solicitud de financiación, por la UGSO, se ha procedido a la revisión y cumplimentación de la *Lista de Comprobación S1*, previa a la selección de operaciones, verificando que se cumplen los aspectos que en ésta se enumeran, en particular los Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones.

Igualmente, se ha comprobado que la operación solicitada entra en el ámbito del FEDER.

Por tanto, tras la correspondiente comprobación del cumplimiento de la Lista de Comprobación S1, en particular de los Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones, la Unidad de Gestión informa



que la operación solicitada cumple con los requisitos fijados por el Organismo Intermedio de Gestión y por la normativa de aplicación del FEDER y resto de normativas nacionales y europeas reguladoras de la misma. Con el fin de poder completar la documentación requerida al efecto, consistente en la elaboración del *Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)*, que será comunicado al beneficiario para el inicio de las actuaciones, se eleva propuesta de aprobación de la operación a la persona responsable de la UG para que adopte, en su caso, el siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar la operación denominada “[Nombre de la operación]”, para que sea financiada por la Estrategia DUSI de L’Alfás del Pi, por el importe total de [importe total] €, con la cantidad a cofinanciar por el Excmo. Ayuntamiento de L’Alfás del Pi, de [importe cofinanciación] € (50% del total).

2º.- Reconocer y asumir el compromiso de existencia de una dotación financiera suficiente durante los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 correspondiente a la duración de la operación (desde [fecha inicio] hasta [fecha finalización]) para cubrir la totalidad del coste elegible de ésta que asciende a [importe total] €.

3º.- Aprobar la plurianualización de dichas actuaciones conforme a la siguiente distribución de fondos cofinanciados al 80% con fondos FEDER y al 20% con fondos propios municipales:

ANUALIDAD	IMPORTE (EUROS) 80% FEDER	IMPORTE (EUROS) 20% AYTO. XXXXXXXX	TOTAL (EUROS)
2017			
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
2023			
TOTAL			

En L’Alfás del Pi, a XX de XXXXXX de 20XX

Fdo.: XXXXXXXXXXXX
Unidad de Gestión



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

ANEXO 6

Documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA)



EDUSI “L´ALFÁS DEL PI, TERRITORIO SALUDABLE”

DECA DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA

OPERACIÓN SELECCIONADA - DATOS IDENTIFICATIVOS

NOMBRE ESTRATEGIA	L´ Alfás del Pi, Territorio Saludable
ENTIDAD DUSI	Ayuntamiento de L´ Alfás del Pi
ORGANISMO QUE EXPIDE EL DECA	
UNIDAD EJECUTORA	
UNIDAD/DEPARTAMENTO /SERVICIO/ÁREA/ U ORGANISMO AUTÓNOMO	
CIF /DIR3 UNIDAD EJECUTORA	
CAPACIDAD PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES DEL DECA	La Unidad Ejecutora (Departamento, Servicio, Área municipal u Organismo autónomo), responsable de la operación, dispondrá de capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para garantizar tanto el control como la buena gestión de la operación a realizar, a través de la asignación de los recursos humanos apropiados (con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones a desempeñar en el control y gestión de la operación).
CONVOCATORIA AYUDAS FEDER	Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre (3ª CONV)
ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN (OIG)	DG de Relaciones con las CCAA y Entes Locales
ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO (OIL)	Ayuntamiento de L´ Alfás del Pi
ORGANISMO CON SENDA FINANCIERA (OSF)	Ayuntamiento de L´ Alfás del Pi
NOMBRE DE LA OPERACIÓN	
PROGRAMA OPERATIVO	Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014 - 2020
CCI	2014ES16RFOP002
EJE PRIORITARIO	EJE 12: DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO
OBJETIVO TEMÁTICO	Elija un elemento.
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	Elija un elemento.
OBJETIVO ESPECÍFICO	Elija un elemento.
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN	Elija un elemento.
LÍNEA DE ACTUACIÓN EN LA QUE SE ENMARCA LA OPERACIÓN	
CÓDIGO DE LA LÍNEA DE ACTUACIÓN	

**INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS DE LA OPERACIÓN**

1. El beneficiario deberá introducir los datos y los documentos de los que sea responsable, así como todas sus posibles actualizaciones, en los sistemas de intercambio electrónico de datos, en el formato electrónico definido por la Unidad de Gestión para la Selección de Operaciones.
2. Los intercambios de datos y las transacciones deberán llevar una firma electrónica compatible con uno de los tres tipos de firma electrónica definidos por la Directiva 1999/93/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (1).
3. La fecha de transmisión de los documentos y los datos por parte del beneficiario a la Unidad de Gestión para la Selección de Operaciones será considerada la fecha de presentación electrónica de la información que se encuentra almacenada en los sistemas de intercambio electrónico de datos.
4. Al realizar el tratamiento de la información, los sistemas de intercambio electrónico de datos deberán garantizar la protección de la privacidad y los datos personales de las personas físicas y la confidencialidad comercial de las entidades jurídicas, de conformidad con la Directiva 2002/58/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (1), la Directiva 2009/136/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (2) y la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (3).
5. En casos de fuerza mayor, y en particular de mal funcionamiento de los sistemas de intercambio electrónico de datos o de falta de una conexión de datos duradera, el beneficiario afectado podrá presentar la información requerida en la forma y utilizando los medios que determine el Organismo Intermedio para estos casos.

OPERACIÓN SELECCIONADA - DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

RESUMEN DE LA OPERACIÓN (breve descripción)				
OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN				
ACCIONES A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN				
Población beneficiaria (nº de habitantes)				
ÁREA O SUB-ÁREA DE INTERVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA URBANA FUNCIONAL DE LA ESTRATEGIA				
TIPOLOGÍA DE GASTOS	GASTOS DE PERSONAL	☐	DESPLAZAMIENTOS	☐
	EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS	☐	MATERIAL FUNGIBLE	☐
	ADQUISICIÓN DE TERRENOS (MÁX. 10%)	☐	CONTRIBUCIONES EN ESPECIE	☐
	ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	☐	ASESORAMIENTO EXTERNO	☐
	BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO	☐	COSTES INDIRECTOS	☐
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	☐	COSTES DE DEPRECIACIÓN DE BIENES AMORTIZABLES	☐
NORMA APLICABLE SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES	ORDEN HFP/1979/2016, DE 29 DE DICIEMBRE (BOE Nº 315 DE 30-DIC-2016), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL FEDER PARA EL PERÍODO 2014-2020.			



FORMA DE EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN	ADMINISTRACIÓN DIRECTA (MEDIOS PROPIOS)	☐
	SUBVENCIONES A TERCEROS	☐
	CONTRATACIÓN CON TERCEROS	☐
	ENCOMIENDA DE GESTIÓN	☐

COSTES SIMPLIFICADOS

¿Se prevé la utilización de costes simplificados en esta operación?		SÍ	☐	NO	☐
Forma de simplificar los costes:	Elija un elemento.				
Manera de establecer los importes:	Elija un elemento.				
¿Utiliza financiación a TIPO FIJO de los costes indirectos y los costes de personal relativos a Subvenciones reembolsables y no reembolsables (art. 68 del RDC)?		SÍ	☐	NO	☐
Cálculo del tipo fijo:	Art 68.1 b) RDC 15% personal a tipo fijo costes indirectos				

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD

INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	
INDICADOR_2	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	

CONTRIBUCIÓN A LA PRIORIDAD DE INVERSIÓN:

La operación seleccionada garantizará su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.

OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:

La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica los gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso (según Artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1407/2013).

Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lafas.es>

INDICADORES DE RESULTADO		
INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	

OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:

La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de resultado a cuyo avance contribuye la operación, de entre los definidos en el Programa Operativo adoptado, en el Objetivo Específico correspondiente a la operación (según el Anexo III del Reglamento (UE) nº 480/2014).

IMPORTES DE LA OPERACIÓN y SENDA FINANCIERA			
COSTE TOTAL (IVA incluido)			
COSTE TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido)			
COSTE PÚBLICO TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido)			
AYUDA PÚBLICA SOLICITADA - FEDER (IVA incluido)		PORCENTAJE %	50,00%
APORTACIÓN MUNICIPAL (IVA incluido)		PORCENTAJE %	50,00%
Porcentaje de los gastos relativos a información y comunicación			
¿El importe del IVA es recuperable según legislación nacional?	SÍ	☐	NO ☐
¿Se utilizan contratos públicos para desarrollo de la operación?	SÍ	☐	NO ☐

SENDA FINANCIERA	IMPORTE ADJUDICADO		IMPORTE EJECUTADO	
	ANUAL	ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO
2014				
2015				
2016				
2017				
2018				
2019				
2020				
2021				
2022				
2023				
TOTAL				



- Se informa que la aceptación de esta ayuda implica la declaración de que se tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la misma.
- Las irregularidades detectadas en el gasto justificado por el beneficiario reducirán la ayuda FEDER de la operación.
- La ayuda FEDER podrá minorarse hasta el importe resultante de aplicar la tasa obtenida como cociente entre la ayuda y el gasto programados en las aplicaciones informáticas Fondos 2020 y SFC 2014 (efecto del redondeo), si así resultase de las operaciones de cierre del programa.
- La ayuda FEDER que finalmente se abone al beneficiario podrá aumentarse hasta alcanzar el total del gasto público efectuado por el organismo beneficiario, en caso de que así resulte de las operaciones de cierre del programa operativo (este último importe corresponde al campo 47 del Anexo III del Reglamento Delegado (UE) n.º 480/2014).

El solicitante declara que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido, o hubiera debido ser, objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del Programa Operativo.

**CALENDARIO DE EJECUCIÓN**

FECHA DE INICIO						FECHA DE FIN								PLAZO EJECUCIÓN (meses)															
ACCIONES A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN		AÑOS POR TRIMESTRES																											
		2017				2018				2019				2020				2021				2022				2023			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													

OTROS DATOS Y REQUISITOS (CONDICIONES ESPECÍFICAS)

Incluir otros datos y requisitos cuya obligatoriedad dependerá de las características de la propia operación y de la normativa que resulte de aplicación (si la operación se ejecuta fuera de la zona del Programa Operativo, si se utilizan las opciones de costes simplificados, o si se trata de operaciones sujetas a regímenes de ayudas de Estado o ayudas de minimis; en los supuestos en que resultan subvencionables los costes indirectos, terrenos y bienes inmuebles y contribuciones en especie; cuando la operación sea un gran proyecto; si la operación forma parte de una ITI o de una estrategia DUSI; en el caso de los instrumentos financieros, etc.).

☒ LA OPERACIÓN FORMA PARTE DE UNA ESTRATEGIA DUSI.



OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

1	OBLIGACIÓN DE LLEVAR UN SISTEMA DE CONTABILIDAD SEPARADA, O DE ASIGNAR UN CÓDIGO CONTABLE ADECUADO A TODAS LAS TRANSACCIONES RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN.
2	CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD, SOBRE EL APOYO PROCEDENTE DEL FEDER, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO (UE) N.º 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 17 DE DICIEMBRE DE 2013, EN EL CAPÍTULO II, ART 115 Y SIGUIENTES Y EN SU ANEXO XII “INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SOBRE EL APOYO PROCEDENTE DE LOS FONDOS”. LAS MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SON DE APLICACIÓN DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA OPERACIÓN, Y TRAS LA CONCLUSIÓN DE LA MISMA.
3	DEBERÁ ADOPTARSE MEDIDAS DESTINADAS A PROMOVER LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, ASÍ COMO PARA EVITAR CUALQUIER DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO, RAZA U ORIGEN ÉTNICO, RELIGIÓN O CONVICIONES, DISCAPACIDAD, EDAD U ORIENTACIÓN SEXUAL. ASIMISMO, SE RESPETARÁ EL PRINCIPIO DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y FOMENTO DE LA CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL MEDIO AMBIENTE CONFORME A LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL RDC.
4	LA NORMATIVA APLICABLE Y DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA EL BENEFICIARIO TANTO NACIONAL COMO COMUNITARIA ES LA SIGUIENTE: a) REGLAMENTO (UE) N.º 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 17 DE DICIEMBRE DE 2013, POR EL QUE SE ESTABLECEN DISPOSICIONES COMUNES RELATIVAS A LOS FONDOS EIE (RDC). b) REGLAMENTO (UE) N.º 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 17 DE DICIEMBRE DE 2013, SOBRE EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL. c) ORDEN HFP/1979/2016, DE 29 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL PARA EL PERÍODO 2014 - 2020. d) REGLAMENTO DELEGADOS Y EJECUTIVOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 149 Y 150 RDC. e) REGLAMENTO (UE, EURATOM) N.º 966/2012 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 25 DE OCTUBRE DE 2012 SOBRE LAS NORMAS FINANCIERAS APLICABLES AL PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIÓN Y POR EL QUE SE DEROGA EL REGLAMENTO (CE, EURATOM) N.º 1605/2002 DEL CONSEJO. f) NORMATIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. g) NORMATIVA SOBRE MEDIO AMBIENTE. h) NORMATIVA AYUDA ESTADO. i) NORMATIVA DE SUBVENCIONES.
5	EL BENEFICIARIO ES RESPONSABLE DE CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PISTA DE AUDITORÍA, ENTRE LAS CUALES, SE HAN DE INCLUIR LOS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES (INICIO EXPEDIENTE, CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN); LOS DE CONTRATACIÓN (INICIO EXPEDIENTE, PROCESO DE LICITACIÓN, EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN); LOS DE APROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE APORTACIONES DINERARIAS; LOS DE APROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE ENCOMIENDAS; LOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS; LOS DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS; ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DEL GASTO Y DE LOS PAGOS (ADMITIDOS COMO TALES POR LA NORMATIVA APLICABLE Y MANUALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO), LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN ACREDITATIVA DE LAS MEDIDAS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ADOPTADAS Y LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA REALIDAD DE LAS ACTUACIONES, VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS MISMAS. EL PLAZO DE MANTENIMIENTO DE DICHA DOCUMENTACIÓN SERÁ DE TRES AÑOS A CONTAR A PARTIR DEL 31 DE DICIEMBRE SIGUIENTE A LA PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS EN LAS QUE SE INCLUYA LOS GASTOS CERTIFICADOS CONFORME A LOS PREVISTO EN EL ARTÍCULO 140 RDC.
6	OBLIGACIÓN DE APLICAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS EN SU ÁMBITO DE GESTIÓN, ESTRUCTURADAS EN TORNO A LOS ÁMBITOS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, NOTIFICACIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN (SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS), CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SUBVENCIONES, EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN, FALSIFICACIONES DE DOCUMENTOS, ETC., ASÍ COMO LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE POSIBLES “BANDERAS ROJAS” (INCLUYE LA CONTRATACIÓN AMAÑADA, LAS LICITACIONES COLUSORIAS, LOS CONFLICTOS DE INTERÉS, LA MANIPULACIÓN DE OFERTAS Y EL FRACCIONAMIENTO DEL GASTO). CONFLICTO DE INTERESES: TODAS Y CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN EN UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEBEN CUMPLIMENTAR UNA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES, ASÍ COMO LO EXIGIDO EN LOS ANEXOS ANTIFRAUDE, CÓDIGO ÉTICO Y MEDIDAS DE FORMACIÓN.
7	EL MÉTODO QUE DEBE APLICARSE PARA DETERMINAR LOS COSTES DE LA OPERACIONES ES MEDIANTE COSTE REAL A TRAVÉS DE UNA CERTIFICACIÓN DE GASTOS PRESENTADA AL EFECTO Y CON TODA LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES. NO SE INCLUYE EN LA OPERACIÓN COSTES INDIRECTOS.
8	SE INFORMA AL BENEFICIARIO QUE LA ACEPTACIÓN DE LA AYUDA SUPONE ACEPTAR LA INCLUSIÓN DE LA OPERACIÓN Y SUS DATOS EN LA LISTA DE OPERACIONES PREVISTA EN EL ARTÍCULO 115.2 DEL RDC.



9	EL PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS QUE SE DECLAREN CON CARGO A LA OPERACIÓN APROBADA SE EFECTUARÁ CONFORME A MODELO DE CERTIFICACIÓN PREVISTO ACOMPAÑADO DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO PARA EFECTUAR LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONFORME AL SISTEMA DE JUSTIFICACIÓN ESTABLECIDO QUE DEBERÁ, ASIMISMO, CUMPLIR CON LO PREVISTO EN LA NORMATIVA DE LA UNIÓN EUROPEA REGULADORA DE LOS FONDOS.
10	OBLIGACIONES SOBRE CORRECCIÓN DE IRREGULARIDADES (INCLUIDO A TANTO ALZADO) Y LA CORRELATIVA DISMINUCIÓN DE LA AYUDA FEDER CORRESPONDIENTE, Y LA DEVOLUCIÓN DE IMPORTES PERCIBIDOS INDEBIDAMENTE, JUNTO CON LOS POSIBLES INTERESES DE DEMORA.
11	EXISTE LA POSIBILIDAD DE QUE LA AUTORIDAD DE GESTIÓN UTILICE LA INFORMACIÓN COMUNICADA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL APLICABLE A LOS FONDOS ESTRUCTURALES, PARA EFECTUAR ANÁLISIS DE RIESGOS CON AYUDA DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS SITUADAS EN LA UNIÓN EUROPEA.
12	COMUNICAR AL SERVICIO NACIONAL DE COORDINACIÓN ANTIFRAUDE (SNCA) AQUELLOS HECHOS QUE PUDIERAN SER CONSTITUTIVOS DE FRAUDE O IRREGULARIDAD (EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA COMUNICACIÓN 1/2017 DEL SNCA, DE 6 DE ABRIL, SOBRE LA FORMA EN LA QUE PUEDEN PROCEDER LAS PERSONAS QUE TENGAN CONOCIMIENTO DE HECHOS QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE FRAUDE O IRREGULARIDAD EN RELACIÓN CON PROYECTOS U OPERACIONES FINANCIADOS TOTAL O PARCIALMENTE CON CARGO A FONDOS PROCEDENTES DE LA UNIÓN EUROPEA).
13	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL QUE, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA COMUNITARIA, DEBEN REALIZAR LAS DIFERENTES AUTORIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL.
14	DADA LA NATURALEZA DE LAS OPERACIONES QUE SE COFINANCIAN POR EL FEDER, CUYO PLAZO DE EJECUCIÓN EN LA MAYORÍA DE LOS CASOS ABARCA VARIOS AÑOS, PUEDEN SOBREVENIR CIRCUNSTANCIAS EN LA MISMA QUE INCIDAN EN LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS, LOS RELATIVOS A LOS PRODUCTOS O SERVICIOS, EL PLAN FINANCIERO O EL CALENDARIO DE EJECUCIÓN. ESTA POSIBLE MODIFICACIÓN EN LAS CONDICIONES DE LA OPERACIÓN (QUE DESDE UN PUNTO DE VISTA INFORMÁTICO SE SUSTANCIA EN LA APLICACIÓN FONDOS 2020 A TRAVÉS DE UNA NUEVA VERSIÓN DE LA OPERACIÓN) DEBE TENER TAMBIÉN SU CORRESPONDIENTE REFLEJO EN EL DECA MEDIANTE LA MODIFICACIÓN DEL MISMO Y LA CORRESPONDIENTE COMUNICACIÓN AL BENEFICIARIO.

Fecha del DECA	
----------------	--



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

ANEXO 7

Declaración de conformidad con las condiciones del DECA



EDUSI "L'ALFÁS DEL PI, TERRITORIO SALUDABLE"

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES DEL DECA

Nombre de la persona responsable: xxxxxxxxxxxxxxxxx

La Concejalía/ El Área de XXXXXXXXXX, en su función de Unidad Ejecutora responsable del inicio y ejecución de la operación para la cual se ha solicitado financiación conforme al Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014-2020,

DECLARA LA CONFORMIDAD con las condiciones expresadas en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) notificado el _____ y correspondiente a la operación:

- **Objetivo Temático (OT):**
- **Objetivo Específico (OE):**
- **Línea de Actuación (LA):**
- **Nombre de la Operación:**
- **Código de la Operación:**
- **Resumen de la Operación:**
- **Acciones a desarrollar:**

Asimismo, para llevar a cabo la actualización de la previsión o planificación de la ejecución de dicha operación, se realizarán informes semestrales en los que se incluirá, en su caso, la justificación de las desviaciones que existan, así como las propuestas de corrección de las tendencias, con el fin de asegurar el cumplimiento de los valores correspondientes a los indicadores de resultado y productividad estimados, a cuyo avance contribuye esta operación.

En L'Alfás del Pi, a XX de febrero de 2019

Cargo de la persona responsable de la Unidad Ejecutora:

Fdo. Nombre de la persona responsable de la Unidad Ejecutora



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

ANEXO 8

Decreto de creación del Comité de evaluación del riesgo de fraude



Ayuntamiento
Ref. .DEC/170/2019 BAS/2192/2017

CERTIFICADO

Secretaría General del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi,

CERTIFICA:

Que en el día 30 de enero de 2019, la Alcaldía-Presidencia ha dictado la siguiente
RESOLUCIÓN 170/2019:

*

Mediante Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos (BOE 304, de 18 de diciembre de 2018), se resuelve la Tercera Convocatoria aprobada por la Orden HFP/888/2017, por la que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, para cofinanciar las estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado seleccionadas, y que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2014-2020. El Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido a la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local como Organismo Intermedio de Gestión (OIG en lo sucesivo), y que ha sido designado como Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones por el punto segundo de dicha resolución.

Teniendo en cuenta que este Ayuntamiento como Entidad Local DUSI, ha firmado con fecha 14 de enero de 2019, el Acuerdo de Compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER, y entre los compromisos asumidos se encuentra la **"aplicación de medidas antifraude"**. Este hecho conlleva la **asunción de una serie de compromisos**, pues a tal fin, se establece en el referido acuerdo de compromiso suscrito con la Autoridad de Gestión que:

"1. La Entidad Local DUSI aplicará un sistema de autoevaluación del riesgo de fraude del que informará al OIG y que estará en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos del OIG.

El OIG comunicará a la Entidad Local DUSI su conformidad con el sistema de autoevaluación del riesgo de fraude y remitirá la información correspondiente a la Autoridad de Gestión.

2. La Entidad Local DUSI deberá informar regularmente al OIG de las evaluaciones efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas.

La Entidad Local DUSI aceptará la extensión y aplicación a su ámbito de las autoevaluaciones que realice la Autoridad de Gestión o el OIG en materia de evaluación del riesgo de fraude y de



prevención, detección, corrección y persecución del mismo, e incorporará a su operativa las actuaciones que procedan en función del nivel de riesgo que se asigne a sus operaciones. La Entidad Local DUSI asegurará, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, la correspondiente aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas."

En base a lo expuesto, para la aplicación de esta autoevaluación es necesaria la constitución de un Comité de autoevaluación del riesgo de fraude en el OIL (Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi), integrado por miembros de la organización adecuadamente formados.

Por todo ello, y para dar cumplimiento a lo solicitado, *la Alcaldía Presidencia que suscribe, en ejecución del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de 21/11/2017, y virtud de lo dispuesto en el artículo 41.12 y en el artículo 41.25 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RESUELVO:*

PRIMERO.- Crear el Comité de autoevaluación del riesgo de fraude para el ejercicio de todas las acciones que en relación a las medidas antifraude sean necesarias como Entidad Local DUSI.

SEGUNDO. - Dicho Comité estará constituido por:

- Una persona adscrita al Área de Intervención General.
- Una persona adscrita al Área de Tesorería General.
- Una persona adscrita al Área de Secretaría General.
- Un/a Técnico del Área de Contratación.
- El/La Responsable de la Unidad de Gestión.
- Un/a representante de la Asistencia Técnica externa, para realizar las funciones de asesoramiento, sin voto.

TERCERO.- Designar a las siguientes personas para que ocupen los referidos puestos del Comité de autoevaluación:

- Persona adscrita al Área de Intervención General: D. Nazario Ferrándiz Boix, Interventor municipal.
- Persona adscrita al Área de Tesorería General: D. Cosme Gil Martínez, Tesorero municipal.
- Persona adscrita al Área de Secretaría General: D. Rafael Frías Giménez, Secretario General.
- Técnico del Área de Contratación: Dña. Silvia Poveda Ramírez.
- El/La Responsable de la Unidad de Gestión: Dña. Elena Ivars Martínez.
- El/La representante de la Asistencia Técnica externa: será quien designe la empresa contratada.

CUARTO. - Designar a las siguientes personas como suplentes para que ocupen los referidos puestos del Comité de autoevaluación en caso de ausencia o enfermedad de los titulares anteriores:

- Persona suplente del Área de Intervención General: D. Juan Francisco Cortés Saval.



- Persona suplente del Àrea de Tesoreria General: D^a. Àngela Carratà Devesa.
- Persona suplente del Àrea de Secretaria General: D^a. Maria José Pingarrón Martín.
- Técnico suplente del Àrea de Contratación: Jefa de Negociado., D^{ña}. Maria Luisa Ferri Soler.
- Persona suplente de la Unidad de Gestión: D^{ña}. Maria Ángeles Santamaría Soler.
- Persona suplente de la Asistencia Técnica externa: será quien designe la empresa contratada.

QUINTO. - Convocar a los miembros del Comité de autoevaluación el día 04 de febrero de 2019, a las 09:30 h. en el Salón de Plenos de Ayuntamiento, con motivo de su constitución, régimen de sesión ordinaria anual y de la autoevaluación inicial del riesgo de fraude, conforme al modelo de ficha publicado en la web del Ministerio de Política Territorial y Función Pública(web OIG- política local- Ayudas Financiadas con Fondos Europeos), a los efectos de ser remitido al Organismo Intermedio de Gestión.

SEXTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento-Pleno en la primera sesión que se celebre.

*

Y para que conste y surta los efectos que se estimen pertinentes, extendiendo el presente testimonio de orden, en L'Alfàs del Pi,



ALCALDIA

Fecha firma: 30/01/2019 14:22:06 CET

AYUNTAMIENTO DE L ALFAS DEL PI

ALCALDIA

ALCALDIA



SECRETARIA

Fecha firma: 30/01/2019 14:22:08 CET

AYUNTAMIENTO DE L ALFAS DEL PI

SECRETARIA

SECRETARIA



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

ANEXO 9

Acta de Autoevaluación inicial del riesgo de fraude



Departamento: Ayuntamiento

Expte. Núm.: BAS/2192/2017

Asunto: Solicitud de subvención ordinaria y/o ayuda económica.

Se vuelve a transcribir el acta formalizada de la sesión celebrada el 4 de febrero del 2019, en la que a requerimiento del Subdirector General de Cooperación del Ministerio según documento que ha tenido entrada en Registro de entrada del Ayuntamiento n.º 2019005894, de 24/07/2019, entre otras cuestiones, solicita la adaptación a los modelos y colores.

ACTA DEL COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE. ENTIDAD LOCAL DUSI
AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI

HORA COMIENZO SESIÓN: 09:30 HORAS.

HORA FIN SESIÓN: 10:54 HORAS.

Reunidos en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, el día cuatro (4) de febrero de 2019, a las 09:30 horas, previa convocatoria realizada al efecto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, Resolución núm. 170/2019, de 30/01/2019, con la asistencia de los siguientes miembros del Comité de auto evaluación designados:

- Persona adscrita al Área de Intervención General: D. Nazario Ferrándiz Boix.
- Persona adscrita al Área de Tesorería General: D. Cosme Gil Martínez.
- Persona adscrita al Área de Secretaría General: Dña. María José Pingarrón Martín, que actúa como suplente para esta sesión, por baja médica del Secretario General, D. J. Rafael Frías Giménez.
- Técnico del Área de Contratación: Dña. Silvia Poveda Ramírez.
- La Responsable de la Unidad de Gestión : Dña. Elena Ivars Martínez.
- La persona contratada en la asistencia técnica externa para la redacción del manual de procedimiento que asiste: D. Andrés Ferrer Santiago (realiza las funciones de asesoramiento, sin voto).

Con la asistencia de los miembros e integrantes del **Comité de auto evaluación del riesgo de fraude** expresados más arriba, **queda constituido el mismo**, con régimen de sesión ordinaria anual, asignando por unanimidad la función de secretaria del Comité al Secretario General, D. J. Rafael Frías Giménez o suplente. Acuden también a la sesión :1. Alcalde Presidente, D. Vicente Arques Cortés; 2. Dña. M.ª Ángeles Santamaría Soler, administrativa de la Unidad de Gestión ;3. Marcos Pomares Cascales, Arquitecto Municipal;4. Dña. Ángela Muñoz, administrativa del Área de Urbanismo del Ayuntamiento.



FICHA DE EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGO DE FRAUDE DE LA ENTIDAD LOCAL DUSI, AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI, RELATIVA A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO "L'ALFÀS DEL PI TERRITORIO SALUDABLE".

Una vez constituido el Comité, se procede a la auto evaluación inicial del riesgo de fraude, conforme al modelo de ficha publicado en la web del Ministerio de Política Territorial y Función Pública (web OIG-política local-ayudas financiadas con Fondos Europeos), a los efectos de ser remitido al Organismo Intermedio de Gestión.

Para ello, D. Andrés Ferrer Santiago explica en qué consiste este trámite y para ello muestra diapositivas a los asistentes, y pasa a analizar la ficha de evaluación (herramienta Excel) de la Autoridad de Gestión del Programa Operativo Plurirregional de España (POPE).

Igualmente, D. Andrés Ferrer Santiago realiza una breve exposición de las indicaciones del OIG, en relación a las obligaciones de las Entidades DUSI en materia de riesgo de fraude.

La primera parte de la ficha de evaluación es la relativa a "**Selección de Operaciones**", y la segunda parte de la ficha excel se refiere a la "**Ejecución de Operaciones**".

A continuación, es analizado individualmente cada riesgo incluido en la ficha. Una vez explicada por el Consultor la metodología, con la participación de todos los presentes, se procede de manera consensuada a dar puntuación a cada riesgo, volcando todo lo acordado en la herramienta Excel (Ficha de Evaluación) que se ha habilitado para ello. Tabla resumen del primer ejercicio de autoevaluación del Riesgo de Fraude de la Estrategia DUSI "L'ALFÀS DEL PI TERRITORIO SALUDABLE":

CONCLUSIONES FRAUDE ESTRATEGIA DUSI DE L'ALFÀS DEL PI	AUTOEVALUACIÓN	INICIAL	RIESGO
REFERENCIA DEL RIESGO	RIESGO BRUTO	RIESGO NETO	
SR1	2	1	
SR2	2	1	
SR3	6	1	
IR1	12	2	
IR2	6	2	
IR3	12	2	
IR4	12	2	
IR5	4	1	
IR6	4	1	
IR7	6	2	
IR8	6	2	

Siendo las 10:54 horas, se cierra la sesión, y se levanta el presente acta, que se eleva a la firma de los miembros del Comité constituido .



1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SELECCIÓN DE OPERACIONES POR LA ENTIDAD DUSI

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (AG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación de la AG influyen deliberadamente en la valoración y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien prestipulando a otros miembros del comité	Unidad de Gestión	Interno / Colusión	S	
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, algo que de salir a reluz en un proceso de selección.	Unidades Ejecutoras	Externo	S	
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o distintos miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	Unidades Ejecutoras	Externo	S	
SRX		Incluir la descripción de los riesgos adicionales...				

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación de la AG influyen deliberadamente en la valoración y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien prestipulando a otros miembros del comité	Unidad de Gestión	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
1	2	2	SC 11	El comité de evaluación se compone de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnan en esta función, y existe cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación.	No	No		-2	-3	-1	-1	1
			SC 12	La AG dispone de una instancia superior encargada de revisar por muestreo las decisiones adoptadas por el primer comité de evaluación.	No	No						
			SC 13	La AG dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	No	No						
			SC 14	La AG impone regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en materia de deontología y de integridad.	No	No						
			SC 15	La AG vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.	No	No						
			SC 16	Se deberán publicar todas las convocatorias de propuestas.	Si	Si	Bajo					
			SC 17	Todas las solicitudes deberán registrarse y evaluarse de acuerdo con los criterios.	Si	Si	Medio					
			SC 18	Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes deberán comunicarse a los solicitantes.	Si	Si	Medio					
			SC 19	La UG dispondrá de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	Si	Si	Alto					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	De nominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG) externo, o resultado de una colusión?
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Unidades Ejecutoras	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba reglamentariamente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
1	2		SC 2.1	El proceso de verificación de la AG de las solicitudes que compiten por el proyecto incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.				-2	-3	-1	-1	
			SC 2.2	El proceso de verificación de la AG hace uso de los previos conocimientos acerca del beneficiario para adoptar un decisión bien informada sobre la veracidad de las declaraciones e informaciones presentadas.								
			SC 2.3	El proceso de verificación de la AG incluye el conocimiento de las anteriores solicitudes de carácter fraudulento y de otras prácticas de este tipo.								
			SC 2.4	El proceso de verificación de la UG, de las solicitudes que compiten por el proyecto, incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.	Si	Si	Alto					
			SC 2.5	El proceso de verificación de la UG incluye el conocimiento de las anteriores solicitudes de carácter fraudulento y de otras prácticas de este tipo.	Si	Si	Alto					
		2	Efecto combinado de incluir la descripción de los controles adicionales.									
												1

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Razo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
										0



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (de ntro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
SR3	Doble Inadmisión	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	Unidades Ejecutoras	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2		SC 3.1	El proceso de verificación de la AG incluye controles cruzados con las autoridades nacionales que administran otros fondos, así como con los Estados miembros correspondientes.				-2	-1	
		6	SC 3.2	Las unidades ejecutoras realizan una declaración acerca de la financiación en el momento de la solicitud de la Ayuda.	SI	SI	Bajo			1

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación		Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
1	1						-1	-1	0	0
		1								0

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
SRX	0	Incluir la descripción de los riesgos adicionales.	0	0

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
		0	SC X1							
			SC XX	Incluir la descripción de los controles adicionales.						0

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación		Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
0	0								0	0
		0								0



2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - EJECUCIÓN DE OPERACIONES

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (AG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?
Ejecución - riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por estos						
IR1	Conflicto de intereses no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro o del personal del beneficiario favorece a un licitador o licitadora a que: - exija un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones	1) Los beneficiarios pueden otorgar subcontratos a terceros en los que un miembro de su personal tiene algún interés, económico o de otro tipo. De forma similar, las organizaciones pueden no declarar plenamente todos los conflictos de interés cuando se presenten a una licitación. 2) Terceros que actúan como comisionistas pueden ofrecer sobornos o comisiones a los beneficiarios para influir sobre la adjudicación de contratos.	Beneficiarios y terceros	Externo	
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario no cumple un procedimiento competitivo obligatorio en el fin de favorecer a un determinado adjudicatario a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la prolongación del contrato.	1) Los beneficiarios pueden dividir un contrato en dos o más pedidos o contratos, a fin de favorecer que aplique el procedimiento de concurso competitivo o de sublevar la resolución por parte de una instancia superior. 2) Pueden falsear los montos para contratar con un único proveedor definiendo unas especificaciones demasiado restrictivas. 3) Pueden conceder los contratos a terceros que deseen favorecer al ganador por el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Pueden prolongar los procedimientos originales del contrato mediante un modificación o una subadjudicación, evitando así en ello tener que convocar nuevamente un procedimiento.	Beneficiarios y terceros	Externo	
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro o del personal de una AG favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - unas especificaciones ambigua, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	1) Los beneficiarios pueden crear convocatorias de ofertas o propuestas a la medida mediante unas especificaciones que se ajusten mejor a las características de un determinado licitador, o que únicamente un licitador puede cumplir. Unas especificaciones demasiado restrictivas pueden servir para excluir a otros oferentes cualificados. 2) El personal de un beneficiario encargado de definir el proyecto o de evaluar las ofertas puede filtrar información confidencial, como presupuestos e estimados, sobre otros proveedores o detalles de las ofertas de la competencia, o en el fin de que el licitador al que desea favorecer pueda preparar una oferta superior en el aspecto técnico o económico. 3) Los beneficiarios pueden manipular las ofertas recibidas para conseguir que resulte seleccionado su comisionista preferido.	Beneficiarios y terceros	Externo	
IR4	Prácticas abusivas en las ofertas	Para conseguir un contrato, los oferentes pueden manipular el procedimiento competitivo organizando para un beneficiario mediante: - acuerdos abusivos con otros oferentes o la simulación de falsos oferentes, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros oferentes, en particular con empresas internacionales, o - introduciendo proveedores fantasma.	1) Terceros de una zona, región o sector abrumados pueden conspirar para burlar la competencia y aumentar los precios. 2) Los oferentes de bienes o servicios de tipo cotidiano, como la presentación de ofertas complementarias, la reducción de las ofertas y el reparto del mercado. 3) Pueden también crear proveedores "fantasma" para que presenten ofertas complementarias en régimen de colusión, el objeto de influir los precios, o simplemente de generar facturas de proveedores inexistentes. Por otra parte, un empleado del beneficiario puede autorizar el pago de un proveedor ficticio para apropiarse indebidamente de fondos.	Terceros	Externo	
IR5	Precios incompagos	Un oferente puede manipular el procedimiento competitivo alando de especificar determinadas costas en su oferta.	Terceros pueden omitir información actualizada, completa y exacta sobre los costes o los precios en sus ofertas, con el resultado de un aumento en los precios del contrato.	Terceros	Externo	
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para inflar los costes o inflar los precios, es decir: - reclamando el mismo contrato dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	1) Un tercero con múltiples órdenes de trabajo similares puede inflar los mismos costes de personal, honorarios u otros gastos a varios contratos. 2) Puede también presentar a subcontratistas facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando en solitario o en complicidad con el proveedor para que se acepten de la contratación.	Terceros	Externo	
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos contenidos, alterados o sustituidos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención.	1) Terceros pueden sustituir los productos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, o bien incumplir de algún otro modo las especificaciones del contrato, declarando falsamente que las han cumplido. Los beneficiarios pueden ser cómplices en este fraude. 2) No se entregan o prestan algunos de los productos o servicios que se deben entregar o prestar en el marco del contrato, o este no se ejecuta de conformidad con el acuerdo de subvención.	Beneficiarios y terceros	Externo	
IR8	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, lo que es punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	La modificación puede introducirse en un contrato a raíz de un pacto entre el beneficiario y un tercero, alterando las condiciones del contrato de tal forma que la decisión de adjudicación original puede perder su validez.	Beneficiarios y terceros	Externo	



Certificador qQj8l0gk 8BOLr4AGx QWl9Lr3T6D5o =
mente firmado electrónicamente. Comprobar en https://ciudadano.lafas.es

[illegible]



Identificador qQj8lNgJg 220Lr4AGX 07W19Lz3TdE5o=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalf.es>

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2		División de un contrato en varios					-1	-1	2	1	
			IC 2.1	Antes de que los beneficiarios inicien la ejecución de los programas, la AG revisa una lista de aquellos contratos y proyectos cuyo importe se situa igualmente por debajo de las cuantías establecidas								
			IC 2.2	La AG requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han seguido los procedimientos de contratación. La AG revisa el funcionamiento de esos controles en una muestra de beneficiarios.								
			IC 2.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.								
			IC 2.4	Se remite un listado de todos los contratos con frecuencia periódica al tribunal de cuentas y se remite un extracto de los procedimientos de mayor volumen por importe.	Si	Si	Bajo					
			Contratación de un único proveedor sin justificación									
			IC 2.11	La AG requiere la aprobación previa de todas las adjudicaciones decoradas a un mismo proveedor, a través de una segunda instancia distinta del departamento de compras (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria). La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.								
			IC 2.12	Las adjudicaciones a un mismo proveedor deben ser autorizadas previamente por la AG.								
			IC 2.13	La AG revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.								
			IC 2.14	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.								
			IC 2.15	Se remite un listado de todos los contratos con frecuencia periódica al tribunal de cuentas y se remite un extracto de los procedimientos de mayor volumen por importe.	Si	Si	Bajo					
			Prórroga irregular del contrato									
			IC 2.21	La AG requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han seguido los procedimientos de contratación. La AG revisa el funcionamiento de esos controles en una muestra de beneficiarios.								
			IC 2.22	La AG lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de contratos para garantizar que se han observado los procedimientos de contratación aplicables.								
			IC 2.23	La AG requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, según las adjudicaciones y visen los registros correspondientes, y verifiquen su funcionamiento en una muestra de beneficiarios. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.								
			IC 2.24	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.								
			IC 2.25	Las prórrogas de contratos contienen un procedimiento de aprobación de la prórroga conforme a la Ley de Contratos.	Si	Si	Medio					
			Omisión del procedimiento de licitación									
			IC 2.31	La AG obliga a los beneficiarios a disponer de una segunda instancia, distinta del departamento de compras, responsable de aprobar las modificaciones del contrato. La AG revisa el funcionamiento de esos controles en una muestra de beneficiarios.								
			IC 2.32	Las modificaciones del contrato que prorrogan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predefinido deben estar con la previa autorización de la AG.								
			IC 2.33	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación. Las modificaciones del contrato que prorrogan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predefinido deben estar con la previa autorización de la Entidad DUEI.	Si	Si	Alto					
			IC 2.35	El procedimiento de aprobación de la factura contiene la comprobación de la existencia de un procedimiento de contratación conforme a la Ley de Contratos.	Si	Si	Alto					

[illegible]



identificador qQj8I6gg 22GLr42Gx 0W19lr3T64R5o =
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién ataca este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo o resultado de una colusión?
R3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal de una AG favorece a un licitador en un procedimiento de concurso mediante: - una especificación amañada, o - la filtración de los datos de la oferta, o	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	3	12		Especificaciones añadidas				-2	-2	2	1	2
			C 3.11	La AG exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia, distinta del departamento de compras, responsable de verificar que las especificaciones no son demasiado restrictivas. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.								
			C 3.12	La AG revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.								
			C 3.13	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.								
			C 3.14	La Entidad DUSI exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia, distinta del departamento de compras, responsable de verificar que las especificaciones no son demasiado restrictivas. La Entidad DUSI revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Alto					
				Filtración de los datos de las ofertas								
			C 3.11	La AG exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia responsable de revisar una muestra de ofertas ganadoras, comprándolas con las ofertas competidoras, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.								
			C 3.12	La AG requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.								
			C 3.13	La AG lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de ofertas ganadoras, comprándolas con las ofertas competidoras, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación.								
			C 3.14	La Entidad DUSI ha establecido de la publicación un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	Alto					
				Inclusión de la descripción de los controles adicionales								
				Manipulación de las ofertas								
			C 3.12	La AG requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.								
			C 3.23	La Entidad DUSI requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas.	SI	SI	Alto					
			C 3.24	La Entidad DUSI ha establecido de la publicación un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	Alto					

[illegible]



Identificador qQ4816gk Y2CLnAGw QW19LzT4D5o =
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

[illegible]



Identificador 00181096 520LH2GW 071912374250=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en https://ciudadano.lalfas.es

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
R5	Precios incompletos	Un oferente puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta.	Terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4	C 5.1	La AG exige a los beneficiarios que imputen controles dirigidos a contrafactos por precios cotizados por los proveedores terceros a otros compradores independientes. La AG revisa el funcionamiento de esos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No		-1	-1	1	1	
			C 5.2	La AG obliga a los beneficiarios a utilizar costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular.	No	No						
			C 5.3	Con carácter general, los pliegos recogen la obligación de incluir todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato y en el caso de obras, se incluyen precios de referencia.	SI	SI	Alto					1

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
1	1					-1	-1	0	0	
		1								0



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG) externo, o resultado de una colusión?
R6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	Terceros	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2		Reclamaciones duplicadas									
			C 6.1	La AG requiere que el beneficiario compruebe mediante los informes de actividades y los resultados de los contratos si los costes están justificados (por ejemplo, mediante los listados de personal) y que esté autorizado contractualmente para solicitar las justificaciones adicionales que correspondan (por ejemplo, los registros del sistema de control de presencia). La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.				-1	-1	1	1	
			C 6.2	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos sospechosamente fraudulentos.								
			C 6.3	La Unidad DUSI requiere que el beneficiario compruebe mediante los informes de actividades y los resultados de los contratos si los costes están justificados (por ejemplo, mediante los listados de personal) y que esté autorizado contractualmente para solicitar las justificaciones adicionales que correspondan (por ejemplo, los registros del sistema de control de presencia).	Si	Si	Bajo					
			C 6.4	La Unidad DUSI ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos sospechosamente fraudulentos.	Si	Si	Bajo					
			Facturas falsas, infladas o duplicadas									
			C 6.11	La AG impone a los beneficiarios que efectúen una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar duplicaciones (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones. La AG deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.								
			C 6.12	La AG exige a los beneficiarios que comparen el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares. La AG deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.								
			C 6.13	La AG deberá realizar por sí misma revisiones periódicas de los resultados de una muestra de proyectos comparando sus resultados con los costes, al objeto de detectar posibles indicios de que el trabajo no se ha terminado o de que se ha incurrido en costes innecesarios.								
			C 6.14	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos sospechosamente fraudulentos.								
			C 6.15	La Unidad DUSI exige a los beneficiarios que comparen el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares.	Si	Si	Alto					
			C 6.16	La Unidad DUSI ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos sospechosamente fraudulentos.	Si	Si	Alto					
			C 6.17	El sistema informático de contabilidad impide registrar facturas de un proveedor con el mismo número de factura.	Si	Si	Alto					1

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN							RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)				Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo					
1	1		Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	-1		0	1			



Identificador qQj8I0gIq 820Lr4AGX QWl9L3T64E5o=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.laif.es>

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2							-1	-1	2	1	
Sustitución del productos												
			IC 7.1	La AG pide a los beneficiarios que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados. La AG evalúa el funcionamiento de esos controles en una muestra de beneficiarios.								
			IC 7.2	La AG revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.								
			IC 7.3	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.								
			IC 7.4	La Entidad DUS pide a los beneficiarios que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados.	SI	SI	Alo					
			IC 7.5	La Entidad DUS revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.	SI	SI	Alo					
			IC 7.6	La Entidad DUS ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	Alo					
inexistencia de los productos												
			IC 7.11	La AG exige a los beneficiarios que, a la finalización del contrato, entreguen certificados de obra o certificados de verificación de oro tipo emtidos por un tercero independiente. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.								
			IC 7.12	La AG revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los certificados de obra o certificados de verificación de oro tipo que deberán entregar se a la finalización del								
			IC 7.13	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.								
			IC 7.14	La Entidad DUS exige a los beneficiarios que, a la finalización del contrato, entreguen certificados de obra o certificados de verificación de oro tipo emtidos por un tercero independiente.	SI	SI	Alo					
			IC 7.15	La Entidad DUS revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los certificados de obra o certificados de verificación de oro tipo que deberán entregar se a la finalización del contrato.	SI	SI	Alo					
			IC 7.16	La Entidad DUS ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	Alo					
6												2

[illegible]



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
R8	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	C 8.1	La AG requiere que para modificar los contratos de los beneficiarios se necesite la autorización de más un director que no haya participado en el proceso de selección.				-1	-1	2	1	2
			C 8.2	Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización de la AG.								
			C 8.3	Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización de la AG.	SI	SI	Alto					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN						RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)				Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)	
2	1		Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	-1	-1	1	0		
									</		

ELENA IVARS MARTINEZ

Cargo: AGENTE EMPLEO Y DESARRO LOCAL

Dpto.: EMPLEO

AYUNTAMIENTO DE L ALFAS DEL PI

Fecha firma: 31/07/2019 10:55:54 CEST

Firmado por: NAZARIO FERRANDIZ BOIX

Cargo: T.A.G.

Dpto.: HACIENDA

AYUNTAMIENTO DE L ALFAS DEL PI

Fecha firma: 31/07/2019 11:10:48 CEST

MARIA JOSE PINGARRON MARTIN

Cargo: T.A.G.

Dpto.: SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE L ALFAS DEL PI

Fecha firma: 31/07/2019 10:44:35 CEST

Firmado por: SILVIA POVEDA RAMIREZ

Departamento: CONTRATACION

Cargo: T.A.G.

Organización: AYUNTAMIENTO DE L ALFAS DEL PI

Fecha firma: 31/07/2019 11:28:07 CEST

Firmado por: COSME GIL MARTINEZ

Departamento:

Cargo:

Organización:

Fecha firma: 31/07/2019 12:57:48 CEST



ANEXO 9 bis

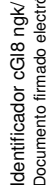
Ficha evaluación del riesgo de fraude



Identificador cG18 ngk Vmrl mzGw i7lj 14L3 o4Q= Documento firmado electrónicamente. Comprobar en https://ciudadano.laifas.es

1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SELECCIÓN DE OPERACIONES POR LA ENTIDAD DUSI

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (AG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación de la AG influyen deliberadamente en la valoración y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presiopresionando a otros miembros del comité	Unidad de Gestión	Interno / Colusión	S	
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Unidades Ejecutoras	Externo	S	
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	Unidades Ejecutoras	Externo	S	
SRX		Incluir la descripción de los riesgos adicionales...				

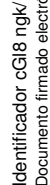
[illegible]



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Unidades Ejecutoras	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
1	2	2	SC 2.1	El proceso de verificación de la AG de las solicitudes que compiten por el proyecto incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.	No	No		-2	-3	-1	-1	1
			SC 2.2	El proceso de verificación de la AG hace uso de los previos conocimientos acerca del beneficiario para adoptar una decisión bien informada sobre la veracidad de las declaraciones e informaciones presentadas.	No	No						
			SC 2.3	El proceso de verificación de la AG incluye el conocimiento de las anteriores solicitudes de carácter fraudulento y de otras prácticas de este tipo.	No	No						
			SC 2.4	El proceso de verificación de la UG, de las solicitudes que compiten por el proyecto, incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.	Sí	Sí	Alto					
			SC 2.5	El proceso de verificación de la UG incluye el conocimiento de las anteriores solicitudes de carácter fraudulento y de otras prácticas de este tipo.	Sí	Sí	Alto					
				Incluir la descripción de los controles adicionales...								

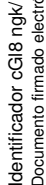
[illegible]



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	Unidades Ejecutoras	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	SC 3.1	El proceso de verificación de la AG incluye controles cruzados con las autoridades nacionales que administran otros fondos, así como con los Estados miembros correspondientes.	No	No		-2	-1	1	1	1
			SC 3.2	Las unidades ejecutoras realizan una declaración acerca de la financiación en el momento de la solicitud de la Ayuda	Si	Si	Bajo					

[illegible]

[illegible]



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw 17lj 14L3 o4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en https://ciudadano.laifas.es

2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - EJECUCIÓN DE OPERACIONES

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO							
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (AG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
Ejecución - riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por estos							
IR1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	1) Los beneficiarios pueden otorgar subcontratos a terceros en los que un miembro de su personal tiene algún interés, económico o de otro tipo. De forma similar, las organizaciones pueden no declarar plenamente todos los conflictos de interés cuando se presentan a una licitación. 2) Terceros que optan a contratos pueden ofrecer sobornos o comisiones a los beneficiarios para influir sobre la adjudicación de contratos.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la prórroga irregular del contrato.	1) Los beneficiarios pueden dividir un contrato en dos o más pedidos o contratos, a fin de no tener que aplicar el procedimiento de concurso competitivo o de soslayar la revisión por parte de una instancia superior. 2) Pueden falsear los motivos para contratar con un único proveedor definiendo unas especificaciones demasiado restrictivas. 3) Pueden conceder los contratos a terceros que deseen favorecer sin pasar por el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Pueden prorrogar los vencimientos originales del contrato mediante una modificación o cláusula adicional, evitando con ello tener que convocar nuevamente un concurso.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal de una AG favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	1) Los beneficiarios pueden crear convocatorias de ofertas o propuestas «a la medida» mediante unas especificaciones que se ajustan exclusivamente a las características de un determinado licitador, o que únicamente un licitador puede cumplir. Unas especificaciones demasiado restrictivas pueden servir para excluir a otros ofertantes cualificados. 2) El personal de un beneficiario encargado de definir el proyecto o de evaluar las ofertas puede filtrar información confidencial, como presupuestos estimados, soluciones preferidas o detalles de las ofertas de la competencia, con el fin de que el licitador al que desea favorecer pueda preparar una oferta superior en el aspecto técnico o económico. 3) Los beneficiarios pueden manipular las ofertas recibidas para conseguir que resulte seleccionado su contratista preferido.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasma.	1) Terceros de una zona, región o sector determinados pueden conspirar para burlar la competencia y aumentar los precios sirviéndose de diversos artificios de tipo colusorio, como la presentación de ofertas complementarias, la rotación de las ofertas y el reparto del mercado. 2) Pueden también crear proveedores «fantasmas» para que presenten ofertas complementarias en régimen de colusión, al objeto de inflar los precios, o simplemente de generar facturas de proveedores inexistentes. Por otra parte, un empleado del beneficiario puede autorizar pagos a un vendedor ficticio para apropiarse indebidamente de fondos.	Terceros	Externo	S	
IR5	Precios incompletos	Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta	Terceros pueden omitir información actualizada, completa y exacta sobre los costes o los precios en sus ofertas, con el resultado de un aumento en los precios del contrato.	Terceros	Externo	S	
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	1) Un tercero con múltiples órdenes de trabajo similares puede cargar los mismos costes de personal, honorarios u otros gastos a varios contratos. 2) Puede también presentar a sabiendas facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando en solitario o en complicidad con alguna persona encargada de la contratación.	Terceros	Externo	S	
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención	1) Terceros pueden sustituir los productos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, o bien incumplir de algún otro modo las especificaciones del contrato, declarando falsamente que las han cumplido. Los beneficiarios pueden ser cómplices en este fraude. 2) No se entregan o prestan algunos de los productos o servicios que se deberían entregar o prestar en el marco del contrato, o este no se ejecuta de conformidad con el acuerdo de subvención.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	
IR8	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	La modificación puede introducirse en un contrato a raíz de un pacto entre el beneficiario y un tercero, alterando las condiciones del contrato de tal forma que la decisión de adjudicación original puede perder su validez.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	



Identificador cG18 ngk Vmrl mzGw i7li 14L3 o4Q=

Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.laifas.es>



[illegible]



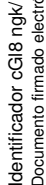
[illegible]



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR5	Precios incompletos	Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta	Terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4	IC 5.1	La AG exige a los beneficiarios que implanten controles dirigidos a contrastar los precios cotizados por los proveedores terceros a otros compradores independientes. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No		-1	-1	1	1	1
			IC 5.2	La AG obliga a los beneficiarios a utilizar costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular.	No	No						
			IC 5.3	Con carácter general, los pliegos recogen la obligación de incluir todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato y en el caso de obras, se incluyan precios de referencia	Sí	Si	Alto					

[illegible]

[illegible]



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	Sustitución del productos					-1	-1	2	1	2
			IC 7.1	La AG pide a los beneficiarios que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No						
			IC 7.2	La AG revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.	No	No						
			IC 7.3	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	No	No						
			IC 7.4	La Entidad DUSI pide a los beneficiarios que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados.	Si	Si	Alto					
			IC 7.5	La Entidad DUSI revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.	Si	Si	Alto					
			IC 7.6	La Entidad DUSI ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Si	Si	Alto					
			Inexistencia de los productos									
			IC 7.11	La AG exige a los beneficiarios que, a la finalización del contrato, obtengan certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo emitidos por un tercero independiente. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No						
			IC 7.12	La AG revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo que deberán entregarse a la finalización del contrato.	No	No						
			IC 7.13	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	No	No						
			IC 7.14	La Entidad DUSI exige a los beneficiarios que, a la finalización del contrato, obtengan certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo emitidos por un tercero independiente.	Si	Si	Alto					
			IC 7.15	La Entidad DUSI revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo que deberán entregarse a la finalización del contrato.	Si	Si	Alto					
			IC 7.16	La Entidad DUSI ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Si	Si	Alto					

[illegible]

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR8	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	IC 8.1	La AG requiere que para modificar los contratos de los beneficiarios se necesite la autorización de más un directivo que no haya participado en el proceso de selección.	No	No		-1	-1	2	1	2
			IC 8.2	Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización de la AG.	No	No						
			IC 8.3	Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización de la Entidad DUSI.	Sí	Sí	Alto					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	1	2				-1	-1	1	0	0



Identificador cG18 ngk/ Vmrl mzGw i7lj 14L3 c4Q=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

ANEXO 10

Declaración Institucional contra el fraude y Código de conducta ética de los empleados públicos



Ayuntamiento
Ref. .DEC/207/2019 BAS/2192/2017

DECRETO de la Alcaldía N° 200/2019



Una manera de hacer Europa

**FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional**

**DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ANTIFRAUDE RELATIVA A LA
ESTRATEGIA DUSI DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI**

Con fecha 21 de septiembre de 2017, se publicó en el BOE la Orden HAP/888/2017, de 19 de septiembre, por la que se modifica la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y por la que se aprueba la tercera convocatoria para la selección de las citadas estrategias.

El pasado 18 de diciembre de 2018, por Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos (BOE 304, de 18 de diciembre de 2018), por la que se resuelve la Tercera Convocatoria aprobada por la Orden HFP/888/2017, por la que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, para cofinanciar las estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado seleccionadas y que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2014-2020, siendo aprobado un presupuesto de subvención FEDER para la implementación de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado "L'ALFÀS DEL PI TERRITORIO SALUDABLE", de 5.000.000 € para un presupuesto total de 10.000.000 euros.



Identificador 7528 T9J6 V6KKHzGw RgU y4X3 7z0Daw =
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.alfas.es>



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

En el artículo 72, letra h) del Reglamento sobre Disposiciones Comunes de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (FEIE) [Reglamento (UE) n ° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013], se establece que los sistemas de gestión y control, entre otros requisitos, *"deberán, disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes"*. Por su parte, el artículo 125.4, letra c) del citado Reglamento, establece que en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la Autoridad de Gestión deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Además, la política antifraude en la gestión de los Fondos FEDER se inspira en las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea, en especial en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014), que el Organismo Intermedio adopta como referencia fundamental de trabajo. La Comisión recomienda que las autoridades de gestión *"adopten un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude"*.

En la Resolución de concesión de la ayuda y en el acuerdo de compromiso suscrito con la Autoridad de Gestión, se establece que todas las entidades seleccionadas como beneficiarias (en adelante "Entidades DUSI") tienen la condición de "Organismos Intermedios a efectos de selección de operaciones" u "Organismos Intermedios Ligeros".

Este hecho conlleva la asunción de una serie de compromisos, entre los cuales está la aplicación de medidas antifraude. A tal efecto, se establece en el referido acuerdo de compromiso suscrito con la Autoridad de Gestión que:

"1. La Entidad Local DUSI aplicará un sistema de autoevaluación del riesgo de fraude del que informará al OIG y que estará en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos del OIG.

El OIG comunicará a la Entidad Local DUSI su conformidad con el sistema de autoevaluación del riesgo de fraude y remitirá la información correspondiente a la Autoridad de Gestión.



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

2. La Entidad Local DUSI deberá informar regularmente al OIG de las evaluaciones efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas.

La Entidad Local DUSI aceptará la extensión y aplicación a su ámbito de las autoevaluaciones que realice la Autoridad de Gestión o el OIG en materia de evaluación del riesgo de fraude y de prevención, detección, corrección y persecución del mismo, e incorporará a su operativa las actuaciones que procedan en función del nivel de riesgo que se asigne a sus operaciones.

La Entidad Local DUSI asegurará, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, la correspondiente aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas.”

Por otra parte, las *Directrices para la redacción del Manual de Procedimientos por las Entidades DUSI*, recogen en su apartado 10º los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4. del Anexo III del Reglamento UE nº 1011/2014), cuyo contenido se reproduce a continuación:

"El esquema de aplicación de las medidas antifraude que se prevé para la Entidad DUSI debe adecuarse a lo indicado en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas (Ares (2013)3769073-19/12/2013). Es decir, los aspectos para los que deben definirse medidas son: prevención, detección, corrección y persecución del fraude.

Entendiendo la prevención como una herramienta básica en la lucha contra el fraude, se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de cada organismo y organización, al igual que promover en el seno de las unidades de trabajo una conciencia colectiva consciente de los daños que provoca el fraude y de la decidida voluntad de la institución para evitarlo. Así, se considera una interesante medida la declaración pública en este sentido por parte del organismo, de modo similar al propuesto en el Anexo 3 de la Guía mencionada, y su publicación en el sitio web del Organismo Intermedio informativo de FEDER.



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Por otro lado, también en la faceta de prevención, resulta de interés para diseñar medidas proporcionadas y eficaces la previa autoevaluación por parte de cada organismo en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas. Para ello, es útil la herramienta definida en la referida Guía, en su Anexo 1, que está prevista sobre Excel y contiene una metodología para evaluar y cuantificar un riesgo bruto y uno neto de fraude en una organización.

Para la aplicación de esta autoevaluación se prevé la constitución de un grupo de trabajo antifraude en el Organismo Intermedio Ligero, integrado por miembros de la organización que se autoevalúa, adecuadamente formados e informados de la tipología de mecanismos de fraude. En función de los resultados de estos análisis, se deberán diseñar procedimientos que minimicen la ocurrencia de casos de fraude, especialmente en las tipologías para las que se identifique como más vulnerable la organización, es decir, con más riesgo neto, en terminología de la Guía de referencia.

El respectivo Organismo Intermedio de Gestión pondrá a disposición de la Entidad DUSI ésta y otra documentación que facilite la labor de evaluar el riesgo de fraude, y la circunscriba a las funciones que deba ejercer.

La Entidad DUSI deberá realizar su ejercicio inicial autoevaluación y remitirlo junto con su Manual de procedimientos. Para ello, debe constituir un equipo cualificado de autoevaluación del riesgo.

Este ejercicio se deberá repetir con una frecuencia que se establece en principio con carácter anual, si bien podrá exigirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude. El ejercicio deberá ser remitido al respectivo Organismo Intermedio de Gestión”.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía Presidencia que suscribe, en ejecución del Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 21 de noviembre de 2017, y en virtud de lo dispuesto en el art. 41.12 y en el art. 21.25 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, emite la presente DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA ANTIFRAUDE, y RESUELVO:



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Primero.- El Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, como Organismo Intermedio ligero (OIL) del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020, suscribe la declaración institucional ya efectuada por la Autoridad de Gestión, SG del FEDER y por su Organismo Intermedio de Gestión, y en esa línea, manifiesta que:

Uno de los principales objetivos de cara a dicho período es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de la Corporación asumen y comparten este compromiso. Por otro lado, los empleados públicos que integran nuestro Ayuntamiento tienen, entre otros deberes, “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público). El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

Segundo.- El Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi se compromete a revisar y actualizar periódicamente la política antifraude, así como a seguir sus resultados. Para ello contará con la colaboración de los diferentes responsables y gestores que aseguren la existencia de un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad; y garantiza, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.



Identificador 2018 Tg16 V6KKHzGw Fig. 0423 7200aw =
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.alfas.es>



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Este OIL ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida y en la reciente evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

Tercero.- El Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi y sus empleados públicos deberán cumplir los deberes y código de conducta conforme al contenido establecido en el capítulo VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; que guiará las actuaciones de los empleados que componen la Unidad de Gestión de esta Entidad.

Cuarto.- En definitiva, el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi reafirma que tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse. Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, con el que revisa y actualiza esta política de forma continua.

Quinto.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

*

l'Alfàs del Pi, 8 de febrero de 2019

Ante mí

VICENTE ARQUES CORTES

ALCALDIA

ALCALDE
VICENTE ARQUES CORTES
AYUNTAMIENTO DE L'ALFAS DEL PI
Fecha firma: 05/12/2019 9:30:13 CET
Fecha firma: 08/02/2019 12:36:07 CET
AYUNTAMIENTO DE L'ALFAS DEL PI



SECRETARIA

SECRETARIA

SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE L'ALFAS DEL PI

Fecha firma: 08/02/2019 12:36:10 CET