

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014 - 2020



FEDER - ESPAÑA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



CCI: 2014ES16RFOP002

Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Mogán

Organismos Intermedio "Ligero"



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD DUSI
AYUNTAMIENTO DE MOGÁN
(ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO)**

(Art. 7 del Reglamento (UE) nº 1301/2013, del Parlamento Europeo
y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013)

**ESTRATEGIA DUSI MOGÁN-ARGUINEGUÍN
2016-2022**

**PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO
SOSTENIBLE**

**Versión 2.0
6 de Julio de 2017**

Índice

1. CONTROL DE VERSIONES.....	2
2. DISPOSICIONES GENERALES	2
2.1. Información presentada por	2
2.2. Fecha de referencia	3
2.3. Estructura de la Entidad DUSI	3
3. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN	4
3.1. Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI	4
3.2. Organización y funcionamiento de la Entidad DUSI	8
3.3. Definición de los procedimientos	25
4. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI.....	63
5. INFORMACIÓN PARA INCORPORAR TRAS LA EVALUACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN	63
ANEXO 1. FICHAS DE ALTA DE ACTUACIONES	64
ANEXO 2. LISTA DE COMPROBACIÓN S-1.....	107
ANEXO 3. AUTOEVALUACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE Y PLAN DE ACCIÓN ANTIFRAUDE (SÍNTESIS DE RESULTADOS)	109

1. CONTROL DE VERSIONES

Esta versión del Manual es la segunda versión del documento (versión 2.0), que incorpora modificaciones propuestas por la Subdirección General de Cooperación Local tras la evaluación de la primera versión remitida del manual.

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Información presentada por

Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)			
Denominación	Ayuntamiento de Mogán		
Naturaleza jurídica	Administración Pública		
Dirección postal	Avenida de La Constitución, 4; 35140 Mogán-Gran Canaria		
Dirección de correo electrónico corporativo	alcaldia@mogan.es		
Teléfono	928158800	Fax	928569166

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	Onalia Bueno García		
Cargo	Alcaldesa – Presidenta		
Dirección postal	Avenida de La Constitución, 4. 35140 Mogán-Gran Canaria		
Dirección de correo electrónico corporativo	alcaldia@mogan.es		
Teléfono	928158800	Fax	928569166

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible	
Título	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-20 PO
CCI	2014ES16RFOP002
Ejes prioritarios en los que interviene	EP12: Eje URBANO
Objetivos temáticos en los que interviene	OT2. Tecnologías de Información y Comunicaciones. OT4. Apoyar la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores. OT6. Preservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos. OT9. Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y contra cualquier tipo de discriminación.
Prioridades de inversión en los que interviene	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. 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

	<p>sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación.</p> <p>6c -Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural.</p> <p>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.</p> <p>9b -Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.</p>	
Objetivos específicos en los que interviene	<p>OE2.3.3. Promover las TIC en Estrategias de desarrollo Urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.</p> <p>OE4.5.1. Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras de la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias.</p> <p>OE 4.5.3. Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas.</p> <p>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.</p> <p>OE 6.5.2. Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente.</p> <p>OE 9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas</p>	
Fondo(s) gestionados por el OI	FEDER X	Otros

2.2. Fecha de referencia

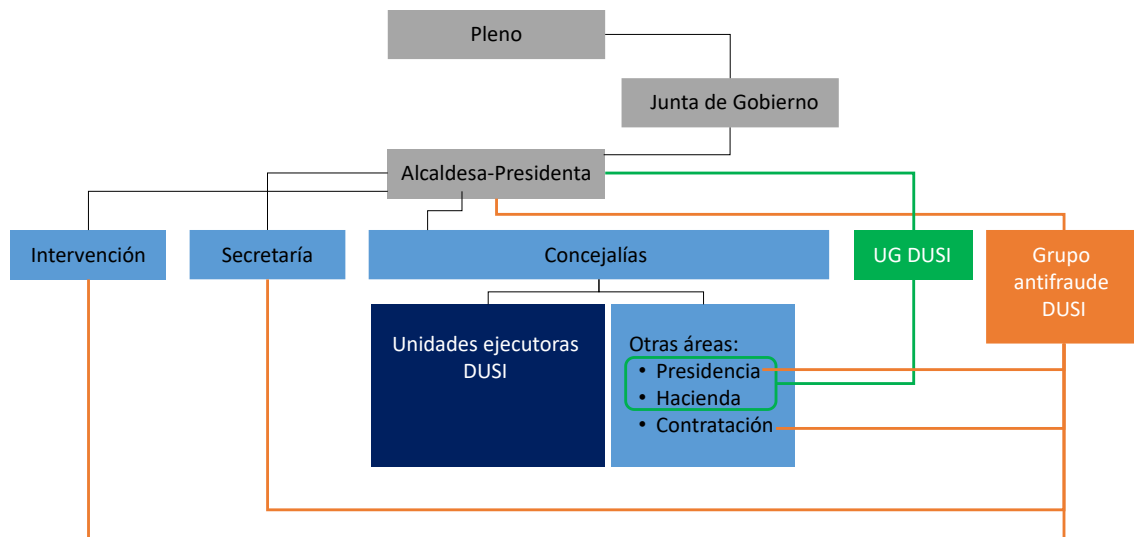
La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de	13/febrero/2017
--	-----------------

2.3. Estructura de la Entidad DUSI

El siguiente organigrama muestra la estructura del Ayuntamiento de Mogán y cómo se integra en él la Unidad de Gestión DUSI (UG DUSI), unidad encargada de ejercer las funciones delegadas establecidas en el *Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER*, incluyendo entre dichas funciones la de seleccionar las operaciones a ejecutar en el ámbito de la estrategia DUSI, función de Organismo Intermedio “Ligero”.

Como se observa, la UG DUSI depende directamente de la Alcaldesa-Presidenta y está compuesta por personas que pertenecen a áreas diferenciadas de aquellas que se encargarán de ejecutar las operaciones de la estrategia DUSI. Por otro lado, el organigrama también muestra cómo el Grupo de trabajo antifraude DUSI depende de la Alcaldesa-Presidenta del municipio y está compuesto por las unidades con mayor visión global del Ayuntamiento y con mayor capacidad para identificar riesgos y aplicar controles mitigadores.

La estructura definida garantiza la separación de funciones en cuanto a selección, ejecución y control de las operaciones apoyadas a través de la Estrategia DUSI del municipio.



3. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

3.1. Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI

De acuerdo con el Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER suscrito por el Ayuntamiento de Mogán el 13 de febrero de 2017, las principales funciones que desempeñará como Entidad DUSI serán las siguientes:

- F1** Elaborar y remitir al Organismo Intermedio de Gestión (OIG) el presente Manual de Procedimientos, en el que se describen y documentan adecuadamente los procesos y procedimientos, así como los aspectos de la organización interna, asignación de funciones y coordinación de las mismas, que permiten al Ayuntamiento cumplir con todas sus obligaciones como Organismo Intermedio “Ligero”.
- F2** Modificar y remitir la versión modificada del Manual de procedimientos al OIG.
- F3** Seleccionar 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 relevantes y con los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

- F4** Asegurar que se entrega a las unidades ejecutoras, y en su caso a los beneficiarios, un documento con las condiciones de la ayuda (DECA).
- F5** Cerciorarse de que las unidades ejecutoras tienen la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones enumeradas con anterioridad.
- F6** Proporcionar 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.
- F7** Transmitir 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.
- F8** Establecer los mecanismos tanto preventivos como de supervisión que aseguren que las funciones recogidas en los puntos anteriores de este artículo se realizan adecuadamente.
- F9** Ejercer la totalidad de derechos y obligaciones inherentes a 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, 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.
- F10** Garantizar, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, que las operaciones seleccionadas respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables.
- F11** Aplicar un sistema de autoevaluación del riesgo de fraude e informar del mismo al OIG.
- F12** Informar regularmente al OIG de las evaluaciones efectuadas en materia de fraude y, en su caso, de las medidas adoptadas.
- F13** Colaborar en la 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, incorporando a su operativa las actuaciones que procedan en función del nivel de riesgo que se asigne a sus operaciones.
- F14** Asegurar, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, la correspondiente aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas.
- F15** Contribuir al seguimiento del Programa Operativo, nombrando un representante para el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

- F16** Contribuir 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.
- F17** Garantizar 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, registrando en la aplicación informática del OIG y de la Autoridad de Gestión, los organismos que custodian y los lugares de archivo de la documentación.
- F18** Asegurar el 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.
- F19** Establecer 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.
- F20** Contribuir a la elaboración de los Informes de ejecución Anual y Final a través del OIG, de acuerdo a los formatos y plazos que éste establezca.
- F21** Remitir 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 aquella determine.
- F22** Asegurar el envío de la información a través de una conexión segura con Fondos 2020.
- F23** Remitir, 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.
- F24** Establecer y aplicar un sistema de contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o bien 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.
- F25** Asegurar 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.
- F26** Respetar, 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.

- F27** Comunicar 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 Acuerdo de compromiso de asunción de funciones suscrito.
- F28** Aplicar 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.
- F29** Tener 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.
- F30** 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 Acuerdo de compromiso de asunción de funciones suscrito.

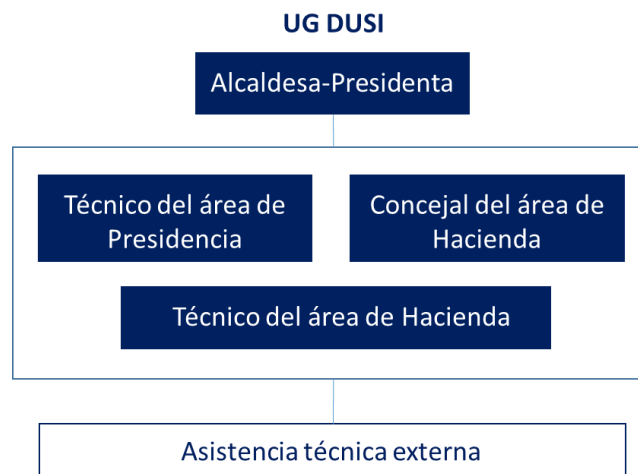
3.2. Organización y funcionamiento de la Entidad DUSI

3.2.1. Organigrama y especificaciones de las funciones (incluido el plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las competencias necesarias)

En este apartado se describen el organigrama de la Unidad de Gestión DUSI del Ayuntamiento, los puestos de trabajo que la integran y la distribución de funciones entre sus integrantes.

Organigrama de la UG DUSI

La UG DUSI la componen tres personas pertenecientes a dos concejalías del Ayuntamiento (Presidencia y Hacienda) y la Alcaldesa-Presidenta, que ejerce funciones de supervisora. Adicionalmente, un equipo de asesores externos especializados apoyará en el ejercicio de las funciones de la UG DUSI.



Puestos de trabajo de la UG DUSI

Los puestos de trabajo del personal integrante de la UG DUSI se describen del siguiente modo:

Puesto de trabajo	Categoría	Descripción
Técnico del área de Presidencia	Técnico	Trabajador del Ayuntamiento del área de Presidencia, con amplio conocimiento y visión global de la organización municipal y conocimiento de la Estrategia DUSI
Concejal de Hacienda	Concejal	Responsable del área de Hacienda del Ayuntamiento
Técnico del área de Hacienda	Técnico	Trabajador del Ayuntamiento del área de Hacienda, con amplio conocimiento y visión global de la organización municipal y amplia experiencia en la gestión económica

En la actualidad, los puestos anteriores los ocupan personal del Ayuntamiento con las siguientes características:

Puesto de trabajo	Categoría	Antigüedad
-------------------	-----------	------------

Técnico del área de Presidencia	Técnico	18 años
Concejal de Hacienda	Concejal	Legislatura actual
Técnico del área de Hacienda	Técnico	18 años

La selección de las personas que ocuparán los puestos de trabajo anteriores se ha realizado por el procedimiento de libre designación, atendiendo a principios de igualdad, mérito y capacidad.

Asignación de funciones dentro de la UG DUSI

La siguiente tabla muestra la asignación de las funciones identificadas en el apartado 3.1 del manual a cada uno de los puestos de trabajo de la UG DUSI del Ayuntamiento, así como el porcentaje de dedicación previsto para cada una de ellas.

Función	Personal asignado		
	Puesto de trabajo	Número	% dedicación (*)
F1	Técnico de Presidencia	1	1,8
F2	Técnico de Presidencia	1	0,8
F3	Técnico de Presidencia	2	4,4
	Concejal de Hacienda		4,4
F4	Técnico de Presidencia	2	2,2
	Técnico de Hacienda		4,4
F5	Técnico de Presidencia	2	0,3
	Concejal de Hacienda		0,5
F6	Técnico de Presidencia	2	2,2
	Técnico de Hacienda		2,2
F7	Técnico de Presidencia	2	1,3
	Técnico de Hacienda		4,4
F8	Técnico de Presidencia	2	1,8
	Técnico de Hacienda		2,2
F9	Técnico de Presidencia	2	2,7
	Técnico de Hacienda		11,0
F10	Técnico de Presidencia	2	11,0
	Técnico de Hacienda		11,0
F11	Técnico de Presidencia	1	3,3
F12	Técnico de Presidencia	1	1,1
F13	Técnico de Presidencia	2	3,3
	Concejal de Hacienda		0,8
F14	Técnico de Presidencia	1	11,0
F15	Técnico de Presidencia	2	1,8
	Técnico de Hacienda		2,2
F16	Técnico de Presidencia	2	1,3
	Técnico de Hacienda		2,2
F17	Técnico de Presidencia	2	2,2

Función	Personal asignado		
	Puesto de trabajo	Número	% dedicación (*)
	Técnico de Hacienda		16,4
F18	Técnico de Presidencia	3	2,7
	Concejal de Hacienda		2,7
	Técnico de Hacienda		2,7
F19	Técnico de Presidencia	2	1,1
	Técnico de Hacienda		2,2
F20	Técnico de Presidencia	2	2,2
	Técnico de Hacienda		2,2
F21	Técnico de Presidencia	2	0,9
	Técnico de Hacienda		2,2
F22	Técnico de Presidencia	2	0,9
	Técnico de Hacienda		0,9
F23	Técnico de Presidencia	2	0,9
	Técnico de Hacienda		0,9
F24	Técnico de Presidencia	2	0,3
	Concejal de Hacienda		0,5
F25	Técnico de Presidencia	2	0,9
	Concejal de Hacienda		1,3
F26	Técnico de Presidencia	1	0,4
F27	Técnico de Presidencia	1	0,3
F28	Técnico de Presidencia	2	1,1
	Técnico de Hacienda		1,1
F29	Técnico de Presidencia	2	0,9
	Técnico de Hacienda		1,1
F30	Técnico de Presidencia	2	2,2
	Técnico de Hacienda		3,3

* Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

Como se observa, el puesto de trabajo Técnico del área de Presidencia se prevé que dedique en entorno al 66,9% de sus horas anuales de trabajo al ejercicio de las funciones propias de la UG DUSI, mientras que el puesto de trabajo Concejal de Hacienda se prevé que dedique a dichas funciones alrededor del 10,4% de sus horas anuales de trabajo y el puesto de trabajo Técnico del área de Hacienda el 72,4% del total de sus horas anuales de trabajo. En total, supone la dedicación de en torno a 2.733 horas de trabajo al año, a las que habría que añadir las horas que dedicará el equipo de la asistencia técnica contratada.

El documento empleado para la asignación formal de las funciones es este manual de procedimientos, habiéndose informado a las personas seleccionadas para integrar la UG DUSI sobre las funciones que les han sido asignadas. En caso de que se modifique este manual en lo que se refiere a la asignación de funciones a los puestos de trabajo de la UG DUSI, las personas afectadas serán informadas.

Con respecto a la función F3 (*“Seleccionar 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 relevantes y con los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo”*), en todos los casos la selección de las operaciones será aprobada por la alcaldesa del municipio, a excepción de la selección de la operación de *“Asistencia Técnica”* que será aprobada por el *“Teniente de Alcalde del Área de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad, con competencias en materia de Urbanismo, Seguridad Ciudadana, Asesoría Jurídica y Mediación”*.

En el caso de las operaciones distintas de las de asistencia técnica, los integrantes de la Unidad de Gestión DUSI señalados en la tabla anterior se encargarán de aplicar la lista de comprobación S1 sobre las expresiones de interés recibidas y de elaborar un informe de propuesta de operaciones a seleccionar, el cuál será elevado a la alcaldesa del municipio, que será quien se encargue de ratificar la selección propuesta y, por tanto, de aprobar la selección de las operaciones. En la ejecución de estas operaciones no participará ninguno de los integrantes de la UG DUSI ni la alcaldesa.

En el caso de las operaciones de asistencia técnica especializada para prestar soporte a la UG DUSI, los integrantes de la UG DUSI señalados en la tabla anterior elaborarán y suscribirán una expresión de interés motivada, que remitirán al *“Teniente de Alcalde del Área de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad, con competencias en materia de Urbanismo, Seguridad Ciudadana, Asesoría Jurídica y Mediación”*, quien evaluará la necesidad y aprobará la selección de las operaciones de asistencia técnica propuestas por la UG DUSI, aprobando que se inicie el procedimiento de contratación formal de la asistencia técnica.

Suficiencia y capacitación de los recursos humanos de la UG DUSI

El número y especialización de los recursos humanos de la Unidad de Gestión DUSI, así como los porcentajes de dedicación estimados, se consideran suficientes para el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas, considerando, además, que contarán con la asistencia técnica de un equipo externo especializado en Fondos Europeos, en general, y estrategias DUSI, en particular, el cual, además de apoyar técnicamente en el ejercicio de las funciones, impartirá formación específica a los funcionarios asignados a la UG DUSI en materias como las siguientes:

- Selección de operaciones;
- Normas de subvencionalidad;
- Conservación de la pista de auditoría;
- Gestión del riesgo de fraude;
- Información y comunicación;
- Seguimiento y evaluación;
- Justificación y declaración de gastos.

A su vez, el personal de la UG DUSI asistirá a jornadas y seminarios que puedan organizar la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio de Gestión.

Cabe destacar que dicha formación será ampliada a los empleados públicos mediante su participación en foros y encuentros previstos por la Autoridad de Gestión y las demás entidades participantes en la gestión de las DUSI.

Coordinación y separación de funciones

Las tres personas asignadas a la UG DUSI estarán plenamente coordinadas para el ejercicio de las funciones que tienen asignadas. En este sentido, semanalmente se organizará al menos una reunión de coordinación a la que asistirán dichas personas y la alcaldesa.

En el caso de las operaciones que no sean de asistencia técnica, las personas del Ayuntamiento asignadas a la UG DUSI no participarán ni en la preparación de las expresiones de interés ni en la ejecución, lo que garantizará su independencia a la hora de evaluar y proponer las operaciones a seleccionar. Además, la selección de las operaciones será aprobada por la alcaldesa del municipio.

Al integrar la UG DUSI a personas de dos concejalías distintas, queda mitigado el riesgo de fraude en la selección de operaciones gracias a la independencia para evaluar las expresiones de interés recibidas.

En el caso de las operaciones de asistencia técnica especializada para prestar soporte a la UG DUSI, las personas del Ayuntamiento asignadas a la UG DUSI sí participarán en la preparación de las expresiones de interés y en la ejecución, por ello, para garantizar la separación de funciones, en este tipo de operaciones será el *“Teniente de Alcalde del Área de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad, con competencias en materia de Urbanismo, Seguridad Ciudadana, Asesoría Jurídica y Mediación”* quien evalúe directamente su idoneidad y realice su selección formal.

Política de reemplazo en caso de ausencias

Si se produjeran ausencias del personal de la UG DUSI, de menor o mayor duración (como vacaciones, incapacidad laboral transitoria, licencias sin sueldo y otras figuras que no permitan optar por una cobertura alternativa e inmediata del Puesto de trabajo, la UG DUSI recurrirá a la sustitución temporal de funciones esenciales, asumiendo inicialmente las funciones de la persona ausente las otras dos personas asignadas a la UG DUSI. Si la ausencia fuera prolongada se asignaría el puesto vacante a otra persona del Ayuntamiento con un perfil similar al de la persona ausente.

3.2.2. Participación de asistencia técnica externa

La Unidad de Gestión DUSI y el Grupo de trabajo antifraude tienen previsto contar con una asistencia técnica externa para recibir apoyo especializado en el desarrollo de las funciones descritas en el apartado 2.1 del manual.

La contratación de una asistencia técnica externa se justifica por la necesidad de que la UG DUSI del Ayuntamiento cuente con un mayor número de efectivos especializados en el ámbito de los Fondos Europeos, en general, y de las estrategias DUSI, en particular. Esto permitirá cumplir con la obligación de disponer de los medios humanos necesarios para garantizar todos los aspectos de gestión.

Para preservar la separación de funciones entre la UG DUSI y las unidades ejecutoras de la estrategia, el equipo que prestará la asistencia técnica para el desarrollo de las funciones mencionada anteriormente no participará en otros ámbitos de gestión de la Estrategia.

La selección de la asistencia técnica externa se realizará de acuerdo con el procedimiento específico descrito en el apartado 2.3.2 del manual.

<p>¿La Entidad DUSI va a contar con una asistencia técnica para gestionar las funciones delegadas por la AG?</p>	<p>Sí</p>
<p>¿En qué funciones va a participar?</p>	<p>Durante el periodo de ejecución de la Estrategia DUSI se prevé que podría ser necesario recibir asistencia técnica en las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración inicial y en las modificaciones posteriores del presente manual (Funciones F1 y F2). • Apoyo en la elaboración de instrucciones internas detalladas y en el desarrollo de los procedimientos generales de la Entidad DUSI a nivel de sub-tareas (lucha contra el fraude, ejecución, información y comunicación, certificación, seguimiento, evaluación, supervisión, control, etc (Transversal al conjunto de funciones). • Apoyo en la elaboración de modelos y plantillas para el desarrollo de las distintas tareas previstas en los procedimientos establecidos y en los controles antifraude (Transversal al conjunto de funciones). • Formación a las personas asignadas a la UG DUSI, al Grupo de trabajo antifraude, a las áreas de Contratación y Hacienda y a las unidades ejecutoras en relación con la normativa específica y los procedimientos asociados a la Estrategia DUSI. (Transversal al conjunto de funciones) • Apoyo en la aplicación de los procedimientos para la selección de operaciones y en la elaboración y entrega de los DECA a los beneficiarios. (F3 a F6 y F26). • Apoyo en la aplicación de la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude y en la implementación y supervisión del plan de acción (F11 a F14). • Apoyo en la explicación de instrucciones a las unidades ejecutoras (F7). • Apoyo en la supervisión del cumplimiento de los DECA, del conjunto de normativa comunitaria, nacional y regional de aplicación a las operaciones DUSI y de los procedimientos internos establecidos (F8, F10 y F26). • Apoyo en la definición de un sistema de archivo para la conservación de una pista de auditoría adecuada (F17 a F19).

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el cumplimiento de las obligaciones en materia de certificación, seguimiento y evaluación (F16, F18 y F20). • Apoyo en la participación en redes europeas o nacionales.
<p>¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica en otros ámbitos de gestión de la Estrategia?</p>	<p>No</p> <p>En este sentido, si bien el equipo de asistencia técnica colaborará en la elaboración de instrucciones internas y en la formación a las unidades ejecutoras en relación con normativa y procedimientos específicos de DUSI, lo hará siempre en el papel de apoyo a la UG DUSI en el ejercicio de sus funciones, pero en ningún caso como asistencia técnica de las unidades ejecutoras en la ejecución de las operaciones.</p>

3.2.3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III del Rgto (UE) Nº 1011/2014)

Al asumir el rol de Organismo Intermedio Ligero (OIL, en adelante), esta corporación local se compromete a través del “Acuerdo de compromiso de asunción de funciones”, a implantar mecanismos de gestión del riesgo de fraude, que permitan la aplicación de medidas eficaces y proporcionadas para su prevención, detección, corrección y persecución.

Esta responsabilidad que la Autoridad de Gestión (AG) delega en el OIL, se origina en diferentes reglamentos, directrices y orientaciones comunitarias:

- El Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 (en adelante RDC), en su artículo 72, letra h, 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) establece que en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la AG deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.
- Directrices de 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 este OIL adopta como referencia fundamental de trabajo.
- Orientaciones de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), tales como las recogidas en los documentos:
 - Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales.

- Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.

Como síntesis a este marco normativo, la Comisión recomienda a la AG y por tanto al OIL en este caso, que se *“adopte un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude”*, que tome como base las directrices recogidas en la anterior guía mencionada anteriormente y que abarque medidas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.

Teniendo en consideración las anteriores orientaciones, en los siguientes apartados se identifica y caracteriza del Grupo de trabajo antifraude creado por el Ayuntamiento y se explica la metodología adoptada para la lucha contra el fraude.

Grupo de trabajo antifraude

Misión

Desarrollar y velar por la aplicación y la efectividad de la política de lucha contra el fraude del Ayuntamiento en el ámbito de su Estrategia DUSI.

Ubicación en el organigrama del Ayuntamiento

Por otro lado, como se observa en el organigrama de la Entidad DUSI presentado en el apartado 1.3 del manual, el Grupo de trabajo antifraude se sitúa en una posición neutral y bajo la dependencia directa de la Alcaldesa-Presidenta del municipio.

Composición

Los integrantes del Grupo de trabajo son los siguientes:

- Técnico del área de Presidencia integrante de la UG DUSI.
- Interventor del Ayuntamiento.
- Secretario del Ayuntamiento.
- Jefa del área de contratación.

La composición establecida para el Grupo de trabajo antifraude garantiza los siguientes aspectos:

- Independencia de sus integrantes.
- Visión global de la corporación municipal.
- Elevado conocimiento y responsabilidad en las tareas de selección de operaciones, control del gasto, control de la legalidad y contratación pública.
- Elevada experiencia en la gestión de riesgos.

Asignación de funciones

Las siguientes tablas recogen la asignación de funciones correspondiente a cada integrante del Grupo de trabajo antifraude, asignación realizada a través de este manual.

Puesto de trabajo	Técnico del área de Presidencia integrante de la UG DUSI
Funciones asignadas	<ul style="list-style-type: none">• Participar en la autoevaluación periódica del riesgo de fraude, sobre la base de la metodología propuesta por el OIG y basada en la “Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014)”.• Recopilar, organizar y agrupar la información aportada por el resto

de componentes del Grupo de trabajo antifraude para cumplimentar y actualizar la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude.

- Participar en la definición y actualización del plan de acción antifraude y del resto de elementos de la política antifraude del Ayuntamiento.
- Informar a la alcaldesa y al OIG sobre los resultados de las autoevaluaciones del riesgo de fraude realizadas periódicamente y sobre el plan de acción antifraude definido y sus actualizaciones, recabando su aprobación o, en su caso, su propuesta de modificaciones.
- Introducir las modificaciones que, en su caso, indique la alcaldesa y/o el OIG en relación con el plan de acción propuesto por el Grupo de trabajo antifraude.
- Ejecutar las medidas antifraude asignadas a la UG DUSI en el plan de acción elaborado.
- Participar en el seguimiento de la aplicación del plan de acción antifraude y en la evaluación de su efectividad, informando a la alcaldesa y al OIG sobre el grado de aplicación y los resultados obtenidos.
- Participar en la definición de los indicadores de alerta (“banderas rojas”) en materia de fraude.
- Participar en la investigación de “banderas rojas” y casos de fraude identificados denunciados a través de un sistema de notificación anónimo.
- Informar a la alcaldesa de los resultados de la investigación anterior.
- Asistir al Gobierno municipal en la notificación de casos de fraude a las distintas entidades relevantes (OIG, Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, Ministerio Fiscal) para que inicien la persecución judicial por vía civil o penal emprendiéndose la investigación y la imposición de las sanciones correspondientes.
- Realizar labores de secretaría del Grupo de trabajo antifraude, preparando la convocatoria y el orden del día y levantando acta de las sesiones de trabajo que se organicen.
- Crear y gestionar el canal oficial de comunicación del Grupo de trabajo antifraude a través del cual cualquier componente del Grupo pueda enviar o recibir información relacionada con el riesgo de fraude.
- Garantizar la conservación de una pista de auditoría adecuada en relación con las acciones desarrolladas en materia de lucha contra el fraude.
- Colaborar en la 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, incorporando a su operativa las actuaciones que procedan en función del nivel de riesgo que se asigne a sus operaciones.
- Informar al personal del Ayuntamiento sobre los supuestos de conflicto de interés y fraude, los indicadores de alerta (banderas rojas), los controles previstos, las sanciones aplicables y las

	<p>consecuencias administrativas y legales vinculadas a los casos de fraude.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración de los modelos de declaración de independencia a firmar por el personal del Ayuntamiento. • Enviar, supervisar y registrar los modelos de independencia firmados por el personal del Ayuntamiento.
<p>Idoneidad</p>	<p>Su dependencia directa de la alcaldesa del municipio le otorga una elevada independencia para el ejercicio de las funciones, incluyendo la coordinación del Grupo de trabajo antifraude.</p> <p>Su participación en la UG DUSI le facilita la identificación de posibles riesgos de fraude en la selección de operaciones, así como la definición y aplicación efectiva de controles en este ámbito. A su vez, permitirá una constante coordinación y comunicación entre la UG DUSI y el Grupo de trabajo antifraude, así como entre el Grupo de trabajo antifraude y el OIG.</p>

<p>Puesto de trabajo</p>	<p>Interventor</p>
<p>Funciones asignadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las reuniones del Grupo de trabajo antifraude. • Participar en la autoevaluación periódica del riesgo de fraude, sobre la base de la metodología propuesta por el OIG y basada 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)”. • Participar en la definición y actualización del plan de acción antifraude y del resto de elementos de la política antifraude del Ayuntamiento. • Ejecutar las medidas antifraude asignadas a la Intervención en el plan de acción elaborado. • Participar en el seguimiento de la aplicación del plan de acción antifraude y en la evaluación de su efectividad. • Participar en la definición de los indicadores de alerta (“banderas rojas”) en materia de fraude. • Participar en la investigación de “banderas rojas” y casos de fraude identificados denunciados a través de un sistema de notificación anónimo. • Aportar al técnico del área de Presidencia participante en el Grupo de trabajo antifraude la información y documentación necesarias para la conservación de una pista de auditoría adecuada en relación con las acciones desarrolladas en materia de lucha contra el fraude. • Apoyar al técnico del área de Presidencia en la atención a las visitas externas que se puedan recibir en materia antifraude por parte del OIG u otras autoridades, así como encargarse de aportarles la información que sobre la materia puedan requerir al Ayuntamiento.

Idoneidad	<p>Aporta independencia funcional y elevados conocimientos y experiencia en materia de control interno.</p> <p>Se trata de un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.</p>
-----------	---

Puesto de trabajo	Secretario
Funciones asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las reuniones del Grupo de trabajo antifraude. • Participar en la autoevaluación periódica del riesgo de fraude, sobre la base de la metodología propuesta por el OIG y basada en la “Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014)”. • Participar en la definición y actualización del plan de acción antifraude y del resto de elementos de la política antifraude del Ayuntamiento. • Ejecutar las medidas antifraude asignadas a la Secretaría en el plan de acción elaborado. • Participar en el seguimiento de la aplicación del plan de acción antifraude y en la evaluación de su efectividad. • Participar en la definición de los indicadores de alerta (“banderas rojas”) en materia de fraude. • Participar en la investigación de “banderas rojas” y casos de fraude identificados denunciados a través de un sistema de notificación anónimo. • Aportar al técnico del área de Presidencia participante en el Grupo de trabajo antifraude la información y documentación necesarias para la conservación de una pista de auditoría adecuada en relación con las acciones desarrolladas en materia de lucha contra el fraude. • Apoyar al técnico del área de Presidencia en la atención a las visitas externas que se puedan recibir en materia antifraude por parte del OIG u otras autoridades, así como encargarse de aportarles la información que sobre la materia puedan requerir al Ayuntamiento.
Idoneidad	<p>Aporta independencia funcional y elevados conocimientos jurídicos.</p> <p>Se trata de un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.</p>

Puesto de trabajo	Jefa del área de contratación
Funciones asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las reuniones del Grupo de trabajo antifraude. • Participar en la autoevaluación periódica del riesgo de fraude, sobre la base de la metodología propuesta por el OIG y basada en la “Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación

	<p>2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014)".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la definición y actualización del plan de acción antifraude y del resto de elementos de la política antifraude del Ayuntamiento. • Ejecutar las medidas antifraude asignadas al área de Contratación en el plan de acción elaborado. • Participar en el seguimiento de la aplicación del plan de acción antifraude y en la evaluación de su efectividad. • Participar en la definición de los indicadores de alerta ("banderas rojas") en materia de fraude. • Participar en la investigación de "banderas rojas" y casos de fraude identificados denunciados a través de un sistema de notificación anónimo. • Aportar al técnico del área de Presidencia participante en el Grupo de trabajo antifraude la información y documentación necesarias para la conservación de una pista de auditoría adecuada en relación con las acciones desarrolladas en materia de lucha contra el fraude. • Apoyar al técnico del área de Presidencia en la atención a las visitas externas que se puedan recibir en materia antifraude por parte del OIG u otras autoridades, así como encargarse de aportarles la información que sobre la materia puedan requerir al Ayuntamiento.
Idoneidad	Aporta un elevado conocimiento para la identificación de potenciales riesgos en materia de contratación pública y para la definición y aplicación de controles eficaces en este ámbito.

Suficiencia y capacitación de los recursos humanos

El número y especialización de los recursos humanos del Grupo de trabajo antifraude es suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de sus funciones.

Provisión de los puestos de trabajo

Los componentes del grupo de trabajo antifraude se encuentran provistos en la actualidad, formalizándose la asignación de las anteriores funciones a través de este manual de procedimientos.

Política de reemplazo

Si se produjeran ausencias del personal del Grupo de trabajo antifraude se aplicaría la siguiente política de reemplazo:

Puesto de trabajo ausente	Política de reemplazo
Técnico del área de Presidencia	Le reemplazaría otra de las personas integrantes de la UG DUSI.
Interventor	La suplencia del Secretario General o del Interventor en casos de vacante, ausencia o enfermedad, corresponderá al funcionario de la propia Corporación suficientemente capacitado al efecto designado por la Alcaldía con carácter

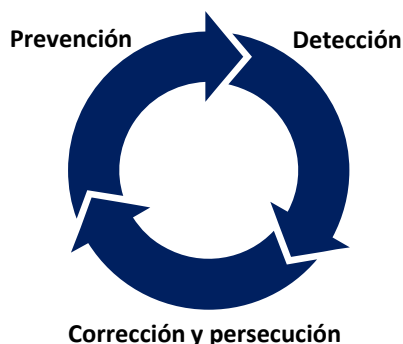
Secretario	accidental conforme a lo previsto en el artº 33 del RD 1732/1994, de 29 de julio, sin perjuicio de los supuestos en que proceda la provisión del puesto por otra clase de nombramiento, en los términos previstos en la normativa vigente.
Jefa del área de contratación	Le reemplazaría otro empleado del área de contratación con amplia experiencia.

Reuniones del Grupo de trabajo antifraude

El Grupo de trabajo antifraude se reunirá como mínimo una vez cada seis meses, sin perjuicio de que esta periodicidad pueda ser inferior, 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.

Metodología para aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas

La metodología adoptada para la definición e implantación de medidas antifraude se basa en el esquema de aplicación recogido 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 distingue entre las siguientes fases de actuación:



1.- Prevención

Durante esta fase se definen e implantan medidas con el objetivo de reducir la probabilidad de ocurrencia de riesgos de fraude. Se prevé la puesta en marcha de las siguientes medidas:

a) Autoevaluación del riesgo de fraude y elaboración y seguimiento del plan de acción

La autoevaluación del riesgo de fraude la realizan los integrantes del Grupo de trabajo antifraude empleando para ello la herramienta facilitada en el Anexo I de la citada Guía de la Comisión Europea. Se trata de un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude. Esta tarea se ha realizado antes de iniciar la gestión de la ayuda (autoevaluación inicial del riesgo de fraude) adjuntándose junto al presente manual una ficha en excel con la herramienta cumplimentada.

Este ejercicio se repetirá con una frecuencia anual sin perjuicio de que esta periodicidad sea inferior, 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.

Las tareas que se contemplan realizar a través de la cumplimentación de la herramienta son las siguientes:

a.1) Autoevaluación del riesgo de fraude

Determinar el riesgo bruto de fraude¹ de la entidad en las etapas de selección y ejecución de operaciones, identificando y baremando los riesgos de fraude en relación al impacto esperado y a la probabilidad de ocurrencia.

Evaluar la eficacia de los controles actuales para atenuar los riesgos identificados, determinando si es necesario reforzar los mismos o definir unos nuevos para reducir el riesgo neto².

Ambas tareas se documentan a través de la cumplimentación de la herramienta mencionada.

a.2) Elaboración del plan de acción

Bajo los principios de eficacia y proporcionalidad se definen medidas de adecuación de los controles actuales o de definición de nuevos controles a implantar para reducir el riesgo neto de fraude identificado, se asigna un responsable de la aplicación de cada control y una fecha para su aplicación.

El plan de acción queda documentado en la herramienta empleada para la autoevaluación del riesgo de fraude.

Ambas tareas se documentan a través de la cumplimentación de la herramienta (ficha excel de evaluación inicial del riesgo).

El Grupo de trabajo antifraude envía la herramienta cumplimentada a la Alcaldesa y al Organismo Intermedio de Gestión para su supervisión y aprobación. En caso de recibir propuestas de modificación por parte de éstos, las introduce generando una versión modificada del plan de acción.

En el supuesto de que se detecte una irregularidad sistémica, el grupo diseñará un plan de acción para corregir los riesgos.

a.3) Seguimiento del plan de acción

Los integrantes del Grupo de trabajo antifraude efectúan el seguimiento de la aplicación y la efectividad del plan de acción antifraude definido, informando a la Alcalde y al OIG de los resultados obtenidos.

El seguimiento del plan de acción y la información a la Alcaldesa y al OIG se documentan a través de actas y de justificantes de envío.

a.4) Repetición del ciclo

Con la periodicidad comentada, se vuelve a repetir el ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude determinando si la eficacia de los controles implantados es suficiente para atenuar los principales riesgos, elaborándose nuevamente el plan de acción correspondiente.

Esta tarea se documenta a través de la cumplimentación de la herramienta (ficha excel de evaluación del riesgo).

¹ El riesgo de fraude que soporta una entidad antes de aplicar controles atenuantes.

² Riesgo real soportado por la entidad una vez aplicado el control actual. Se denomina también grado de vulnerabilidad.

A través de la metodología expuesta anteriormente **se ha realizado la autoevaluación inicial del riesgo de fraude** basándose para ello en la cumplimentación de la herramienta de autoevaluación de riesgo de fraude que acompaña al presente manual, la cual ha sido facilitada por el OIG y adaptada a la Entidad DUSI Mogán, incorporando riesgos adicionales y redefiniendo controles.

Como fruto de la autoevaluación realizada, se ha definido un plan de acción que contempla la implantación de numerosos controles que permitirán a la entidad alcanzar un nivel de riesgo objetivo aceptable. La fecha prevista para alcanzar este nivel será el 31 de marzo del 2017, momento a partir del cual se aplicarán todos los controles previstos.

En el anexo 3 de este manual se presenta una síntesis de los riesgos identificados y de los controles definidos para mitigarlos.

b) Implantación de una política antifraude

Se implantará una política antifraude en el seno de la corporación municipal que se hará pública a través de la web del Ayuntamiento. Esta política se sustentará fundamentalmente en los siguientes elementos:

- Declaración institucional en materia de lucha contra el fraude **que se hará pública en la página web del Ayuntamiento.**
- Código de conducta y ético de los empleados, basado en el Capítulo VI del Texto Refundido del EBEP (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
- Definición y difusión de las principales señales de alerta (banderas rojas).

Para desarrollar su listado de “banderas rojas”, el Ayuntamiento se apoyará en los siguientes documentos:

- COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF.
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions.
- OLAF practical guide on conflict of interest.
- OLAF practical guide on forged documents.
- Banderas rojas en la lucha contra el fraude empleadas por la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, como Organismo Intermedio de la Autoridad de Gestión del FEDER, periodo 2014-2020.

Adicionalmente, se prevé la creación y registro de una declaración de independencia que recoja el compromiso de ausencia de conflicto de interés por parte del personal de la entidad local. Esta declaración se enviará por correo electrónico a los miembros de la entidad relevantes para la gestión y ejecución de la Estrategia, la cual será firmada y registrada electrónicamente.

c) Acciones formativas y de sensibilización

Se realizará una jornada de formación en materia de deontología y de integridad destinada al personal involucrado directamente en la gestión y ejecución de la estrategia DUSI.

Durante la jornada se expondrán contenidos relacionados con el reconocimiento de situaciones de conflicto de interés y de otros riesgos de fraude, los mecanismos de control previstos y las sanciones aplicables.

2.- Detección

Durante esta fase se definen e implantan medidas con el objetivo de detectar e identificar situaciones de fraude. Se prevé la puesta en marcha de las siguientes medidas:

a) Sistemas de control

Uno de los principales mecanismos que existen para detectar el fraude es el establecimiento de controles específicos. En este sentido y tal y como se comentó anteriormente, durante la elaboración del plan de acción derivado de la autoevaluación inicial del riesgo de fraude se han definido diversos controles que permitirán, tras su aplicación, reducir el riesgo objetivo de la entidad hasta un nivel aceptable.

Para el diseño de los controles, el Ayuntamiento se ha basado en los incluidos en la herramienta de autoevaluación inicial del riesgo de fraude proporcionada por el OIG, que a su vez se inspiran en los documentos generados por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), en especial, en los siguientes:

- Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas y principalmente en su Anexo II: Controles atenuantes recomendados.
- Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales.
- Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.

Los controles definidos pondrán en sobrealerta al Grupo de trabajo antifraude que en caso de percibir una sospecha de fraude, la notificará a la alcaldesa, al OIG y al resto de organismos antifraude según proceda en cada caso.

De cara a garantizar la pista de auditoría se documentará todo el proceso en los sistemas internos y, si así se prevé por el OIG, también en la herramienta Fondos 2020 o en Galatea 2020 cuando esta última esté operativa.

b) Sistemas de alerta y notificación

El Ayuntamiento incluye en su política antifraude una serie de indicadores de alerta (banderas rojas) ante situaciones de posible fraude en el seno de la corporación municipal. Estos indicadores se publicitarán en la web del ayuntamiento y se expondrán al personal de la entidad a través de las citadas acciones de formación y sensibilización. Las banderas rojas se han definido a partir del documento “Banderas rojas en la lucha contra el fraude empleadas por la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, como Organismo Intermedio de la Autoridad de Gestión del FEDER, periodo 2014-2020”, y se presentan como anexo a este manual.

Para lograr detectar situaciones fraudulentas es necesario implantar un sistema de notificación o denuncia anónimo que garantice que no existirán represalias. Este sistema se articulará a través de un formulario web alojado junto a los citados indicadores de alerta. El contenido del formulario llegará a través de correo electrónico a todos los integrantes del Grupo de trabajo antifraude, garantizándose así, que no será recibido por un único componente del equipo.

3.- Corrección y persecución

En el supuesto que se detecten situaciones de posible fraude el Grupo de trabajo antifraude los investigará, informando a la alcaldesa del municipio sobre los resultados de la investigación realizada.

Los resultados de la investigación se trasladarán, a su vez, al OIG y a las instituciones de lucha contra el fraude según proceda, para que se inicie la persecución judicial por vía civil o penal emprendiendo la investigación y la imposición de las sanciones correspondientes.

La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son un elemento de disuasión fundamental para los defraudadores, y por tanto la corporación local hará público en el espacio web reservado para su política antifraude los hechos acontecidos, así como, las consecuencias para los implicados.

En todo caso se notificará esta situación irregular al OIG y al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, produciéndose la inmediata suspensión del procedimiento de gestión de las operaciones afectadas, notificándose el hecho a los organismos implicados y revisándose los procedimientos, procesos o controles relacionados con el fraude potencial o probado.

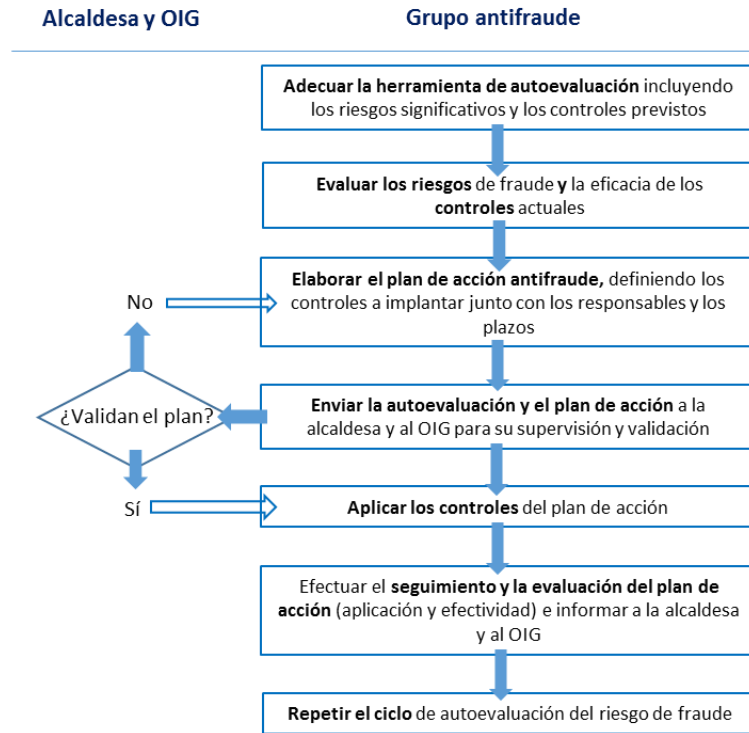
Si finalmente queda probado el supuesto de fraude, y si procede, se iniciará el proceso de recuperación de los importes indebidamente percibidos conforme al procedimiento legal establecido en cada caso.

Se realizarán actividades de seguimiento revisando de manera objetiva y autocrítica los procedimientos, procesos y controles afectados, así como la autoevaluación del riesgo de fraude, concluyendo respecto a los puntos débiles detectados y a las lecciones aprendidas. Se establecerán acciones claras, responsables y plazos rigurosos para adecuar el sistema de control.

Se garantizará durante todo el proceso la absoluta cooperación y colaboración con las autoridades responsables de la investigación, en especial con el OIG, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y con las autoridades judiciales, principalmente en lo que respecta a la conservación de los archivos en un lugar seguro y a las garantías de su transferencia en caso de cambios en el personal.

Finalmente, por lo que respecta a las irregularidades y sospechas de fraude en operaciones o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal, se seguirá el procedimiento recientemente establecido por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude con fecha 3 de febrero de 2016.

Diagrama de autoevaluación del riesgo de fraude y plan de acción



3.3. Definición de los procedimientos

3.3.1. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

Durante el periodo de aplicación de la Estrategia DUSI puede ser necesario modificar el presente manual de procedimientos. Por ello, a continuación se exponen las situaciones que pueden dar origen a dichas modificaciones y el procedimiento establecido para la modificación del manual.

Situaciones que pueden dar origen a la modificación del manual

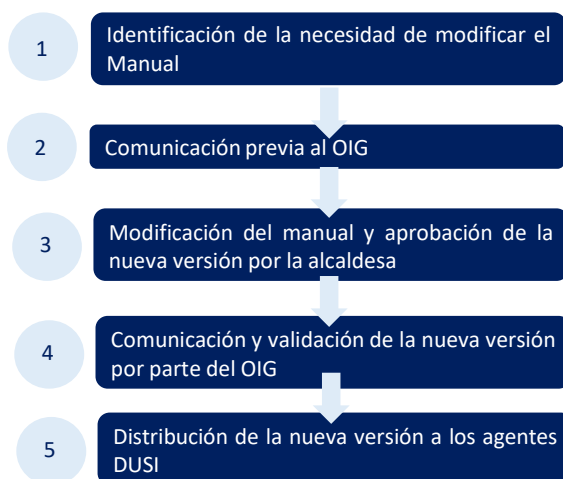
En el caso de que se produzcan los siguientes supuestos será necesario modificar el presente manual de procedimientos:

- Cambios en las funciones asignadas a la Unidad de Gestión DUSI como consecuencia de la aplicación de revisiones de funciones delegadas por el OIG (nuevas funciones o supresión de las delegadas inicialmente).
- Modificaciones en la normativa recogida en el presente manual en especial aquella referida a la gestión del FEDER y del riesgo de fraude.
- Alteración de la estructura organizativa del ayuntamiento, que afecta a la denominación de los puestos de trabajo que integran la unidad de gestión, las

unidades de ejecución del gasto o al grupo de trabajo antifraude, así como a otros puestos implicados en la gestión de la ayuda.

- Incorporación, supresión o modificación de cualquier procedimiento y/o información descritos en el manual:
 - Evaluación, selección y aprobación de operaciones.
 - Medidas antifraude de prevención, detección, corrección y persecución.
 - Participación de la asistencia técnica.
 - Entrega del DECA al beneficiario por cada operación y mantenimiento de un sistema de contabilidad diferenciado.
 - Sistema de archivado y pista de auditoría.
 - Recepción, análisis y resolución de las reclamaciones.
 - Remisión de copias electrónicas auténticas al OIG.
- Cualesquiera otras circunstancias que aconsejen la revisión, introducción o supresión de los procedimientos vigentes.

Hitos del procedimiento para la modificación del Manual



1º. Identificación de la necesidad de modificar el Manual

Cuando un integrante de la UG DUSI o cualquier otro agente vinculado a la Estrategia DUSI identifique la necesidad de modificar el manual lo comunicará al conjunto de integrantes de la UG DUSI, que decidirán la conveniencia de modificar el manual y trasladarán la necesidad a la alcaldesa del municipio.

2º. Comunicación previa al OIG

La Entidad DUSI enviará una comunicación previa de modificación al OIG, explicando brevemente qué supuesto es el que origina la necesidad de modificar el manual y declarando si este cambio supondrá impedimento alguno para desempeñar las funciones que tiene asignadas como OIL.

Transcurrido un plazo prudencial sin recibir respuesta en contra del OIG se procederá a realizar la modificación del manual.

Si el OIG manifestara su disconformidad con el inicio de modificación del Manual, éste se paralizará.

3º. Modificación del manual y aprobación de la nueva versión por la alcaldesa

La modificación será realizada por la Unidad de Gestión DUSI y la nueva versión del manual deberá ser aprobada por la alcaldesa del municipio, en primera instancia.

4º. Comunicación y validación de la nueva versión por parte del OIG

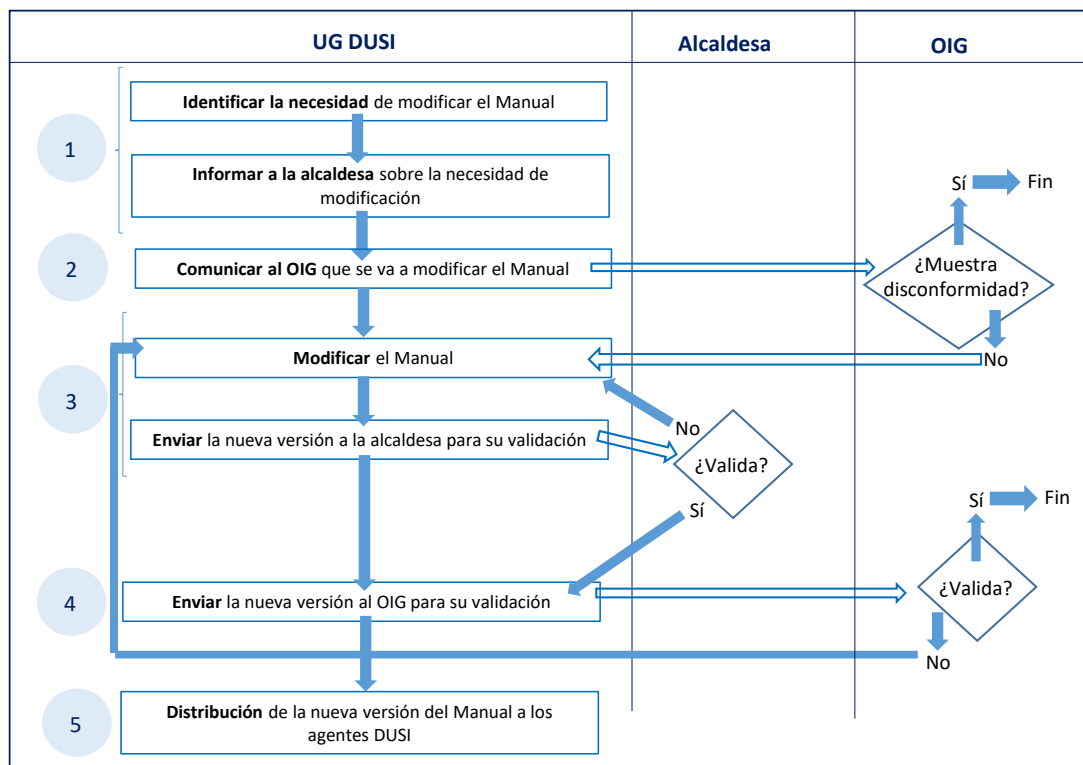
Una vez aprobada la nueva versión del manual por parte de la alcaldesa, la UG DUSI remitirá se la remitirá al OIG para su validación.

Acompañando esta comunicación se adjuntará un informe que detalle los procesos y procedimientos modificados, suprimidos o incorporados, identificando el departamento/unidad o persona responsable de cada uno y las metodologías y los soportes documentales aplicables en cada caso.

5º. Distribución de la nueva versión a los agentes DUSI

La nueva versión del manual, una vez aprobada y validada, será distribuida entre todos los agentes participantes en la implementación de la Estrategia DUSI (integrantes de la UG DUSI, Grupo de trabajo antifraude y unidades ejecutoras).

Diagrama del procedimiento para la modificación del Manual



Control de versiones

En el manual se identificará claramente la versión con la que se corresponde.

La UG DUSI llevará un registro de las revisiones y modificaciones corrientes e históricas de cada procedimiento del manual y del manual en su conjunto, asignándole a cada una de ellas el número de versión del manual correspondiente.

Conservación de la pista de auditoría

La Unidad de Gestión DUSI garantizará la pista de auditoría de las modificaciones realizadas, conservando las diferentes versiones que se generen del manual.

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

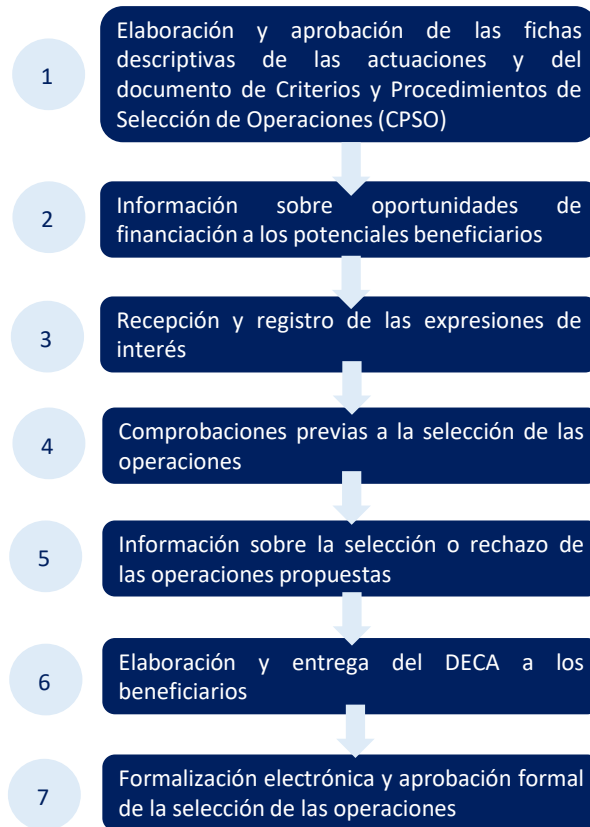
En el ámbito de la estrategia DUSI de Mogán-Arguineguín se desarrollarán las siguientes actuaciones, entendiéndose como actuación *“una medida que instrumenta una política de interés público encuadrada en un objetivo específico, gestionada por una única entidad (la Entidad DUSI) y caracterizada por unos objetivos concretos y unos procedimientos de gestión y esquemas de financiación homogéneos”*:

- Actuación 1. Ciudadanía en Red y Gobierno Abierto.
- Actuación 2. Promoción de la movilidad urbana sostenible de Arguineguín.
- Actuación 3. Edificios públicos eficientes y asesoramiento municipal para la mejora de la calificación energética de las infraestructuras turísticas.
- Actuación 4. Rehabilitación del espacio urbano del Barranco de Pino Seco para la puesta en valor de activos culturales y la promoción del turismo.
- Actuación 5. Creación de nuevos espacios verdes en el Barranco de Pino Seco.
- Actuación 6. Instalaciones públicas para la atención social y la infancia.
- Actuación 7. Regeneración física del Barranco de Pino Seco.
- Actuación 8. Dinamización del comercio minorista.

El desarrollo de cada actuación se realizará a través de operaciones concretas, que serán evaluadas, seleccionadas y aprobadas de acuerdo con el procedimiento general que se describe a continuación.

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

Hitos del procedimiento general de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable



1º. Elaboración y aprobación de las fichas descriptivas de las actuaciones y del documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO)

Para cada una de las ocho actuaciones de la Estrategia DUSI la UG DUSI ha elaborado y la alcaldesa ha validado una ficha que describe los siguientes aspectos:

- Programa operativo.
- Eje prioritario.
- Objetivo temático.
- Prioridad de inversión.
- Objetivo específico.
- Nombre de la Estrategia DUSI.
- Comunidad Autónoma.
- Código de la actuación.
- Nombre de la actuación.
- Organismo intermedio.
- Organismo con senda financiera.
- Breve descripción de la actuación.
- Objetivos de la actuación.
- Tipología de los beneficiarios.
- Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación.
- Modo de financiación.
- Criterios básicos de selección.
- Criterios básicos de priorización.

Las fichas descriptivas de las actuaciones, que se presentan en el Anexo 1 de este manual, se almacenarán en la herramienta Fondos2020 en forma de datos estructurados. A partir de ellas se generará el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) de la Estrategia DUSI, que se someterá a la aprobación del Comité de Seguimiento del Programa Operativo y que recogerá, para cada actuación, al menos la siguiente información:

- Nombre de la actuación,
- Organismo responsable de la selección de operaciones (UG DUSI).
- Modo de financiación: ayuda no reembolsable,
- Criterios básicos que deben satisfacer las operaciones,
- Criterios que permiten priorizar las operaciones a seleccionar,
- Referencia al procedimiento conforme al que el organismo responsable realiza la selección (: “expresiones de interés de los potenciales beneficiarios”).

La selección de las operaciones de cada actuación se efectuará conforme a los criterios y procedimientos recogidos en el documento de CPSO generado y bajo los principios generales de transparencia, concurrencia y no discriminación, adaptados al ámbito, la naturaleza y normas de funcionamiento interno del Ayuntamiento.

Los criterios definidos para la selección de operaciones y las actuaciones a las que se aplicará cada uno de ellos son los siguientes:

Criterio de selección	Actuaciones
Coherencia estratégica. La operación se encuadra en el ámbito FEDER y es coherente con la estrategia DUSI obtenida a través de un proceso de concertación social y ciudadana, encontrándose alineada con la prioridad de inversión y los objetivos de la actuación.	Todas las actuaciones
Contribución al POCS. La operación contribuirá a alcanzar los objetivos del POCS.	Todas las actuaciones
Contribución al desarrollo sostenible. La operación contribuye al objetivo de que el 25% del presupuesto total se destine a actuaciones favorecedoras de la Economía Baja en Carbono.	Todas las actuaciones
Contribución a la igualdad. La operación contribuirá a promover la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, garantizando que los recursos FEDER alcanzan por igual a hombres y mujeres, la no discriminación y la accesibilidad para las personas discapacitadas.	Todas las actuaciones
Viabilidad de la operación. La operación es viable desde la perspectiva económica, financiera y técnica con objetivos factibles y coherentes.	Todas las actuaciones
Solvencia del beneficiario. La unidad ejecutora solicitante dispone de capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones impuestas en el documento de condiciones de ayuda (DECA) y para aplicar medidas antifraude efectivas.	Todas las actuaciones
Delimitación geográfica y de los destinatarios últimos. La operación delimita con claridad la zona de actuación y los habitantes beneficiados, quedando debidamente justificada dicha delimitación.	Todas las actuaciones
Justificación funcional. El enfoque funcional de la operación está claramente justificado (Criterio aplicable si la operación adopta un enfoque funcional).	Todas las actuaciones

Criterio de selección	Actuaciones
Carácter integral y conectado. La operación aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.	Todas las actuaciones
Regeneración urbana. La operación da respuesta a las orientaciones y políticas comunitarias sobre regeneración urbana.	Todas las actuaciones
Innovación. La operación presenta un carácter innovador, entendiéndose ésta en un sentido amplio.	Todas las actuaciones
Subvencionabilidad y durabilidad. La operación no está finalizada en el momento de solicitar financiación y contempla a priori la realización de actividades subvencionables con fondos FEDER.	Todas las actuaciones
Seguimiento y evaluación. La operación es susceptible de medición a través de los indicadores de productividad establecidos.	Todas las actuaciones
Prevención, corrección y compensación de impactos medioambientales. La operación considera los principios de precaución y acción preventiva y cautelar que minimice los efectos negativos sobre el medio ambiente y, por otro lado, contempla la corrección y compensación de los impactos sobre el medio ambiente que no puedan eliminarse «a priori». Si la operación implica la construcción de infraestructuras, que, o bien no sea necesario el sometimiento a una tramitación ambiental o bien ésta ya se haya concluido con una Declaración de Impacto Ambiental favorable, según lo que establece la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. En la selección del trazado de vías de comunicación, se procurará la no afectación a los espacios de la red Natura 2000. Además, se tendrán en cuenta la integración paisajística y la protección y reposición de las vías pecuarias.	Actuaciones 2, 4, 5, 6 y 7.
Fomento de las TIC. La operación está basada en el uso intensivo de las TIC. (Criterio aplicable si la operación está alineada con la Agenda Digital Europa y la Agenda Digital para España en el marco del Plan de Ciudades Inteligentes).	Actuación 1
Reutilización de datos públicos. La operación favorecer el desarrollo e implantación de políticas de apertura y reutilización de datos públicos que ayuden a la generación de nuevos servicios o el enriquecimiento de los ya existentes (Criterio aplicable si la operación se asocia a la reutilización de datos públicos).	Actuación 1
Infraestructuras y elementos tecnológicos. La operación supone la dotación de infraestructuras y elementos tecnológicos necesarios para construir o mejorar servicios públicos de valor para el ciudadano y el visitante. (Criterio aplicable si la operación se dirige a construir o mejorar servicios públicos a través de las TIC).	Actuación 1
Beneficio social y eficiencia administrativa. La operación contribuirá a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía (reducción de tiempo de los trámites, acceso 24x7, etc) y la productividad y la eficiencia de la Administración en la prestación de servicios públicos.	Actuación 1
Ahorro energético. La operación se asocia a un PMUS o Plan Director de Movilidad que justificando un ahorro energético mínimo respecto a la situación de partida (mínimo: 5%) y suponiendo un cambio modal real desde el vehículo privado a	Actuación 2

Criterio de selección	Actuaciones
<p>modos más eficientes, pudiéndose establecer una relación de causa-efecto. (Criterio de selección aplicable para operaciones relacionadas con la aplicación de PMUS o un plan director de movilidad).</p>	
<p>Impulso de energías renovables. (Criterio aplicable a operaciones para el impulso de energías renovables en entidades locales). La operación está incluida en una o varias de las siguientes tipologías:</p> <p>a) Usos térmicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solar. PM: 14 kW. - Geotermia. PM: 15 kW. - Biomasa. PM: 40 kW. - CDR y CSR. P: 30-40 kW. - Uso de energía aerotérmica/ hidrotérmica mediante bombas de calor. PM: 30 kW. - Redes de distribución de fluidos térmicos, instalaciones de producción de frío, equipos de depuración de gases, siempre y cuando estén asociados al uso térmico de la biomasa, biogás o CDR/CSR. PM: 40 kW. <p>b) Usos eléctricos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solar PV para autoconsumo (aislada y conectada a red). PM: 5 kWe. - Eólica para autoconsumo (aislada y conectada a red). P: 5-100 kWe. <p>c) Usos térmicos y/o eléctricos: Instalaciones para transformación y/o uso térmico o autoconsumo (aisladas o conectadas a red) del biogás, incluyendo las instalaciones necesarias para la aplicación en el sector transporte e inyección en redes. PM: 40 kW.</p> <p>PM se refiere a la potencia mínima de la instalación.</p>	Actuación 3
<p>Rehabilitación energética de edificios. (Criterio aplicable a operaciones de rehabilitación energética de Edificios Públicos Existentes) La operación se encuadra en una o más de las tipologías siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejora de la eficiencia energética de la envolvente térmica. - Mejora de la eficiencia energética de las instalaciones térmicas y de iluminación. <p>Las actuaciones objeto de ayuda deben mejorar la calificación energética total del edificio en, al menos, 1 letra medida en la escala de emisiones de dióxido de carbono (kg CO₂/m² año), con respecto a la calificación energética inicial del edificio. Esta mejora de su calificación energética podrá obtenerse mediante la realización de una tipología de actuación o una combinación de varias (mayor intensidad de ayuda, si la actuación es integrada). Si la mejora de la eficiencia energética mejora la calificación energética del edificio en dos letras o más letras, o se alcanza la calificación A ó B, se incrementará la intensidad de la ayuda. La utilización de la certificación energética de edificios como herramienta para establecer las intensidades de ayuda que corresponderán a cada proyecto permite priorizar los proyectos que utilizan energías renovables, ya que la calificación energética de estos proyectos será mejor.</p>	Actuación 3

Criterio de selección	Actuaciones
<p>Renovación alumbrado. (Criterio aplicable a operaciones dirigidas a la renovación de las instalaciones de alumbrado exterior municipal). El planteamiento de la operación debe contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El alcance de la reforma del alumbrado puede ser total o parcial respecto a las instalaciones existentes y al ámbito territorial del municipio (o municipios). - Obtener un ahorro de energía mínimo del 30% sobre la instalación reformada objeto del préstamo. - Regular los niveles de iluminación según diferentes horarios nocturnos y tipos de vías. - La clasificación energética de las nuevas instalaciones debe ser A o B. 	Actuación 3
<p>Sistemas inteligentes. (Criterio aplicable a operaciones dirigidas a implantar sistemas inteligentes). La operación contempla los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las actuaciones deberán contribuir al desarrollo de un nuevo modelo energético para el municipio, mejorando los actuales servicios para los ciudadanos, permitiendo obtener y gestionar información detallada sobre consumos y materializando actuaciones que permitan reducir el consumo de energía térmica y/o eléctrica. - Se deberá realizar una auditoría energética previa. 	Actuación 3
<p>Renovación alumbrado, iluminación y señalización exterior. (Criterio aplicable a operaciones dirigidas a la renovación del alumbrado, la iluminación y la señalización exterior).</p> <ul style="list-style-type: none"> - La operación tiene como objetivo la reducción de la potencia lumínica de las instalaciones de alumbrado, iluminación y señalización existentes, mediante la sustitución de los actuales equipos por luminarias de mayor rendimiento, por fuentes de luz de mayor eficiencia y/o por equipos electrónicos de regulación y control, y que permitan: 1. Reducir el consumo de energía eléctrica de la instalación reformada; 2. Regular los niveles de iluminación según diferentes horarios nocturnos y tipos de vías, ajustándose a las necesidades de los ciudadanos. - La operación se asocia a una auditoría energética previa, donde se justifica la naturaleza y el alcance de la reforma a acometer. 	Actuación 3

Los CPSO definidos son coherentes con el contenido del POCS y en particular con la descripción, objetivos y resultados del Objetivo Específico en el que cada actuación se encuadra, así como con los “Principios rectores de la selección de operaciones” indicados en el POCS. A su vez, son coherentes con los principios de promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación y de desarrollo sostenible recogidos en el Reglamento (UE) 1303/2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos EIE (RDC).

El inicio formal del proceso de selección de operaciones se efectuará una vez evaluado favorablemente este manual de procedimientos, las fichas de las actuaciones y el documento de CPSO por parte del Organismo Intermedio de Gestión de la estrategia DUSI.

2º. Información sobre oportunidades de financiación a potenciales beneficiarios

De acuerdo con lo establecido en el artículo 65 del Reglamento (UE) 1303/2013 y en la Orden HAP/2427/2015, los potenciales beneficiarios deberán presentar a la UG DUSI expresiones de interés para financiar con el presupuesto de la Estrategia DUSI determinadas operaciones vinculadas a las actuaciones previstas para dicha estrategia.

Para ello, en primer lugar, la UG DUSI informará a las áreas del Ayuntamiento sobre las oportunidades que ofrece la Estrategia DUSI para financiar operaciones que planteen ejecutar, explicándoles los siguientes aspectos:

- La descripción de los tipos de actuaciones previstas en la estrategia DUSI, en las que se tendrán que enmarcar las operaciones que propongan ejecutar.
- Los requisitos que deberán cumplir las operaciones propuestas y sus unidades ejecutoras.
- Los criterios de selección y de priorización que se considerarán en la evaluación de las expresiones de interés recibidas.
- El contenido y el formato que deberán tener las expresiones de interés.
- Los canales y el plazo de presentación de las expresiones de interés.

Para facilitar la presentación de las expresiones de interés y su posterior evaluación, la UG DUSI facilitará un modelo de expresión de interés a cumplimentar por las potenciales áreas ejecutoras de las operaciones.

Los canales que se emplearán para informar sobre las oportunidades de financiación de operaciones a través de la Estrategia DUSI serán los siguientes: Página web del Ayuntamiento, correo electrónico y reuniones informativas.

Las expresiones de interés deberán ser remitidas a la UG DUSI por correo electrónico.

3º. Recepción y registro de las expresiones de interés remitidas por los potenciales beneficiarios

Tras la recepción de las expresiones de interés, la UG DUSI comunicará a las unidades solicitantes dicha recepción y procederá a registrarlas en una base de datos interna y en el sistema de información correspondiente (Galatea2020/Fondos2020).

La UG DUSI revisará inicialmente que las expresiones de interés se han presentado de acuerdo con el modelo establecido y que se ha aportado la información necesaria para su evaluación, requiriendo a las unidades solicitantes que subsanen las carencias informativas que, en su caso, se detecten.

La UG DUSI asignará cada una operación incluida en las expresiones de interés al ámbito de su correspondiente línea de actuación.

4º. Comprobaciones previas a la selección de las operaciones

La UG DUSI aplicará a cada operación incluida en las expresiones de interés recibidas la Lista de comprobación S1 que se presenta como anexo al manual, comprobando a través de ella los siguientes aspectos:

- Que la operación cumple los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y de la Norma nacional de subvencionabilidad.
- Que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención.

- Que existen garantías de que se va a facilitar al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) N° 1011/2014.
- Que existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento anterior.
- Que 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.
- Que se ha comunicado al beneficiario que deberá cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable.
- Que 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.
- Que existe una declaración expresa del beneficiario confirmando los extremos anteriores
- Que el beneficiario ha presentado la solicitud de financiación de la operación antes de la conclusión material de la misma (artículo 65 (6) del RDC).
- Que si la operación ha comenzado antes de presentarse la solicitud de financiación, existe certeza de que se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación.
- 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.

Tras la aplicación de la lista de comprobación S1, los integrantes de la UG DUSI se reunirán para elaborar un informe de propuesta de operaciones a seleccionar, el cuál será elevado a la alcaldesa del municipio, quien deberá ratificar la selección efectuada, requiriendo las aclaraciones que estime oportunas sobre las operaciones propuestas y las conclusiones de la evaluación realizada.

La lista de comprobación S-1 servirá, por un lado de guía para hacer todas las comprobaciones debidas y, por otro, como certificación de que cada aspecto ha sido validado por un gestor competente de forma previa a la selección de las operaciones. En los sistemas del OI/AG quedará registrada la fecha y usuario que realiza las comprobaciones, los valores a que responde cada ítem y las observaciones y/o anexo de documento correspondiente a cada una. De este modo, se prevé la posibilidad de realizar posteriormente la explotación de la información introducida en las funciones de selección de operaciones. El resultado de las comprobaciones está ligado a la aprobación

de la operación, que firmará electrónicamente la alcaldesa y que posteriormente verificará el Organismo Intermedio de Gestión.

Para garantizar que las operaciones entran en el ámbito del FEDER y determinar las categorías de intervención a las que habrá que atribuir el gasto de cada operación, se procederá a cumplimentar una serie de campos en "Galatea2020" o "Fondos 2020" (según indique el OI de Gestión, como parte de la lista de comprobación previa a la selección de las operaciones, de modo que quede constancia de la procedencia de su inclusión en financiación de FEDER. Así mismo, se consignará el desglose del gasto de cada operación (registrándolo en los sistemas que se determinen) en las distintas categorías de intervención.

5º. Información sobre la selección o rechazo de las operaciones propuestas

La UG DUSI informará a los potenciales beneficiarios sobre la selección o el rechazo de las operaciones incluidas en sus expresiones de interés. Para ello, utilizará como canales informativos el correo electrónico y las reuniones presenciales.

La UG DUSI no solo informará, sino que también explicará a cada solicitante los resultados de la evaluación realizada y los motivos fundamentales que han conducido a la decisión final de selección o rechazo de las operaciones propuestas.

6º. Elaboración y entrega del DECA a los beneficiarios

La UG DUSI formalizará la selección de las operaciones mediante un acto en el que se recojan las condiciones de la ayuda, requisitos, plan financiero y calendario, de acuerdo con el artículo 125.3.c) del Reglamento (UE) 1303/2013.

Las condiciones de la ayuda aprobada para cada operación se detallarán en un documento DECA que será firmado por la alcaldesa del municipio y enviado por correo electrónico a cada unidad ejecutora. Estas últimas deberán responder informando de la correcta recepción del documento.

Posteriormente, la UG DUSI mantendrá una reunión presencial con cada unidad ejecutora para explicarle en detalle el contenido del documento DECA y resolver las dudas que pueda plantearle. A continuación, cada unidad ejecutora firmará la recepción y aceptación del documento DECA.

Como garantía de que se entrega a los beneficiarios los documentos que establezcan las condiciones del apoyo a las operaciones (DECA), se recogerá en "Fondos 2020" o "Galatea 2020", según indique el OIG, la fecha de la entrega de los DECA y los datos del organismo que ha procedido a su entrega. A su vez, se almacenará una copia de los documentos DECA en el gestor documental de "Fondos 2020" o "Galatea 2020", según indique el OIG.

7º. Formalización electrónica y aprobación formal de la selección de las operaciones

La formalización de cada operación, conforme a lo recogido en los documentos de CPSO, se realizará electrónicamente a través del sistema que indique el Organismo Intermedio de Gestión (bien Galatea2020, bien "Fondos 2020"), mediante un documento firmado electrónicamente por la alcaldesa del municipio. A dicho documento estarán ligados todos los datos relevantes de la operación seleccionada (campos 1 a 43 del Anexo III del RD 480/14), entre ellos, como mínimo:

- Nombre de la operación.

- Objetivo Específico.
- Actuación.
- Descripción resumida.
- Beneficiario.
- Datos financieros (gasto elegible total, gasto público, gasto privado).
- Fecha de solicitud de la ayuda (artículo 65 (6) del RDC).
- Fecha inicio de la operación.
- Fecha fin de la operación según se establece en el DECA.
- Fecha real de conclusión de la operación.
- Categorías de intervención a las que se adscribe (artículos 96 (2) y 125 (3) b) del RDC),
- Localización (Municipio / Provincia).
- Entrega al beneficiario de documento de condiciones (artículos 67 (6) y 125 (3) c) del RDC).
- Verificación de la capacidad del beneficiario.
- Indicadores de productividad comunes y específicos, con sus valores objetivos.

La UG DUSI habrá revisado que se cumplen los aspectos que se enumeran en la «lista de comprobación S-1» y si, efectivamente, procede la selección de la operación, activará una funcionalidad en “GALATEA2020/Fondos 2020” que producirá un documento de aprobación por parte del representante de la Entidad DUSI habilitado para ello, en el que se hará constar el cumplimiento de los requisitos y garantías señalados por la normativa. El documento será firmado electrónicamente y a partir de este momento la operación pasará a tener el estado “seleccionado”.

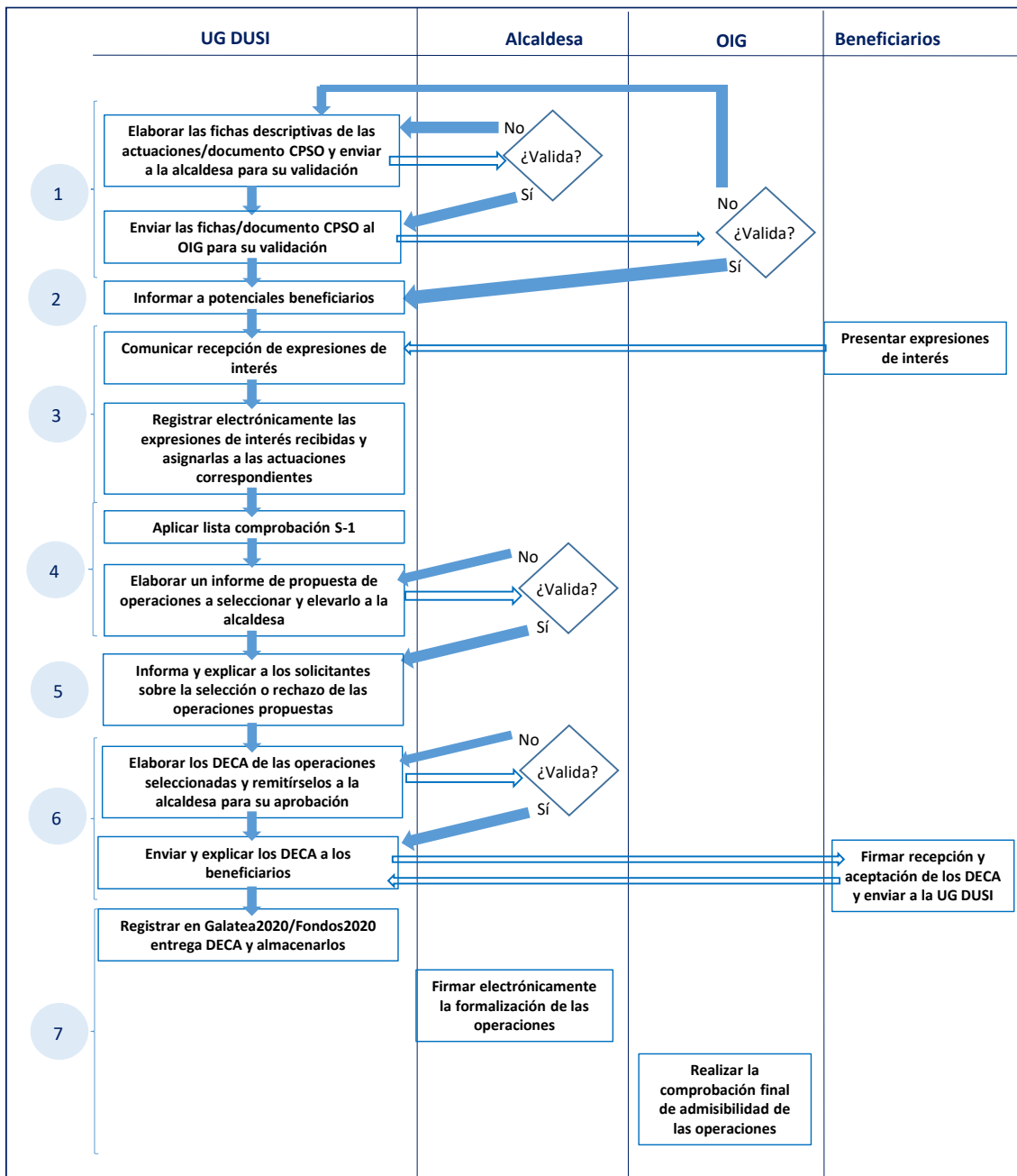
El OI de Gestión revisará si la información consignada para cada operación y sus elementos vinculados (beneficiario, contratos, régimen de ayudas, convenios, etc.) es coherente, completa y correcta. En particular, se revisará que están adecuadamente recogidos los datos especificados en el Anexo III del RD 480/14. Así mismo se reserva la posibilidad de revisar la calidad de las comprobaciones efectuadas y de la aprobación emitida por la Entidad DUSI. Con todo ello, se cumplimentará en el sistema de información un campo con indicación de la fecha de la revisión por parte del OI de Gestión. La fecha de la selección de la operación será la que haya consignado la Entidad DUSI, ya que es quien tiene la responsabilidad delegada de la selección.

Tras la comprobación final de la admisibilidad de las operaciones por parte del Organismo Intermedio de Gestión (art. 7.5 Reglamento (UE) 1301/2013), se ofrecerá la información relativa a “operaciones seleccionadas” que se envía periódicamente a la Comisión Europea.

El siguiente esquema muestra la vinculación entre los sistemas de información y el proceso de selección de operaciones:

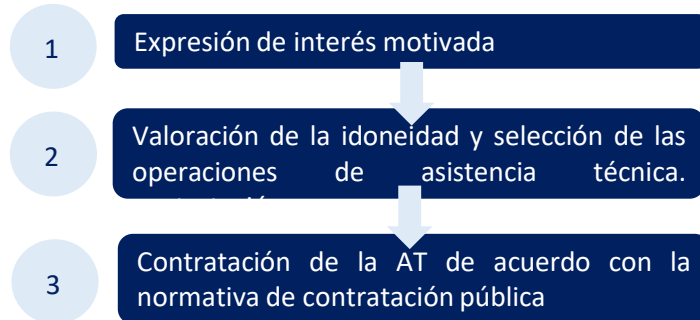


Diagrama del procedimiento general de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable



Hitos del procedimiento simplificado para la aprobación de la asistencia técnica

Para aprobar las operaciones de asistencia técnica especializada que prestará soporte a la UG DUSI en el ejercicio de sus funciones, dicha unidad elaborará expresiones de interés motivadas y alineadas con el contenido de este Manual, que remitirá al **“Teniente de Alcalde del Área de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad, con competencias en materia de Urbanismo, Seguridad Ciudadana, Asesoría Jurídica y Mediación”**, quien tendrá que evaluar la idoneidad de las operaciones, proceder a su selección formal y ordenar el inicio del procedimiento de contratación, en el que participarán el Interventor y el Área de contratación del Ayuntamiento.



Las expresiones de interés serán suscritas por todos los integrantes de la Unidad de Gestión que será la beneficiaria de las operaciones de asistencia técnica.

Las resoluciones por las que se seleccionen las operaciones de asistencia técnica serán emitidas por el **“Teniente de Alcalde del Área de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad, con competencias en materia de Urbanismo, Seguridad Ciudadana, Asesoría Jurídica y Mediación”**.

La asistencia técnica de la Unidad de Gestión se agrupará en dos operaciones:

- Operación de “Gestión de la Estrategia DUSI” (vinculada a la línea de actuación de gestión), en la que se incluirán los gastos correspondientes a la contratación externa de un equipo de apoyo a la Entidad Local; los gastos de personal propios implicados en la gestión; los de desplazamientos necesarios para la gestión y seguimiento de la Estrategia (como asistencia a comités de seguimiento, reuniones técnicas, formación del personal implicado en la gestión y control del gasto), los de sistemas informatizados para la gestión; y los demás asimilables.
- Operación de “Comunicación y publicidad de la Estrategia DUSI” (vinculada a la línea de actuación de comunicación), en la que se incluirán los gastos relativos a las actividades orientadas a facilitar la información a la población beneficiaria potencial, a la opinión pública, a los interlocutores económicos y sociales y a otros grupos de interés de las intervenciones en el marco del Programa Operativo y la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada (se contemplan todas las actuaciones de divulgación y en todo tipo de soportes, como seminarios, jornadas, mesas redondas y encuentros para el intercambio de experiencias, así como conferencias y congresos; también las publicaciones, soportes informáticos e informes sobre esta materia, las campañas publicitarias y la puesta en marcha y el uso de canales permanentes o transitorios de información que muestren una visión real y actualizada de los ámbitos de actuación del programa operativo y la estrategia

de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada. Acciones de sensibilización a los órganos gestores en materia de igualdad de oportunidades).

La selección de la empresa que prestará la asistencia técnica se realizará de acuerdo con las normas de contratación pública vigentes.

3.3.3. 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 en el que se establecen las condiciones de la ayuda (también denominado por su acrónimo, DECA), es un documento en el que se establecen las condiciones de cada ayuda FEDER que recibe un beneficiario para una determinada operación.

El Reglamento (UE) nº 1303/2013 establece en su artículo 125.3.c que se entregue un DECA al beneficiario por cada operación de la que resulta beneficiario.

La UG DUSI entregará a las unidades ejecutoras un DECA por cada operación aprobada en el que se detallarán las condiciones de la ayuda aprobada, incluyendo que mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con cada operación.

<p>¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?</p>	<p>Elaboración del DECA: UG DUSI Envío del DECA a las unidades ejecutoras: UG DUSI Explicación del DECA a las unidades ejecutoras: UG DUSI Firma del DECA: Alcaldesa y unidades ejecutoras Registro electrónico de la entrega del DECA: UG DUSI</p>
<p>Hitos del procedimiento</p>	<p>1º. Elaboración y firma del DECA por parte de la alcaldesa 2º. Envío del DECA a las unidades ejecutoras y firma por parte de éstas 3º. Registro electrónico de la entrega del DECA</p>
<p>Diagrama del procedimiento</p>	<p>Ver a continuación</p>

Hitos del procedimiento de entrega del DECA a los beneficiarios



Los hitos para la entrega del DECA a cada unidad ejecutora de una operación aprobada en el marco de la Estrategia DUSI serán los siguientes:

1º. Elaboración del DECA y firma de la alcaldesa

La UG DUSI elaborará un DECA para cada operación aprobada y lo elevará a la alcaldesa para su supervisión y firma.

La UG DUSI introducirá en los DECA las modificaciones que, en su caso, proponga la alcaldesa.

2º. Envío y explicación del DECA a las unidades ejecutoras y firma por parte de éstas

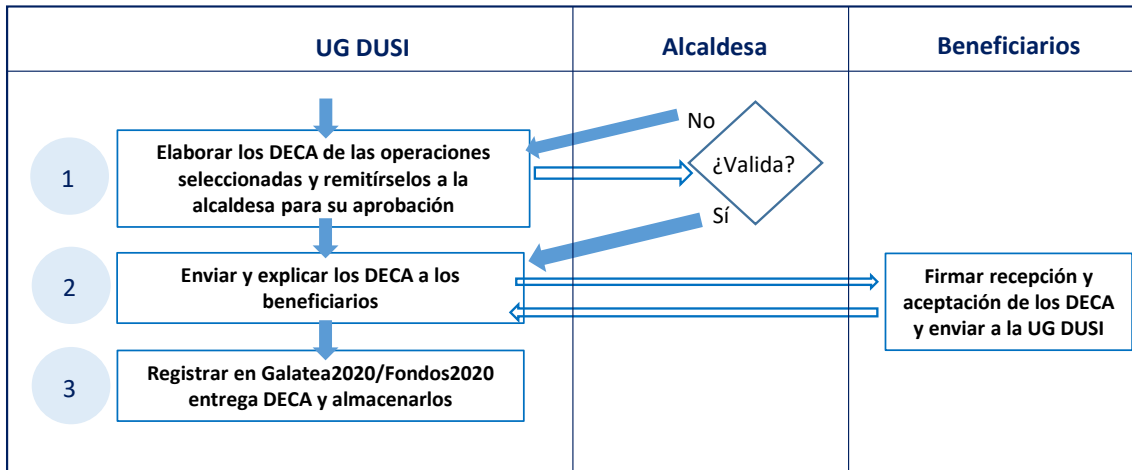
La UG DUSI enviará por correo electrónico a las unidades ejecutoras el DECA de cada operación aprobada, debiendo estas últimas confirmar por el mismo medio la recepción del documento de condiciones.

Posteriormente, la UG DUSI mantendrá una reunión presencial con cada unidad ejecutora para explicarle en detalle el contenido del documento DECA y resolver las dudas que pueda plantearle. A continuación, cada unidad ejecutora firmará la recepción y aceptación del documento DECA.

3º. Registro electrónico de la entrega del DECA

Como garantía de que se entregan a los beneficiarios los DECA correspondientes, se recogerá en “Fondos 2020” o “Galatea 2020”, según indique el OIG, la fecha de la entrega de los DECA y los datos del organismo que ha procedido a su entrega. A su vez, se almacenará una copia de los documentos DECA en el gestor documental de “Fondos 2020” o “Galatea 2020”, según indique el OIG. Se almacenará una copia de cada DECA en SGIFE (sistema general de información de firma electrónica, de la IGAE, que proporciona funcionalidades de firma electrónica y almacena la información documental) digital.

Diagrama del procedimiento de entrega del DECA a los beneficiarios



Contenido del DECA

En la siguiente tabla se indican los conceptos que se deberán contener los documentos DECA, debiéndose tener en cuenta que su aplicación deberá adaptarse a la naturaleza de la actuación concreta, o de la operación a la que se aplique.

Concepto a recoger en el DECA		Norma donde aparece
1	Requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben obtenerse con la operación que es receptora de ayuda.	RDC, art. 125.3.c
2	Plan financiero de la operación e información al beneficiario de que la aceptación de la ayuda supone declarar que tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la misma. Incluirá el importe objeto de ayuda y la aportación pública concedida.	RDC, art. 125.3.c y 125.3.d
3	Calendario de ejecución de la operación: Con unas fechas de inicio y de finalización que habrán de registrarse expresamente.	RDC, art. 125.3.c Rgto 480/2014, Anexo III, datos 8 y 9
4	Categorías de intervención a los que contribuye la operación. ³	Se desprende de RDC, art. 125.3.b y 125.3.g Rgto. 480/2014, Anexo III, datos del 23 al 30
5	Importe del coste total subvencionable de la operación aprobada en el DECA e importe de la ayuda pública, tal como se establece en el DECA	Campos 41 y 43 del Rgto. 480/2014, Anexo III.
6	En el caso de costes simplificados del tipo de tanto alzado, previsto en el art. 67.1.c del RDC, las entregas (realizaciones o resultados) acordadas en el DECA como base para el desembolso de los	Campos 67 y 69 del Rgto. 480/2014, Anexo III.

³ No es imprescindible la incorporación de esta información en el DECA, si bien sí es preceptiva su incorporación en el formulario de aprobación de la operación en Fondos 2020.

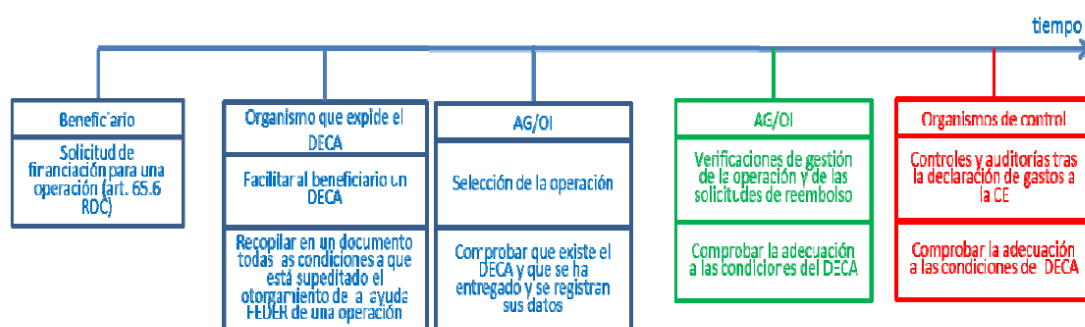
Concepto a recoger en el DECA		Norma donde aparece
	pagos a tanto alzado. Y, para cada cantidad a tanto alzado, el importe convenido en el DECA.	
7	Obligación del beneficiario de llevar un sistema de contabilidad aparte o asignar un código contable adecuado a todas la transacciones relacionadas con una operación	Se desprende de RDC, art. 125.4.b
8	Obligaciones del beneficiario en materia de información y comunicación sobre el apoyo procedente del FEDER	RDC, Anexo XII, apartado 2.2
9	Obligaciones del beneficiario en cuanto a custodia de documentos para mantenimiento de la pista de auditoría y cumplimiento de la normativa de aplicación (LGS, Ayudas de Estado). Se debe especificar la información que el beneficiario debe conservar y comunicar.	RDC, art. 125.4.d y 140.2 Check-list de AA para evaluar las FFyPP de AG y AC (pregunta 1.14.1)
10	Información al beneficiario de que la recepción de este documento implica aceptar la obligación de aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como que debe proporcionar información para la detección de posibles "banderas rojas" (incluye la contratación amañada, las licitaciones colusorias, el conflicto de intereses, la manipulación de ofertas y el fraccionamiento del gasto). Por ejemplo, identificar los subcontratistas en aquellos contratos que signifiquen la ejecución de unidades de obra.	Se desprende de RDC, art. 125.4.c
11	En caso de subvenciones o ayudas reembolsables, método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención.	RDC, art. 67.6 Orden HFP/1979/2016, Título II. Referencias múltiples en las Directrices sobre OCS de la CE (EGESIF_14-0017) Referencia de los art. 20 y 21 del Rgto. 480/2014
12	Condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos de la operación	Rgto 1011/2014, art. 10.1
13	En el caso de que la ayuda para la operación sea ayuda de Estado, informar, si corresponde, de si aplica el Rgto 1407/2013, de mínimis, o el Rgto. 651/2014 de exención de categorías, o de si cuenta con autorización previa de la CE	Rgto. 1407/2013, art. 6
14	Para el caso de que los costes indirectos sean subvencionables, debe constar expresamente este extremo y la conformidad con los criterios y	Orden HFP/1979/2016, art. 5

Concepto a recoger en el DECA		Norma donde aparece
	procedimientos de selección de operaciones aprobados por el Comité de seguimiento del PO, así como el método de cálculo	
15	En caso de subvencionabilidad de terrenos y bienes inmuebles, justificación y porcentaje de límite de subvencionabilidad	Orden HFP/1979/2016, art. 7.
16	En caso de subvencionabilidad de terrenos y bienes inmuebles, fines de las adquisiciones de bienes inmuebles y periodo durante el que se prevé la utilización para dichos fines	Orden HFP/1979/2016, art. 7.
17	En caso de la excepción respecto a la ubicación de las operaciones prevista en el art. 3.3 de las Orden HFP/1979/2016, justificación y cuantificación de los beneficios, con desglose de cada una de las inversiones previstas	Orden HFP/1979/2016, art. 3.3.
18	Indicadores de productividad que se prevé lograr con la ejecución de la operación	Se desprende del RDC, art. 125.2
19	Obligación del beneficiario de informar sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso	Se desprende del RDC, art. 125.2
20	Objetivo específico en que se enmarca la operación	Se desprende del RDC, art.125.3.b
21	Actuación en que se enmarca la operación	Se desprende del RDC, art. 125.3.b
22	Identificación del beneficiario de la operación	
23	Indicadores de resultado de los definidos en el PO adoptado, en el OE correspondiente a la operación, a cuyo avance contribuye la operación.	Se desprende de los campos 35 a 39 del Anexo III del Rgto 480/2014.
24	Identificación, en su caso, del OI bajo cuya gestión está el beneficiario de la operación	
25	Identificación del OSF en cuya senda financiera está enmarcada la operación	
26	Información respecto a si la operación forma parte de un Gran proyecto, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué gran proyecto, qué CCI, etc.	
27	Información respecto a si la operación forma parte de un ITI, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué ITI, etc.	
28	Información respecto a si la operación forma parte de una Estrategia DUSI, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué Estrategia, etc.	
29	Información respecto a si la operación es un instrumento financiero, con las características adicionales que deban	RDC Anexo IV

Concepto a recoger en el DECA		Norma donde aparece
	recogerse por esta cuestión: lo correspondiente al Acuerdo de financiación	
30	Información al beneficiario respecto a que la aceptación de la ayuda supone aceptar la inclusión de la operación y sus datos en la lista de operaciones prevista en el art. 115.2 del RDC, así como en la BDNS	RDC, art. 115.2 y Anexo XII LGS, art. 18

Trascendencia del DECA

El documento DECA es trascendental en el procedimiento de gestión de la Estrategia DUSI, tanto en la fase de selección y aprobación de las operaciones como, posteriormente, a la hora de comprobar que las operaciones y los gastos se han desarrollado de acuerdo con las condiciones de la ayuda aprobada y respetando la normativa de aplicación, tal y como muestra el siguiente esquema:



Los momentos del procedimiento de gestión del FEDER en los que interviene el DECA son los siguientes:

- Momento anterior a la selección de la operación para ser cofinanciada por el FEDER. Esta obligación viene recogida en el art. 125.3.c del RDC. Se trata del momento previo a la firma en Fondos 2020 de la aprobación de la selección de la operación por persona competente para ello de la Entidad DUSI. En este punto se comprueba que existe el DECA, que se ha entregado al beneficiario y se registra el organismo que expide el DECA (UG DUSI) y la fecha del DECA.
- Momento de las verificaciones de gestión que realizará el OI de Gestión, según el art. 125.4.a del RDC. Se verificará que los productos o servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple, entre otras cosas, las condiciones del DECA. Las verificaciones de gestión señaladas incluyen los procedimientos siguientes, tal y como establece el art. 125.5 del RDC:
 - Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso que presenten los beneficiarios
 - Verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

Se contrastarán las características del gasto que se declara por parte del beneficiario con lo establecido en el DECA. Este contraste dará lugar a un grado de conformidad que tendrá que superar un mínimo para poder considerar favorable la verificación administrativa y continuar la tramitación de la solicitud de reembolso. En las

verificaciones sobre el terreno de la operación que se realicen también se contrastará el cumplimiento de las condiciones del DECA.

c) Momento de los controles posteriores a la declaración del gasto ante la Comisión Europea.

Los controles que realizarán los organismos de control considerarán como referencia, para cada operación, las condiciones que se establecen en su correspondiente DECA.

En consecuencia, la correcta elaboración del DECA por parte de la UG DUSI, así como el correcto entendimiento, la aceptación y la aplicación rigurosa por parte de las unidades ejecutoras de las condiciones en él recogidas, serán fundamentales para la aprobación de cada operación y para la obtención de los reembolsos del FEDER.

3.3.4. Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados (instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados y otras medidas que garanticen la plena disponibilidad)

El apartado g) del artículo 72 del **Reglamento (UE) 1303/2013** establece la necesidad de contar con sistemas y procedimientos que garanticen una pista de auditoría adecuada. El artículo 140 del mismo Reglamento establece requisitos básicos sobre la conservación de la información y en su Anexo XIII señala la obligatoriedad de que los beneficiarios mantengan un sistema separado de contabilidad o un código de contabilidad suficiente para todas las transacciones relacionadas con una operación.

Por otro lado, el epígrafe 2 del artículo 25 del **Reglamento Delegado (UE) 480/2014**, identifica los siguientes requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría:

a) la pista de auditoría deberá permitir la aplicación de los criterios de selección establecidos por el Comité de seguimiento del programa operativo que será verificado;

b) en relación con las subvenciones y la asistencia reembolsable que contempla el artículo 67, apartado 1, letra a), del Reglamento (UE) no 1303/2013, la pista de auditoría permitirá que los importes agregados certificados a la Comisión se concilien con los registros contables detallados y los documentos justificativos en poder de la autoridad de certificación, la autoridad de gestión, los organismos intermediarios y los beneficiarios en relación con las operaciones cofinanciadas en el marco del programa operativo;

c) en relación con las subvenciones y la asistencia reembolsable en virtud del artículo 67, apartado 1, letras b) y c), y del artículo 109, del Reglamento (UE) no 1303/2013, así como del artículo 14, apartado 1), del Reglamento (UE) no 1304/2013, la pista de auditoría permitirá que los importes agregados certificados a la Comisión se concilien con los datos detallados relacionados con las realizaciones o los resultados y los documentos justificativos en poder de la autoridad de certificación, la autoridad de gestión, los organismos intermediarios y los beneficiarios, incluidos, si procede, documentos sobre el método para establecer los baremos estándar de los costes unitarios y las cantidades a tanto alzado, en lo relativo a las operaciones cofinanciadas en el marco del programa operativo;

d) en relación con los costes determinados de conformidad con el artículo 67, apartado 1, letra d), y el artículo 68, apartado 1, letra a), del Reglamento (UE) no 1303/2013, la pista de auditoría demostrará y justificará el método de cálculo, cuando corresponda, y

la base sobre la que se han decidido los tipos fijos y los costes directos subvencionables o los costes declarados en el marco de otras categorías seleccionadas a las que se aplica el tipo fijo;

e) en relación con los costes determinados de conformidad con el artículo 68, apartado 1, letras b) y c), del Reglamento (UE) no 1303/2013, el artículo 14, apartado 2, del Reglamento (UE) no 1304/2013 y el artículo 20 del Reglamento (UE) no 1299/2013, la pista de auditoría deberá permitir que se justifiquen los costes directos subvencionables a los que se aplica el tipo fijo;

f) la pista de auditoría deberá permitir que se verifique el pago de la contribución pública al beneficiario;

g) para cada operación, en su caso, la pista de auditoría deberá incluir las especificaciones técnicas y el plan de financiación, los documentos relativos a la aprobación de la ayuda, los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, los informes del beneficiario y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo;

h) la pista de auditoría deberá incluir información sobre las verificaciones de la gestión y las auditorías llevadas a cabo en la operación;

i) sin perjuicio del artículo 19, apartado 3 y los anexos I y II del Reglamento (UE) no 1304/2013, la pista de auditoría permitirá que los datos en relación con los indicadores de realización para la operación se reconcilien con los objetivos, los datos presentados y el resultado del programa;

j) para los instrumentos financieros, la pista de auditoría deberá incluir los documentos justificativos contemplados en el artículo 9, apartado 1, letra e), del presente Reglamento.

Para los gastos contemplados en las letras c) y d), la pista de auditoría deberá permitir que el método de cálculo utilizado por la autoridad de gestión pueda verificarse para el cumplimiento del artículo 67, apartado 5, y el artículo 68, apartado 1, del Reglamento (UE) no 1303/2013 y el artículo 14, apartado 3, del Reglamento (UE) no 1304/2013.

A su vez, en 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 los siguientes requisitos a cumplir por las Entidades DUSI:

- Soportar los gastos de las operaciones realizados en piezas contables, que deberán conservar, teniendo en cuenta todas las disposiciones aplicables a los Fondos Estructurales en materia de elegibilidad, gestión y control, así como los sistemas de gestión y control establecidos por la Autoridad de Gestión, el Organismo Intermedio y, en su caso, los aprobados por la Comisión relativos a la Intervención.
- Aportar al OIG, junto con cada certificación de gastos, un informe de auditoría que verifique las inversiones y gastos realizados y su adecuación a la normativa nacional y comunitaria aplicables, así como copias en formato electrónico de:

a) Justificantes de las inversiones: facturas a proveedores y demás documentos de valor probatorio.

b) Justificantes de los pagos realizados: transferencias y certificaciones bancarias o extractos de pago donde deberán constar claramente identificados el receptor y emisor del pago, el número de factura objeto del pago y la fecha del mismo.

- Suministrar al OIG otra información que les sea requerida en relación con las solicitudes de reembolso de las ayudas del FEDER que presenten, remitiéndole la justificación documental que se determine.
- Facilitar al OIG y a los demás órganos de control competentes de ámbito nacional o de la Unión Europea los elementos necesarios a efectos de la comprobación y de control financiero que efectúen.
- Conservar los originales o copias certificadas conformes con los originales de los justificantes de las inversiones y de los pagos, sobre soportes de datos generalmente aceptados durante el tiempo previsto en el Artículo 140 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

Por otro lado, mediante el **Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER**, el Ayuntamiento de Mogán ha asumido los siguientes compromisos específicos en relación con el archivado de la información y la conservación de una pista de auditoría adecuada:

- Garantizar 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, registrando en la aplicación informática del OIG y de la Autoridad de Gestión, los organismos que custodian y los lugares de archivo de la documentación.
- Establecer 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.
- Asegurar el 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.
- Establecer y aplicar un sistema de contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o bien 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.

- Asegurar 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.

Para cumplir con todos los aspectos anteriores, el Ayuntamiento de Mogán ha definido un sistema que se compone de dos elementos básicos descritos a continuación:

A. Conservación y accesibilidad a la información

B. Contabilidad separada.

A. Conservación y accesibilidad a la información

Información a conservar

Sin ánimo exhaustivo, la información fundamental que se conservará para el mantenimiento de la pista de auditoría de la Estrategia DUSI será la siguiente:

- Procedimientos e instrucciones.
 - Manuales de procedimientos e instrucciones internas.
 - Modelos y plantillas de documentos (plantilla para la elaboración de los DECA, formulario para la presentación de expresiones de interés, etcétera).
 - Instrucciones recibidas de la AG y del OIG y justificantes de su remisión a las unidades ejecutoras.
- Selección de operaciones.
 - Fichas de alta de las actuaciones en Fondos2020.
 - Documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO).
 - Justificantes de la información a potenciales beneficiarios sobre oportunidades de financiación.
 - Expresiones de interés recibidas.
 - Listas de comprobación S1 cumplimentadas para las operaciones propuestas.
 - Justificación de la comunicación a los solicitantes de la selección o rechazo de las operaciones propuestas.
 - Documentos DECA firmados y justificantes de su entrega a las unidades ejecutoras.
 - Aprobaciones formales de las operaciones seleccionadas.
- Gestión financiera.
 - Distribución del presupuesto de la estrategia DUSI entre sus actuaciones.
 - Información financiera sobre los contratos adjudicados por las unidades ejecutoras.
 - Información sobre gastos y pagos realizados.
 - Documentación justificativa de las comprobaciones realizadas previas a las declaraciones de gastos e informes de auditoría asociados a las declaraciones de gastos.
 - Declaraciones de gastos.
 - Grado de absorción financiera (grado de ejecución del presupuesto).

- Retornos recibidos de FEDER.
- Correcciones financieras, en su caso, realizadas.
- Contratación pública:
 - Expedientes de contratación completos vinculados a las operaciones seleccionadas.
 - Documentación justificativa de la realidad de los bienes y servicios contratados
- Gestión del riesgo de fraude:
 - Autoevaluaciones del riesgo de fraude.
 - Documentos de la política antifraude de la Entidad DUSI: plan de acción, declaración institucional, código de conducta y ético.
 - Información justificativa de la aplicación de las medidas antifraude.
 - Información sobre alertas identificadas, en su caso, y comunicaciones efectuadas a las instancias pertinentes.
- Información y comunicación:
 - Justificantes de las acciones de información y comunicación realizadas a nivel institucional.
 - Justificantes de las acciones de información y comunicación realizadas a nivel de cada operación concreta.
- Seguimiento y evaluación.
 - Valores objetivo estimados para los indicadores de productividad y de resultados.
 - Documentación explicativa de la metodología y las fuentes de información empleadas para la estimación de los valores objetivo de los indicadores.
 - Documentación soporte empleada para la estimación de los valores objetivo de los indicadores.
 - Valores cuantificados de los indicadores de productividad y de resultados.
 - Información generada para los informes de seguimiento.
 - Información generada para los informes de evaluación.
- Otra información.
 - Estrategia DUSI Mogán-Arguineguín.
 - Resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se conceden ayudas de 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, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre.
 - Documentación justificativa de la aceptación de la ayuda por parte del Ayuntamiento.
 - Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER.

- Ficha de alta de la Entidad DUSI en Fondos2020.
- Normativa de aplicación.
- Actas de reuniones entre agentes internos y con agentes externos al Ayuntamiento.
- Justificantes de las comunicaciones externas: con OIG, AG, AC, organismos de control.
- Justificantes de las comunicaciones internas: entre UG DUSI, Grupo de trabajo antifraude, Unidades ejecutoras, Intervención, etc.
- Informes de auditorías y controles recibidos.

La información conservada por la Entidad DUSI englobará en todo caso la establecida en el Anexo III del Reglamento Delegado (UE) 480/2014.

Formato de la información a conservar

Se combinará la conservación de información en formato físico con la conservación de información en formato electrónico.

Los documentos en formato físico se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales. La información en formato electrónico se conservará en soportes de datos comúnmente aceptados de acuerdo con las normas establecidas por las autoridades nacionales y garantizándose que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

Responsabilidad de la custodia de la información

La Unidad de Gestión DUSI, las áreas de Hacienda y de Contratación del Ayuntamiento y las unidades ejecutoras compartirán la responsabilidad en materia de conservación de información para poder seguir la pista de auditoría de la estrategia DUSI. En este sentido, la UG DUSI ha asumido dicha responsabilidad a través del Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER firmado, mientras que las unidades ejecutoras asumirán dicha responsabilidad a través de los documentos DECA de las operaciones que ejecuten. Por su parte, las áreas de Hacienda y de Contratación asumirán la responsabilidad en su ámbito competencial, atendiendo a este manual.

La siguiente tabla indica la unidad o área responsable de conservar cada tipología de información:

Información a conservar	Responsabilidad de la conservación
Procedimientos e instrucciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Manuales de procedimientos e instrucciones internas. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> • Modelos y plantillas de documentos (plantilla para la elaboración de los DECA, formulario para la presentación de expresiones de interés, etcétera). 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones recibidas de la AG y del OIG y justificantes de su remisión a las unidades ejecutoras. 	UG DUSI
Selección de operaciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de alta de las actuaciones en Fondos2020. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO). 	UG DUSI

Información a conservar	Responsabilidad de la conservación
<ul style="list-style-type: none"> Justificantes de la información a potenciales beneficiarios sobre oportunidades de financiación. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Expresiones de interés recibidas. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Listas de comprobación S1 cumplimentadas para las operaciones propuestas. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Justificación de la comunicación a los solicitantes de la selección o rechazo de las operaciones propuestas. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Documentos DECA firmados y justificantes de su entrega a las unidades ejecutoras. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Aprobaciones formales de las operaciones seleccionadas. 	UG DUSI
Gestión financiera	
<ul style="list-style-type: none"> Distribución del presupuesto de la estrategia DUSI entre sus actuaciones. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Información financiera sobre los contratos adjudicados por las unidades ejecutoras. 	Área de Contratación
<ul style="list-style-type: none"> Información sobre gastos y pagos realizados. 	Área de Hacienda
<ul style="list-style-type: none"> Documentación justificativa de las comprobaciones realizadas previas a las declaraciones de gastos e informes de auditoría asociados a las declaraciones de gastos. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Declaraciones de gastos. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Grado de absorción financiera (grado de ejecución del presupuesto). 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Retornos recibidos de FEDER. 	Área de Hacienda
<ul style="list-style-type: none"> Correcciones financieras, en su caso, realizadas. 	Área de Hacienda
Contratación pública	
<ul style="list-style-type: none"> Expedientes de contratación completos vinculados a las operaciones seleccionadas. 	Área de Contratación
<ul style="list-style-type: none"> Documentación justificativa de la realidad de los bienes y servicios contratados 	Área de Contratación Unidades ejecutoras UG DUSI (para el caso de la asistencia técnica)
Gestión del riesgo de fraude	
<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluaciones del riesgo de fraude. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Documentos de la política antifraude de la Entidad DUSI: plan de acción, declaración institucional, código de conducta y ético. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Información justificativa de la aplicación de las medidas antifraude. 	UG DUSI Área de Contratación Unidades ejecutoras
<ul style="list-style-type: none"> Información sobre alertas identificadas, en su caso, y comunicaciones efectuadas a las instancias pertinentes. 	UG DUSI
Información y comunicación	
<ul style="list-style-type: none"> Justificantes de las acciones de información y comunicación realizadas a nivel institucional. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Justificantes de las acciones de información y comunicación realizadas a nivel de cada operación concreta. 	Unidades ejecutoras
Seguimiento y evaluación	

Información a conservar	Responsabilidad de la conservación
<ul style="list-style-type: none"> Valores objetivo estimados para los indicadores de productividad y de resultados. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Documentación explicativa de la metodología y las fuentes de información empleadas para la estimación de los valores objetivo de los indicadores. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Documentación soporte empleada para la estimación de los valores objetivo de los indicadores. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Valores cuantificados de los indicadores de productividad y de resultados. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Información generada para los informes de seguimiento. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Información generada para los informes de evaluación. 	UG DUSI
Otra información	
<ul style="list-style-type: none"> Estrategia DUSI Mogán-Arguineguín. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se conceden ayudas de 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, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Documentación justificativa de la aceptación de la ayuda por parte del Ayuntamiento. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Ficha de alta de la Entidad DUSI en Fondos2020. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Normativa de aplicación. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Actas de reuniones entre agentes internos y con agentes externos al Ayuntamiento. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Justificantes de las comunicaciones externas: con OIG, AG, AC, organismos de control. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Justificantes de las comunicaciones internas. 	UG DUSI
<ul style="list-style-type: none"> Informes de auditorías y controles recibidos. 	UG DUSI

Lugares de conservación de la información

La información se conservará en ubicaciones físicas y/o electrónicas.

Tanto la UG DUSI como las áreas de Hacienda y de Contratación y las unidades ejecutoras establecerán un espacio físico y un espacio electrónico claramente delimitados, independientes y de acceso protegido, para la conservación de la información de la que son responsables.

A su vez, definirán un sistema para la rápida localización de la información que se precise en cada momento.

En el caso de la UG DUSI, cuando proceda, conservará la información electrónica en las aplicaciones GALATEA2020 y/o FONDOS2020, según se indique por el OIG.

Periodo de conservación de la información

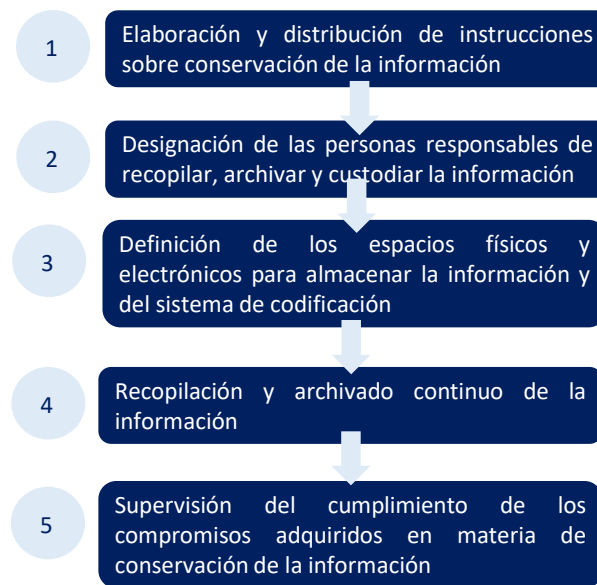
La información relativa a la estrategia DUSI se conservará al menos durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de cada operación.

El plazo anterior se interrumpiría si se iniciara un procedimiento judicial, o a petición debidamente justificada de la Comisión.

Supervisión de la conservación de la información

La UG DUSI se encargará de comprobar el cumplimiento de los compromisos y las instrucciones en materia de conservación de información por parte de todos los agentes implicados.

Hitos del procedimiento general para la conservación de la información



1º. Elaboración y distribución de instrucciones sobre conservación de la información

La UG DUSI elaborará unas instrucciones precisas en materia de conservación de la información, que serán remitidas a las unidades ejecutoras y a las áreas de Hacienda y de Contratación.

En dichas instrucciones se especificarán los siguientes aspectos:

- Información a conservar.
- Formato y lugares de conservación de la información en cada caso.
- Periodo de conservación de la información.
- Obligatoriedad de asignar una persona responsable de la recopilación, archivo y custodia de la información y de informar sobre dicha asignación a la UG DUSI.
- Obligatoriedad de establecer espacios físicos y electrónicos adecuados para la conservación de la información y de informar a la UG DUSI sobre la ubicación de dichos espacios.
- Obligatoriedad de establecer un sistema de codificación que facilite la localización y el acceso a la información cuando resulte necesario.
- Obligatoriedad de establecer un sistema de versiones para los documentos que permita conocer el documento vigente en cada momento.
- Normas de seguridad para preservar la información.

Las unidades ejecutoras, a su vez, habrán recibido instrucciones para la conservación de la información en los documentos DECA definidos para cada operación aprobada.

2º. Designación de las personas responsables de recopilar, archivar y custodiar la información

Tanto la UG DUSI como las unidades ejecutoras, como las áreas de Hacienda y de Contratación, designarán a una persona responsable de recopilar, archivar y custodiar la información relevante para el seguimiento de la pista de auditoría de la Estrategia DUSI.

Las unidades ejecutoras y las áreas de Hacienda y Contratación informarán a la UG DUSI sobre las personas designadas.

3º. Definición de los espacios físicos y electrónicos para almacenar la información y del sistema de codificación

Tanto la UG DUSI como las unidades ejecutoras, como las áreas de Hacienda y de Contratación definirán los espacios físicos y electrónicos para almacenar la información, el sistema de codificación para su almacenamiento y fácil localización y las medidas de seguridad a establecer.

Las unidades ejecutoras y las áreas de Hacienda y de Contratación informarán a la UG DUSI sobre los espacios, los sistemas de codificación y las medidas de seguridad definidos.

Con respecto al sistema de codificación, será necesario que permita identificar la información correspondiente a cada operación aprobada.

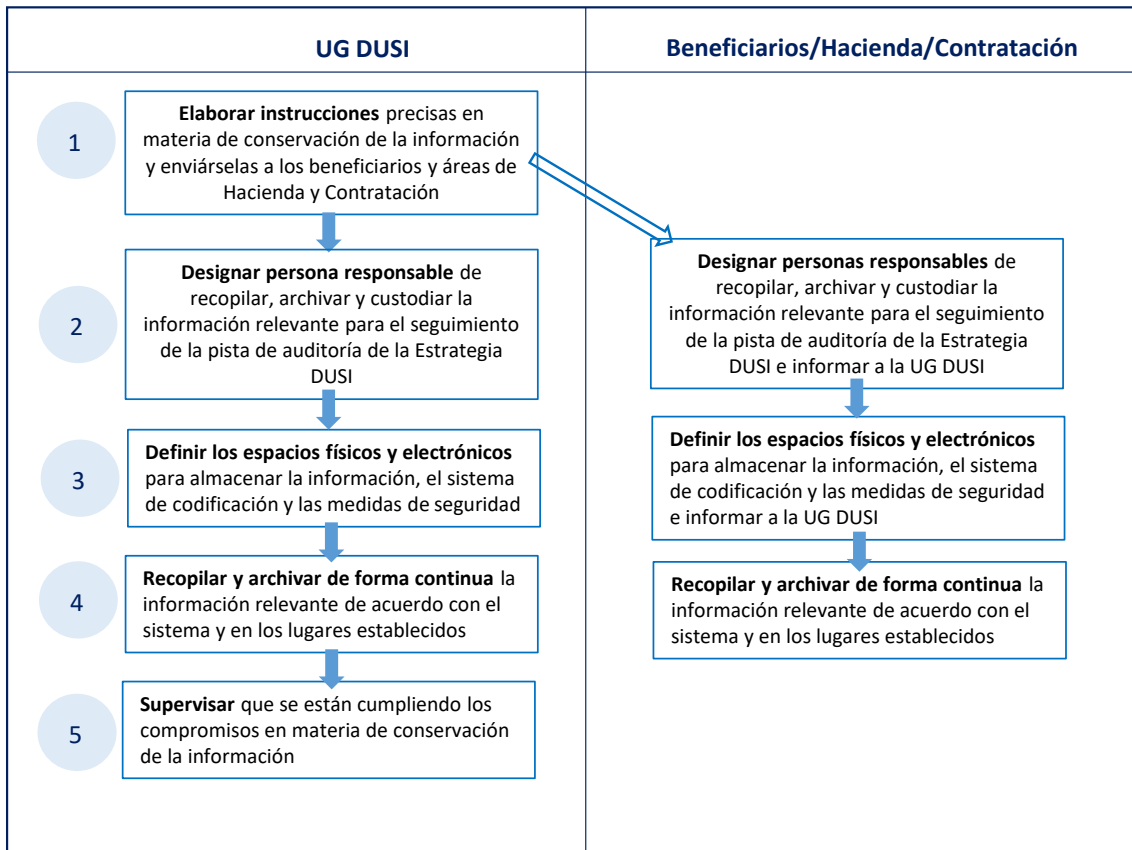
4º. Recopilación y archivado continuo de la información

Durante todo el periodo de ejecución de la Estrategia DUSI, las personas designadas como responsables de cada área/unidad se encargarán de ir recopilando y archivando de manera continua la información relevante, de acuerdo con el sistema y los lugares establecidos.

5º. Supervisión del cumplimiento de los compromisos adquiridos en materia de conservación de la información

La UG DUSI supervisará periódicamente que las unidades ejecutoras y las áreas de Hacienda y de Contratación están cumpliendo adecuadamente sus compromisos en materia de conservación de la información, proponiendo, en su caso, las medidas correctoras que proceda.

Diagrama del procedimiento general para la conservación de la información

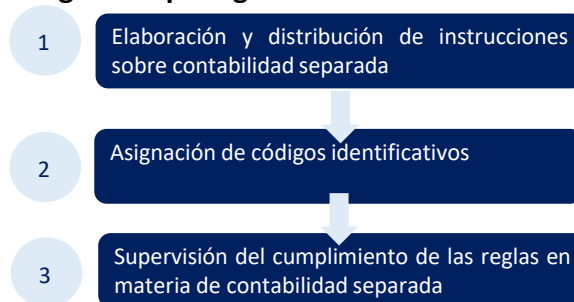


B. Contabilidad separada

El Ayuntamiento dispondrá de una codificación contable adecuada que permita identificar claramente las transacciones asociadas a las operaciones de la estrategia. Dicha codificación será empleada por todas las unidades implicadas en la gestión y ejecución de la Estrategia DUSI.

El sistema de codificación anterior asignará a cada operación un código con formato alfanumérico que permitirá su fácil identificación y, con ello, el seguimiento de la pista de auditoría.

Hitos del procedimiento general para garantizar la contabilidad separada



1º. Elaboración y distribución de instrucciones sobre contabilidad separada

La UG DUSI elaborará unas instrucciones precisas en materia de contabilidad separada que serán remitidas a las unidades ejecutoras y a las áreas de Hacienda y de Contratación.

En dichas instrucciones se especificarán los siguientes aspectos:

- La importancia de establecer y mantener un sistema de contabilidad separada.
- El mecanismo para asignar un código adecuado a las operaciones aprobadas, así como a sus expedientes de contratación, sus documentos contables y sus transacciones financieras.
- Las verificaciones que se efectuarán en esta materia por parte de la UG DUSI.

Las unidades ejecutoras, a su vez, habrán recibido instrucciones para garantizar la contabilidad separada en los documentos DECA definidos para cada operación aprobada.

2º. Asignación de códigos identificativos

La UG DUSI asignará el código identificativo de cada operación aprobada, el cual permitirá identificar claramente dicha operación y la actuación a la que se asocia.

El área de Contratación establecerá para cada expediente de contratación un código identificativo ajustado a las instrucciones elaboradas por la UG DUSI.

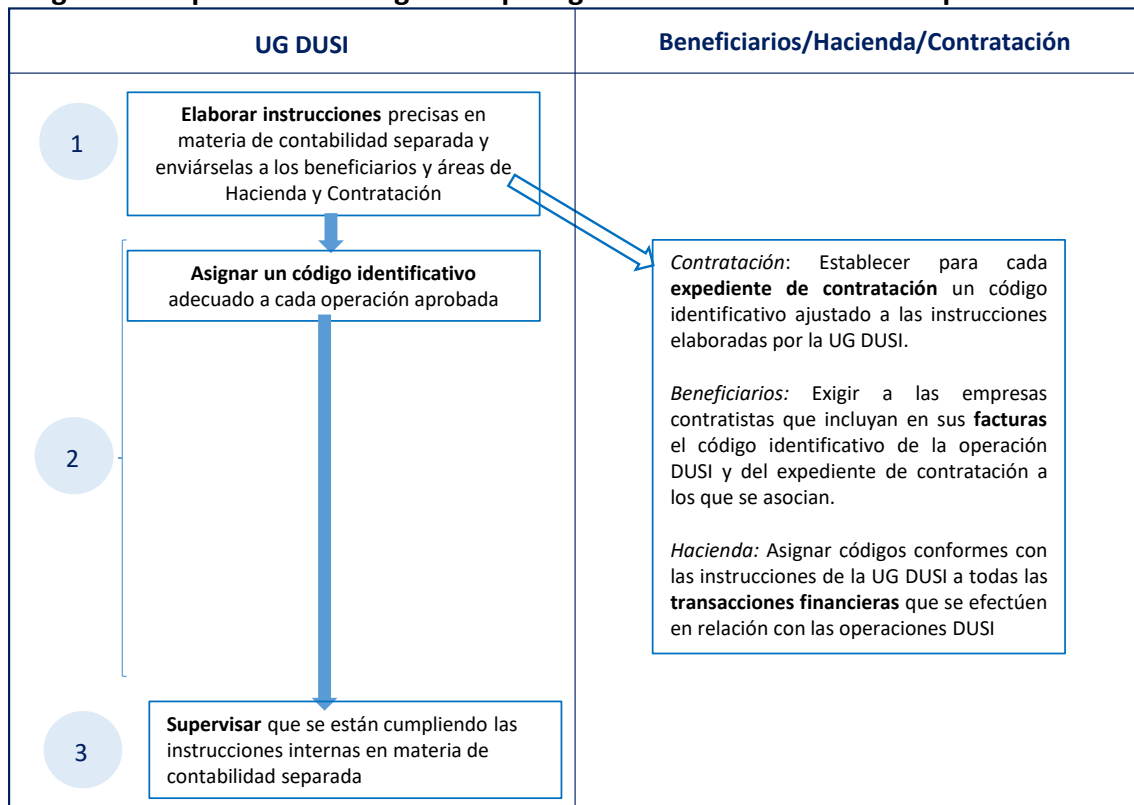
Las unidades ejecutoras exigirán a las empresas contratistas que incluyan en sus facturas el código identificativo de la operación DUSI y del expediente de contratación a los que se asocian.

El área de Hacienda asignará códigos conformes con las instrucciones de la UG DUSI a todas las transacciones financieras que se efectúen en relación con las operaciones DUSI.

3º. Supervisión del cumplimiento de las reglas en materia de contabilidad separada

La UG DUSI verificará periódicamente que todos los agentes están cumpliendo adecuadamente las instrucciones en materia de contabilidad separada y que el sistema de codificación adoptado permite identificar claramente las transacciones y otra información asociada a cada operación DUSI.

Diagrama del procedimiento general para garantizar la contabilidad separada



3.3.5. Descripción del procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones que puedan presentarse en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (referidas al ejercicio de las funciones delegadas por la AG en la Entidad DUSI)

El artículo 74.3 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 establece: *“Los Estados miembros garantizarán que se pongan en práctica medidas eficaces para el examen de las reclamaciones relacionadas con los Fondos EIE. El ámbito, las normas y los procedimientos relacionados con dichas medidas serán responsabilidad de los Estados miembros, de conformidad con su marco institucional y jurídico. A petición de la Comisión, los Estados miembros examinarán las reclamaciones presentadas a la Comisión que entren en el ámbito de sus medidas. Los Estados miembros informarán a la Comisión de los resultados de dichos exámenes si así se les solicita”.*

El Ayuntamiento tiene establecido un sistema para la presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones por parte de la ciudadanía, que permite la presentación de éstas tanto físicamente, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC), como por vía online, a través de los buzones que aparecen en el siguiente enlace:

http://www.mogan.es/index.php?option=com_content&view=article&id=185&Itemid=648

FORMULARIO DE CONTACTO

Inicio Turismo Contacto Sede Electrónica Enlaces Buscar Próximos Eventos (Agenda)

Formulario de Contacto

Mediante el siguiente formulario usted puede contactar con el Ayuntamiento de Mogán y comentar cualquier sugerencia o duda.

Datos de contacto

Buzón de Alcaldía
 Buzón del Ciudadano
 Gabinete de Prensa
 Buzón del Contribuyente
 Webmaster

Nombre completo:

E-Mail:

Comentario / Sugerencia

Enviar

Hitos del procedimiento

Los hitos del procedimiento son los siguientes

1º. Presentación de la reclamación, queja o sugerencia

El ciudadano presenta su reclamación, queja o sugerencia físicamente o por vía online.

2º. Análisis inicial por parte del área de Presidencia y envío al área relevante

Si la reclamación, queja o sugerencia se ha presentado por vía online, ésta le llega directamente al área de Presidencia. Si se ha presentado a través de la OAC, dicha oficina se la envía al área de Presidencia.

A continuación, el área de Presidencia realiza un primer análisis de la reclamación, queja o sugerencia recibida y se la deriva al concejal del área del Ayuntamiento relevante para atenderla y darle respuesta.

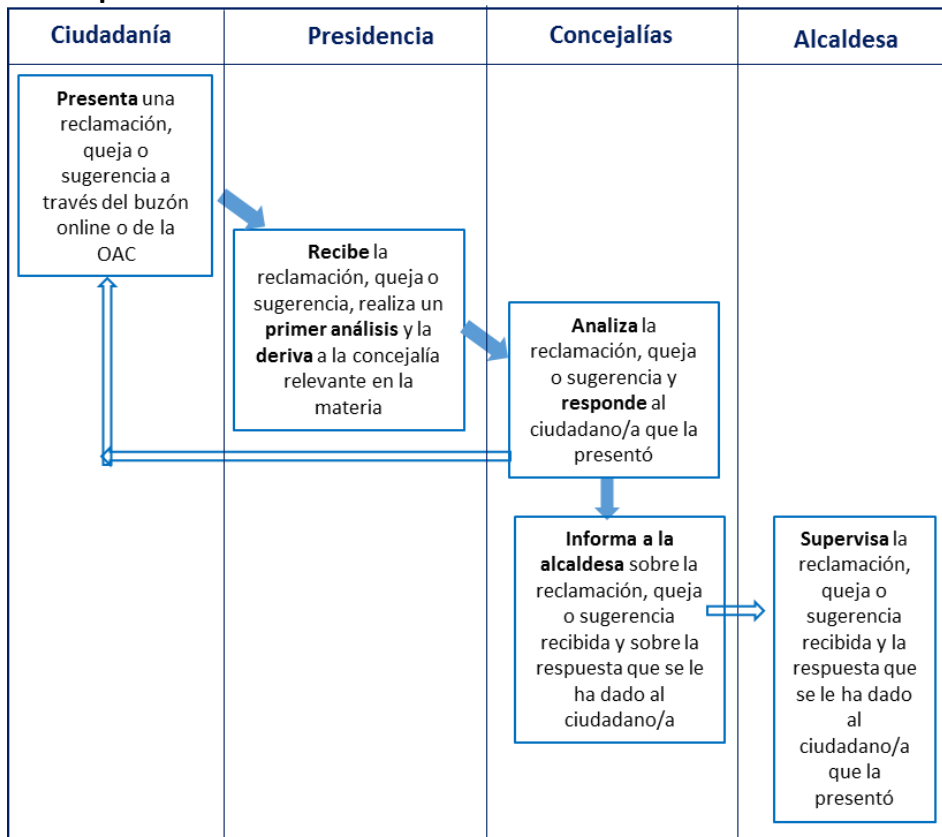
3º. Análisis por parte del área relevante y respuesta al ciudadano interesado

El área relevante analiza la reclamación, queja o sugerencia recibida y responde al ciudadano que la presentó. A continuación, informa a la alcaldesa sobre la incidencia y sobre la respuesta que se le ha dado.

4º. Supervisión final por parte de la alcaldesa

Finalmente, la alcaldesa del municipio revisa las reclamaciones, quejas o sugerencias recibidas y las respuestas que se les han dado desde las áreas del Ayuntamiento correspondientes.

Diagrama del procedimiento



El procedimiento anterior podrá utilizarse para la presentación de reclamaciones, quejas o sugerencias por parte de la ciudadanía en relación la Estrategia DUSI Mogán-Arguineguín.

En caso de que la Comisión Europea recibiera una reclamación relacionada con la anterior estrategia, el Ayuntamiento de Mogán procederá a examinarla, informando al OIG sobre los resultados de dichos exámenes si así se le solicita.

3.3.6. Remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión / Organismo Intermedio de Gestión

Durante la gestión y ejecución de la ayuda y de cara a la remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión y al Organismo Intermedio de Gestión, esta entidad se compromete a realizar las siguientes actividades conforme a lo establecido en la ley para cada caso:

- La remisión de los documentos, en formato electrónico, se efectuará a través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) o mediante el Sistema de Interconexión de Registros. Todo ello, sin perjuicio de que en determinados aspectos se pudiera requerir también el suministro de información a través de otros sistemas de información.
- El sistema de referencia para canalizar toda la información entre la Entidad DUSI y el correspondiente Organismo Intermedio de Gestión será **Galatea2020** (en la actualidad, en fase de programación). Hasta su entrada en producción, el Organismo

Intermedio de Gestión establecerá para cada uno de los procedimientos los cauces electrónicos alternativos que garanticen la seguridad e integridad en las comunicaciones, y que serán previamente puestos en conocimiento a esta entidad.

- El procedimiento que seguirá esta entidad para la emisión de copias electrónicas auténticas es el establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento administrativo común, concretamente en su artículo 27 “Validez y eficacia de las copias realizadas por las AAPP”. Es por ello que esta entidad dispone de una relación de personal habilitado para realizar esta tarea, entre ellos el personal de Registro, así como un sistema de actuación administrativa automatizado. La relación de personal habilitado está disponible en un registro plenamente interoperable y accesible para otras administraciones públicas.
- Para la emisión de las copias auténticas electrónicas esta entidad se ajusta a lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad⁴ y al Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo, así como a las siguientes reglas:
 - a) Las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.
 - b) Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento. Se entiende por digitalización, el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.
 - c) Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.
 - d) Las copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.
 - e) La expedición de copias auténticas de documentos públicos notariales, registrales y judiciales, así como de los diarios oficiales, se registrá por su legislación específica.

⁴Entre las normas más relevantes se encuentran la de “Documento electrónico” y “Digitalización de documentos”, aprobadas ambas por dos Resoluciones de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueban las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento Electrónico y Digitalización de Documentos, y que serán de aplicación a aquellos documentos que no tengan estricta repercusión contable.

En caso de facturas electrónicas, se cumplirá lo dispuesto en la aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (BOE del 28), en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013.

En el caso de facturas, nóminas y otros documentos con repercusión contable, se cumplirán los estándares de digitalización certificada, proceso de digitalización admitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para permitir la destrucción de los originales en papel.

Para ello es necesario usar una aplicación de digitalización homologada por la Agencia Tributaria, conforme se recoge en el artículo 7 de la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

4. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI

Fecha	13/02/2017	
Firma del responsable		
	Nombre y apellidos	Onalia Bueno García
	Órgano	Alcaldía-Presidencia

5. INFORMACIÓN PARA INCORPORAR TRAS LA EVALUACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN

Funciones y procedimientos evaluados favorablemente	Fecha de evaluación favorable:
Acuerdo de delegación de funciones: ANEXO II "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Mogán	Fecha de la firma:

ANEXO 1. FICHAS DE ALTA DE ACTUACIONES

Actuación 1. Ciudadanía en Red y Gobierno Abierto		
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT2. Tecnologías de Información y Comunicaciones
5	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
6	Objetivo específico	OE2.3.3. Promover las TIC en Estrategias de desarrollo Urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	DUSI Mogán-Arguineguín
30	Comunidad Autónoma	Canarias
7	Código de la actuación:	MOGANARGUINEGUÍN-LA1
8	Nombre de la actuación	Ciudadanía en Red y Gobierno Abierto
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Mogán
13	Breve descripción de la actuación:	La actuación consiste, por un lado, en el desarrollo y puesta a disposición de la ciudadanía de un elevado número de trámites y servicios electrónicos. Por otro lado, contempla la digitalización de procedimientos internos del Ayuntamiento y el desarrollo de un modelo de gobierno abierto que permita a la ciudadanía y a las empresas acceder por vía electrónica a información del municipio en formato abierto.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar la Administración Electrónica Local, mejorando la eficiencia y facilitando la interacción con los ciudadanos. - Facilitar el acceso de los usuarios/as a los servicios públicos en condiciones de igualdad real, teniendo en cuenta la brecha digital de género. - Desarrollar un modelo de gobierno abierto y transparencia.

Actuación 1. Ciudadanía en Red y Gobierno Abierto		
15	Tipología de los beneficiarios:	Áreas del Ayuntamiento
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p>1º. Se elabora y aprueba el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO).</p> <p>2º. La Unidad de Gestión DUSI del Ayuntamiento informa a todas las potenciales unidades ejecutoras sobre las oportunidades de financiación vinculadas a la estrategia DUSI y los criterios de selección establecidos, invitándoles a presentar sus expresiones de interés.</p> <p>3º. La UG DUSI recibe y registra las expresiones de interés recibidas de las potenciales unidades ejecutoras.</p> <p>4º. La UG DUSI evalúa las expresiones de interés recibidas aplicando los criterios de selección aprobados y lista de comprobación S-1.</p> <p>5º. La UG DUSI informa a los solicitantes sobre la selección o el rechazo de las operaciones propuestas.</p> <p>6º. La UG DUSI elabora y entrega el documento DECA a las unidades ejecutoras de las operaciones.</p> <p>7º. La UG DUSI firma electrónicamente la selección de las operaciones. El OI de Gestión revisa y aprueba formalmente la selección de las operaciones.</p>
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	

Actuación 1. Ciudadanía en Red y Gobierno Abierto		
20	<p>Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas</p>	<p>1. Coherencia estratégica. La operación se encuadra en el ámbito FEDER y es coherente con la estrategia DUSI obtenida a través de un proceso de concertación social y ciudadana, encontrándose alineada con la prioridad de inversión y los objetivos de la actuación.</p> <p>2. Contribución al POCS. La operación contribuirá a alcanzar los objetivos del POCS.</p> <p>3. Contribución al desarrollo sostenible. La operación contribuye al objetivo de que el 25% del presupuesto total se destine a actuaciones favorecedoras de la Economía Baja en Carbono.</p> <p>4. Contribución a la igualdad. La operación contribuirá a promover la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, garantizando que los recursos FEDER alcanzan por igual a hombres y mujeres, la no discriminación y la accesibilidad para las personas discapacitadas.</p> <p>5. Viabilidad de la operación. La operación es viable desde la perspectiva económica, financiera y técnica con objetivos factibles y coherentes.</p> <p>6. Solvencia del beneficiario. La unidad ejecutora solicitante dispone de capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones impuestas en el documento de condiciones de ayuda (DECA) y para aplicar medidas antifraude efectivas.</p> <p>7. Delimitación geográfica y de los destinatarios últimos. La operación delimita con claridad la zona de actuación y los habitantes beneficiados, quedando debidamente justificada dicha delimitación.</p> <p>8. Justificación funcional. El enfoque funcional de la operación está claramente justificado (Criterio aplicable si la operación adopta un enfoque funcional).</p> <p>9. Carácter integral y conectado. La operación aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.</p> <p>10. Regeneración urbana. La operación da respuesta a las orientaciones y políticas comunitarias sobre regeneración urbana.</p> <p>11. Innovación. La operación presenta un carácter innovador, entendiéndose ésta en un sentido amplio.</p> <p>12. Subvencionabilidad y durabilidad. La operación no está finalizada en el momento de solicitar</p>

Actuación 1. Ciudadanía en Red y Gobierno Abierto	
	<p>financiación y contempla a priori la realización de actividades subvencionables con fondos FEDER.</p> <p>13. Seguimiento y evaluación. La operación es susceptible de medición a través de los indicadores de productividad establecidos.</p> <p>14. Fomento de las TIC. La operación está basada en el uso intensivo de las TIC. (Criterio aplicable si la operación está alineada con la Agenda Digital Europa y la Agenda Digital para España en el marco del Plan de Ciudades Inteligentes).</p> <p>15. Reutilización de datos públicos. La operación favorecer el desarrollo e implantación de políticas de apertura y reutilización de datos públicos que ayuden a la generación de nuevos servicios o el enriquecimiento de los ya existentes (Criterio aplicable si la operación se asocia a la reutilización de datos públicos).</p> <p>16. Infraestructuras y elementos tecnológicos. La operación supone la dotación de infraestructuras y elementos tecnológicos necesarios para construir o mejorar servicios públicos de valor para el ciudadano y el visitante. (Criterio aplicable si la operación se dirige a construir o mejorar servicios públicos a través de las TIC).</p> <p>17. Beneficio social y eficiencia administrativa. La operación contribuirá a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía (reducción de tiempo de los trámites, acceso 24x7, etc) y la productividad y la eficiencia de la Administración en la prestación de servicios públicos.</p>

Actuación 1. Ciudadanía en Red y Gobierno Abierto		
21	<p>21</p> <p>Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones</p>	<p>1. Cofinanciación local. Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local.</p> <p>2. Ciudad inteligente. La operación supone un grado de madurez elevado en la implantación del concepto de ciudad inteligente.</p> <p>3. Solidez de la descripción técnica. Viabilidad técnica, económica y temporal de la iniciativa propuesta que esté presente un nivel bajo de riesgos tanto tecnológicos como organizativos y de gestión.</p> <p>4. Coherencia con el Plan Nacional de Ciudades Inteligentes. Alineamiento de la operación con los objetivos del Plan Nacional de Ciudades Inteligentes. Impacto y sostenibilidad de la iniciativa.</p> <p>5. Implicación organizativa. Propuesta organizativa de la entidad local para el desarrollo de la iniciativa que suponga un elevado grado de implicación de los diferentes departamentos de la entidad local cuyo concurso sea necesario para el desarrollo y el éxito de la iniciativa.</p> <p>6. Propuesta de apoyo público, privado y civil. Interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>7. Impacto en la insularidad. Contribución de la operación a mitigar el efecto negativo del carácter insular del territorio.</p> <p>8. Cobertura poblacional. Número de ciudadanos beneficiados por la operación.</p>
22	<p>22</p> <p>¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?</p>	No
23	<p>23</p> <p>En caso de Sí utilización de costes simplificados</p>	No aplica
24	<p>24</p> <p>¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las</p>	No

Actuación 1. Ciudadanía en Red y Gobierno Abierto		
	operaciones de esta actuación?	
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	No aplica
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	No aplica
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No

Actuación 2. Promoción de la movilidad urbana sostenible de Arguineguín		
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT4. Apoyar la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores
5	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
6	Objetivo específico	OE4.5.1. Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras de la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	DUSI Mogán-Arguineguín
30	Comunidad Autónoma	Canarias
7	Código de la actuación:	MOGANARGUINEGUÍN-LA2
8	Nombre de la actuación	Promoción de la movilidad urbana sostenible de Arguineguín

Actuación 2. Promoción de la movilidad urbana sostenible de Arguineguín		
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Mogán
13	Breve descripción de la actuación:	La actuación consiste en el apoyo a inversiones para favorecer el uso de medios de transporte no motorizados y el acceso para las personas con movilidad reducida.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> - Impulsar la movilidad urbana sostenible en el núcleo poblacional de Arguineguín. - Reducir la huella de carbono del municipio. - Apoyar la accesibilidad de las personas con movilidad reducida.
15	Tipología de los beneficiarios:	Áreas del Ayuntamiento
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p>1º. Se elabora y aprueba el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO).</p> <p>2º. La Unidad de Gestión DUSI del Ayuntamiento informa a todas las potenciales unidades ejecutoras sobre las oportunidades de financiación vinculadas a la estrategia DUSI y los criterios de selección establecidos, invitándoles a presentar sus expresiones de interés.</p> <p>3º. La UG DUSI recibe y registra las expresiones de interés recibidas de las potenciales unidades ejecutoras.</p> <p>4º. La UG DUSI evalúa las expresiones de interés recibidas aplicando los criterios de selección aprobados y lista de comprobación S-1.</p> <p>5º. La UG DUSI informa a los solicitantes sobre la selección o el rechazo de las operaciones propuestas.</p> <p>6º. La UG DUSI elabora y entrega el documento DECA a las unidades ejecutoras de las operaciones.</p>

Actuación 2. Promoción de la movilidad urbana sostenible de Arguineguín		
		7º. La UG DUSI firma electrónicamente la selección de las operaciones. El OI de Gestión revisa y aprueba formalmente la selección de las operaciones.
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>1. Coherencia estratégica. La operación se encuadra en el ámbito FEDER y es coherente con la estrategia DUSI obtenida a través de un proceso de concertación social y ciudadana, encontrándose alineada con la prioridad de inversión y los objetivos de la actuación.</p> <p>2. Contribución al POCS. La operación contribuirá a alcanzar los objetivos del POCS.</p> <p>3. Contribución al desarrollo sostenible. La operación contribuye al objetivo de que el 25% del presupuesto total se destine a actuaciones favorecedoras de la Economía Baja en Carbono.</p> <p>4. Contribución a la igualdad. La operación contribuirá a promover la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, garantizando que los recursos FEDER alcanzan por igual a hombres y mujeres, la no discriminación y la accesibilidad para las personas discapacitadas.</p> <p>5. Viabilidad de la operación. La operación es viable desde la perspectiva económica,</p>

Actuación 2. Promoción de la movilidad urbana sostenible de Arguineguín

financiera y técnica con objetivos factibles y coherentes.

6. Solvencia del beneficiario. La unidad ejecutora solicitante dispone de capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir la condiciones impuestas en el documento de condiciones de ayuda (DECA) y para aplicar medidas antifraude efectivas.

7. Delimitación geográfica y de los destinatarios últimos. La operación delimita con claridad la zona de actuación y los habitantes beneficiados, quedando debidamente justificada dicha delimitación.

8. Justificación funcional. El enfoque funcional de la operación está claramente justificado (Criterio aplicable si la operación adopta un enfoque funcional).

9. Carácter integral y conectado. La operación aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.

10. Regeneración urbana. La operación da respuesta a las orientaciones y políticas comunitarias sobre regeneración urbana.

11. Innovación. La operación presenta un carácter innovador, entendiéndose ésta en un sentido amplio.

12. Subvencionabilidad y durabilidad. La operación no está finalizada en el momento de solicitar financiación y contempla a priori la realización de actividades subvencionables con fondos FEDER.

13. Seguimiento y evaluación. La operación es susceptible de medición a través de los indicadores de productividad establecidos.

14. Ahorro energético.

La operación se asocia a un PMUS o Plan Director de Movilidad que justificando un ahorro energético mínimo respecto a la situación de partida (mínimo: 5%) y suponiendo un cambio modal real desde el vehículo privado a modos más eficientes, pudiéndose establecer una relación de causa-efecto. (Criterio de selección aplicable para

Actuación 2. Promoción de la movilidad urbana sostenible de Arguineguín		
		<p>operaciones relacionadas con la aplicación de PMUS o un plan director de movilidad).</p> <p>15. Prevención, corrección y compensación de impactos medioambientales.</p> <p>La operación considera los principios de precaución y acción preventiva y cautelar que minimice los efectos negativos sobre el medio ambiente y, por otro lado, contempla la corrección y compensación de los impactos sobre el medio ambiente que no puedan eliminarse «a priori».</p> <p>Si la operación implica la construcción de infraestructuras, que, o bien no sea necesario el sometimiento a una tramitación ambiental o bien ésta ya se haya concluido con una Declaración de Impacto Ambiental favorable, según lo que establece la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.</p> <p>En la selección del trazado de vías de comunicación, se procurará la no afectación a los espacios de la red Natura 2000. Además, se tendrán en cuenta la integración paisajística y la protección y reposición de las vías pecuarias.</p>
21	<p>21 Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones</p>	<p>1. Cofinanciación local. Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local.</p> <p>2. Propuesta de apoyo público, privado y civil. Interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>3. Consumo de recursos naturales. La operación contribuye a reducir el consumo de recursos naturales (energía, agua, etc.).</p> <p>4. Cobertura poblacional. Número de ciudadanos beneficiados por la operación.</p>
22	<p>22 ¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?</p>	<p>No</p>

Actuación 2. Promoción de la movilidad urbana sostenible de Arguineguín		
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	No aplica
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	No aplica
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	No aplica
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No

Actuación 3. Edificios públicos eficientes y asesoramiento municipal para la mejora de la calificación energética de las infraestructuras turísticas		
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT4. Apoyar la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores
5	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
6	Objetivo específico	OE 4.5.3. Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	DUSI Mogán-Arguineguín
30	Comunidad Autónoma	Canarias
7	Código de la actuación:	MOGANARGUINEGUÍN-LA3
8	Nombre de la actuación	Edificios públicos eficientes y asesoramiento municipal para la mejora de la calificación energética de las infraestructuras turísticas
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)

Actuación 3. Edificios públicos eficientes y asesoramiento municipal para la mejora de la calificación energética de las infraestructuras turísticas		
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Mogán
13	Breve descripción de la actuación:	Mediante esta actuación se apoyará la puesta en marcha de soluciones integradas en eficiencia energética en edificios públicos y en el alumbrado público de Arguineguín, incluida la utilización y producción de energía renovable para autoconsumo. Las soluciones apoyadas se basarán en los resultados de un estudio energético previo. A su vez, la actuación prevé el asesoramiento municipal para favorecer la eficiencia energética de las infraestructuras turísticas.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la eficiencia energética de los edificios y el alumbrado públicos en la zona de Arguineguín. - Impulsar el uso de energía solar para autoabastecimiento energético en edificios públicos de Arguineguín. - Favorecer la eficiencia energética de las infraestructuras turísticas. - Contribuir, en el ámbito urbano, al objetivo del Plan Nacional de Acción de Eficiencia Energética 2014-2020 de reducción de emisiones y ahorro de energía primaria como consecuencia de la puesta en marcha de planes de implementación de auditorías y certificados energéticos en el sector de edificación y los servicios públicos (entre ellos, el alumbrado público). - Aumentar, en el ámbito urbano, y en particular en los edificios públicos, la proporción en el consumo final de energía de las fuentes renovables, en consonancia con el Plan de Energías Renovables 2011-2020.
15	Tipología de los beneficiarios:	Áreas del Ayuntamiento
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.

Actuación 3. Edificios públicos eficientes y asesoramiento municipal para la mejora de la calificación energética de las infraestructuras turísticas		
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p>1º. Se elabora y aprueba el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO).</p> <p>2º. La Unidad de Gestión DUSI del Ayuntamiento informa a todas las potenciales unidades ejecutoras sobre las oportunidades de financiación vinculadas a la estrategia DUSI y los criterios de selección establecidos, invitándoles a presentar sus expresiones de interés.</p> <p>3º. La UG DUSI recibe y registra las expresiones de interés recibidas de las potenciales unidades ejecutoras.</p> <p>4º. La UG DUSI evalúa las expresiones de interés recibidas aplicando los criterios de selección aprobados y lista de comprobación S-1.</p> <p>5º. La UG DUSI informa a los solicitantes sobre la selección o el rechazo de las operaciones propuestas.</p> <p>6º. La UG DUSI elabora y entrega el documento DECA a las unidades ejecutoras de las operaciones.</p> <p>7º. La UG DUSI firma electrónicamente la selección de las operaciones. El OI de Gestión revisa y aprueba formalmente la selección de las operaciones.</p>
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>1. Coherencia estratégica. La operación se encuadra en el ámbito FEDER y es coherente con la estrategia DUSI obtenida a través de un proceso de concertación social y ciudadana, encontrándose alineada con la prioridad de inversión y los objetivos de la actuación.</p> <p>2. Contribución al POCS. La operación contribuirá a alcanzar los objetivos del POCS.</p> <p>3. Contribución al desarrollo sostenible. La operación contribuye al objetivo de que el 25% del presupuesto total se destine a</p>

Actuación 3. Edificios públicos eficientes y asesoramiento municipal para la mejora de la calificación energética de las infraestructuras turísticas

actuaciones favorecedoras de la Economía Baja en Carbono.

4. Contribución a la igualdad. La operación contribuirá a promover la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, garantizando que los recursos FEDER alcanzan por igual a hombres y mujeres, la no discriminación y la accesibilidad para las personas discapacitadas.

5. Viabilidad de la operación. La operación es viable desde la perspectiva económica, financiera y técnica con objetivos factibles y coherentes.

6. Solvencia del beneficiario. La unidad ejecutora solicitante dispone de capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones impuestas en el documento de condiciones de ayuda (DECA) y para aplicar medidas antifraude efectivas.

7. Delimitación geográfica y de los destinatarios últimos. La operación delimita con claridad la zona de actuación y los habitantes beneficiados, quedando debidamente justificada dicha delimitación.

8. Justificación funcional. El enfoque funcional de la operación está claramente justificado (Criterio aplicable si la operación adopta un enfoque funcional).

9. Carácter integral y conectado. La operación aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.

10. Regeneración urbana. La operación da respuesta a las orientaciones y políticas comunitarias sobre regeneración urbana.

11. Innovación. La operación presenta un carácter innovador, entendiéndose ésta en un sentido amplio.

12. Subvencionabilidad y durabilidad. La operación no está finalizada en el momento de solicitar financiación y contempla a priori la realización de actividades subvencionables con fondos FEDER.

Actuación 3. Edificios públicos eficientes y asesoramiento municipal para la mejora de la calificación energética de las infraestructuras turísticas

13. Seguimiento y evaluación. La operación es susceptible de medición a través de los indicadores de productividad establecidos.

14. Impulso de energías renovables.

Criterio aplicable a operaciones para el impulso de energías renovables en entidades locales: La operación está incluida en una o varias de las siguientes tipologías:

a) Usos térmicos:

- Solar. PM: 14 kW.
- Geotermia. PM: 15 kW.
- Biomasa. PM: 40 kW.
- CDR y CSR. P: 30-40 kW.
- Uso de energía aerotérmica/ hidrotérmica mediante bombas de calor. PM: 30 kW.
- Redes de distribución de fluidos térmicos, instalaciones de producción de frío, equipos de depuración de gases, siempre y cuando estén asociados al uso térmico de la biomasa, biogás o CDR/CSR. PM: 40 kW.

b) Usos eléctricos:

- Solar PV para autoconsumo (aislada y conectada a red). PM: 5 kWe.
- Eólica para autoconsumo (aislada y conectada a red). P: 5-100 kWe.

c) Usos térmicos y/o eléctricos:

Instalaciones para transformación y/o uso térmico o autoconsumo (aisladas o conectadas a red) del biogás, incluyendo las instalaciones necesarias para la aplicación en el sector transporte e inyección en redes. PM: 40 kW.

PM se refiere a la potencia mínima de la instalación.

15. Rehabilitación energética de edificios.

Criterio aplicable a operaciones de rehabilitación energética de Edificios Públicos Existentes: La operación se encuadra en una o más de las tipologías siguientes:

- Mejora de la eficiencia energética de la envolvente térmica.
- Mejora de la eficiencia energética de las instalaciones térmicas y de iluminación.

Actuación 3. Edificios públicos eficientes y asesoramiento municipal para la mejora de la calificación energética de las infraestructuras turísticas

	<p>Las actuaciones objeto de ayuda deben mejorar la calificación energética total del edificio en, al menos, 1 letra medida en la escala de emisiones de dióxido de carbono (kg CO₂/m² año), con respecto a la calificación energética inicial del edificio. Esta mejora de su calificación energética podrá obtenerse mediante la realización de una tipología de actuación o una combinación de varias (mayor intensidad de ayuda, si la actuación es integrada). Si la mejora de la eficiencia energética mejora la calificación energética del edificio en dos letras o más letras, o se alcanza la calificación A ó B, se incrementará la intensidad de la ayuda. La utilización de la certificación energética de edificios como herramienta para establecer las intensidades de ayuda que corresponderán a cada proyecto permite priorizar los proyectos que utilizan energías renovables, ya que la calificación energética de estos proyectos será mejor.</p> <p>16. Renovación alumbrado. Criterio aplicable a operaciones dirigidas a la renovación de las instalaciones de alumbrado exterior municipal: El planteamiento de la operación debe contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El alcance de la reforma del alumbrado puede ser total o parcial respecto a las instalaciones existentes y al ámbito territorial del municipio (o municipios). - Obtener un ahorro de energía mínimo del 30% sobre la instalación reformada objeto del préstamo. - Regular los niveles de iluminación según diferentes horarios nocturnos y tipos de vías. - La clasificación energética de las nuevas instalaciones debe ser A o B. <p>17. Sistemas inteligentes. Criterio aplicable a operaciones dirigidas a implantar sistemas inteligentes: La</p>
--	---

Actuación 3. Edificios públicos eficientes y asesoramiento municipal para la mejora de la calificación energética de las infraestructuras turísticas

		<p>operación contempla los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Las actuaciones deberán contribuir al desarrollo de un nuevo modelo energético para el municipio, mejorando los actuales servicios para los ciudadanos, permitiendo obtener y gestionar información detallada sobre consumos y materializando actuaciones que permitan reducir el consumo de energía térmica y/o eléctrica.- Se deberá realizar una auditoría energética previa. <p>18. Renovación alumbrado, iluminación y señalización exterior.</p> <p>Criterio aplicable a operaciones dirigidas a la renovación del alumbrado, la iluminación y la señalización exterior:</p> <ul style="list-style-type: none">- La operación tiene como objetivo la reducción de la potencia lumínica de las instalaciones de alumbrado, iluminación y señalización existentes, mediante la sustitución de los actuales equipos por luminarias de mayor rendimiento, por fuentes de luz de mayor eficiencia y/o por equipos electrónicos de regulación y control, y que permitan: 1. Reducir el consumo de energía eléctrica de la instalación reformada; 2. Regular los niveles de iluminación según diferentes horarios nocturnos y tipos de vías, ajustándose a las necesidades de los ciudadanos.- La operación se asocia a una auditoría energética previa, donde se justifica la naturaleza y el alcance de la reforma a acometer.
--	--	--

Actuación 3. Edificios públicos eficientes y asesoramiento municipal para la mejora de la calificación energética de las infraestructuras turísticas		
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<p>1. Cofinanciación local. Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local.</p> <p>2. Propuesta de apoyo público, privado y civil. Interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>3. Consumo de recursos naturales. La operación contribuye a reducir el consumo de recursos naturales (energía, agua, etc.).</p> <p>4. Lucha contra cambio climático. La operación contribuye a la mitigación y adaptación frente al cambio climático.</p> <p>5. Cobertura poblacional. Número de ciudadanos beneficiados por la operación.</p>
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	No aplica
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	No aplica
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	No aplica
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No

Actuación 4. Rehabilitación del espacio urbano del Barranco de Pino Seco para la puesta en valor de activos culturales y la promoción del turismo		
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT6. Preservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos
5	Prioridad de inversión	6c -Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural
6	Objetivo específico	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
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	DUSI Mogán-Arguineguín
30	Comunidad Autónoma	Canarias
7	Código de la actuación:	MOGANARGUINEGUÍN-LA4
8	Nombre de la actuación	Rehabilitación del espacio urbano del Barranco de Pino Seco para la puesta en valor de activos culturales y la promoción del turismo
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Mogán
13	Breve descripción de la actuación:	La actuación prevé la rehabilitación del espacio urbano del Barranco de Pino Seco, desarrollando infraestructuras y servicios para la puesta en valor del patrimonio cultural y natural, la atracción de visitantes y la integración de éstos con el entorno.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> - Rehabilitar el espacio urbano del Barranco de Pino Seco, poniendo en valor el patrimonio natural y cultural. - Incrementar el número de visitantes que son atraídos a la zona. - Dar a conocer los valores culturales tradicionales de Mogán y especialmente de Arguineguín.

Actuación 4. Rehabilitación del espacio urbano del Barranco de Pino Seco para la puesta en valor de activos culturales y la promoción del turismo		
15	Tipología de los beneficiarios:	Áreas del Ayuntamiento
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p>1º. Se elabora y aprueba el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO).</p> <p>2º. La Unidad de Gestión DUSI del Ayuntamiento informa a todas las potenciales unidades ejecutoras sobre las oportunidades de financiación vinculadas a la estrategia DUSI y los criterios de selección establecidos, invitándoles a presentar sus expresiones de interés.</p> <p>3º. La UG DUSI recibe y registra las expresiones de interés recibidas de las potenciales unidades ejecutoras.</p> <p>4º. La UG DUSI evalúa las expresiones de interés recibidas aplicando los criterios de selección aprobados y lista de comprobación S-1.</p> <p>5º. La UG DUSI informa a los solicitantes sobre la selección o el rechazo de las operaciones propuestas.</p> <p>6º. La UG DUSI elabora y entrega el documento DECA a las unidades ejecutoras de las operaciones.</p> <p>7º. La UG DUSI firma electrónicamente la selección de las operaciones. El OI de Gestión revisa y aprueba formalmente la selección de las operaciones.</p>
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	1. Coherencia estratégica. La operación se encuadra en el ámbito FEDER y es coherente con la estrategia DUSI obtenida a través de un proceso de concertación social y ciudadana, encontrándose alineada con la prioridad de inversión y los objetivos de la actuación.

Actuación 4. Rehabilitación del espacio urbano del Barranco de Pino Seco para la puesta en valor de activos culturales y la promoción del turismo

- 2. Contribución al POCS.** La operación contribuirá a alcanzar los objetivos del POCS.
- 3. Contribución al desarrollo sostenible.** La operación contribuye al objetivo de que el 25% del presupuesto total se destine a actuaciones favorecedoras de la Economía Baja en Carbono.
- 4. Contribución a la igualdad.** La operación contribuirá a promover la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, garantizando que los recursos FEDER alcanzan por igual a hombres y mujeres, la no discriminación y la accesibilidad para las personas discapacitadas.
- 5. Viabilidad de la operación.** La operación es viable desde la perspectiva económica, financiera y técnica con objetivos factibles y coherentes.
- 6. Solvencia del beneficiario.** La unidad ejecutora solicitante dispone de capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir la condiciones impuestas en el documento de condiciones de ayuda (DECA) y para aplicar medidas antifraude efectivas.
- 7. Delimitación geográfica y de los destinatarios últimos.** La operación delimita con claridad la zona de actuación y los habitantes beneficiados, quedando debidamente justificada dicha delimitación.
- 8. Justificación funcional.** El enfoque funcional de la operación está claramente justificado (Criterio aplicable si la operación adopta un enfoque funcional).
- 9. Carácter integral y conectado.** La operación aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
- 10. Regeneración urbana.** La operación da respuesta a las orientaciones y políticas comunitarias sobre regeneración urbana.
- 11. Innovación.** La operación presenta un carácter innovador, entendiéndose ésta en un sentido amplio.

Actuación 4. Rehabilitación del espacio urbano del Barranco de Pino Seco para la puesta en valor de activos culturales y la promoción del turismo		
		<p>12. Subvencionabilidad y durabilidad. La operación no esta finalizada en el momento de solicitar financiación y contempla a priori la realización de actividades subvencionables con fondos FEDER.</p> <p>13. Seguimiento y evaluación. La operación es susceptible de medición a través de los indicadores de productividad establecidos.</p> <p>14. Prevención, corrección y compensación de impactos medioambientales. La operación considera los principios de precaución y acción preventiva y cautelar que minimice los efectos negativos sobre el medio ambiente y, por otro lado, contempla la corrección y compensación de los impactos sobre el medio ambiente que no puedan eliminarse «a priori».</p> <p>Si la operación implica la construcción de infraestructuras, que, o bien no sea necesario el sometimiento a una tramitación ambiental o bien ésta ya se haya concluido con una Declaración de Impacto Ambiental favorable, según lo que establece la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.</p> <p>En la selección del trazado de vías de comunicación, se procurará la no afectación a los espacios de la red Natura 2000. Además, se tendrán en cuenta la integración paisajística y la protección y reposición de las vías pecuarias.</p>
21	<p>Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones</p>	<p>1. Cofinanciación local. Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local.</p> <p>2. Propuesta de apoyo público, privado y civil. Interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>3. Consumo de recursos naturales. La operación contribuye a reducir el consumo de recursos naturales (energía, agua, etc.).</p>

Actuación 4. Rehabilitación del espacio urbano del Barranco de Pino Seco para la puesta en valor de activos culturales y la promoción del turismo		
		<p>4. Lucha contra cambio climático. La operación contribuye a la mitigación y adaptación frente al cambio climático.</p> <p>5. Cobertura poblacional. Número de ciudadanos beneficiados por la operación.</p>
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	No aplica
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	No aplica
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	No aplica
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No

Actuación 5. Creación de nuevos espacios verdes en el Barranco de Pino Seco		
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT6. Preservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos

Actuación 5. Creación de nuevos espacios verdes en el Barranco de Pino Seco		
5	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
6	Objetivo específico	OE 6.5.2. Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	DUSI Mogán-Arguineguín
30	Comunidad Autónoma	Canarias
7	Código de la actuación:	MOGANARGUINEGUÍN-LA5
8	Nombre de la actuación	Creación de nuevos espacios verdes en el Barranco de Pino Seco
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Mogán
13	Breve descripción de la actuación:	<p>La línea de actuación surge para revalorizar la zona del Barranco, cercana a las principales zonas turísticas de Arguineguín, para crear nuevos espacios verdes y generar un impacto positivo sustancial en el área en el medio-largo plazo, que favorezca tanto a visitantes como a residentes.</p> <p>Se trata de proporcionar nuevos espacios que mejoren la habitabilidad pero también el aspecto visual de la zona, generando nuevos espacios verdes que se diseñen en armonía al resto de dotaciones previstas para la zona y que se conviertan en lugar de reunión de las familias.</p>

Actuación 5. Creación de nuevos espacios verdes en el Barranco de Pino Seco		
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar el medioambiente urbano en su dimensión ambiental, paisajística y urbanística en la zona del Barranco de Pino Seco. - Mitigar problemas de declive urbano y ambiental y estimular nuevas dinámicas de desarrollo en la zona objeto de intervención. - Mejorar la calidad del aire urbano en línea con lo establecido por la Ley 34/2007, de calidad del aire y protección de la atmósfera. - Mejorar el estado de los suelos urbanos, recuperándolos para usos públicos amables con el medioambiente. - Reducir la contaminación atmosférica y acústica y protección de la biodiversidad urbana.
15	Tipología de los beneficiarios:	Áreas del Ayuntamiento
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<ol style="list-style-type: none"> 1º. Se elabora y aprueba el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO). 2º. La Unidad de Gestión DUSI del Ayuntamiento informa a todas las potenciales unidades ejecutoras sobre las oportunidades de financiación vinculadas a la estrategia DUSI y los criterios de selección establecidos, invitándoles a presentar sus expresiones de interés. 3º. La UG DUSI recibe y registra las expresiones de interés recibidas de las potenciales unidades ejecutoras. 4º. La UG DUSI evalúa las expresiones de interés recibidas aplicando los criterios de selección aprobados y lista de comprobación S-1. 5º. La UG DUSI informa a los solicitantes sobre la selección o el rechazo de las operaciones propuestas. 6º. La UG DUSI elabora y entrega el documento DECA a las unidades ejecutoras de las operaciones. 7º. La UG DUSI firma electrónicamente la selección de las operaciones. El OI de

Actuación 5. Creación de nuevos espacios verdes en el Barranco de Pino Seco		
		Gestión revisa y aprueba formalmente la selección de las operaciones.
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>1. Coherencia estratégica. La operación se encuadra en el ámbito FEDER y es coherente con la estrategia DUSI obtenida a través de un proceso de concertación social y ciudadana, encontrándose alineada con la prioridad de inversión y los objetivos de la actuación.</p> <p>2. Contribución al POCS. La operación contribuirá a alcanzar los objetivos del POCS.</p> <p>3. Contribución al desarrollo sostenible. La operación contribuye al objetivo de que el 25% del presupuesto total se destine a actuaciones favorecedoras de la Economía Baja en Carbono.</p> <p>4. Contribución a la igualdad. La operación contribuirá a promover la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, garantizando que los recursos FEDER alcanzan por igual a hombres y mujeres, la no discriminación y la accesibilidad para las personas discapacitadas.</p> <p>5. Viabilidad de la operación. La operación es viable desde la perspectiva económica, financiera y técnica con objetivos factibles y coherentes.</p>

Actuación 5. Creación de nuevos espacios verdes en el Barranco de Pino Seco

6. Solvencia del beneficiario. La unidad ejecutora solicitante dispone de capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir la condiciones impuestas en el documento de condiciones de ayuda (DECA) y para aplicar medidas antifraude efectivas.

7. Delimitación geográfica y de los destinatarios últimos. La operación delimita con claridad la zona de actuación y los habitantes beneficiados, quedando debidamente justificada dicha delimitación.

8. Justificación funcional. El enfoque funcional de la operación está claramente justificado (Criterio aplicable si la operación adopta un enfoque funcional).

9. Carácter integral y conectado. La operación aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.

10. Regeneración urbana. La operación da respuesta a las orientaciones y políticas comunitarias sobre regeneración urbana.

11. Innovación. La operación presenta un carácter innovador, entendiéndose ésta en un sentido amplio.

12. Subvencionabilidad y durabilidad. La operación no está finalizada en el momento de solicitar financiación y contempla a priori la realización de actividades subvencionables con fondos FEDER.

13. Seguimiento y evaluación. La operación es susceptible de medición a través de los indicadores de productividad establecidos.

14. Prevención, corrección y compensación de impactos. medioambientales. La operación considera los principios de precaución y acción preventiva y cautelar que minimice los efectos negativos sobre el medio ambiente y, por otro lado, contempla la corrección y compensación de los impactos sobre el medio ambiente que no puedan eliminarse «a priori». Si la operación implica la construcción de infraestructuras, que, o bien no sea necesario el sometimiento a una

Actuación 5. Creación de nuevos espacios verdes en el Barranco de Pino Seco		
		<p>tramitación ambiental o bien ésta ya se haya concluido con una Declaración de Impacto Ambiental favorable, según lo que establece la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.</p> <p>En la selección del trazado de vías de comunicación, se procurará la no afectación a los espacios de la red Natura 2000.</p> <p>Además, se tendrán en cuenta la integración paisajística y la protección y reposición de las vías pecuarias.</p>
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<p>1. Cofinanciación local. Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local.</p> <p>2. Propuesta de apoyo público, privado y civil. Interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>3. Lucha contra cambio climático. La operación contribuye a la mitigación y adaptación frente al cambio climático.</p> <p>4. Cobertura poblacional. Número de ciudadanos beneficiados por la operación.</p>
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	No aplica
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	No aplica
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	No aplica

Actuación 5. Creación de nuevos espacios verdes en el Barranco de Pino Seco		
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No

Actuación 6. Instalaciones públicas para la atención social y la infancia		
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT9. Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y contra cualquier tipo de discriminación
5	Prioridad de inversión	9b -Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales
6	Objetivo específico	OE 9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	DUSI Mogán-Arguineguín
30	Comunidad Autónoma	Canarias
7	Código de la actuación:	MOGANARGUINEGUÍN-LA6
8	Nombre de la actuación	Instalaciones públicas para la atención social y la infancia
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Mogán
13	Breve descripción de la actuación:	<p>El municipio de Mogán, pese a su gran dinamismo económico gracias al turismo, presenta una escasez de infraestructuras sociales para la ciudadanía local. Por ello, a través de esta actuación se pondrán en marcha dotaciones sociales que aumenten la calidad de vida de la población local, fijándola al territorio y favoreciendo la regeneración social.</p> <p>En concreto, la actuación apoyará el desarrollo de dotaciones educativas en la zona de Arguineguín para favorecer la educación infantil y facilitar la conciliación de la vida familiar y profesional de sus padres.</p>

Actuación 6. Instalaciones públicas para la atención social y la infancia		
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la calidad y la funcionalidad de las dotaciones y espacios públicos de ámbito educativo en la zona de Arguineguín. - Mejorar la integración laboral y socio-económica de las mujeres y la calidad de vida de la población de Arguineguín, especialmente aquella en riesgo de exclusión social y más desfavorecida, como familias con niños.
15	Tipología de los beneficiarios:	Áreas del Ayuntamiento
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p>1º. Se elabora y aprueba el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO).</p> <p>2º. La Unidad de Gestión DUSI del Ayuntamiento informa a todas las potenciales unidades ejecutoras sobre las oportunidades de financiación vinculadas a la estrategia DUSI y los criterios de selección establecidos, invitándoles a presentar sus expresiones de interés.</p> <p>3º. La UG DUSI recibe y registra las expresiones de interés recibidas de las potenciales unidades ejecutoras.</p> <p>4º. La UG DUSI evalúa las expresiones de interés recibidas aplicando los criterios de selección aprobados y lista de comprobación S-1.</p> <p>5º. La UG DUSI informa a los solicitantes sobre la selección o el rechazo de las operaciones propuestas.</p> <p>6º. La UG DUSI elabora y entrega el documento DECA a las unidades ejecutoras de las operaciones.</p> <p>7º. La UG DUSI firma electrónicamente la selección de las operaciones. El OI de Gestión revisa y aprueba formalmente la selección de las operaciones.</p>
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	

Actuación 6. Instalaciones públicas para la atención social y la infancia		
20	<p>20 Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas</p>	<p>1. Coherencia estratégica. La operación se encuadra en el ámbito FEDER y es coherente con la estrategia DUSI obtenida a través de un proceso de concertación social y ciudadana, encontrándose alineada con la prioridad de inversión y los objetivos de la actuación.</p> <p>2. Contribución al POCS. La operación contribuirá a alcanzar los objetivos del POCS.</p> <p>3. Contribución al desarrollo sostenible. La operación contribuye al objetivo de que el 25% del presupuesto total se destine a actuaciones favorecedoras de la Economía Baja en Carbono.</p> <p>4. Contribución a la igualdad. La operación contribuirá a promover la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, garantizando que los recursos FEDER alcanzan por igual a hombres y mujeres, la no discriminación y la accesibilidad para las personas discapacitadas.</p> <p>5. Viabilidad de la operación. La operación es viable desde la perspectiva económica, financiera y técnica con objetivos factibles y coherentes.</p> <p>6. Solvencia del beneficiario. La unidad ejecutora solicitante dispone de capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones impuestas en el documento de condiciones de ayuda (DECA) y para aplicar medidas antifraude efectivas.</p> <p>7. Delimitación geográfica y de los destinatarios últimos. La operación delimita con claridad la zona de actuación y los habitantes beneficiados, quedando debidamente justificada dicha delimitación.</p> <p>8. Justificación funcional. El enfoque funcional de la operación está claramente justificado (Criterio aplicable si la operación adopta un enfoque funcional).</p> <p>9. Carácter integral y conectado. La operación aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.</p>

Actuación 6. Instalaciones públicas para la atención social y la infancia

10. Regeneración urbana. La operación da respuesta a las orientaciones y políticas comunitarias sobre regeneración urbana.

11. Innovación. La operación presenta un carácter innovador, entendiéndose ésta en un sentido amplio.

12. Subvencionabilidad y durabilidad. La operación no está finalizada en el momento de solicitar financiación y contempla a priori la realización de actividades subvencionables con fondos FEDER.

13. Seguimiento y evaluación. La operación es susceptible de medición a través de los indicadores de productividad establecidos.

14. Prevención, corrección y compensación de impactos medioambientales.

La operación considera los principios de precaución y acción preventiva y cautelar que minimice los efectos negativos sobre el medio ambiente y, por otro lado, contempla la corrección y compensación de los impactos sobre el medio ambiente que no puedan eliminarse «a priori».

Si la operación implica la construcción de infraestructuras, que, o bien no sea necesario el sometimiento a una tramitación ambiental o bien ésta ya se haya concluido con una Declaración de Impacto Ambiental favorable, según lo que establece la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

En la selección del trazado de vías de comunicación, se procurará la no afectación a los espacios de la red Natura 2000.

Además, se tendrán en cuenta la integración paisajística y la protección y reposición de las vías pecuarias.

Actuación 6. Instalaciones públicas para la atención social y la infancia		
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<p>1. Cofinanciación local. Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local.</p> <p>2. Propuesta de apoyo público, privado y civil. Interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>3. Consumo de recursos naturales. La operación contribuye a reducir el consumo de recursos naturales (energía, agua, etc.).</p> <p>4. Lucha contra cambio climático. La operación contribuye a la mitigación y adaptación frente al cambio climático.</p> <p>5. Cobertura poblacional. Número de ciudadanos beneficiados por la operación.</p>
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	No aplica
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	No aplica
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	No aplica
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No

Actuación 7. Regeneración física del Barranco de Pino Seco		
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002

Actuación 7. Regeneración física del Barranco de Pino Seco		
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT9. Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y contra cualquier tipo de discriminación
5	Prioridad de inversión	9b -Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales
6	Objetivo específico	OE 9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	DUSI Mogán-Arguineguín
30	Comunidad Autónoma	Canarias
7	Código de la actuación:	MOGANARGUINEGUÍN-LA7
8	Nombre de la actuación	Regeneración física del Barranco de Pino Seco
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Mogán
13	Breve descripción de la actuación:	Mediante esta actuación se desarrollarán vías y espacios públicos al aire libre que permitan la movilidad peatonal, fomenten los hábitos de vida saludables y favorezcan la integración social y familiar.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	- Regeneración física del Barranco de Pino Seco, evitando la creciente segregación social, dotando de nuevas infraestructuras públicas a la ciudadanía residente y a la población visitante. - Mejorar la cohesión social y la calidad de vida en la zona objeto de la intervención.
15	Tipología de los beneficiarios:	Áreas del Ayuntamiento
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.

Actuación 7. Regeneración física del Barranco de Pino Seco		
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p>1º. Se elabora y aprueba el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO).</p> <p>2º. La Unidad de Gestión DUSI del Ayuntamiento informa a todas las potenciales unidades ejecutoras sobre las oportunidades de financiación vinculadas a la estrategia DUSI y los criterios de selección establecidos, invitándoles a presentar sus expresiones de interés.</p> <p>3º. La UG DUSI recibe y registra las expresiones de interés recibidas de las potenciales unidades ejecutoras.</p> <p>4º. La UG DUSI evalúa las expresiones de interés recibidas aplicando los criterios de selección aprobados y lista de comprobación S-1.</p> <p>5º. La UG DUSI informa a los solicitantes sobre la selección o el rechazo de las operaciones propuestas.</p> <p>6º. La UG DUSI elabora y entrega el documento DECA a las unidades ejecutoras de las operaciones.</p> <p>7º. La UG DUSI firma electrónicamente la selección de las operaciones. El OI de Gestión revisa y aprueba formalmente la selección de las operaciones.</p>
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>1. Coherencia estratégica. La operación se encuadra en el ámbito FEDER y es coherente con la estrategia DUSI obtenida a través de un proceso de concertación social y ciudadana, encontrándose alineada con la prioridad de inversión y los objetivos de la actuación.</p> <p>2. Contribución al POCS. La operación contribuirá a alcanzar los objetivos del POCS.</p> <p>3. Contribución al desarrollo sostenible. La operación contribuye al objetivo de que el 25% del presupuesto total se destine a</p>

Actuación 7. Regeneración física del Barranco de Pino Seco

actuaciones favorecedoras de la Economía Baja en Carbono.

4. Contribución a la igualdad. La operación contribuirá a promover la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, garantizando que los recursos FEDER alcanzan por igual a hombres y mujeres, la no discriminación y la accesibilidad para las personas discapacitadas.

5. Viabilidad de la operación. La operación es viable desde la perspectiva económica, financiera y técnica con objetivos factibles y coherentes.

6. Solvencia del beneficiario. La unidad ejecutora solicitante dispone de capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones impuestas en el documento de condiciones de ayuda (DECA) y para aplicar medidas antifraude efectivas.

7. Delimitación geográfica y de los destinatarios últimos. La operación delimita con claridad la zona de actuación y los habitantes beneficiados, quedando debidamente justificada dicha delimitación.

8. Justificación funcional. El enfoque funcional de la operación está claramente justificado (Criterio aplicable si la operación adopta un enfoque funcional).

9. Carácter integral y conectado. La operación aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.

10. Regeneración urbana. La operación da respuesta a las orientaciones y políticas comunitarias sobre regeneración urbana.

11. Innovación. La operación presenta un carácter innovador, entendiéndose ésta en un sentido amplio.

12. Subvencionabilidad y durabilidad. La operación no está finalizada en el momento de solicitar financiación y contempla a priori la realización de actividades subvencionables con fondos FEDER.

Actuación 7. Regeneración física del Barranco de Pino Seco		
		<p>13. Seguimiento y evaluación. La operación es susceptible de medición a través de los indicadores de productividad establecidos.</p> <p>14. Prevención, corrección y compensación de impactos medioambientales. La operación considera los principios de precaución y acción preventiva y cautelar que minimice los efectos negativos sobre el medio ambiente y, por otro lado, contempla la corrección y compensación de los impactos sobre el medio ambiente que no puedan eliminarse «a priori».</p> <p>Si la operación implica la construcción de infraestructuras, que, o bien no sea necesario el sometimiento a una tramitación ambiental o bien ésta ya se haya concluido con una Declaración de Impacto Ambiental favorable, según lo que establece la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.</p> <p>En la selección del trazado de vías de comunicación, se procurará la no afectación a los espacios de la red Natura 2000. Además, se tendrán en cuenta la integración paisajística y la protección y reposición de las vías pecuarias.</p>
21	<p>21 Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones</p>	<p>1. Cofinanciación local. Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local.</p> <p>2. Propuesta de apoyo público, privado y civil. Interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>3. Consumo de recursos naturales. La operación contribuye a reducir el consumo de recursos naturales (energía, agua, etc.).</p> <p>4. Lucha contra cambio climático. La operación contribuye a la mitigación y adaptación frente al cambio climático.</p> <p>5. Cobertura poblacional. Número de ciudadanos beneficiados por la operación.</p>

Actuación 7. Regeneración física del Barranco de Pino Seco		
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	No aplica
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	No aplica
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	No aplica
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No

Actuación 8. Dinamización del comercio minorista		
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT9. Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y contra cualquier tipo de discriminación
5	Prioridad de inversión	9b -Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales
6	Objetivo específico	OE 9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	DUSI Mogán-Arguineguín
30	Comunidad Autónoma	Canarias
7	Código de la actuación:	MOGANARGUINEGUÍN-LA8
8	Nombre de la actuación	Dinamización del comercio minorista
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)

Actuación 8. Dinamización del comercio minorista		
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Mogán
13	Breve descripción de la actuación:	<p>Los comercios del municipio cuentan con un importante activo: el turismo. No obstante, es importante que su oferta y procesos se adapten y que avancen en su proceso de transformación digital.</p> <p>Con esta iniciativa el ayuntamiento de Mogán pretende establecer un instrumento de planificación sobre el presente y futuro del comercio minorista del municipio, nacido del análisis y estudio de su problemática y de la participación y consenso de todos los agentes partícipes en su modernización y dinamización.</p>
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la competitividad del comercio minorista de Arguineguín. - Revitalizar los principales núcleos comerciales y turísticos de Arguineguín y en general, de todo el municipio. - Estimular la creación de empleo por las empresas del sector. - Favorecer la prestación de mejores servicios a la población. - Promover e impulsar la interrelación entre los sectores del ocio, turismo y hostelería con el comercio.
15	Tipología de los beneficiarios:	Áreas del Ayuntamiento
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.

Actuación 8. Dinamización del comercio minorista		
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p>1º. Se elabora y aprueba el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO).</p> <p>2º. La Unidad de Gestión DUSI del Ayuntamiento informa a todas las potenciales unidades ejecutoras sobre las oportunidades de financiación vinculadas a la estrategia DUSI y los criterios de selección establecidos, invitándoles a presentar sus expresiones de interés.</p> <p>3º. La UG DUSI recibe y registra las expresiones de interés recibidas de las potenciales unidades ejecutoras.</p> <p>4º. La UG DUSI evalúa las expresiones de interés recibidas aplicando los criterios de selección aprobados y lista de comprobación S-1.</p> <p>5º. La UG DUSI informa a los solicitantes sobre la selección o el rechazo de las operaciones propuestas.</p> <p>6º. La UG DUSI elabora y entrega el documento DECA a las unidades ejecutoras de las operaciones.</p> <p>7º. La UG DUSI firma electrónicamente la selección de las operaciones. El OI de Gestión revisa y aprueba formalmente la selección de las operaciones.</p>
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>1. Coherencia estratégica. La operación se encuadra en el ámbito FEDER y es coherente con la estrategia DUSI obtenida a través de un proceso de concertación social y ciudadana, encontrándose alineada con la prioridad de inversión y los objetivos de la actuación.</p> <p>2. Contribución al POCS. La operación contribuirá a alcanzar los objetivos del POCS.</p> <p>3. Contribución al desarrollo sostenible. La operación contribuye al objetivo de que el 25% del presupuesto total se destine a</p>

Actuación 8. Dinamización del comercio minorista

actuaciones favorecedoras de la Economía Baja en Carbono.

4. Contribución a la igualdad. La operación contribuirá a promover la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, garantizando que los recursos FEDER alcanzan por igual a hombres y mujeres, la no discriminación y la accesibilidad para las personas discapacitadas.

5. Viabilidad de la operación. La operación es viable desde la perspectiva económica, financiera y técnica con objetivos factibles y coherentes.

6. Solvencia del beneficiario. La unidad ejecutora solicitante dispone de capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones impuestas en el documento de condiciones de ayuda (DECA) y para aplicar medidas antifraude efectivas.

7. Delimitación geográfica y de los destinatarios últimos. La operación delimita con claridad la zona de actuación y los habitantes beneficiados, quedando debidamente justificada dicha delimitación.

8. Justificación funcional. El enfoque funcional de la operación está claramente justificado (Criterio aplicable si la operación adopta un enfoque funcional).

9. Carácter integral y conectado. La operación aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.

10. Regeneración urbana. La operación da respuesta a las orientaciones y políticas comunitarias sobre regeneración urbana.

11. Innovación. La operación presenta un carácter innovador, entendiéndose ésta en un sentido amplio.

12. Subvencionabilidad y durabilidad. La operación no está finalizada en el momento de solicitar financiación y contempla a priori la realización de actividades subvencionables con fondos FEDER.

Actuación 8. Dinamización del comercio minorista		
		13. Seguimiento y evaluación. La operación es susceptible de medición a través de los indicadores de productividad establecidos.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<p>1. Cofinanciación local. Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local.</p> <p>2. Propuesta de apoyo público, privado y civil. Interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>3. Impacto en el empleo. Impacto potencial de la operación en la generación de empleo.</p>
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	No aplica
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	No aplica
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	No aplica
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No

ANEXO 2. LISTA DE COMPROBACIÓN S-1

Comprobaciones relativas al cumplimiento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y la Norma nacional de subvencionabilidad	
1	<p>¿Existe un documento de CPSO aprobado por el Comité de Seguimiento del PO correspondiente, que ha sido aplicado al proceso de selección en cuestión y que garantiza el cumplimiento de</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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,...? • los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo? • la operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?
3	¿La operación cumple con las Normas nacionales de subvencionabilidad?
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?
5	En su caso, ¿se cumplen los principios de la Ley general de Subvenciones?
Comprobaciones relativas a la inclusión de la operación en FEDER y en categorías de intervención	
6	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?
7	¿Se han determinado las categorías de intervención a que pertenece la operación?
Comprobaciones relativas a la entrega del DECA al beneficiario	
8	¿Existen garantías de que se va a facilitar al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) N° 1011/2014?
Comprobaciones relativas a la capacidad del beneficiario de la operación	
9	¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación?
10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?

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

ANEXO 3. AUTOEVALUACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE Y PLAN DE ACCIÓN ANTIFRAUDE (SÍNTESIS DE RESULTADOS)

Los resultados de la autoevaluación inicial del riesgo de fraude y el plan de acción definido se detallan en la herramienta proporcionada por el OIG y adaptada por la Entidad DUSI Mogán. A continuación se identifican, a modo de síntesis, los riesgos relevantes y los controles definidos para cada uno de ellos en relación con la selección y con la ejecución de operaciones DUSI.

Selección de las operaciones DUSI

Riesgo	Los miembros de la Unidad de Gestión DUSI que componen el comité de evaluación de las operaciones a seleccionar en el marco de la subvención DUSI influyen deliberadamente en la valoración y selección de las unidades ejecutoras solicitantes a fin de favorecer a alguna de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.
Controles definidos	
La UG DUSI elabora informes detallados y objetivos de la aplicación de los criterios de selección y priorización aprobados a cada una de las expresiones de interés recibidas	
La UG DUSI dispone de una instancia superior encargada de revisar las decisiones adoptadas por el primer comité de evaluación.	
La selección de las operaciones es revisada por una entidad externa a la Entidad DUSI	
Se publica la convocatoria para la presentación de expresiones de interés	
Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes se comunican a los solicitantes de forma motivada	
El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos	
El Ayuntamiento dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte del personal relevante para la gestión y el control de la Estrategia DUSI, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	
El Ayuntamiento imparte al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.	
El Ayuntamiento vela por que 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.	

Riesgo	Las unidades ejecutoras solicitantes (potenciales beneficiarios) 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 elegidas en un proceso de selección.
Controles definidos	
Durante el proceso de selección la UG DUSI recaba y analiza información interna del Ayuntamiento sobre las unidades solicitantes, basando el análisis en elementos que van más allá de declaraciones emitidas por éstas, algo que se ve facilitado por integrar la UG DUSI personas de las áreas de Presidencia y de Hacienda.	
El proceso de verificación de la UG DUSI incluye el conocimiento de anteriores solicitudes de carácter fraudulento y de otras prácticas de este tipo, en caso de que hubieran ocurrido.	
El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos	
El Ayuntamiento dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte del personal relevante para la gestión y el control de la Estrategia DUSI, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	
El Ayuntamiento imparte al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.	
El Ayuntamiento vela por que 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.	

Riesgo	Una unidad ejecutora (beneficiario) que participa en el proceso de selección de beneficiarios DUSI solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para ese mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia.
Controles definidos	
La UG DUSI, a través de sus representantes del área de Hacienda recaba y analiza información sobre otras solicitudes de financiación presentadas para la ejecución de las operaciones incluidas en las expresiones de interés recibidas	
El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos	
El Ayuntamiento dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte del personal relevante para la gestión y el control de la Estrategia DUSI, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	
El Ayuntamiento imparte al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.	
El Ayuntamiento vela por que 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.	

Riesgo	Una potencial unidad ejecutora de manera intencionada puede solicitar financiación para una operación ya concluida en el momento de la solicitud de financiación de lo que se desprende que la misma no responde a los objetivos de la presente convocatoria DUSI. Además puede estar solicitándose financiación aún a sabiendas que la operación no es elegible acorde a la normas de subvencionalidad del gasto
Controles definidos	
Se verifica sobre el terreno el estado de la operación antes de ser seleccionada	
Se verifica el cumplimiento de la subvencionalidad de la operación acorde a la normativa comunitaria, nacional y a las instrucciones específicas de la ayuda recibida. Para realizar este control se dispone de una lista de comprobación específica.	
Se informa a las potenciales unidades ejecutoras beneficiarias con carácter previo a la presentación de las solicitudes sobre las normas de elegibilidad y subvencionalidad del gasto de aplicación para la estrategia DUSI	
El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos	
El Ayuntamiento dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte del personal relevante para la gestión y el control de la Estrategia DUSI, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	
El Ayuntamiento imparte al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.	
El Ayuntamiento vela por que 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.	

Riesgo	La convocatoria de expresiones de interés de manera intencionada es diseñada para eludir publicidad, concurrencia y transparencia de tal modo que permita de un modo más sencillo seleccionar de manera deliberada unidades ejecutoras concretas. Se incumplen los requisitos de publicidad, lo que limita el alcance de su difusión y/o no especifica claramente el procedimiento de selección, los derechos y obligaciones, la documentación a aportar y/o no garantiza la existencia de una pista de auditoría suficiente y/o no se evalúa de acuerdo a los criterios aplicables y/o no se comunica el resultado final de la evaluación a todos los implicados en el proceso
Controles definidos	
La alcaldesa supervisa que se han empleado canales alternativos para informar adecuadamente a todas las áreas del Ayuntamiento potencialmente beneficiarias sobre el proceso de presentación de expresiones de interés	
El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos	
El Ayuntamiento dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte del personal relevante para la	

gestión y el control de la Estrategia DUSI, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
El Ayuntamiento imparte al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.
El Ayuntamiento vela por que 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.

Ejecución de las operaciones DUSI

Riesgo	Un miembro del personal de la unidad ejecutora (beneficiario) de una operación seleccionada favorece a un licitador debido a que: <ul style="list-style-type: none"> - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.
Controles definidos	
Se requiere que las mesas de contratación se compongan de varios miembros asociados a distintas áreas del Ayuntamiento. Se revisa el funcionamiento de este aspecto.	
Un departamento de auditoría interna del Ayuntamiento revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	
El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos	
El Ayuntamiento dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte del personal relevante para la gestión y el control de la Estrategia DUSI, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	
El Ayuntamiento imparte al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.	
El Ayuntamiento vela por que 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.	

Riesgo	La unidad ejecutora (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: <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Controles definidos	
Antes de que las áreas ejecutoras inicien la ejecución de las operaciones, un área distinta de éstas revisa una lista de aquellos contratos propuestos cuyo importe se sitúa ligeramente por debajo de los umbrales establecidos para los distintos procedimientos de contratación.	

Un área distinta de las áreas ejecutoras revisa las adjudicaciones de contratos efectuadas. Entre otros aspectos se revisa si el objeto de varias contrataciones efectuadas es similar o forma parte del mismo todo, de tal modo que puedan estar burlándose los umbrales de aplicación impuestos por la normativa vigente en contratación pública. Solicitando si es el caso las justificaciones pertinentes a la unidad ejecutora.
Un departamento de auditoría interna del Ayuntamiento revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.
Un área distinta de las unidades ejecutoras revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas o los criterios de selección no son demasiado restrictivos respecto a los servicios requeridos
Un área distinta de las áreas ejecutoras revisa si en los pliegos se incluye la posibilidad de prorrogar el contrato y si es así se verifica que se ha hecho de acuerdo a la normativa de contratación y que la prórroga se ha realizado en los términos previstos en los susodichos pliegos.
Un área distinta de las áreas ejecutoras revisa todas las modificaciones del contrato.
Las modificaciones del contrato que prorrogan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predefinido deberán contar con la previa autorización de Contratación e Intervención
Las adjudicaciones a un mismo proveedor son autorizadas previamente por la UG DUSI
El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos
El Ayuntamiento dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte del personal relevante para la gestión y el control de la Estrategia DUSI, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
El Ayuntamiento imparte al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.
El Ayuntamiento vela por que 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.

Riesgo	Un miembro del personal de una unidad ejecutora (beneficiario) favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: <ul style="list-style-type: none"> - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.
---------------	---

Controles definidos

Una unidad distinta del área de contratación revisa que las especificaciones impuestas (especificaciones técnicas y criterios de selección y valoración) por la unidad ejecutora de la operación no son demasiado restrictivas, o bien demasiado genéricas respecto a pliegos de procedimientos previos similares. Se revisa además que no se defina en las especificaciones la adquisición de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Un departamento de auditoría interna del Ayuntamiento revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.
Se requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. Se revisa el funcionamiento de este control
Se 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. Se revisa el funcionamiento de este control
Un área distinta de las áreas ejecutoras revisa una muestra de ofertas ganadoras, comparándolas con las ofertas competidoras, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación.
El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos
El Ayuntamiento dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte del personal relevante para la gestión y el control de la Estrategia DUSI, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
El Ayuntamiento imparte al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.
El Ayuntamiento vela por que 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.

Riesgo	Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por una unidad ejecutora (beneficiario) mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: <ul style="list-style-type: none"> - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasma.
---------------	---

Controles definidos

Se investigan las ofertas económicas que pudieran ser temerarias de acuerdo con la normativa sobre contratación pública
Se requiere a los licitadores la presentación de declaraciones sobre empresas vinculadas
Un departamento de auditoría interna del Ayuntamiento revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.
Se requiere que las áreas ejecutoras utilicen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios habituales. Se revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.
Se comprueba si las empresas que participan en una licitación (particularmente en los concursos con tres ofertas) están relacionadas entre sí (directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas
Se verifica si las empresas que participan en una licitación pasan a ser posteriormente contratistas o subcontratistas del adjudicatario.

El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos
El Ayuntamiento dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte del personal relevante para la gestión y el control de la Estrategia DUSI, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
El Ayuntamiento imparte al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.
El Ayuntamiento vela por que 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.

Riesgo	Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta
Controles definidos	
El presupuesto de licitación se establece de acuerdo a precios de mercado de acuerdo con un análisis previo realizado por un técnico especialista	
Se investigan las ofertas económicas que pudieran ser temerarias de acuerdo con la normativa sobre contratación pública	
Un departamento de auditoría interna del Ayuntamiento revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	
El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos	
El Ayuntamiento dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte del personal relevante para la gestión y el control de la Estrategia DUSI, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	
El Ayuntamiento imparte al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.	
El Ayuntamiento vela por que 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.	

Riesgo	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.
Controles definidos	
Se exige a las unidades ejecutoras que efectúan una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones. Se analiza el funcionamiento de este control en las unidades ejecutoras.	
Un departamento de auditoría interna del Ayuntamiento revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	

Se requiere que las unidades ejecutoras que comprueben mediante los informes de actividades y los resultados de los contratos si los costes están justificados. Se revisa el funcionamiento de este control en una muestra de contratos.
Se exige a las unidades ejecutoras que comparen el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares. Se analiza el funcionamiento de este control en las unidades ejecutoras.
El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos
El Ayuntamiento dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte del personal relevante para la gestión y el control de la Estrategia DUSI, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
El Ayuntamiento imparte al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.
El Ayuntamiento vela por que 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.

Riesgo	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: <ul style="list-style-type: none"> - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención
---------------	--

Controles definidos

Se pide a las unidades ejecutoras que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato. Se revisa el funcionamiento de este control
Un departamento de auditoría interna del Ayuntamiento revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.
Se revisan los certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo que deberán entregarse a la finalización del contrato.
En los controles previos a las certificaciones de gastos se verificará la realidad de los productos contratados
El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos
El Ayuntamiento dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte del personal relevante para la gestión y el control de la Estrategia DUSI, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
El Ayuntamiento imparte al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.
El Ayuntamiento vela por que 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.

Riesgo	Una unidad ejecutora 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.
---------------	--

Controles definidos

Las modificaciones del contrato que varíen del acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización de Contratación/Intervención
--

Un departamento de auditoría interna del Ayuntamiento revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.

El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos
--

El Ayuntamiento dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte del personal relevante para la gestión y el control de la Estrategia DUSI, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
--

El Ayuntamiento imparte al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.

El Ayuntamiento vela por que 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.
