

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

“Una manera de hacer Europa”





Alcoidemà

EDUSI



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDADES DUSI (ORGANISMOS INTERMEDIOS LIGEROS) AYUNTAMIENTO DE ALCOY

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

**PARA LAS ACTUACIONES COFINANCIADAS POR EL FEDER EN ESPAÑA
EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2014-2020
PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE**

Alcoy, octubre de 2018



INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

- **Tipo de documento:** Manual
- **Nombre del documento:** Manual de Procedimientos EDUSI-ALCOIDEMÀ
- **Versión:** 3
- **Equipo redactor:** Unidad de Gestión Edusi
- **Fecha de aprobación interna:**
- **Aprobado por:**

MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Tabla 1. Modificaciones del Documento.

Versión	Fecha Firma OIL	Fecha Aprobación JGL	Fecha Aprobación AG	Resumen de Modificaciones	Aprobado por
1	25/09/2017			Edición del Manual	Alcalde
2	16/04/2018	4/05/2018		Modificación del Manual	JGL
3	23/10/2018			Modificación del Manual	



ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES.....	8
1.1. Información presentada por:.....	8
1.1.1. Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero).....	8
1.1.2. Datos de la persona de contacto.....	8
1.1.3. Programa Operativo de Crecimiento Sostenible.....	9
1.2. Fecha de referencia.....	9
2. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI.....	10
2.1. Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión FEDER en la Entidad DUSI.....	10
2.2. Identificación de la Unidad de Gestión de la EDUSI.....	10
Unidades Ejecutoras (beneficiarios).....	11
Organigrama del Ayuntamiento de Alcoy.....	12
2.3. Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión.....	13
2.4. Estructura interna de la Unidad de Gestión.....	23
2.5. Plan para la dotación de recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias.....	24
2.5.1 Puestos de trabajo adscritos a la Unidad de Gestión y sus principales características.....	24
2.5.2 Política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas.....	27
2.5.3 Declaración de suficiencia de recursos y medios y compromisos de adscripción.....	27
2.6. Participación de asistencia técnica externa.....	28
2.7. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos.....	30
3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS.....	32
3.1. Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude.....	34
3.2. Sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI.....	35
3.3. Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI.....	37
4. DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES COMO ORGANISMO INTERMEDIO A EFECTOS DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES.....	38
4.1. Procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable.....	38
4.2. Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión.....	44



4.3. 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 la operación.....	45
5. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y UNA PISTA DE AUDITORIA ADECUADOS.....	48
6. GARANTÍAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS.....	53
6.1 Descripción del procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones.....	53
6.2. Remisión de copias electrónicas auténticas a la ag/oig.....	55
7. APROBACIÓN DEL MANUAL POR LA ENTIDAD LOCAL.....	56



ANEXOS

Anexo 1. Listado de acrónimos y abreviaturas.....	58
Anexo 2. Listado de definiciones.....	60
Anexo 3. Marco Normativo.....	65
Anexo 4. Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Alcoy.....	67
Anexo 5. Autoevaluación de riesgo de fraude.....	78
Anexo 6. Política de lucha contra el fraude.....	92
Anexo 7. Declaración tipo de ausencia de conflicto de intereses.....	96
Anexo 8. Solicitud tipo de financiación y propuesta de operación.....	99
Anexo 9. Objetivos Temáticos, Líneas de Actuación y Objetivos Específicos.....	108
Anexo 10. Categorías de Intervención según POCS.....	110
Anexo 11. Indicadores de productividad.....	112
Anexo 12. Lista de comprobación s1.....	114
Anexo 13. Contenido del “Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda(DECA)”	118
Anexo 14. Modelo para elaborar el “Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda(DECA)”	123
Anexo 15. Modelo de “Declaración de conformidad con las condiciones del DECA”	132
Anexo 16. Modelo de “Notificación de validación de la operación por parte del OIG”	134
Anexo 17. Modelo de “Acta de reuniones”	136
Anexo 18. Criterios para la Selección y Priorización de las Operaciones (CSPO).....	139
Anexo 19. Declaración institucional pública por parte del Ayuntamiento de Alcoy.....	166
Anexo 20. Listado de indicadores de resultado del Eje Urbano.....	169



1. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Manual de Procedimientos remitido contiene un grado de detalle suficiente que garantiza su correcta ejecución sin necesidad de posteriores desarrollos por parte de la Entidad DUSI.

1.1. INFORMACIÓN PRESENTADA POR:

1.1.1. Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)

Tabla 2. Entidad EDUSI- OIL.

Nombre de la entidad local:	AYUNTAMIENTO DE ALCOY
Naturaleza jurídica Administración Pública:	Administración Publica
Dirección postal:	Plaza España, 1; 3801 Alicante (España)
Dirección de correo electrónico corporativo:	afrances@alcoi.org
Teléfono:	965537100
Fax:	965537161

1.1.2. Datos de la persona de contacto

Tabla 3. Datos de la persona de contacto.

Nombre y apellidos:	Antonio Alfonso Francés Pérez
Cargo:	Alcalde
Dirección postal:	Plaza España, 1; 3801 Alicante (España)
Dirección de correo electrónico:	afrances@alcoi.org
Teléfono:	965537100
Fax:	965537161

Nombre y apellidos:	Manuel Gomicia Gimenez
Cargo:	Teniente Alcalde
Dirección postal:	Plaza España, 1; 3801 Alicante (España)
Dirección de correo electrónico:	mgomicia@alcoi.org
Teléfono:	965537100
Fax:	



1.1.3. Programa Operativo de Crecimiento Sostenible

Tabla 4. Modificaciones del Documento.

Crecimiento Sostenible FEDER 2014-20 PO				
Título				
CCI	2014ES16RFOP002			
Ejes prioritarios en los que Interviene (señalar el/los que procedan)	EP12: Eje URBANO EP de Asistencia Técnica (máx. 4%).			
Objetivos Temáticos en los que interviene (señalar los que procedan)	OT 2	OT 4	OT 6	OT 9
Prioridades de Inversión en los que interviene (señalar los que procedan)	PI 2c	PI 4e	PI 6c PI 6e	PI 9b
Objetivos específicos en los que interviene (señalar los que procedan)	OE 2.3.3	OE 4.5.1 OE4.5.3	OE 6.3.4 OE 6.5.2	OE 9.8.2
Fondo(s) gestionados por el OI	<input checked="" type="checkbox"/> FEDER		<input type="checkbox"/> Otros	

1.2. FECHA DE REFERENCIA

La información facilitada en el presente documento describe la situación a fecha de :	23 de octubre de 2018
---	-----------------------



2. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI

2.1. FUNCIONES DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN FEDER EN LA ENTIDAD DUSI

Según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, esta entidad local ha sido designada por Resolución de 18/05/2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, «Organismo intermedio del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Por ello, ejercerá las funciones que por esta razón le correspondan, en los términos contemplados en el Anexo 3 “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del «Ayuntamiento de Alcoy»”.

Fecha de suscripción del acuerdo por parte de la Entidad Local

19 de septiembre de 2017

2.2. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA EDUSI

El Ayuntamiento de Alcoy ha identificado a la **Unidad de Gestión (UG)** como la encargada de ejercer las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión en su condición de "**Organismo Intermedio Ligero**" (OIL).

La **Unidad de Gestión** se caracteriza por estar claramente **separada** de las **restantes unidades, departamentos, áreas** y/o servicios del Ayuntamiento responsables de iniciar y ejecutar las operaciones; cumpliendo así con el principio de **separación de funciones**.

La Unidad de Gestión empleará la **aplicación de gestión de expedientes** para mantener un **registro** de toda la **actividad** que se produzca sobre la **EDUSI**.

La Unidad de Gestión también deberá garantizar la transmisión a los beneficiarios de las operaciones de cuantas instrucciones se reciban de la Autoridad de Gestión, del Organismo Intermedio de Gestión, de la Autoridad de Certificación, de la Autoridad de Auditoría, o cualquier otra autoridad, en la medida en que les afecten.

La Unidad de Gestión validará las actividad desarrolladas por los siguientes comités para el desarrollo de las funciones delegadas por parte de la Autoridad de Gestión (AG).

El órgano responsable de formalizar la selección de operaciones será la Unidad de Gestión, siendo María Baca Nicolás la encargada de firmar la resolución de aprobación de las operaciones.

La Unidad de Gestión estará formada por:

Tabla 5. Integrante de la Unidad de Gestión.

UNIDAD DE GESTIÓN		
Nombre	Cargo	% Participación
María Baca Nicolás	Concejala de Consumo, Juventud, Vivienda, Democracia Participativa y Transparencia	10%
José Luís Estrada Pastor	Técnico de Administración General	100%
Débora Nicolau Juliá	Administrativa	50%



El sustituto en caso de ausencia prolongada será una persona con el mismo rango dentro del ayuntamiento de Alcoy, que no esté vinculado con ninguna de las Unidades Ejecutoras, en el caso de María Baca Nicolás será Raúl Llopis, para José Luís Estrada Pastor su sustituto será Francesc Ramón Valls Pascual y por último en el caso de Débora Nicolau Juliá la sustituta será Maribel Gandía Nicolás.

UNIDADES EJECUTORAS (BENEFICIARIOS)

Este grupo lo forman las Unidades Ejecutoras propiamente dichas de las operaciones que conforman las diferentes líneas de actuación de la EDUSI ALCOIDEMÀ. Las UUEE serán aquellas áreas, servicios técnicos,... que propongan y ejecuten las operaciones siempre que cumplan con los criterios y procedimientos de selección de operaciones fijados por el Comité de Selección.

Los diferentes servicios técnicos que podrían ser susceptibles de solicitar financiación serán principalmente los siguientes:

- Arquitectura
- Ingeniería
- Inspección General de Servicios (IGS)
- Medio Ambiente
- Movilidad Urbana Sostenible y Calidad
- Turismo
- Informática y Nuevas Tecnologías
- Bienestar Social
- Patrimonio Municipal
- Policía Local

Esto no exime el hecho de que otras Unidades Ejecutoras puedan presentar Expresiones de Interés, y éstas sean aceptadas siempre y cuando se enmarquen dentro de la Estrategia DUSI ALCOIDEMÀ.

El responsable por parte de las Unidades Ejecutoras en presentar las Expresiones de Interés será el concejal en cuestión.

ORGANIGRAMA OIL

A continuación se presenta un organigrama completo del Organismo Intermedio Ligero:



Figura 1. Organigrama de la Unidad de Gestión.



ORGANIGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOY

A continuación se muestra el **organigrama del Ayuntamiento de Alcoy**, donde se recogen las diferentes áreas del Ayuntamiento. En el mismo se presenta de manera gráfica y esquemática la posición que ocupa la Unidad de Gestión, EDUSI ALCOIDEMÀ en el Ayuntamiento de Alcoy.

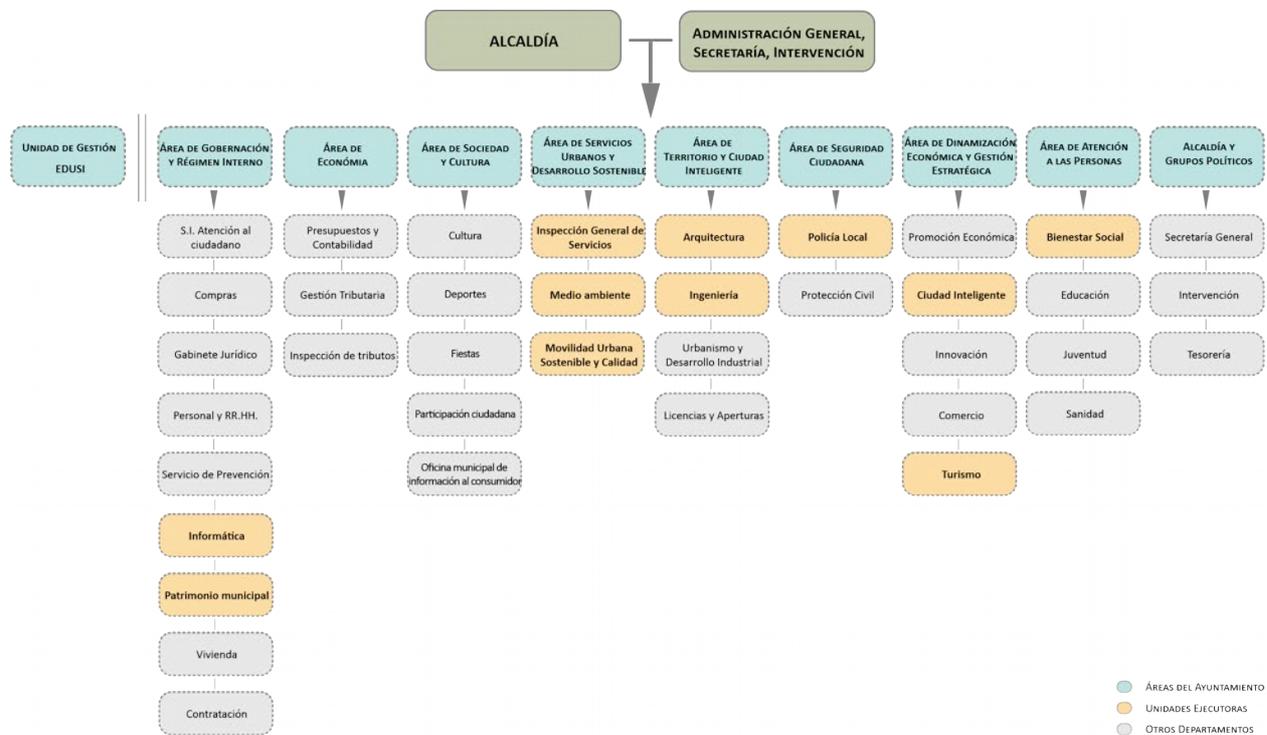


Figura 2. Organigrama del Ayuntamiento de Alcoy.



2.3. FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÁ LA UNIDAD DE GESTIÓN

Las funciones y responsabilidades que la Autoridad de Gestión delega en el Ayuntamiento de Alcoy quedan formalmente recogidas en el *Acuerdo de Compromiso en materia de Asunción de funciones para la Gestión FEDER* (Ver Anexo 3) suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento de Alcoy entre ambas entidades el 19 de septiembre de 2017, el cual incluye, las obligaciones que el Ayuntamiento asumirá frente a la Autoridad de Gestión, así como los compromisos de esta última dirigidos a facilitar al Ayuntamiento de Alcoy, en calidad de Organismo Intermedio Ligerero, el desarrollo de sus funciones.

El Ayuntamiento de Alcoy se compromete a asumir como Organismo Intermedio la asunción de una serie de funciones ante la Autoridad de Gestión FEDER en relación a:

- Organización Interna.
- Selección y puesta en marcha de operaciones.
- Cumplimiento de la normativa de aplicación.
- Aplicación de medidas antifraude.
- Contribución al Comité de Seguimiento del programa operativo.
- Contribución a la evaluación del programa operativo.
- Disponibilidad de la documentación de cara a pista de la auditoria.
- Contribución a los informes de ejecución anual y final.
- Suministro de información al sistema informático de Fondos 2020.
- Remisión de copias electrónicas auténticas.
- Sistema de contabilización separada.
- Subvencionabilidad del gasto.
- Comunicación de los incumplimientos predecibles.
- Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio.
- Seguimiento de la directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios.



ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI

A continuación se especifica las funciones delegadas de la Autoridad de Gestión al Ayuntamiento de Alcoy, resumidas en el apartado anterior y desarrolladas en el Acuerdo de Compromiso.

En las siguientes tablas se detalla las **descripciones de los puestos de trabajo** de los comités, así como las **tareas/función** de cada uno de los **puestos**.

Tabla 6. Funciones delegadas por la AG – Organización Interna.

Función delegada por la AG	Organización Interna
Unidad Responsable:	Alcaldía
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa	Acuerdo de Compromiso en Materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Alcoy
Personal asignado (número, % anual de dedicación):	Alcalde (10 %)
Descripción de las tareas:	Establecimiento de la estructura de la Entidad DUSI. Validación interna del Manual de Procedimientos. Remisión del Manual de Procedimientos al Organismo Intermedio de Gestión para su aprobación. Notificación de la aprobación del Manual de Procedimientos.



Tabla 7. Funciones delegadas por la AG – Selección y puesta en marcha de operaciones.

Función delegada por la AG		Selección y puesta en marcha de operaciones
Unidad Responsable:		Comité de Selección
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa		Decreto del alcalde
Personal asignado (número, % anual de dedicación):		5 personas (5 funcionarios al 20%)
Responsable	Descripción de las tareas:	
Secretaria	Establecimiento de los criterios y principios de selección de operaciones (CPSO) y difusión de los mismos.	
Secretaria	Recepción de las “expresiones de interés” de las Unidades Ejecutoras.	
Secretaria	Registro y publicación de las “expresiones de interés” en la Web.	
Comité	Evaluación de la admisibilidad de las “expresiones de interés” según los CPSO.	
Comité	Jerarquización de las “expresiones de interés” según los criterios de priorización señalados en los CPSO.	
Área Técnica	Redacción del DECA para aquellas “expresiones de interés” aceptadas como operaciones y confirmadas por la Junta de Gobierno	
Secretaria	Entrega del DECA al beneficiario.	



Tabla 8. Funciones delegadas por la AG – Cumplimiento de la normativa de aplicación.

Función delegada por la AG		Cumplimiento de la normativa de aplicación
Unidad Responsable:		Comité de Seguimiento y Comunicación
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa		Decreto del alcalde
Personal asignado (número, % anual de dedicación):		7 personas (6 funcionarios al 20%, 1 concejal al 10%)
Responsable	Descripción de las tareas:	
Presidente	Información al resto de la estructura de la Entidad DUSI de los aspectos normativos que afecten al desarrollo de sus funciones.	
Presidente	Consultas al OIG con el fin de resolver dudas que pudieran afectar al desarrollo de las funciones asumidas por el Ayuntamiento.	
Secretario	Comunicación de cualquier cambio en la normativa de aplicación	
Área Técnica	Supervisión de las tareas de las Unidades Ejecutoras con el fin de prevenir el incumplimiento de la norma teniendo en cuenta el principio de independencia de las unidades.	



Tabla 9. Funciones delegadas por la AG – Aplicación de medidas antifraude.

Función delegada por la AG	Aplicación de medidas antifraude
Unidad Responsable:	Comité Antifraude
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa	Decreto de Alcalde
Personal asignado (número, % anual de dedicación):	2 personas (2 funcionarios al 20%)
Responsable	Descripción de las tareas:
Presidenta	Autoevaluación con una periodicidad anual (excepto si el OIG indica lo contrario) del riesgo de fraude en relación a la selección y ejecución de operaciones.
Presidenta	Definir un Plan de Acción con medidas antifraude que permita prevenir, detectar, corregir y perseguir el intento de fraude en relación a la gestión de fondos FEDER de la EDUSI.
Secretario	Concienciar de la política antifraude al resto de la estructura de la Entidad DUSI.
Comité	Muestrear los procedimientos de selección de operaciones, las expresiones de interés, la ejecución de operaciones y procesos de certificación y gasto que permitan detectar posibles fraudes.
Presidenta	Abrir expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando la información necesaria a las unidades involucradas.
Presidenta	Resolver los expedientes informativos mediante su archivo o la adopción de medidas correctoras oportunas.
Presidenta	Informar a la Alcaldía, Secretaria General y Autoridad de Gestión por medio del Organismo Intermedio de Gestión de los resultados de los Expedientes y las medidas correctoras aplicadas.



Tabla 10. Funciones delegadas por la AG – Contribución al Comité de Seguimiento del programa operativo.

Función delegada por la AG		Contribución al Comité de Seguimiento del programa operativo
Unidad Responsable:		Comité de Seguimiento y Comunicación
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa		Decreto de Alcalde
Personal asignado (número, % anual de dedicación):		7 personas (6 funcionarios al 20%, 1 concejal al 10%)
Responsable	Descripción de las tareas:	
Presidente	Nombramiento de una persona que actúe como representante de la EDUSI en el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del POCS.	
Presidente	Labores propias como integrante del Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del POCS.	
Presidente	Informar al resto de la Entidad DUSI de los aspectos relevantes del Grupo de trabajo Urbano.	

Tabla 11. Funciones delegadas por la AG – Contribución a la evaluación del programa operativo.

Función delegada por la AG		Contribución a la evaluación del programa operativo.
Unidad Responsable:		Comité de Seguimiento y Comunicación
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa		Decreto de Alcalde
Personal asignado (número, % anual de dedicación):		7 personas (6 funcionarios al 20%, 1 concejal al 10%)
Responsable	Descripción de las tareas:	
Área Técnica	Recopilar información requerida y enviarla al Organismo Intermedio de Gestión.	
Presidente	Informar al resto de la Entidad DUSI de los aspectos relevantes de la evaluación.	



Tabla 12. Funciones delegadas por la AG – Disponibilidad de documentación para pista de auditoría.

Función delegada por la AG	Disponibilidad de documentación para pista de auditoría
Unidad Responsable:	Comité Antifraude
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa	Decreto de Alcalde
Personal asignado (número, % anual de dedicación):	2 personas (2 funcionarios al 20%)
Responsable	Descripción de las tareas:
Comité	Utilización de un sistema documental específico para la EDUSI que permita disponer de cualquier documento que pueda ser solicitado por la Autoridad de Auditoría. La información debe encontrarse disponible en formato informático, y físico cuando corresponda.
Secretario	Registro de la documentación requerida en la aplicación informática del OIG.
Presidenta	Garantía del cumplimiento de requisitos legales por parte de la documentación almacenada.
Comité	Puesta a disposición de la documentación que solicite la Autoridad de Auditoría.

Tabla 13. Funciones delegadas por la AG – Contribución a los informes de ejecución anual y final.

Función delegada por la AG	Contribución a los informes de ejecución anual y final
Unidad Responsable:	Comité de Seguimiento y Comunicación
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa	Decreto de Alcalde
Personal asignado (número, % anual de dedicación):	7 personas (6 funcionarios al 20%, 1 concejal al 10%)
Responsable	Descripción de las tareas:
Área Técnica	Reunir información de las unidades necesarias y realizar los informes de ejecución anuales y finales.
Presidente	Enviar la información al OIG.



Tabla 14. Funciones delegadas por la AG – Suministro de información a la plataforma GALATEA2020.

Función delegada por la AG	Suministro de información a la plataforma GALATEA2020
Unidad Responsable:	Comité de Seguimiento y Comunicación
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa	Decreto de Alcalde
Personal asignado (número, % anual de dedicación):	7 personas (6 funcionarios al 20%, 1 concejal al 10%)
Responsable	Descripción de las tareas:
Área Técnica	Alta de la operación en la aplicación informática GALATEA2020.
Área Técnica	Reunir información del resto de la Entidad DUSI.
Presidente	Trasladar la información al OIG en los formatos requeridos.
Comité	Utilizar las aplicaciones, requisitos, firmas electrónicas y otros sistemas de seguridad que la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio de Gestión indiquen.

Tabla 15. Funciones delegadas por la AG – Remisión de copias electrónicas auténticas.

Función delegada por la AG	Remisión de copias electrónicas auténticas
Unidad Responsable:	Comité de Selección
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa	Decreto de Alcalde
Personal asignado (número, % anual de dedicación):	5 personas (5 funcionarios al 20%)
Responsable	Descripción de las tareas:
Área Técnica	Recopilar la información oportuna del resto de la Entidad EDUSI.



Tabla 16. Funciones delegadas por la AG – Sistema de contabilización separada.

Función delegada por la AG	Sistema de contabilización separada
Unidad Responsable:	Comité Antifraude
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa	Decreto de Alcalde
Personal asignado (número, % anual de dedicación):	2 personas (2 funcionarios al 20%)
Responsable	Descripción de las tareas:
Presidenta	Asegurar que el Ayuntamiento y las unidades ejecutoras cuentan con un sistema de contabilidad separada o codificación contable que permita identificar las operaciones a cofinanciar.

Tabla 17. Funciones delegadas por la AG – Subvencionabilidad del gasto.

Función delegada por la AG	Subvencionabilidad del gasto
Unidad Responsable:	Comité de Selección
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa	Decreto de Alcalde
Personal asignado (número, % anual de dedicación):	5 personas (5 funcionarios al 20%)
Responsable	Descripción de las tareas:
Secretaria	Comprobar que la Unidad Ejecutora cuenta con la financiación suficiente para llevar a cabo la operación.
Área Técnica	Comprobar que la expresión de interés presentada por la Unidad Ejecutora cumple los criterios de la EDUSI ALCOIDEMÀ y se enmarca dentro de las líneas de actuación de esta.



Tabla 18. Funciones delegadas por la AG – Comunicación de incumplimientos predecibles.

Función delegada por la AG	Comunicación de incumplimientos predecibles
Unidad Responsable:	Comité de Seguimiento y Comunicación
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa	Decreto de Alcalde
Personal asignado (número, % anual de dedicación):	7 personas (6 funcionarios al 20%, 1 concejal al 10%)
Responsable	Descripción de las tareas:
Presidente	Comunicar al OIG cualquier incumplimiento que implique el incorrecto desarrollo de la EDUSI.

Tabla 19. Funciones delegadas por la AG – Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio.

Función delegada por la AG	Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio
Unidad Responsable:	Comité de Selección
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa	Decreto de Alcalde
Personal asignado (número, % anual de dedicación):	5 personas (5 funcionarios al 20%)
Responsable	Descripción de las tareas:
Comité	Supervisar que en todo del proceso se estará aplicando de forma correcta por parte de todos los agentes que intervengan en la EDUSI ALCOIDEMÀ la normativa comunitaria vigente.



Tabla 20. Funciones delegadas por la AG – Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección general de Fondos Comunitarios.

Función delegada por la AG	Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección general de Fondos Comunitarios
Unidad Responsable:	Comité de Seguimiento y Comunicación
Medio de Designación- medios por los que se vinculan las personas a la gestión del Programa	Decreto de Alcalde
Personal asignado (número, % anual de dedicación):	7 personas (6 funcionarios al 20%, 1 concejal al 10%)
Responsable	Descripción de las tareas:
Área Técnica	Se encontrarán al corriente de la normativa vigente en cada momento así como de las posibles modificaciones que se produzcan en las mismas.

El Ayuntamiento de Alcoy garantiza que el Comité de Selección no va a participar directa o indirectamente en la ejecución de operaciones (a excepción de aquella asociadas al eje de Asistencia)?

SI

2.4. ESTRUCTURA INTERNA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN

A continuación se describen los aspectos relativos a la estructura interna de la Unidad de Gestión (UG), que permitan al Ayuntamiento de Alcoy cumplir con las obligaciones como Organismo Intermedio Ligero (OIL) a efectos de selección de operaciones.

Con el fin de poder desarrollar correctamente las funciones asumidas ante la Autoridad de Gestión, así como las restantes que se derivan de las bases y convocatoria de la ayuda FEDER, el Ayuntamiento de Alcoy ha establecido la correspondiente estructura organizativa de la **UNIDAD DE GESTIÓN**:

- Comité de Selección (CS), *(Encargada de la selección de operaciones)*
- Comité de Seguimiento y Comunicación (CSyC),
- Comité Antifraude (CA).

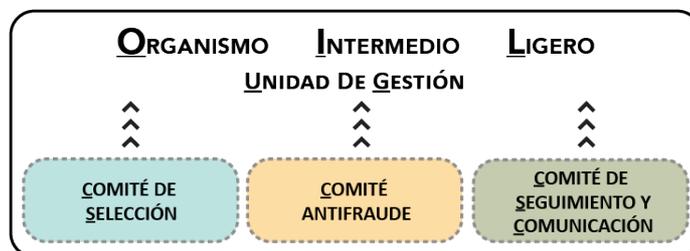


Figura 3. Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Alcoy.



2.5. PLAN PARA LA DOTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS APROPIADOS CON LAS CAPACIDADES TÉCNICAS NECESARIAS

2.5.1 Puestos de trabajo adscritos a la Unidad de Gestión y sus principales características

COMITÉ DE SELECCIÓN

El **Comité de Selección** es el **órgano competente encargada de analizar y seleccionar las operaciones** que cumplan con los requisitos planteados, sin perjuicio de que la Autoridad de Gestión, a través del Organismo Intermedio de Gestión, efectúe una comprobación final de su admisibilidad, previa a su aprobación [art. 7.5 Reglamento (UE) 1301/2013].

El Comité de Selección será la encargada del análisis y valoración de las propuestas de operaciones planteadas por las diferentes Unidades Ejecutoras. El resultado del mismo se recogerá en el correspondiente informe técnico emitido. Así mismo, el Comité de Selección será la encargada de remitir los expedientes seleccionados de las diferentes Unidades Ejecutoras, a través de la aplicación de gestión de expedientes, al presidente del Comité Seguimiento y Comunicación y a la presidenta del Comité Antifraude. Además también será función del Comité de Seguimiento la supervisión de los procedimientos recogidos en el presente manual en relación a las diferentes fases del proceso para llevar a cabo la selección de las operaciones.

Para cumplir con el principio de **separación de funciones**, presente en el artículo 72 del RDC, los técnicos que formen parte de la Unidad Ejecutora que haya presentado la expresión de interés no participarán en la valoración de ésta, así como tampoco estarán presentes durante la elaboración del informe técnico. La aprobación última de la operación se llevará a cabo por la Unidad de Gestión.

A su vez, el Comité de Selección deberá entregar a la Unidad Ejecutora de la operación seleccionada, el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) por cada una de las operaciones que se inicien dentro del periodo de programación.

El Comité de Selección empleará la **aplicación de gestión de expedientes** para mantener un **registro** de toda la **actividad** que se produzca sobre la **EDUSI**.

Respecto a su organización interna, el **Comité de Selección (CS)** estará compuesta por:

- **Secretaría:** Magui Candela Sánchez (Directora Promoción Económica)
- **Áreas Técnicas:**
 - Josep Lluís Borrás i Reig (Arquitecto Técnico de Arquitectura)
 - Zoila Mira Iborra (Arquitecto Técnico de I.G.S.)
 - Pedro J. Ramiro Zafra (Técnico de Ciudad Inteligente).
- **Administrativa:**
 - Rocio Agulló Richart (Administrativa)



Tabla 21. Puestos de trabajo adscritos y principales funciones dentro del Comité de Selección.

COMITÉ DE SELECCIÓN		
Nombre	Cargo	% Participación
Magui Candela Sánchez María Ribera Camus (Sustituta)	Directora Promoción Económica (A1)	20%
Josep Lluís Borrás i Reig Octavio Ramón Aura Borrajo (Sustituto)	Arquitecto Técnico de Arquitectura (A2)	20%
Zoila Mira Iborra Lucía Catalá Doménech (Sustituta)	Arquitecto Técnico de I.G.S. (A2)	20%
Pedro J. Ramiro Zafra Jorge Silvestre Pascual (Sustituto)	Técnico de Ciudad Inteligente (A1)	20%
Rocio Agulló Richart Manuel Calatayud Olcina (Sustituto)	Administrativa (C1)	20%



COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN

Este Comité será la responsable de realizar el seguimiento de las operaciones y supervisará a las Unidades Ejecutoras para asegurar que se cumple con los requisitos necesarios para una correcta gestión de la ayuda.

Tras efectuar la selección de una determinada operación por parte de la CS, es función de la CSyC dar de alta la misma en GALATEA2020 (la plataforma informática habilitada para ello por el Organismo Intermedio de Gestión).

Estará constituida por:

- Presidente: Manuel Gomicia Giménez (Concejal de Territorio y Ciudad Inteligente, Empresa, Formación e Innovación).
- Secretario: Fernando Garcia Sebastián (Técnico de Adm. General – Jefe de Urbanismo).
- Áreas Técnicas:
 - Sonia Ferrero Cots (Secretaria).
 - Roberto Blanes Francés (Intervención – Jefe de Presupuestos y Contabilidad).
 - Daniel Mullor Sanjosé (Arquitecto Municipal – Jefe de Arquitectura).
 - Maria Llopis Monllor (Coordinadora de Comunicación).
 - Luis Molina Jaén (Técnico de Adm. General).

Tabla 22. Puestos de trabajo adscritos y principales funciones dentro del Comité de Seguimiento y Comunicación.

COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN			
Nombre	Cargo	% Participación	
Manuel Gomicia Giménez Alberto Belda Ripoll (Sustituto)	Concejal de Territorio y Ciudad Inteligente, Empresa, Formación e Innovación	10%	
Daniel Mullor Sanjosé Javier Bernabé Maestre (Sustituto)	Arquitecto Municipal – Jefe de Arquitectura (A1)	20%	
Sonia Ferrero Cots Maria Jesús Silvestre Miró (Sustituta)	Secretaria General (A1)	20%	
Roberto Blanes Francés Rafael Sanus Sellés (Sustituto)	Jefe de Presupuestos y Contabilidad (A1)	20%	
Fernando García Sebastián Francisco Javier López López (Sustituto)	Técnico de Adm. General–Jefe de Urbanismo (A1)	20%	
Maria Llopis Monllor Alexandre Martines Joan (Sustituto)	Coordinadora de Comunicación	20%	
Luis Molina Jaén Jesús Belinchón García (Sustituto)	Técnico de Administración General (A1)	20%	



COMITÉ ANTIFRAUDE

El artículo 125.4, letra c) del Reglamento de Disposiciones Comunes establece que en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la Autoridad de Gestión deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Para ello, el Comité Antifraude en función de los resultados del análisis del riesgo de fraude diseñara procedimientos que minimicen la ocurrencia de casos de fraude.

El Comité Antifraude estará compuesta por:

- Presidenta: Nuria Aparicio Galbis (Interventora).
- Secretario: Pablo Llodrá Galla (Técnico de Adm. General).

Tabla 23. Puestos de trabajo adscritos y principales funciones dentro del Comité Antifraude.

COMITÉ ANTIFRAUDE		
Nombre	Cargo	% Participación
Nuria Aparicio Galbis Rosana Gisbert Payá (Sustituta)	Interventora (A1)	20%
Pablo Llodrá Galla Hermelando Linares Seguí (Sustituto)	Técnico de Administración General (A1)	20%

2.5.2 Política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas

Existe una **política de reemplazo** en caso de **ausencias prolongadas**. Dicha política será la siguiente:

El presidente del Comité pertinente convocará a la persona sustituta a través de un escrito enviado por la aplicación de gestión de expedientes. El sustituto formará parte del Comité tras ser convocado hasta la reincorporación de la persona ausente en el Comité. En caso de ser el presidente o presidenta del Comité el que se encuentre ausente, o de no existir dicha figura el encargado de desempeñar la labor de convocar al sustituto será el secretario o secretaria del Comité pertinente.

Se garantizará en todo momento que contará con los medios necesarios.

2.5.3 Declaración de suficiencia de recursos y medios y compromisos de adscripción

Tabla 24. Declaración de suficiencia de recursos y medios.

Declaración de suficiencia de recursos y medios y compromisos de adscripción	
¿El número de lo RRHH asignados a la UG y los medios adscritos son suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas?	SI
En caso de ser procedente, ¿el Ayuntamiento de Alcoy se compromete a adscribir los RRHH y/o medios adicionales que garanticen el adecuado desarrollo de las funciones asignadas?	SI



2.6. PARTICIPACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA

Dentro de los gastos de **Gestión Horizontal** para llevar a cabo la implementación de la **EDUSI ALCOIDEMÀ**, se contempla la contratación de un servicio de **Asistencia Técnica externa** mediante la modalidad de **procedimiento abierto**. La Entidad Local (en su condición de Organismo Intermedio) debe **garantizar** el respeto al **principio de separación de funciones**, acreditando mantener una adecuada **separación entre la Unidad de Gestión** (encargada de ejercer las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión) **y la Unidad/es ejecutora/s** de las operaciones (beneficiarios).

Entre las funciones de la Asistencia Técnica externa estarán, por un lado, las de asesoramiento y apoyo a la Unidad de Gestión (UG) y, por otro, a las diferentes Unidades Ejecutoras (UUEE), garantizándose la independencia entre dichas funciones en todo el proceso de despliegue de la Estrategia.

La “separación de funciones” se podrá llevar a cabo de dos formas:

- Mediante la contratación de dos servicios de Asistencia Técnica Externa diferentes (uno para la UG y otro para las UUEE).
- En caso de contratar un único servicio de Asistencia Técnica externa, éste se realizará por lotes independientes (uno para la UG y otro para las UUEE), y mediante personal diferente con funciones distintas.

La Asistencia Técnica externa, no ejercerá las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión relativas a la selección de operaciones, sus funciones estarán centradas en el apoyo a la gestión administrativa y financiera, y en el seguimiento y evaluación de los procedimientos contemplados en el presente manual, como de las medidas de difusión, comunicación y participación.



Tabla 25. Asistencia Técnica UG.

<p>¿En qué tareas va a participar la asistencia técnica?</p>	<p>Actualización del Manual de Procedimientos, en caso de modificación del mismo, con las indicaciones de la AG/OIG.</p> <p>Asegurar la factibilidad y elegibilidad de las operaciones seleccionadas, garantizando su respeto a las normas comunitarias, nacionales y regionales aplicables, así como la correcta justificación y certificación ante la Autoridad de Gestión y/o el Organismo Intermedio de Gestión.</p> <p>Monitorización de las operaciones y control de la trazabilidad del gasto.</p> <p>Asistencia en los procedimientos entre el Organismo Intermedio Ligero (OIL) y la Autoridad de Gestión (AG).</p> <p>Control de la disponibilidad de la documentación de cara a la Pista de Auditoría, en cuanto a la identificación, acceso y gestión de la documentación generada.</p> <p>Elaboración de los Informes de Ejecución Anual y Final.</p> <p>Valoración del estado de cumplimiento de los indicadores de resultado y productividad.</p> <p>Elaboración de informe de control anual de la aplicación de las medidas contra el fraude recogidas tanto en el Anexo 4 (herramienta de evaluación de riesgo defraude) de la Guía de la Comisión Europea (EGESIF 14-0021-00, de 16 de junio de 2014) de "Evaluación de riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude",</p> <p>Control de las evaluaciones antifraude efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas, mediante informe de control anual.</p> <p>Asesoramiento del representante nombrado por la Entidad DUSI para el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo, así como en las instrucciones remitidas por el OIG para contribuir a la evaluación del Programa Operativo.</p> <p>Seguimiento de las medidas de información y publicidad.</p>
<p>Procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de la UG</p>	<p>Procedimiento abierto</p>
<p>Equipo de trabajo de la asistencia técnica externa</p>	<p>Se prevé que el Equipo de trabajo de la asistencia técnica externa, esté compuesto al menos por 2 profesionales, uno de ellos de perfil técnico y otro de perfil administrativo.</p>

Tabla 26. Ámbitos de la Participación de la Asistencia Técnica Externa.

<p>ESTA PREVISTA LA PARTICIPACIÓN DE LA MISMA ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA EN OTROS ÁMBITOS DE LA ESTRATEGIA?</p>	<p>SI</p>
<p>¿Se compromete el Ayuntamiento de Alcoy a adoptar las medidas que procedan, para que el equipo de trabajo que asista a la UG no participe (directa o indirectamente) en la ejecución de operaciones (separación de equipos de trabajo)?</p>	<p>SI</p>



2.7. PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El presente procedimiento tiene por objeto describir las pautas a seguir para la actualización del manual de procedimientos ALCOIDEMÀ de manera que permita la trazabilidad de las modificaciones que puedan realizarse y se garantice la correcta comunicación a todas las partes interesadas.

SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE CONTENIDOS DEL MANUAL.

Cualquier área que detecte la necesidad de actualizar el manual de procedimientos, deberá remitir un breve informe al Comité de Selección indicando las modificaciones a realizar en el mismo y motivo por el cual se debe modificar. Este informe deberá ser remitido a través de la aplicación para la gestión de expedientes a la CS.

REVISIÓN Y APROBACIÓN INTERNA DE LAS MODIFICACIONES.

- Paso 1:** El Comité de Selección valorará las modificaciones a realizar e informará al solicitante de la decisión tomada al respecto (aprobación o denegación del cambio de contenidos a incorporar en el Manual).
- Paso 2:** Aprobados los contenidos a modificar se incorporarán al Manual indicando en el mismo la fecha, el motivo del cambio y el nuevo estado de revisión del mismo. Una vez introducidas las modificaciones, se pondrá a disposición del personal del Ayuntamiento por los cauces internos: email, disposición en la carpeta informática correspondiente, ...

Únicamente la última versión del Manual colgado en la carpeta informática será el vigente, siendo esta carpeta de acceso lectura para el personal del Ayuntamiento y acceso modificación para el personal de la Unidad de Gestión; de manera que les permita tener el control del mismo.

ENVÍO AL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN Y A LA AUTORIDAD DE GESTIÓN.

Realizadas las modificaciones el Manual será remitido al Organismo Intermedio de Gestión por los cauces oficiales establecidos al efecto (ORVE...) a efectos de revisión y aprobación por su parte. Una vez revisado por el OIG, éste comunicará al Ayuntamiento de Alcoy su conformidad con la versión revisada del manual o le solicitará las oportunas correcciones

El OIG comunicará a la Autoridad de Gestión los cambios y declarará si suponen o no algún impedimento para desempeñar eficazmente las funciones que el Ayuntamiento tiene asignadas como Organismo Intermedio Ligero (OIL) según se recoge en el "[Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER](#)". En caso de que no supongan impedimento, deberá acompañar a su declaración el Manual actualizado.

PROCESO DE COMUNICACIÓN: NECESIDAD DE SUSCRIBIR UN NUEVO ACUERDO.

- Paso 1:** El Organismo Intermedio de Gestión comunicará al Ayuntamiento de Alcoy su pronunciamiento respecto a si corresponde o no la suscripción de un nuevo Acuerdo de Atribución de Funciones, o una



adenda al existente, o basta con que la Autoridad de Gestión diligencie en el existente los cambios ocurridos.

Paso 2: En caso de que supongan impedimento temporal para el desempeño de funciones, el Ayuntamiento deberá acompañar a su declaración una comunicación con el plazo que considera necesario para la reasunción de funciones, periodo durante el cual no podrá remitir solicitudes de reembolso a la Autoridad de Gestión.

Paso 3: En su debido momento, comunicará a la Autoridad de Gestión la actualización de su descripción de funciones y procedimientos, que se recogerá en el historial de designaciones del Organismo Intermedio de Gestión.

Si el OIG declarara que las modificaciones realizadas suponen un obstáculo insalvable para desempeñar lo establecido en el Acuerdo de Atribución de Funciones, se actuará de acuerdo a lo previsto en dicho Acuerdo respecto a la revocación del mismo.

Paso 4: La Autoridad de Gestión informará a la Autoridad de Certificación y a la Autoridad de Auditoria de los cambios ocurridos y de la resolución adoptada por la Autoridad de Gestión.

Paso 5: Una vez consolidada la versión definitiva, se comunicará según proceda (vía intranet), a todo el personal del Ayuntamiento responsable de la gestión, control, comunicación u otras funciones vinculadas al Programa Operativo.

La nueva versión del Manual incluirá el histórico de las versiones precedentes en su contenido, con fecha y motivos de actualización y se archivará junto con los precedentes para seguimiento.

REGISTRO DE DOCUMENTOS.

Todos los documentos, comunicaciones y procedimientos quedarán registrados en la plataforma GALATEA2020.

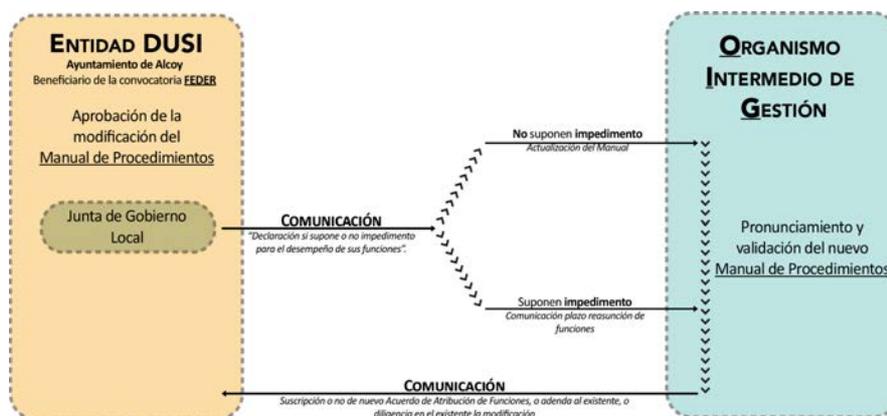


Figura 4. Registro de Documentos.



3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS

El artículo 72, letra h) del RDC, establece que los sistemas de gestión y control, entre otros requisitos, *“deberán, disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes”*. Por su parte, el artículo 125.4, letra c) del RDC 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.

La **política antifraude en la gestión de los Fondos FEDER** se inspira en las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea; en especial, en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre "Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas" (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014), que el Organismo Intermedio de Gestión ha adoptado como referencia fundamental de trabajo en esta materia.

ESQUEMA DE PREVENCIÓN.

La Comisión recomienda que las diferentes autoridades de gestión de los Fondos FEDER “adopten un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude”.

El esquema de aplicación de las medidas antifraude que se prevé para el Ayuntamiento de Alcoy debe adecuarse a lo indicado en la mencionada guía. Es decir, los aspectos para los que deberán definirse medidas serán: prevención, detección, notificación, corrección y persecución del fraude.

Entendiendo la 'prevención' como una herramienta básica en la lucha contra el fraude, la Comisión Europea considera necesario:

- La constitución de un "Grupo de trabajo antifraude", integrado por personal de distintos departamentos de la Entidad DUSI, con diferentes responsabilidades, debidamente 'cualificados' e informados de la tipología de los distintos mecanismos defraude.
- La realización de una "Autoevaluación previa" por parte del grupo de trabajo antifraude.
- La aplicación de una "Política de lucha contra el fraude" que transmita la determinación de abordar y combatir las actividades fraudulentas.



OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL COMITÉ ANTIFRAUDE

El objetivo del Comité Antifraude es tratar de garantizar que el Ayuntamiento de Alcoy ejecute su Estrategia con un nivel de calidad ética, moral y jurídica de forma que se evite cualquier práctica fraudulenta o corrupta en la gestión de los fondos. **Todas las medidas antifraude en torno a la prevención y detección están alineadas con las previstas en los sistemas de la DGRCE.**

A este Comité se le asignan funciones tales como:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude que pudiera plantearse en relación a los procedimientos inherentes a la ejecución de la Estrategia DUSI: selección de los solicitantes, contratación pública, etc., asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier intento de fraude en relación a la gestión de fondos.
3. Concienciar y formar al resto de los comités y unidades participantes en la Estrategia DUSI del compromiso del Ayuntamiento con la Política Antifraude.
4. Realizar los muestreos oportunos en los procedimientos de selección de operaciones y solicitantes; ejecución y verificación de las operaciones (contratación de obras y servicios) y procesos de certificación y gasto que permitan detectar posibles fraudes.
5. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a los comités y unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
6. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
7. Informar a la Alcaldía y Secretaria General del Ayuntamiento y a la Autoridad de Gestión y Organismo Intermedio de Gestión del POCS de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
8. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
9. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
10. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.



3.1. CONSIDERACIONES SOBRE EL ANÁLISIS INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE

Con el fin de diseñar medidas proporcionadas y eficaces contra el fraude es necesario la realización de la Autoevaluación por parte del Ayuntamiento de Alcoy en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

Para ello, se ha utilizado la herramienta diseñada sobre formato Excel incluida en la referida guía de la Comisión Europea, en su Anexo 1, la cual contiene una metodología para evaluar y cuantificar un riesgo de fraude bruto, su valor neto tras considerar los controles existentes, y su valor objetivo tras tener en cuenta los controles previstos a aplicar en el organismo, en las siguientes fases de trabajo:

- Selección de solicitantes (receptores de ayudas, adjudicatarios de contratos, etc.).
- Ejecución del programa (riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por éstos).

Los resultados de dicha autoevaluación, en relación con los riesgos considerados en los dos apartados anteriores, se recogen en el Anexo 4 del presente manual.

Una vez realizado el ejercicio inicial de autoevaluación, deberá remitirse al Organismo Intermedio de Gestión para su revisión. Este ejercicio se deberá repetir con carácter anual.

Los riesgos se han analizado teniendo en cuenta los controles atenuantes propuestos en la herramienta de la Comisión (u otros controles atenuantes similares, articulados por la propia Entidad).

Los resultados obtenidos aseguran una puntuación total de riesgo neto aceptable en todos los riesgos evaluados.

En los casos en los cuales el riesgo neto es grave o importante se han articulado planes de acción que mitigan el riesgo.



3.2. SISTEMA DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA ENTIDAD DUSI

El Ayuntamiento de Alcoy, mediante el Comité Antifraude ha implantado una serie de medidas y compromisos, de obligado cumplimiento, para reducir el riesgo de fraude. Estas medidas han sido fruto de la autoevaluación realizada por el Comité Antifraude y se dividen en:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Tabla 27. Medidas de Prevención Antifraude.

Prevención	Asunción, por parte del Ayuntamiento, de la Declaración Política de Lucha contra el Fraude.
Prevención (II)	<p>Formación y concienciación a empleados públicos en materia antifraude: Compromiso activo de participación del personal de la entidad local en los foros que se puedan organizar por las Autoridades de Fondos sobre esta materia (Grupo de Trabajo Urbano, Red de Iniciativas Urbanas, etc.) así como, en su caso, la organización de iniciativas propias.</p> <p>Código ético y de conducta por parte de los empleados.</p> <p>Comunicación del compromiso municipal con la Política Antifraude, a través de los canales de comunicación habituales del Ayuntamiento (web, intranet, etc.).</p> <p>Constitución del Comité Antifraude integrada por personal propio del Ayuntamiento con una especial capacitación para desarrollar funciones relacionadas con la prevención, detección y persecución del posible fraude.</p> <p>Implantación de un Sistema de Autoevaluación para determinar el riesgo de fraude al que está sometido el Ayuntamiento en sus procesos de selección de los solicitantes y de contratación pública. Este Sistema consiste en una Herramienta facilitada por la Autoridad de Gestión del POCS, que permite determinar, en un determinado momento, el grado de “impacto” y “probabilidad” de que ocurran los riesgos inicialmente identificados, así como los controles atenuantes que se proponen para tratar de reducir esta exposición al riesgo. El Ayuntamiento se compromete a realizar la Autoevaluación, al menos, una vez al año.</p> <p>Implantación de un Sistema de Control Interno para la Detección del Fraude, que permita chequear todos los procedimientos inherentes a la ejecución de las operaciones de la EDUSI para garantizar que en los mismos no se han producido incidencias de posible fraude o corrupción.</p> <p>Creación de un Buzón Anónimo de Denuncia, en la web municipal en el que cualquier interesado puede alertar sobre posibles sospechas de fraude, con el consiguiente compromiso municipal de incoación de un expediente informativo a cargo del Comité Antifraude para determinar las posibles responsabilidades.</p>



MEDIDAS DE DETECCIÓN DEL FRAUDE

Tabla 28. Medidas de detección del fraude.

Detección	<p>Establecimiento de controles durante el proceso de selección de operaciones .</p> <p>Asunción, como propios, de los sistemas de control basados en el Análisis de Datos que pudiera sugerir la Comisión Europea, la Autoridad de Gestión o el Organismo Intermedio de Gestión con el fin de detectar posibles fraudes o irregularidades en la gestión. Esta asunción implica el compromiso formal por parte del Ayuntamiento de ofrecer toda la información que tenga disponible en relación a las operaciones que pudieran ser objeto de investigación por parte de los responsables del Programa Operativo, de forma que se facilite esta tarea.</p> <p>Imbuir en todos los responsables de la gestión de la EDUSI y, muy especialmente, en los componentes del Comité Antifraude, un nivel de escepticismo saludable, junto con una concienciación constante de lo que pueden constituir señales de advertencia de posible existencia de fraude.</p> <p>Aplicar posibles “indicadores de alerta” que permitan sospechar que está teniendo lugar una actividad fraudulenta, ante la que se requiere una reacción inmediata para comprobarla y, en su caso, tratar de evitarla.</p> <p>Establecer la obligación de que cualquier persona que forme parte de alguna/s de las unidad/es o comités de la EDUSI, tendrá la obligación de notificar al Comité Antifraude cualquier sospecha de que se está produciendo una actividad fraudulenta, para que esta incoe el correspondiente expediente.</p>
------------------	---

MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE

Tabla 29. Medidas de corrección y persecución del fraude.

Corrección y persecución del fraude	<p>Adopción del compromiso de informar al Organismo Intermedio de las irregularidades y sospechas de fraude y de los casos que puedan perjudicar la reputación de la política de cohesión.</p> <p>Ante cualquier sospecha de fraude, corresponderá intervenir al Comité Antifraude, para recabar toda la información necesaria que le permita concluir si ha habido o no fraude.</p> <p>En el supuesto haber fraude, lo notificará a los responsables de la EDUSI a nivel municipal (Alcaldía) como a los responsables del Programa Operativo (Autoridad de Gestión y/u Organismo Intermedio de Gestión).</p> <p>Alcaldía ante la notificación recibida, movilizará los recursos jurídicos municipales (Secretaría, Asesoría Jurídica y/o Contratación), para incoar el expediente que permita recuperar los importes indebidamente percibidos por parte de sus beneficiarios y la correspondiente acción penal.</p> <p>La persecución del fraude se dará a conocer por parte del Ayuntamiento a través de todos los medios de comunicación disponibles para tratar de disuadir a otros posibles defraudadores.</p> <p>La detección del fraude conllevará, igualmente, una nueva revisión de los procesos y controles con los que se ha dotado la EDUSI para tratar de evitarlos. Para ello se realizara una revisión, a través de la “Herramienta de Autoevaluación del Fraude”, por parte del Comité Antifraude, para tratar de detectar posibles puntos débiles del sistema.</p>
--	---



3.3. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA ENTIDAD DUSI

Tabla 30. Sostenibilidad del sistema antifraude.

Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude	Comité Antifraude- Equipo de Autoevaluación del Riesgo de Fraude. La aplicación de las medidas antifraude que corresponden al Ayuntamiento de Alcoy como Organismo Intermedio Ligero y entidad beneficiaria de las operaciones a cofinanciar ha sido designado al Comité Antifraude integrada por: <ul style="list-style-type: none">• <u>Presidenta</u>: Nuria Aparicio Galbis• <u>Secretario</u>: Pablo Llodrá Galla
El Ayuntamiento de Alcoy se compromete a repetir la evaluación del riesgo de fraude durante el periodo de programación, con una frecuencia adecuada a los casos reales de fraude (en principio con carácter anual, si bien podrá exigirse con periodicidad inferior?)	SI
En caso que se detecten irregularidades sistémicas en el ejercicio de las funciones asignadas por la Ag ¿el Ayuntamiento de comprometer a elaborar planes de acción e implementar las medidas necesarias para su corrección?	SI



4. DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES COMO ORGANISMO INTERMEDIO A EFECTOS DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES

4.1. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES, ASÍ COMO DE GARANTÍA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE.

Según se recoge 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 (publicada en el Boletín Oficial del Estado n. 275, de 17 de noviembre de 2015), las entidades beneficiarias de la misma, o Entidades DUSI, son las encargadas de llevar a cabo la selección de las operaciones concretas a integrar dentro de las distintas Líneas de Actuación de sus estrategias, actuando de esta manera como Organismo Intermedio Ligerio (OIL).

Para recibir cofinanciación europea, la selección de operaciones se efectuará por el Comité de Selección, tras la previa solicitud de financiación por parte de las Unidades Ejecutoras y estará regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementarlos, y alineamiento estratégico con otras operaciones e instrumentos.

Además **existen procedimientos claros y suficientes con respecto a la selección de operaciones para asegurar que:**

- Una operación seleccionada entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervenciones.
- Al beneficiario/Unidad de Ejecución se le proporciona un documento que establece las condiciones de la ayuda por cada operación, incluyendo los requisitos específicos acerca de los productos o servicios que deban ser entregados bajo la operación, el plan financiero y el calendario de ejecución.
- El beneficiario/Unidad de Ejecución tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones relativas a la ayuda del fondo.
- Si la operación ha empezado antes de la remisión de la solicitud de financiación al OI, se ha cumplido la normativa aplicable a la operación.
- Las operaciones seleccionadas para recibir apoyo de los Fondos no incluyen actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación consecuencia de la reagrupación de una actividad productiva fuera del área del programa.
- Se determinan las categorías de intervención.

Las operaciones deberán:

- Contribuir a la estrategia y al programa operativo
- Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- En el diseño de la estrategia deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.

En este apartado del manual se documentan los aspectos y procesos necesarios para desarrollar correctamente dicho procedimiento.



CONVOCATORIA DE EXPRESIONES DE INTERÉS.

Paso 1: De forma periódica se realizarán convocatorias entre las diferentes Unidades Ejecutoras del Ayuntamiento de Alcoy a fin de que se puedan presentar las expresiones de interés.

El modelo de formulario de expresiones de interés, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar y los criterios detallados de selección se les facilitará a las UUEE, la convocatoria será enviada por el Comité de Selección a través de la aplicación gestora de expedientes con la expresión de interés adjunta (Ver **Anexo 7**). Además, el Comité de Seguimiento y Comunicación será la encargada de publicar la convocatoria en la página web de la Entidad DUSI.

SOLICITUD DE FINANCIACIÓN POR PARTE DE LAS UUEE PARA UNA DETERMINADA OPERACIÓN.

Paso 1: Existe un procedimiento adecuado para asegurar que todas las expresiones de interés recibidas son registradas. Para ello la Unidad Ejecutora (UUEE) correspondiente hace llegar su propuesta de operación al Comité de Selección a través del "Formulario de Redacción de Expresiones de Interés (EdIs)" debidamente cumplimentado y presentado a través de la aplicación de gestión de expedientes.

Las UUEE deberán realizar una expresión de Interés por cada una de las operaciones a solicitar.

No podrá seleccionarse operaciones que estuvieran finalizadas en el momento de presentación de la solicitud por parte de la Unidad Ejecutora.

En cumplimiento del artículo 65 (6) del RDC, se precisa una solicitud de financiación presentada al Comité de Selección de la Entidad DUSI, por parte del beneficiario de cada operación (la unidad ejecutora).

Paso 2: El Comité de Selección analizará la "Solicitud de financiación" (Ver Anexo 7) presentada.

Existe un procedimiento adecuado para asegurar que todas las Expresiones de Interés se evalúan de acuerdo con el criterio aplicable. En el marco de cada Línea de Actuación, las operaciones serán seleccionadas conforme a los criterios homogéneos recogidos en los Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones (CSPO), y bajo los principios generales de transparencia, concurrencia y no discriminación (Ver Anexo 17).

Para ello, utilizará la "Lista de Comprobación S1" (Ver Anexo 11). Dicha lista sirve, 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 la operación.



La CS analizará la solicitud teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Encaje de la propuesta dentro de la Línea de Actuación en la que se encuadra.
- El cumplimiento de los criterios de selección de operaciones (CPSO).
- El cumplimiento de la normativa de subvencionabilidad del gasto.
- El cumplimiento de los procedimientos aprobados en el marco de la ejecución de la EDUSI.
- La capacidad de la UUEE para cumplir con las condiciones de ejecución de la operación.
- La inclusión de la operación en las categorías de intervención del POCS- FEDER 2014-2020.
- La coherencia de los requisitos de los productos, servicios, etc. de la operación con los objetivos de la EDUSI.
- La coherencia del plan financiero y el calendario de ejecución con la planificación aprobada para la EDUSI.
- Impacto en los indicadores de productividad a los que dicha operación contribuya.
- Grado de participación.
- Cualquier otra comprobación relacionada con el cumplimiento normativo de la operación y su ajuste en el marco de la EDUSI y del POCS.

CUMPLIMENTACIÓN DE LA LISTA DE COMPROBACIÓN “S1”, según el modelo “Lista de comprobación S1”:

- La lista de comprobación “S1” facilitada por la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio de Gestión permite chequear el cumplimiento de los requisitos para la aprobación de las operaciones.
- Al evaluar las expresiones de interés existen tres posibilidades:
 1. *La expresión de interés no contiene información suficiente.* El Comité de Selección solicitara por el mismo canal en el que la recibió una ampliación de información. En caso de no recibir respuesta en 10 días naturales no podrá aceptarse la operación. Al recibir la evaluación, el Comité de Selección deberá volver a evaluar la expresión de interés para concluir en una de las tres posibilidades descritas.
 2. *La expresión de interés no cumple con todos los criterios de elegibilidad.* Se resolverá la solicitud negativamente y se notificarán los motivos de su no selección. (Ver Pág. 23, Rechazo de la Expresión de Interés/Operación).
 3. *La expresión de interés Si cumple con todos los criterios de elegibilidad.* Se resolverá la solicitud positivamente.

Las expresiones de interés aprobadas se han evaluado a partir de los CPSO y la lista de comprobación S1. Estos han sido diseñados para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable entre otros puntos de interés.



Si el Comité de Selección así lo considera, autorizará la operación (aprobación inicial), quedando ésta "seleccionada inicialmente".

El Comité de Selección comunicará la decisión tomada sobre la aceptación o rechazo de las diferentes solicitudes a las correspondientes UUEE solicitantes.

Paso 3: Una vez comprobados los criterios de elegibilidad, el Comité de Selección procederá a la redacción y entrega el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) a la Unidad Ejecutora. Dicho documento deberá explicar las condiciones de la ayuda y contendrá toda la información de los requisitos que debe cumplir la operación para ser subvencionable. Se mantendrá registro de la fecha en la cual se comunica a la UUEE la aprobación de la operación.

Una vez aprobada el **Comité de Selección** informará a la Unidad de Gestión.

La información de las expresiones de interés, la lista de comprobación S1 y el DECA se subirán a la web correspondiente o a la Intranet para que todos los interesados dispongan de la información disponible.

La notificación del DECA a la Unidad Ejecutora es el acto que formaliza la selección inicial de la operación por parte del Comité de Selección.

Ver Anexo 12: Modelo para elaborar el "Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)".

APROBACIÓN FORMAL DE LA SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN Y ALTA DE LA OPERACIÓN EN GALATEA2020.

Paso 1: Una vez la operación alcanza la categoría de "definitiva" la Unidad de Gestión procederá a dar de alta la operación en la aplicación informática que establezca el Organismo Intermedio de Gestión (GALATEA2020).

El Alta de la Operación en este Sistema se realizara mediante un documento firmado electrónicamente por el Ayuntamiento de Alcoy. 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 la documentación que se incorpore para el Alta de la Operación en el Sistema, se deberá incluir la siguiente:

- la Resolución favorable de selección de la operación de la responsable de la Unidad de Gestión
- Informe que acredita el Cumplimiento de los Criterios y procedimientos de Selección de operaciones por el Comité de Selección
- la Lista de Comprobación S1



- el DECA .
- Declaración de Conformidad con las Condiciones del DECA por parte de la unidad ejecutora.

La Plataforma GALATEA2020, una vez introducida toda la documentación de la operación y presentada, generará un informe de la operación donde se detalla toda la información introducida de la misma y un justificante de presentación.

A partir de la firma electrónica del documento generado por el Sistema, la operación pasará a estado “PENDIENTE ADMISIBILIDAD”.

Paso 2: El Organismo Intermedio de Gestión evalúa a través de una comprobación (art. 7.5 Reglamento (UE) 1301/2013), la admisibilidad de la operación, junto con los demás documentos incorporados a la plataforma relativos a la operación.

Paso 3: Si el resultado de dicha evaluación no es satisfactorio, el OIG notificará a la Entidad DUSI dicha circunstancia, al objeto de que el Organismo Intermedio Ligero (Unidad de Gestión) realice las modificaciones que correspondan.

Paso 4: Una vez validada favorablemente la operación por el OIG pasará a encontrarse en estado de “ADMITIDA”.

Los datos relativos a la operación se incluirán en la información que, periódicamente, envía el OIG a la Comisión Europea.

Paso 5: La Unidad de Gestión notificará a la Unidad Ejecutora la validación de la operación por parte del OIG.

RECHAZO DE LA EXPRESIÓN DE INTERÉS/OPERACIÓN.

Si el Comité de Selección considera en su evaluación que no cumple con los CPSO o con la lista de comprobación S1 se formalizará la petición de la operación como negativa. La resolución deberá contener como mínimo:

- La expresión de interés.
- La lista de comprobación S1, debidamente cumplimentada, en la que destaquen aquellos aspectos que el Comité de Selección considera que no se cumplen; con las observaciones que se consideren necesarias.
- Un pie de recurso que permita a la Unidad Ejecutora alegar lo que estime conveniente en un plazo de 10 días naturales.



La resolución del Comité de Selección tendrá carácter provisional hasta el plazo de 10 días naturales, en el que si no se presenta recurso o si continua considerándose negativa se pasará a elevar la resolución negativa de la expresión de interés como definitiva.

Si se presentara una reclamación se volverá a evaluar la expresión en el que solamente se podrá considerar como aceptada o negativa de forma definitiva. La resolución negativa de forma definitiva con toda la documentación adjunta se notificara formalmente a la Unidad Ejecutora, el Comité de Seguimiento y Comunicación y el resto de unidades solicitantes de la operación. Una vez subsanados los posibles problemas la Unidad Ejecutora interesada podrá realizar una nueva “expresión de interés” reiniciando el procedimiento descrito.

El Comité de Seguimiento y Comunicación registrará y documentará la información para una posible pista de auditoria.

La información de la expresión de interés, la lista de comprobación S1 y el documento de resolución negativa se subirán al portal web correspondiente o a la Intranet para que todos los potenciales beneficiarios tengan la información disponible.

Todo el proceso descrito debe quedar debidamente registrado en los canales de comunicación que se utilicen y deben quedar documentados para una posible pista de auditoria.

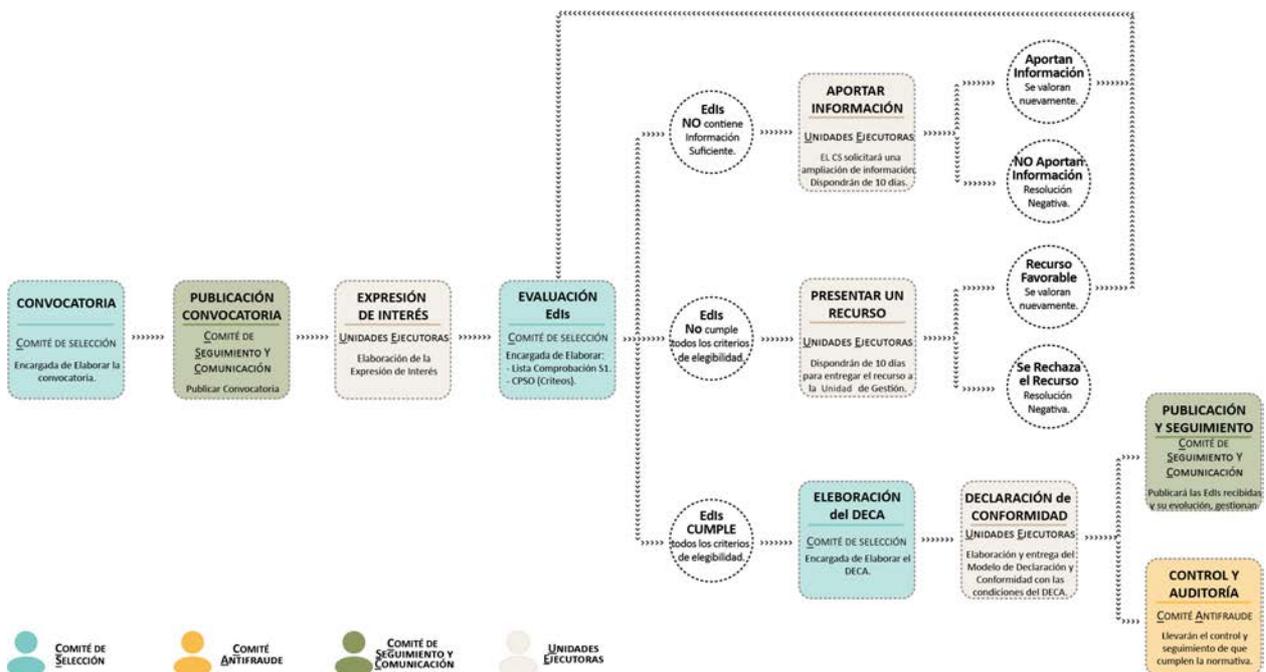


Figura 5. Procedimientos.



4.2. PARTICULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE LAS OPERACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN

En lo que se refiere a las operaciones que se vayan a certificar **con cargo al eje de Asistencia Técnica**, cuya beneficiaria sea la propia Unidad de Gestión, el obligado respeto del principio de separación de funciones requiere que el procedimiento de selección se tramite ajustándose a los siguientes requisitos:

- Que la expresión de interés sea suscrita por el órgano titular de la **Unidad de Gestión** (que será la beneficiaria de la operación).
- Que la resolución por la que se seleccione la operación, sea adoptada por un órgano distinto del que sea titular de la Unidad de Gestión (ya que el titular debe abstenerse, puesto que fue él quien formalizó la expresión de interés).

La **autorización** de la **Asistencia Técnica** externalizada se hará a través de una **unidad unipersonal** con competencia exclusiva en dicha **designación**. Esta unidad no formará parte de la Entidad DUSI del Ayuntamiento de Alcoy, sino que será completamente externa a ella.

El responsable de esta unidad será un concejal sin relación con las Unidades Ejecutoras, así como con la Unidad de Gestión, **con el fin de conseguir un mayor nivel de supervisión y control de calidad**.

Tabla 31. Unidad unipersonal para la autorización de la Asistencia Técnica externalizada para la Unidad de Gestión.

Nombre	Cargo	% Participación
Raül Llopis i Palmer	Concejal de Fiestas, Cultura, Política Lingüística y Seguridad.	5%

A fin de minimizar los riesgos de estas operaciones y facilitar su gestión, **la Asistencia Técnica de la Unidad de Gestión se agrupa en dos operaciones:**

- Operación de **“Gestión de la Estrategia DUSI ALCOIDEMÀ”** (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 Unidad de gestión; los gastos de personal propios implicados en la gestión; los de desplazamientos necesarios para la gestión y seguimiento de la Estrategia ALCOIDEMÀ (como asistencia a comisiones 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 ALCOIDEMÀ”** (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 DUSI ALCOIDEMÀ (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 DUSI ALCOIDEMÀ. Acciones de sensibilización a los órganos gestores en materia de igualdad de oportunidades).

4.3. 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 LA OPERACIÓN

ELABORACIÓN DEL CONTENIDO DEL DECA

La obligación de garantizar que se entrega al beneficiario un documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda para cada operación (denominado por el acrónimo DECA) se contempla en el artículo 125 (3), letra c), del RDC, y hace hincapié en que se recojan los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse, el plan financiero y el calendario de ejecución de la operación. Asimismo, el artículo 67 (6) del RDC añade que, en dicho documento, habrá que añadir el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones del pago de la subvención, en su caso. El DECA debe también hacer referencia a las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos relativos a la operación, según se especifica en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014. En cumplimiento de lo previsto en el Anexo XII del RDC relativo a medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos, en el DECA se incorporarán también las responsabilidades de los beneficiarios en esta materia (en particular, lo señalado en el apartado 2.2 y lo referente a la información que deben conservar y a las comunicaciones que deben realizar). De igual modo, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 125.4.b se incluirá en el DECA la referencia a la obligación del beneficiario de mantener una contabilidad separada, o un código contable adecuado, para todas las transacciones relacionadas con la operación seleccionada para cofinanciación europea.

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

En el supuesto de la convocatoria EDUSI, la entrega del DECA se enmarcará en el procedimiento de **“expresiones de interés”**. De este modo, el DECA se deberá incorporar al documento mediante el que se formaliza la selección la operación y que tiene específicamente por objeto cumplir con el artículo 125.3 c), del RDC. El documento (DECA) se notificará electrónicamente al beneficiario por el Comité de Selección de la Entidad DUSI según el procedimiento que se establezca (que en todo caso deberá guardar constancia de su recepción).

Los sistemas de la AG/Organismo Intermedio de Gestión recogerán tanto la fecha de la entrega del DECA como el código del organismo gestor de la ayuda que procede a su entrega, y tendrá la posibilidad de almacenar una copia de dicho documento digital. Así mismo, la entrega de dicho documento será un elemento a incluir en las comprobaciones realizadas en las verificaciones de gestión de las operaciones.



Los propios procedimientos de selección de las operaciones deben incluir, entre otros aspectos, la evaluación de la capacidad administrativa, financiera y operativa de los potenciales beneficiarios para ejecutar las operaciones de acuerdo con las condiciones establecidas en la normativa nacional y comunitaria, recogidas en el correspondiente DECA.

CONTENIDO DEL DECA

Dicho documento debe incluir información sobre las particularidades y las obligaciones que conlleva el hecho de contar con ayuda FEDER para una determinada operación. En particular, sobre:

- Norma aplicable sobre los gastos subvencionables.
- Contribución a la Prioridad de Inversión en la que se enmarca la operación.
- Categoría de Intervención en la que se enmarca la operación.
- Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación.
- Capacidad administrativa, financiera y operativa del beneficiario.
- Aplicación de medidas antifraude teniendo en cuenta los riesgos detectados.
- Ausencia de conflicto de intereses.
- Notificación de sospechas de comportamiento fraudulento detectadas.
- Aspectos a tener en cuenta en la contratación pública.
- Disponibilidad de todos los documentos relativos a la operación necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.
- Intercambio electrónico de datos.
- Sistema de contabilidad.
- Medidas de información y comunicación.
- Inclusión en la lista de operaciones de la Autoridad de Gestión.
- Condiciones específicas de subvencionalidad.

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL DECA Y PISTA DE AUDITORÍA

Paso 1: Una vez que la operación ha sido seleccionada en base a las expresiones de interés, el Comité de Selección elabora y entrega el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) a la Unidad Ejecutora a través de la aplicación de gestión de expedientes.

La notificación del DECA a la Unidad Ejecutora es el acto que formaliza la selección inicial de la operación por parte del Comité de Selección.

Ver Anexo 12: Modelo para elaborar el "Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)".



Paso 2: La Unidad Ejecutora notificará a través de la aplicación de gestión de expedientes al Comité de Selección la aceptación del DECA mediante una declaración expresa de conformidad con las condiciones que en él se describen.

Ver Anexo 14: Modelo de "Declaración de conformidad con las condiciones del DECA".

GARANTÍAS EN MATERIA DE SISTEMA DE CONTABILIDAD

En lo que se refiere específicamente al procedimiento para asegurar que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad independiente o un código contable para todas las transacciones y fuentes de financiación relacionadas con una operación (en cumplimiento del artículo 125 (4) b del RDC) este se basa en las obligaciones que la Entidad DUSI ha asumido en el Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER, en el que figura de forma expresa que la Entidad DUSI se asegurará de que los beneficiarios, mantienen un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones, subvenciones, ayudas u otros ingresos relacionados con las operaciones objeto de cofinanciación o que cuentan con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria, todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.



5. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y UNA PISTA DE AUDITORIA ADECUADOS

La Entidad DUSI garantizará que se dispone de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada en relación con el ejercicio de sus funciones como Organismo Intermedio Ligero, incluidas las referidas a medidas antifraude. Así, deberán quedar registrados en la aplicación informática del Organismo Intermedio de Gestión y de la Autoridad de Gestión, tanto los diferentes organismos que custodian, como los lugares de archivo de la documentación.

La Entidad DUSI se asegurará del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos generalmente aceptados, tal como se establece en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013, garantizando que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

Se garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de las funciones como Organismo Intermedio Ligero, se podrán poner a disposición del Organismo Intermedio de Gestión, 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.

La Entidad DUSI dispone de un registro acerca de la identidad y la ubicación de los organismos o departamentos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías. El archivo de estos documentos se hará, fundamentalmente, en los Departamentos de Contratación e Intervención.

En el Departamento de Contratación se archivarán todos los expedientes con la documentación completa y diferenciada de los contratos referentes a las operaciones financiadas.

En los Departamento de Intervención se archivarán junto con el documento contable de aprobación del gasto y de la realización del pago, las facturas, las resoluciones del pago e, incluso, una fotocopia del contrato, en su caso.

PISTA DE AUDITORÍA

La pista de auditoría se realizará a través de un procedimiento de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno, al objeto de verificar que se ha llevado a cabo la entrega de los productos o la prestación de servicios objeto de cofinanciación, que se ha pagado realmente el gasto declarado por los Beneficiarios, y que dicho gasto cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.



VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.

Consisten en controles documentales que tienen como referente fundamental la propia declaración de gasto por parte de los Beneficiarios y la correspondiente documentación justificativa del mismo. Tienen carácter previo a la certificación de gasto y su objetivo es la realización de un control exhaustivo de todas las operaciones, con el fin de garantizar la regularidad del 100% del gasto declarado por los Beneficiarios, comprobando la realidad de los pagos, su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, y el estricto cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa regional, nacional y europea.

Se verificarán todas las solicitudes de reembolso de los Beneficiarios.

La función de desarrollar este tipo de verificaciones administrativas recaerá en la Asistencia Técnica externa, la cual proporcionará a la Oficina Técnica de Gestión la correspondiente acta de auditoría.

Los puntos de control de la auditoría administrativa serán los siguientes, pudiéndose incorporar en la auditoría otros puntos de control que no se contemplen en el presente documento, siempre que, a juicio de los auditores o de la Oficina Técnica de Gestión, se considere recomendable revisar:

- Se comprobará que el Beneficiario cumple los objetivos iniciales de los proyectos/operaciones de los que es responsable, basándose en los indicadores correspondientes.
- Solicitud al Beneficiario de facturas, componentes de pago efectivo, informes de ejecución correspondientes, o bien justificación suficiente para acreditar el uso de costes simplificados (u otros documentos con valor contable probatorio equivalente que soportan los gastos a certificar).
- Se comprobará si los gastos a certificar cumplen las normas de subvencionabilidad, y en particular:
 - Si los gastos corresponden a la operación.
 - Si se han realizado gastos fuera del período elegible.
 - Si se cofinancian amortizaciones y si el método de imputación es de acuerdo a la norma que en su momento establezca la Dirección General de Fondos Comunitarios (DGFC), que será el órgano competente en esa materia.
 - Si se cofinancian gastos generales, y si el método de imputación es de acuerdo a la norma que en su momento establezca la DGFC.
 - Si se cofinancian gastos mediante la modalidad de costes simplificados conforme a la norma que en su momento establezca la DGFC.
 - Si se cofinancian aportaciones en especie, y si el método de imputación es de acuerdo a la norma que en su momento establezca la DGFC.
 - La no elegibilidad del IVA, excepto cuando no se pueda recuperar en el sistema fiscal nacional.
 - La validez de la ubicación geográfica conforme al Programa Operativo.
 - El cumplimiento de la normativa en relación con:
 - Los bienes de equipo de segunda mano y la adquisición de bienes inmuebles.
 - Los gastos financieros, legales o de otra naturaleza.
 - Los Fondos de Capital Riesgo y Fondos de Garantía.
 - Los gastos de leasing.
 - Los gastos de gestión y ejecución.
 - Otros gastos (personal, subcontrataciones).



VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO.

Tienen por objeto la comprobación de diversos aspectos de relieve, tanto en un plano estrictamente técnico, como físico.

La verificación sobre el terreno alude a las actuaciones de control efectuadas "in situ" de determinadas operaciones, pudiendo utilizar para ello un método de muestreo proporcional al importe del apoyo público dado a la operación y al nivel de riesgo identificado por dichas verificaciones y por las auditorías de la autoridad de auditoría en relación con el sistema de gestión y control en su conjunto.

La responsabilidad recaerá en el Comité de Seguimiento y Control, cuyos técnicos recogerán por cada operación los aspectos siguientes en cada control:

- Levantado de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda y que los mismos se correspondan con los aprobados.
- Cumplimiento en materia de comunicación con la normativa de información y publicidad establecidas en el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo (Capítulo II, Artículo 115 y siguientes; y en su Anexo XII "Información y Comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos").
- Cumplimiento con las normas de accesibilidad para las personas con algún grado de discapacidad.

Por lo que respecta al método de muestreo para la realización de las verificaciones "in situ", éste se basará en los siguientes criterios:

- Operaciones cuyo importe global de la certificación sea superior al 25% del importe subvencionable.
- Operaciones que se finalizan con la certificación presentada.

DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA UNA PISTA DE AUDITORÍA APROPIADA.

La Entidad DUSI garantizará que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.

Para ello, se deberán tener presentes las siguientes consideraciones:

INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS

La comunicación entre el Organismo Intermedio Ligero (OIL) y las Unidades Ejecutoras (UUEE) se realizará a través de la oportuna documentación firmada electrónicamente por los responsables designados para ello, a través de un sistema de intercambio de datos accesible. La información relativa a los responsables del OIL y las UUEE será: Nombre, Cargo, Teléfono y e-mail.

Así, los documentos relativos a la "Solicitud de financiación y propuesta de operación" enviados por las UUEE al Comité de Selección (CS), como la Lista de comprobación S1 y el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) remitidos por la CS a las UUEE, además de la "Declaración de conformidad con las condiciones del DECA" por parte de las UUEE se deberán firmar y notificar electrónicamente, con el fin de asegurar la pista de auditoría.



SISTEMA DE CONTABILIDAD

La contabilidad separada se llevará mediante la asignación de códigos contables para la clasificación funcional por programa dentro de la contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento de Alcoy.

SISTEMA PARA EL REGISTRO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS

El sistema de registro y almacenamiento se derivará del propio procedimiento administrativo establecido en la contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento de Alcoy para todos sus gastos y pagos a través del número de operación contable.

Como resultado, toda la documentación para el seguimiento, registro, gestión financiera, evaluación, verificación y auditoría se archivará en el Departamento de Intervención (facturas, aprobación de los gastos y de los pagos según el procedimiento administrativo de la contabilidad pública, fotocopias de los contratos, etc.).

Todo ello complementado por la documentación que estará archivada en el Departamento de Contratación, relativa al procedimiento público de licitación y adjudicación de los contratos, según la Ley de Contratos del Sector Público.

Además, cada departamento responsable de la operación (Beneficiario) deberá tener un expediente independiente por cada operación cofinanciada, donde se recoja la documentación generada, y en el que se incluirán tanto los documentos administrativos como los contables, técnicos y financieros relacionados con la misma desde el momento de arranque de la operación hasta su finalización.

DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN

Deberá asegurarse la disponibilidad de los siguientes documentos relativos a las operaciones propuestas y seleccionadas, los cuales estarán custodiados en la unidad o servicio municipal correspondiente:

- Las especificaciones, memorias y/o informes técnicos justificativos: UUEE.
- Las solicitudes de financiación y las propuestas de operaciones: CS.
- La Lista de comprobación S1: CS.
- Los documentos relativos a la aprobación de la concesión de la ayuda: CS.
- Entrega del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA): CS.
- La declaración de conformidad con las condiciones del DECA: CS.
- La notificación de validación de la operación por parte del Organismo Intermedio de Gestión: CS.
- Los Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT) y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) que sirvieron de base al procedimiento de adjudicación: Departamento de Contratación.
- Los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública que justifiquen la adjudicación (actas de apertura, ofertas de todos los licitadores además de la del adjudicatario, etc.): Departamento de Contratación.
- El plan de financiación: CS.



- Los documentos relativos al gasto: Departamento de Intervención.
- Los informes de situación: Comité de Seguimiento y Comunicación.
- Los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo: Comité de Seguimiento y Comunicación.
- Los informes sobre el estado de consecución de los indicadores de productividad asociados a la operación elaborados por los servicios municipales beneficiarios: CS.
- En el caso de costes simplificados, método y plan de verificación utilizado: Comité de Seguimiento y Comunicación.
- Las actas de reuniones, en su caso: UG y/o UUEE.

CUSTODIA DE DOCUMENTOS

Deben conservarse todos los documentos relativos al gasto y a las auditorías efectuadas para contar con una pista de auditoría apropiada.

Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales, o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

Se deberá especificar por parte del Organismo Intermedio Ligero la información que los distintos beneficiarios deben conservar y comunicar. Así, si el gasto subvencionable es < 1 M€, el plazo será de 2 años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación. Para el resto de operaciones, dicho plazo será de 3 años.



6. GARANTÍAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Tabla 32. Garantías en comunicaciones electrónicas.

¿El Ayuntamiento de Alcoy tiene capacidad y se compromete a realizar todas sus comunicaciones con las distintas Autoridades de Fondos a través de los cauces electrónicos oportunos?	SI
En particular, ¿el Ayuntamiento del Alcoy se compromete utilizar los sistemas del Organismo Intermedio de Gestión (GALATEA), de la Autoridad de Gestión (GALATEA2020), así como el SIR/ORVE?	SI

6.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES

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).

UNIDAD, COMITÉ, PERSONAS O DEPARTAMENTO QUE LLEVARÁ A CABO ESTA FUNCIÓN

La gestión de las reclamaciones y sugerencias estará a cargo de la Unidad de Gestión OIL. Las reclamaciones se dirigirán al Comité de Seguimiento y Comunicación, y esta en función del tipo de reclamación interpuesta la derivará al Comité, unidad competente de la EDUSI (Comité de Selección, Comité Antifraude, Unidades Ejecutoras o Unidades de Apoyo a la gestión) o la atenderá si se refiere a su respectiva función.

HITOS DEL PROCEDIMIENTO

Paso 1: Presentación de las reclamaciones y/o sugerencias.

Las reclamaciones relacionadas con la estrategia DUSI “ALCOIDEMÀ” podrán presentarse en la Oficina de Atención al Ciudadano (SIAC) del Municipio donde se admitirán instancias o documentos conforme a lo establecido en la normativa sobre procedimiento administrativo (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), posteriormente se dará traslado al Comité de Selección OIL para su análisis.

Además habilitará en la página web de la EDUSI, localizada en el Portal del propio Ayuntamiento de Alcoy un espacio en el apartado de comunicación, bajo la denominación “RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS”.

Al hacer clic en el mismo se generará un desplegable en el que se explicará la posibilidad que tiene cualquier interesado de formular las reclamaciones o sugerencias que estime pertinentes en relación a la gestión de la EDUSI, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 74.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Tras esa breve explicación se abrirá un nuevo desplegable en el que el interesado deberá informar si su reclamación (o sugerencia) se refiere a alguna de las siguientes materias:

- ✓ Sobre la selección de las operaciones realizadas con cargo a la EDUSI.



- ✓ Sobre la ejecución de las operaciones realizadas con cargo a la EDUSI.
- ✓ Sobre la comisión de un posible fraude en relación a la gestión de la EDUSI.
- ✓ Sobre otra cuestión que considere de interés.

Para poder completar la reclamación, la persona interesada deberá incorporar la información siguiente:

- Identidad de la persona que realiza la reclamación. (Este campo será obligatorio en todos los supuestos, a excepción de las reclamaciones relativas a el Comité de fraude, en que será voluntario).
- Si actúa en nombre propio, o en representación de alguna empresa, colectivo, etc. (Ídem que el anterior).
- Sus datos de contacto: teléfono, mail, etc. (Ídem que el anterior).
- Contenido de su reclamación.
- Fecha en que formula la reclamación.
- Funcionalidad que permita insertar documentos para apoyar el fundamento de su reclamación(o sugerencia).

El Comité de Seguimiento y Comunicación se encargará en su estrategia de comunicación de la EDUSI de informar a la ciudadanía de la existencia de este canal.

Paso 2: Análisis de las reclamaciones.

Recibida la reclamación por parte del Comité de Seguimiento y Comunicación, ésta procederá de la siguiente forma:

- La registrará, asignándole un número de registro que la identifique y la relacione con la operación a la que se refiere y la naturaleza de la reclamación (si se refiere al procedimiento de selección; a la ejecución; a la comisión de un posible fraude; o a otro asunto).
- Realizará un primer análisis de la información suministrada por la persona interesada, para concluir si la misma está completa o incompleta.
- Si la misma se considera incompleta, se pondrá en contacto con el interesado (si ello es posible) para ayudarle a completar la información suministrada.
- Si está completa, dará traslado de la misma al Comité correspondiente, de acuerdo al siguiente criterio:
 - Las reclamaciones relativas a la selección de las operaciones: al Comité de Selección de la EDUSI.
 - Las relativas a la ejecución de las operaciones: a la Unidad Ejecutora que tenga la responsabilidad sobre la misma.
 - Las relativas a comisión de un posible fraude: al Comité Antifraude.
 - Las relativas a otras cuestiones: se realizará su traslado (en su caso) al departamento competente.

El traslado de la reclamación se hará por medios electrónicos y a la misma se incorporará un escrito en el que se solicite al Comité correspondiente que analice y resuelva la reclamación en el plazo máximo de 30 días naturales.

Recibida la reclamación por parte del Comité o Unidad correspondiente, le corresponderá estudiar la misma, analizarla y resolverla en el plazo propuesto. En esta fase, el Comité o Unidad podrá ponerse



en contacto con el interesado que presentó la reclamación para solicitarle mayor información o aclarar algún aspecto que no quedara claro.

También podrá requerir el asesoramiento de la asistencia técnica externa contratada que le ayude en el análisis y/o resolución de la reclamación presentada.

Paso 3: Resolución de las reclamaciones.

Una vez que el Comité o Unidad correspondiente tenga una opinión fundada sobre la reclamación, emitirá un informe donde se resuelva la cuestión planteada.

El Informe y la Resolución serán remitidas al Comité de Selección para que proceda a notificar al interesado.

Además, si en su análisis considerase que se pudiera haber conculcado la legalidad de forma fraudulenta (Comité Antifraude), remitirá el Informe a las autoridades competentes para que proceda según corresponda en derecho.

Recibido el Informe del Comité o Unidad correspondiente por parte del Comité de Selección, se procederá de la siguiente forma:

- Notificará la Resolución y el Informe de la reclamación al interesado (siempre que éste esté identificado).
- Colgará el Informe y la Resolución en la página web de la EDUSI (en el apartado “RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS”) para su público conocimiento.
- Por último, los archivará, en las carpetas digitales y físicas de la EDUSI, expuestas en el procedimiento 2.3.5.

Para el desarrollo de su trabajo, el Comité de Selección podrá contar con una empresa de asistencia técnica externa que deberá ser contratada, mediante el oportuno expediente de contratación. El papel de esta asistencia técnica externa será exclusivamente de apoyo (consultas, elaboración de informes, participación en reuniones, formación, etc.), sin que pueda tener responsabilidad directa, ni decisión en el ejercicio de las tareas que les son propias.

6.2. REMISIÓN DE COPIAS ELECTRÓNICAS AUTÉNTICAS A LA AG/OIG

El sistema de referencia para canalizar toda la información con la Autoridad de Gestión (AG) y el correspondiente Organismo Intermedio de Gestión (OIG) será a través de la plataforma informática GALATEA2020.

GALATEA2020 permite la autenticación desde los portales de las Entidades Locales.

Así, la remisión de los documentos demandados por las distintas autoridades del FEDER (AG y/o OIG), se realizará en forma de copias electrónicas auténticas a través de la Oficina de Registro Virtual para Entidades (ORVE), integrada en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR).



7. APROBACIÓN DEL MANUAL POR LA ENTIDAD LOCAL

Tabla 33. Aprobación del manual por la Entidad Local

Fecha:	23 de octubre de 2018	
Nº Versión del Manual:	3	
Firma del Responsable:		
	Nombre y Apellidos	Antonio Alfonso Francés Pérez
	Órgano	Ayuntamiento de Alcoy



ANEXO 1

LISTADO DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS



LISTADO DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

AA	Autoridad de Auditoría.
AC	Autoridad de Certificación.
AG	Autoridad de Gestión.
AGE	Administración General del Estado.
BOE	Boletín Oficial del Estado.
CE	Comisión Europea.
CA	Comité Antifraude.
CS	Comité de Selección
CSyC	Comité de Seguimiento y Comunicación.
IGAE	Intervención General de la Administración del Estado.
OI	Organismo Intermedio.
OIG	Organismo Intermedio de Gestión.
OIL	Organismo Intermedio Ligero.
OSF	Organismo con Senda Financiera.
UE	Unión Europea.
UG	Unidad de Gestión.
UUEE	Unidades Ejecutoras (beneficiarios).
CI	Categoría/Campo de Intervención.
EP	Eje Prioritario.
FEDER	Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
LA	Línea de Actuación.
OE	Objetivo Específico.
OT	Objetivo Temático.
PI	Prioridad de Inversión.
PO	Programa Operativo.
CSPO	Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones.
DECA	Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda.
EDUSI	Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado.
EP12	Eje Prioritario 12 del POCS: Eje Urbano.
OLAF	Oficina europea de lucha contra el fraude.
POCS	Programa Operativo de Crecimiento Sostenible.



ANEXO 2

LISTADO DE DEFINICIONES



DEFINICIONES

Autoridad de Auditoría (AA)

Es la autoridad u organismo público nacional, regional o local, funcionalmente independiente de la Autoridad de Gestión y de la Autoridad de Certificación que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para garantizar que se audite el correcto funcionamiento del sistema de gestión y control de dicho PO.

La Autoridad de Auditoría para el FEDER es la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), adscrita a la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Autoridad de Certificación (AC)

Es la autoridad u organismo público nacional, regional o local que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para ser responsable de certificar las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión.

La Autoridad de Certificación para el FEDER es la Subdirección General de Certificación y Pagos, dependiente de la Dirección General de Fondos Comunitarios (DGFC), de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Autoridad de Gestión (AG)

Es la autoridad u organismo público -o un organismo privado- nacional, regional o local que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para ser responsable de la gestión y control de dicho PO.

La Autoridad de Gestión para todos los PPOO en el marco del FEDER (19 Regionales y 3 Plurirregionales) es la Subdirección General de Gestión del FEDER, perteneciente a la Dirección General de Fondos Comunitarios (DGFC), de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Beneficiarios / Unidades Ejecutoras (UJEE)

Unidad, departamento, servicio, organismo o entidad de carácter público municipal responsable de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones y de realizar el gasto, para luego recibir la ayuda procedente de los Fondos europeos.

Categoría (o Campo) de Intervención (CI)

Se denomina así al ámbito de intervención correspondiente al contenido de un Eje Prioritario.

Eje Prioritario (EP)

Cada una de las prioridades de un PO.

Como principio general, los ejes prioritarios abarcan un Objetivo Temático, un Fondo y una categorización de región.



Entidad DUSI

Entidad beneficiaria de 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 (Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, publicada en el BOE nº 275, de 17-nov-2015).

Línea de Actuación (LA)

Se entiende por Línea de Actuación una medida que instrumenta una política de interés público encuadrada en un Objetivo Específico, gestionada por una única entidad (Beneficiario u organismo con plan financiero asignado) y caracterizada por unos objetivos concretos y unos procedimientos de gestión y esquemas de financiación homogéneos.

En el marco de cada Línea de Actuación, las operaciones serán seleccionadas conforme a unos criterios homogéneos recogidos en el documento de Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones (CSPO).

Objetivo Específico (OE)

Es el resultado al que contribuye una Prioridad de Inversión en un contexto nacional o regional particular, mediante acciones o medidas emprendidas dentro de dicha prioridad.

Objetivo Temático (OT)

Cada uno de los objetivos que los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) apoyan, a fin de contribuir a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

Operación

Todo proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por la Autoridad de Gestión del programa de que se trate, o bajo su responsabilidad (a través de un Organismo Intermedio), que contribuyan a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades.

Organismo que Certifica

El organismo que certifica coincide con la figura del beneficiario (corresponde con la Unidad Ejecutora).

Organismo Intermedio (OI)

Es todo organismo público o privado que actúe bajo la responsabilidad de una Autoridad de Gestión o de Certificación, o que desempeñe funciones en nombre de tal autoridad en relación con las operaciones de ejecución por parte de los beneficiarios.

El OI deberá proporcionar garantías de su solvencia y su competencia en el ámbito de que se trate, al igual que de su capacidad administrativa y de gestión financiera. Se considerará que existen estas garantías mediante la evaluación positiva por la AG del documento de descripción de sus funciones y procedimientos.



Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

Es el organismo intermedio asignado a la Entidad DUSI por la Autoridad de Gestión.

Para el Ayuntamiento de Alcoy es la "Subdirección General de Cooperación Territorial Europea y Desarrollo Urbano", dependiente de la Dirección General de Fondos Comunitarios.

Organismo Intermedio Ligero (OIL)

Es la unidad o departamento definida por la Entidad DUSI encargada de llevar a cabo la selección de las operaciones (Unidad de Gestión).

Organismo con Senda Financiera (OSF)

Es aquel Organismo al que se asigna para la gestión de los Fondos una senda financiera y un plan de cumplimiento de valores objetivo de indicadores de productividad.

Tendrá a su vez su correspondiente participación en el Marco de Rendimiento del Programa Operativo.

Programa Operativo (PO)

Documento presentado por un Estado miembro y aprobado por la Comisión Europea, en el que se recoge una estrategia para alcanzar un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, con el fin de contribuir a lograr la cohesión económica, social y territorial en la Unión Europea.

Un PO se compone de Ejes prioritarios.

Prioridad de Inversión (PI)

A fin de dar respuesta a las necesidades específicas del FEDER, y con arreglo a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, por cada Objetivo Temático se establecen medidas específicas del FEDER como «Prioridades de Inversión», las cuales fijan objetivos detallados, que no son mutuamente excluyentes, a los que debe contribuir el FEDER.

En dichas prioridades han de basarse la definición de los Objetivos Específicos de los programas, los cuales deben tener en cuenta las necesidades y las características del ámbito del Programa Operativo.

Solicitud de anticipo

Es la petición de dinero a cuenta presentada por los beneficiarios, a justificar mediante las futuras certificaciones de reembolso.



Solicitud de pago

Es la petición de pago, o la declaración de gastos, presentada por la Autoridad de Certificación a la Comisión.

Consiste en un documento generado por el sistema informatizado a partir de la información sobre las operaciones introducidas en el mismo por los Organismos Intermedios y la Autoridad de Gestión.

Las solicitudes de pago incluirán, con respecto a cada prioridad, el importe total del gasto subvencionable en que hayan incurrido los beneficiarios y abonado al ejecutar las operaciones, y se realizarán según modelo recogido en el Anexo VI del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014.

Para la elaboración de las solicitudes de pago, la AG y/o el OI correspondiente habrán facilitado la oportuna información, cargándola en la aplicación informática FONDOS 2020, diseñada para la gestión del FEDER en España.

Transacción

Se define como el pago, o agregado de pagos más pequeños (por ejemplo, la intersección entre factura/gasto y el pago), que permite elaborar una solicitud de reembolso a la Comisión, manteniendo los requisitos mínimos de la pista de auditoría.

En el caso de una factura abonada mediante varios pagos, 'transacción' será cada uno de los pagos.

En el caso de un pago que englobe varias facturas, 'transacción' será cada una de las facturas.

Unidad de Gestión (UG)

Unidad o departamento definida por la Entidad DUSI que ejercerá las funciones de "Organismo Intermedio Ligero" (OIL).

Será la encargada de seleccionar las operaciones, sin perjuicio de que la Autoridad de Gestión, a través del Organismo Intermedio de Gestión, efectúe una comprobación final de su admisibilidad, previa a su aprobación definitiva.



ANEXO 3

MARCO NORMATIVO



- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 4 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- A partir del 9 de marzo: Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

En ambos casos se tendrán en cuenta las normas reglamentarias que desarrollan las leyes expuestas anteriormente.

- RDC Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que-entre otras- se establecen Disposiciones Comunes relativas al FEDER.
- RDE Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el FEDER y sobre Disposiciones Específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo.
- RD Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión, de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- RE Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014 de la Comisión, de 22 de septiembre de 2014, por el que se establecen-entre otras- Normas Detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- RE Reglamento de ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.
- POCS Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020. Número de la decisión de la CE: C (2015)5220. Fecha de la decisión de la CE: 22 de julio de 2015.
- NGS Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre (BOE nº 315 de 30-dic-2016), por la que se aprueban las Normas sobre los Gastos Subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020.
- LGS Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276 de 18 de noviembre de 2003).
- LCSP Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (BOE nº 261 de 31 de octubre de 2007).
- ERF Guía de la Comisión Europea sobre Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (EGESIF_14-0021-00, de 16 de junio de 2014).
- NIIF NOTA INFORMATIVA SOBRE INDICADORES DE FRAUDE PARA EL FEDER, EL FSE Y EL FC (COCOF 09/0003/00 DE 18 DE FEBRERO DE 2009).



ANEXO 4

ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOY



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO DE
PRESUPUESTOS Y GASTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE
FONDOS COMUNITARIOS

**ACUERDO DE COMPROMISO
EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER
DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOY**

EL PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por el Ayuntamiento de Alcoy,

Considerando lo siguiente:

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

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

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

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



D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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

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

(3) Que en virtud del punto primero de la resolución DEFINITIVA de 18 de mayo de 2017, por la que se conceden ayudas de la segunda convocatoria de selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) que serán cofinanciadas a través del el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, El Ayuntamiento de Alcoy tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido la Dirección General de Relaciones con Comunidades Autónomas y Entes Locales como Organismo Intermedio de Gestión (OIG en lo sucesivo), y que ha sido designado como Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones por el punto segundo de dicha resolución.

Por todo lo anterior el Ayuntamiento de Alcoy (en lo sucesivo, Entidad Local DUSI) se compromete a asumir como Organismo Intermedio las siguientes funciones ante la Autoridad de Gestión del FEDER:

Organización interna

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



D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

En particular, el Manual identificará una unidad o departamento de la Entidad Local DUSI que ejercerá las funciones propias del Organismo Intermedio y que deberá estar claramente separada de las unidades, departamentos u otras entidades públicas responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones (en adelante, unidades ejecutoras).

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

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

Selección y puesta en marcha de operaciones

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

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

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

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



D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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

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

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

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

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

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

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



D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

Cumplimiento de la normativa de aplicación

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

Aplicación de medidas antifraude

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

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

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

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

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

Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo

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

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



D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

Contribución a la evaluación del Programa Operativo

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

Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría

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

Contribución a los informes de ejecución anual y final

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

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



D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

Suministro de información al sistema informático Fondos 2020

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

Remisión de copias electrónicas auténticas

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

Sistema de contabilización separada

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

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



D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

Subvencionabilidad del gasto

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

Comunicación de los incumplimientos predecibles

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

Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio

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

Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios

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

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



D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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

Suspensión de las funciones

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

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

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

Revocación del presente compromiso

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

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



D G DE FONDOS
COMUNITARIOS

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

Efectos y duración del presente Acuerdo de Compromiso

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

En Alcoy, a 19 de septiembre de 2017



Por el Ayuntamiento de Alcoy

Antonio Francés Pérez
Alcalde de Alcoy



ANEXO 5

AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE



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

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



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

RIESGO BRUTO				CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (META)	
3	2	6	SC 3.1 SC 3.X	No	Medio	-1	-1	2	1	2	
			Descripción del control El proceso de verificación de la AG incluye controles cruzados con las autoridades nacionales que administran otros fondos, así como con los Estados miembros correspondientes. <i>Incluir la descripción de los controles adicionales...</i>								

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



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

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (AG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
Ejecución - riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por estos					
IR1	Denominación del riesgo Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Descripción del riesgo Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante u licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	UU.EE. - Terceros	S	
IR2	Denominación del riesgo Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	Descripción del riesgo El beneficiario incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión de procedimiento de concurso, o - la prórroga irregular del contrato.	UU.EE. - Terceros	S	
IR3	Denominación del riesgo Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Descripción del riesgo Un miembro del personal de una AG favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - la manipulación de los datos de la oferta, o - la manipulación de las ofertas.	UU.EE. - Terceros	S	
IR4	Denominación del riesgo Prácticas colutoras en las ofertas	Descripción del riesgo Para conseguir un contrato, los oferentes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colutorios con otros oferentes o la simulación de falsos oferentes, presentando las ofertas en complicidad con otros oferentes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasma.	UU.EE. - Terceros	S	
IR5	Denominación del riesgo Precios incompletos	Descripción del riesgo Un oferente puede manipular el procedimiento competitivo de especificar determinados costes en su oferta	UU.EE. - Terceros	S	
IR6	Denominación del riesgo Manipulación de las reclamaciones de costes	Descripción del riesgo Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo coste más de una vez o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	Terceros	S	
IR7	Denominación del riesgo Falta de entrega o de sustitución de productos	Descripción del riesgo Los contratistas incumplan las condiciones del contrato en lo que respecta a los productos recibidos alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención	UU.EE. - Terceros	S	
IR8	Denominación del riesgo Modificación del contrato existente	Descripción del riesgo Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	UU.EE. - Terceros	S	



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR3	Manipulación del riesgo de concurso competitivo Descripción del riesgo Un miembro del personal de una AG favorece a un licitador en un concurso de contratación. - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	UU EE. - Terceros	Externo

Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO								
			¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	PROBABILIDAD del riesgo (NETA)	Impacto del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)						
4	3	12	Filtración de los datos de las ofertas							2	2	4			
			IC.3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.											
			IC.3.1	La AG exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia, datos del depósito de cuentas, responsable de verificar que las especificaciones no son demasiado restrictivas. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Si	Si	Medio								
			IC.3.2	La AG revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que los datos de las ofertas no han sido manipulados respecto a los servicios requeridos para el programa.	Si	Si	Medio								
			IC.3.3	Existen pruebas de que se han establecido mecanismos de control que aseguran regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Si	Si	Medio								
			IC.3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.											
			Mantención de los datos de las ofertas												
			IC.3.11	La AG exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia responsable de revisar una muestra de ofertas guardadas, comparándolas con las de la segunda instancia para verificar que no se han producido modificaciones sobre los datos de las ofertas para la adjudicación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo								
			IC.3.12	La AG requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos de los contratos que no llegan a ser adjudicados. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Si	Si	Alto								
			IC.3.13	La AG lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de ofertas guardadas, comparándolas con las de la segunda instancia para verificar que no se han producido modificaciones sobre la información previa sobre las condiciones para la adjudicación.	No	No	Bajo								
			IC.3.14	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos sospechosamente fraudulentos.	No	No	Bajo								
			IC.3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.											
Manipulación de las ofertas															
IC.3.2.1	La AG requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no adjudicadas con las condiciones, para garantizar la independencia y transparencia de los datos de las ofertas.	Si	Si	Alto											
IC.3.22	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos sospechosamente fraudulentos.	No	Si	Alto											
IC.3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.														

Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total del riesgo (NETA)	PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO		
			Persona responsable	Plazo de aplicación	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)		
2	2	4	Unidad de Gestión	Control anual por muestreo	-1				
			Unidad de Gestión	Formación anual permanente.					



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	
Ref. del riesgo	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR4	Externo
Denominación del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?
Prácticas colusorias en las ofertas	Terceros
Descripción del riesgo	
Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir:	
<ul style="list-style-type: none"> - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular en subcontratas, o - introduciendo proveedores fantasma. 	

RIESGO BRUTO				CONTROLES EXISTENTES			RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Que grado de confianza merece la confianza en este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los efectos de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los efectos de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	3	12	IC 4.1 Prácticas colusorias en las ofertas	No	No	Bajo	-1	-1	3	2	6
			IC 4.2	No	No	Bajo					
			IC 4.3	No	No	Bajo					
			IC 4.4	No	No	Bajo					
			IC 4.5	No	No	Bajo					
			IC 4.6	No	No	Bajo					
			IC 4.7 Proveedores ficticios de servicios	No	No	Bajo					
			IC 4.8	No	No	Bajo					
			IC 4.9 Proveedores ficticios de servicios	No	No	Bajo					
			IC 4.10	No	No	Bajo					
			IC 4.11	No	No	Bajo					
			IC 4.12	No	No	Bajo					
			IC 4.13	No	No	Bajo					

PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO							
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total del riesgo (NETA)	Ref. del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Que grado de confianza merece la confianza en este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los efectos de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los efectos de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
3	2	6	IC 4.1 Prácticas colusorias en las ofertas	No	No	Bajo	-1	-1	2	1	3
			IC 4.2	No	No	Bajo					
			IC 4.3	No	No	Bajo					
			IC 4.4	No	No	Bajo					
			IC 4.5	No	No	Bajo					
			IC 4.6	No	No	Bajo					
			IC 4.7 Proveedores ficticios de servicios	No	No	Bajo					
			IC 4.8	No	No	Bajo					
			IC 4.9 Proveedores ficticios de servicios	No	No	Bajo					
			IC 4.10	No	No	Bajo					
			IC 4.11	No	No	Bajo					
			IC 4.12	No	No	Bajo					
			IC 4.13	No	No	Bajo					



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

CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO					
RIESGO BRUTO											
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza			
2	3	6	IC 5.1	SI	SI	Medio	-1	-2	1	1	1
			IC 5.2	SI	SI	Medio					
			IC 5.X								

PLAN DE ACCIÓN						RIESGO OBJETIVO		
RIESGO NETO								
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Persona responsable	Plazo de aplicación	IMPACTO del riesgo (NETO)	PROBABILIDAD del riesgo (OBJETIVO)	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)
1	1	1			1	1	1	1



ANEXO 6

POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE



1. Introducción

Con fecha 22 de mayo de 2017, se publicó en el «Boletín Oficial del Estado» n.º 121 la Resolución de 18 de mayo de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se conceden ayudas de la segunda 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/1610/2016, de 6 de octubre.

Según lo indicado en el punto segundo de dicha resolución, la EDUSI-Alcoy se relaciona con la calificación de SELECCIONADA, por un importe de ayuda FEDER de 10.000.000 €, otorgando al Ayuntamiento de Alcoy la condición de entidad beneficiaria, habiendo sido designado como Organismo Intermedio Ligero del FEDER para llevar a cabo la selección de operaciones a cofinanciar.

En virtud de lo anterior, el Ayuntamiento de Alcoy se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral, y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad; y es su intención demostrar su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones. Se espera que todos los miembros del personal asuman también este compromiso.

El objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

El término «fraude» se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética, como el robo, la corrupción, el desfalco, el soborno, la falsificación, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos.

Con frecuencia implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona (la “intención” es el elemento fundamental que diferencia al fraude de la irregularidad).

El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los fondos. Esto tiene especial importancia para los organismos públicos responsables de la gestión de los Fondos de la Unión Europea.

El término «corrupción» lleva implícito un abuso de poder para obtener ganancias personales.

Por último, se dice que existe un «conflicto de intereses» cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de Fondos de la UE.



2. Responsabilidades

2.1 En el Ayuntamiento de Alcoy, la responsabilidad de gestionar el riesgo de fraude y de corrupción se delegará en un grupo de trabajo multidisciplinar formado por personas integrantes de los diferentes departamentos, unidades, departamentos, servicios o áreas municipales implicadas en la gestión de estos Fondos FEDER, en particular en lo referente a las siguientes fases del proceso:

- La selección de las operaciones (Comité de Selección).
- Procedimientos de contratación (Departamento de Contratación).
- Comprobaciones relativas a la verificación documental y sobre el terreno (Comité de Seguimiento y Comunicación).
- La autorización de los pagos (Departamento de Intervención).

2.2. Dicho equipo tendrá la responsabilidad de:

- ✓ Llevar a cabo las evaluaciones anuales sobre el riesgo de fraude.
- ✓ Establecer una política de lucha contra el fraude efectiva y un plan de respuesta contra el fraude.
- ✓ Asegurarse de que el personal implicado es consciente de todos los asuntos relacionados con el fraude, y de que recibe la información al respecto.
- ✓ Asegurarse de que el Ayuntamiento de Alcoy remite inmediatamente las investigaciones a los organismos competentes cuando se producen casos de fraude.

2.3. Será también responsabilidad de este equipo antifraude la gestión cotidiana de los riesgos de fraude y de los planes de acción, según establezca la evaluación del riesgo de fraude, y especialmente:

- ✓ Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad.
- ✓ Prevenir y detectar el fraude.
- ✓ Asegurarse de que se lleva a cabo la diligencia debida, y de que se toman medidas cautelares en caso de sospecha de fraude.
- ✓ Adoptar medidas correctoras, si procede.

2.4. Las autoridades de certificación tienen un sistema de registro y almacenamiento de información fidedigna de cada operación.

3. Notificación del fraude.

El Ayuntamiento de Alcoy establecerá los procedimientos para notificar los casos de fraude, tanto dentro del propio organismo, como a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, debiéndose proteger al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, con el fin de evitar represalias.



4. Medidas contra el fraude

El Ayuntamiento de Alcoy pondrá en marcha medidas proporcionadas de lucha contra el fraude basadas en las evaluaciones del riesgo de fraude a realizar.

Además, garantizará que el personal es consciente de los riesgos de fraude y recibe la información al respecto.

En el caso de detección de actividades fraudulentas, se diseñarán medidas proporcionadas y eficaces para corregir las irregularidades que hayan sido detectadas.

Asimismo, realizará investigaciones a fondo y con prontitud de todos los casos de sospecha de fraude y de fraude real que se puedan producir a lo largo del periodo de programación, con el propósito de mejorar el sistema interno de gestión y control si es necesario.

En este sentido, se transmitirá el caso a la autoridad competente del Estado, la cual valorará si es preciso abrir una investigación, y si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal.

5. Conclusiones

El fraude puede manifestarse de muchas formas. Por ello, el Ayuntamiento de Alcoy quiere adoptar una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, creando un sistema de control que permita prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

Esta política, y todos los procedimientos y estrategias pertinentes, están respaldados por la Subdirección General de Cooperación Territorial Europea y Desarrollo Urbano, y por la Dirección General de Fondos Comunitarios (Organismo Intermedio de Gestión, y Autoridad de Gestión, respectivamente, de los Fondos FEDER para España), que los revisará y actualizará a lo largo del periodo de programación.



ANEXO 7

DECLARACIÓN TIPO DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES



Declaración tipo de ausencia de conflicto de intereses

Denominación del contrato: *nombre del contrato a adjudicar*

Referencia: (anuncio de licitación nº): *número de expediente de contratación*

Yo, nombre y apellidos y cargo de la persona, perteneciente a nombre de la unidad, departamento, servicio o área municipal donde pertenece el firmante, habiendo sido designado miembro de la comisión de apertura / del comité de evaluación / habiéndose otorgado la responsabilidad de evaluar (exclusión) y fijar los criterios (selección) / habiendo sido designado para supervisar las operaciones / autorizado para enmendar parte del contrato público citado anteriormente, declaro que conozco el artículo 57 del Reglamento Financiero, que reza como sigue:

"1. Los agentes financieros y demás personas implicadas en la ejecución y gestión del presupuesto, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control del presupuesto no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.

De presentarse tal caso, el agente de que se trate se abstendrá de actuar y elevará la cuestión al ordenador delegado que, a su vez, confirmará por escrito la existencia de un conflicto de intereses. El agente de que se trate también informará a su superior jerárquico. En caso de que se constate la existencia de un conflicto de intereses, el agente de que se trate pondrá fin a todas las actividades relacionadas. El ordenador delegado adoptará personalmente cualquier otra medida complementaria que corresponda.

2. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares¹, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico² o por cualquier otro motivo de interés común con el beneficiario³."

[Insértense normas nacionales..... que rezan como sigue: (si procede / según proceda)]

1 Relación familiar de XX grado, matrimonio o pareja de hecho.

2 Relación contractual o consultoría remunerada o no remunerada, aplicable en la actualidad.

3 Incluido el trabajo voluntario, miembro de una junta o consejo directivo.



DECLARO POR EL PRESENTE DOCUMENTO QUE, A MI LEAL SABER, NO TENGO CONFLICTO DE INTERESES CON RESPECTO A LOS OPERADORES QUE HAN *[PRESENTADO LA SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA]* *[PRESENTADO UNA OFERTA EN ESTA LICITACIÓN PÚBLICA]*, BIEN COMO INDIVIDUOS BIEN COMO MIEMBROS DE UN CONSORCIO, O CON RESPECTO A LOS SUBCONTRATISTAS PROPUESTOS.



ANEXO 8

SOLICITUD TIPO DE FINANCIACIÓN Y PROPUESTA DE OPERACIÓN

“FORMULARIO DE REDACCIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS”

(EdIs)



NOMBRE DE LA OPERACIÓN

SOLICITUD DE FINANCIACIÓN Y PROPUESTA DE OPERACIÓN

1. Programa Operativo (PO) FEDER.

1.1 Título.

Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO.

1.2 CCI.

2014ES16RFOP002

1.3 Eje prioritario.

12 Eje Urbano.

2. Estrategia DUSI.

2.1 Nombre.

ALCOIDEMÀ.

2.2 Entidad Local DUSI.

Ayuntamiento de Alcoy.

2.3 Convocatoria de ayudas FEDER.

2ª Oden HAP/1610/2016, de 6 de octubre (BOE n.º 243 de 7 de octubre de 2016).

3. Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

3.1 Nombre.

Dirección General de Cooperación Autónoma Local



4. Organismo Intermedio Ligero (OIL).

4.1 Nombre.

Ayuntamiento de Alcoy.

5. Financiación.

5.1 Organismo con Senda Financiera (OSF).

Ayuntamiento de Alcoy.

5.2 Norma Aplicable sobre los gastos subvencionables.

Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre (BOE nº 315 de 30-dic-2016), por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER para el período 2014-2020.

6. Unidad Ejecutora (UUEE).

6.1 Concejalía.

Nombre de la CONCEJALÍA de la cual depende la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.

6.2 Unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo.

Nombre de la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.

6.3 Capacidad administrativa de la Unidad Ejecutora.

Describir la estructura orgánica y funcional, con el fin de asegurar su capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para garantizar tanto el control como la buena gestión de la operación a realizar, a través de la asignación de recursos humanos apropiados (con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones a desempeñar en el control y gestión de dicha operación).

7. Justificación.

7.1 Justificación.



Breve descripción de los motivos que justifican la solicitud de ayuda financiera para la operación que se propone.

7.1 Fecha solicitud Expresión de Interés.

Dd/mm/aaaa

8. Operación propuesta.

8.1 OBJETIVO TEMÁTICO (OT).

En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI. **Anexo 8.**

8.2 Prioridad de Inversión (PI).

En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y según se detalla en el **Anexo 9** adjunto.

8.3 OBJETIVO ESPECÍFICO (OE).

En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI. **Anexo 8.**

8.4 Categoría de Intervención (CI).

En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y según se detalla en el **Anexo 9** adjunto.

8.5 LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA).

8.5.1 Nombre.

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación). **Anexo 8.**

8.5.2 Código de la LA.

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación). **Anexo 8.**

8.6 Nombre de la Operación.

Nombre o título que identifique la operación.

8.7 Descripción de la Operación.



Explicar de forma detallada la operación propuesta.

8.8 Localización.

Código postal u otro indicador apropiado para su localización.

8.9 Fecha de inicio.

Si la operación ha comenzado antes de presentarse la solicitud de financiación, debe haberse cumplido con la normativa aplicable a dicha operación.

8.10 Plazo de ejecución o desarrollo.

En meses.

8.11 Fecha estimada de conclusión.

*Fecha prevista para la conclusión material o la realización completa de la operación.
La solicitud de financiación debe efectuarse antes de la conclusión material de la operación.*

8.12 Importe del coste total subvencionable solicitado.

En euros.

8.13 Importe de la ayuda FEDER.

50% del importe del apartado 8.12, expresado en euros.

8.14 Senda financiera.

Se realizará una tabla con la senda financiera de la operación, calculada sobre el plazo total de ejecución previsto en meses.

8.15 Criterios de selección.

*Incluir aquí los criterios de selección que cumple la operación.
Para ello, se tendrá en cuenta la relación de criterios generales, básicos y específicos contemplados en las Fichas relativas a los CPSO aprobados por el Comité de Seguimiento.*



8.16 Operaciones objeto de un procedimiento de recuperación.

Debe 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 Operativo.

9. Indicadores.

9.1 Contribución a la Prioridad de Inversión.

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

9.2 Indicadores de Productividad.

Código y Nombre de los Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación.

9.3 Unidad de medida.

Según las unidades de medida indicadas en la EDUSI.

9.4 Valor estimado 2023.

Según los valores estimados que se detallan en la EDUSI.

9.5 Nivel de logro estimado con la operación.

Valor estimado a lograr tras la finalización de la operación.

10. Aspectos evaluables de la operación propuesta.

10.1 Nivel de impacto en el Indicador de Resultado.

Bajo, Medio o Alto.

10.2 Nivel de impacto en los Indicadores de Productividad.

Bajo, Medio o Alto.

10.3 Nivel de impacto en la consecución del Marco de Rendimiento.



Bajo, Medio o Alto.

El Eje-12 Urbano tiene asignada una reserva de eficacia (6% ó 7% según la región) cuya aplicación está condicionada al cumplimiento del hito intermedio de que el 15% del gasto total del Eje-12 se halle contratado a 31 de diciembre de 2018.

10.4 Propuesta participada con.

Indicar si ha sido recogida también por los diferentes partidos políticos con representación municipal, agentes locales, representantes de la sociedad civil y/o la ciudadanía en general. (Tal como se indicó en la EDUSI).

10.5 Grado de participación o consenso de la iniciativa propuesta.

Bajo, Medio o Alto.

En función del mayor número de los actores del proceso participativo mencionados en el apartado anterior, que ha recogido o apoyado dicha iniciativa.

11. Requisitos para ser considerada BUENA PRÁCTICA.

11.1 Problema o debilidad a cuya resolución contribuye la operación (RP).

Describir a qué problemática responde el proyecto solicitado, y cómo su puesta en marcha favorece el desarrollo del territorio y/o del público objetivo.

11.2 Elementos innovadores que incorpora (EI).

Habrà que destacar el carácter innovador de la actuación, que puede estar vinculado a las metodologías, tecnologías o procesos, a los servicios facilitados y las distintas herramientas empleadas para ponerla en marcha. También se considerará la innovación respecto al territorio o ámbito de ejecución, y al público objetivo.

11.3 Grado de cobertura sobre la población a la que se dirige (CP).

Nº y porcentaje de la población afectada.

Debe mencionarse el alcance, no sólo sobre los beneficiarios, sino también sobre la población en general del



área urbana funcional.

11.4 Grado de actuación de los resultados que se esperan obtener a los objetivos iniciales previstos(AR).

Bajo, Medio o Alto.

Se han de destacar los principales objetivos, haciendo hincapié en qué tipo de resultados se atribuirán a la operación: impacto en términos físicos, cuantitativos y cualitativos.

11.5 Consideración de los Principios Horizontales que contempla (PH).

Indicar aquí como se van a aplicar en la actuación que se propone los principios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, no discriminación, así como los de responsabilidad social y sostenibilidad ambiental.

11.6 Otras políticas o instrumentos de intervención pública con las que tiene sinergias (SP).

Se tendrá en cuenta si la actuación reforzará la actuación de otros Fondos (tanto regionales, como nacionales, como europeos) y si contribuirá a potenciar los efectos positivos de dichas políticas o instrumentos.

11.7 Difusión de la operación (MC).

Indicar aquí como se va a difundir y comunicar la operación y la financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional entre los beneficiarios/as, beneficiarios/as potenciales y el público en general. (Considerar los puntos 12.1, 12.2, 12.3 del modelo DECA).

12. Medidas antifraude.

12.1 Control de una doble financiación.

Indicar si la unidad ejecutora ha obtenido, i/o va a solicitar, otras ayudas para la misma operación, su procedencia e importe.

Indicar, en caso favorable, si la suma del importe de las ayudas supera el importe de la operación.

O bien, indicar, en caso desfavorable, si se compromete a declarar en el futuro otras ayudas para verificar su compatibilidad.

12.2 Conflicto de intereses.

Indicar si, para esta operación, las personas pertenecientes a la unidad ejecutora pueden incurrir en



conflicto de intereses a la hora de participar en el procedimiento de contratación pública, en cuanto a la valoración técnica de las ofertas.

En este sentido, se exigirá a todas y cada una de las personas que participen en dicho procedimiento, que cumplieren una declaración de ausencia de intereses.

Incluir, si procede, otras medidas relativas a la lucha contra el fraude.



ANEXO 9

OBJETIVOS TEMÁTICOS, LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS



Objetivo Estratégico	LA	Denominación	Objetivo Específico
OT 2. Mejora del acceso, del uso y de la calidad de las tecnologías de la información y la comunicación			
CIUTAT INTEL·LIGENT	LA1	Implantación de una plataforma tecnológica para la dinamización económica de la ciudad	OE 2.3.3. Promover las tecnologías de la información en Estrategias urbanas integradas, incluyendo Administración electrónica local y Smart Cities
	LA2	Implantación de tecnologías smart city para hacer frente a los retos medioambientales, de accesibilidad, movilidad y transporte	
	LA3	Implantación de tecnologías smart city para hacer frente a los retos sociales, culturales y turísticos	
	LA4	Adopción de una plataforma tecnológica común big data-open data	
OT 4. Apoyo de la transición hacia una economía de bajas emisiones de carbono			
CIUTAT SOSTENIBLE	LA5	Incremento de la infraestructura verde urbana y mejora de las condiciones de accesibilidad y conexión entre barrios	OE 4.5.1. Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias
	LA6	Fomento del transporte sostenible (movilidad eléctrica)	
	LA7	Fomento de la rehabilitación energética y de accesibilidad urbana como mecanismos de integración social, sostenibilidad ambiental y promoción económica	OE 4.5.3. Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas
OT 6. Preservación y protección del medio ambiente y fomento de la eficiencia de los recursos			
CIUTAT SOSTENIBLE	LA8	Revitalización del centro histórico como bien de interés cultural: actuaciones de renovación y rehabilitación	OE 6.3.4. Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural del área urbana, en particular, las de interés turístico.
	LA9	Rehabilitación de antiguos espacios industriales para nuevos usos	OE 6.5.2. Acciones integradas de rehabilitación de la ciudad, de mejora del entorno y su medio ambiente
	LA10	Incremento del suelo terciario en lugares estratégicos que revitalicen las áreas degradadas y mejoren la imagen de los accesos urbanos	
OT 9. Fomento de la inclusión social y la lucha contra la pobreza y contra cualquier tipo de discriminación			
CIUTAT INTEGRADORA	LA11	Promoción de vivienda de protección pública en régimen de alquiler, dirigida a menores de 35 años y a mayores de 65	OE 9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de estrategias urbanas integradas
	LA12	Puesta en valor de espacios urbanos para nuevos usos sociales, formativos y de promoción económica que favorezcan la inclusión social	



ANEXO 10

CATEGORÍAS DE INTERVENCIÓN SEGÚN POCS



POCS	2.A.4	2.A.5	2.A.9	
OBJETIVO TEMÁTICO	PRIORIDADES DE INVERSIÓN Cat. Región: TRANSICIÓN	OBJETIVO ESPECÍFICO	CAMPOS DE INTERVENCIÓN (POCS)	
			Ref.	denominación
OT-2 Mejorar el acceso, el uso y la calidad de ellas tecnologías de la información y de la comunicación.	PI-2.3 2c. El refuerzo de las aplicaciones de las tecnologías de la información y de la comunicación para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica.	OE-2.3.3 Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.	CE 078 CI078	Servicios y aplicaciones de administración pública electrónica (incluyendo la contratación pública electrónica, medidas TIC de apoyo a la reforma de la administración pública, ciberseguridad, medidas de confianza y privacidad, justicia electrónica y democracia electrónica).
			CE 079 CI078A	Acceso a la información del sector público. (incluyendo datos culturales abiertos en línea, bibliotecas digitales, contenidos electrónicos y turismo electrónico).
			CE 080 CI079	Servicios y aplicaciones de inclusión digital, accesibilidad digital, aprendizaje y educación electrónicas y alfabetización digital.
			CE 081 CI080	Soluciones de las TIC para responder al desafío del envejecimiento activo y saludable y servicios y aplicaciones de salud electrónica (incluyendo la ciberasistencia y la vida cotidiana asistida por el entorno).
OT-4 Favorecer el paso a una economía de bajo nivel de emisión de carbono en todos los sectores.	PI-4.5 4e. El fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluso el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación.	OE-4.5.1 Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias.	CE043 CI046	Infraestructura y fomento de transporte urbano limpio (incluidos equipos y material rodante).
			CE044 CI047	Sistemas de transporte inteligente (incluyendo la introducción de la gestión de la demanda, los sistemas de telepeaje y los sistemas informáticos de información y control).
			CE090 CI088	Carriles para bicicletas y caminos peatonales.
			CE010 CI012	Energías renovables: solar .
		OE-4.5.3 Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas.	CE011 CI013	Energías renovable: biomasa.
			CE012 CI014	Otras energías renovables (incluida hidroeléctrica, geotérmica y marina) e integración de energías renovables (incluido el almacenamiento, la conversión de electricidad en gas y las infraestructuras de hidrógeno renovable).
			CE013 CI015	Renovación de las infraestructuras públicas con objeto de la eficiencia energética, proyectos de demostración y medidas de apoyo.
			CE014 CI016	Renovación del parque inmobiliario existente con objeto de la eficiencia energética, proyectos de demostración y medidas de apoyo.
OT-6 Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos.	PI-6.3 6c. La conservación, la protección, el fomento y el desarrollo del patrimonio natural y cultural.	OE-6.3.4 Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimon. Cultural y natural de las áreas urbanas, en particular.	CE 092 CI090	Protección, desarrollo y promoción de activos del turismo público .
			CE 094 CI092	Protección, desarrollo y promoción de activos de la cultura y el patrimonio públicos.
	PI-6.5 6e. Acciones para 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.	OE-6.5.2 Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente.	CE 083 CI082	Medidas de calidad del aire .
			CE 089 CI087	Rehabilitación de zonas industriales y terrenos contaminados (englobando la rehabilitación física integrada de suelos urbanos).
OT-9 Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier discriminación	PI-9.8 9b. La prestación de apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades de las zonas urbanas y rurales desfavorables.	OE-9.8.2 Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas.	CE 054 CI056	Infraestructura en materia de vivienda .
			CE 055 CI057	Otra infraestructura social que contribuya al desarrollo regional y local.
			CE 101 CI099	Financiación cruzada en el marco de FEDER (apoyo a medidas del tipo FSE necesarias para la ejecución satisfactoria de la parte del FEDER de la operación y relacionadas directamente con ella).



ANEXO 11

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD



Referencia	Indicador	Unidad de medida
OT2: Mejora del acceso, del uso y de la calidad de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).		
E016	N.º usuarios que están cubiertos por un determinado nivel de servicios públicos electrónicos de Smart Cities.	Número.
E024	Número de usuarios que tienen acceso o están cubiertos por aplicaciones/servicios de Administración electrónica.	Número de visitas/año.
OT4: Favorecer el paso a una economía de bajo nivel de emisión de carbono en todos los sectores (Economía baja en Carbono).		
C034	Reducción anual estimada de gases de efecto invernadero (GEI).	Teq CO ₂ /año.
C032	Reducción del consumo anual de energía primaria en edificios públicos.	kWh/año.
E001	Reducción del consumo de energía final en infraestructuras públicas o empresas.	ktep/año.
EU01	Número de planes de movilidad urbana sostenible de los que surgen actuaciones cofinanciadas con el FEDER de estrategias urbanas integradas.	Número.
OT6: Conservar y proteger medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos (Medioambiente urbano y patrimonio).		
C009	Aumento del número de visitas a lugares pertenecientes al patrimonio cultural y natural y atracciones subvencionados.	Número de visitas/año.
E064	Superficie de edificios o lugares pertenecientes al patrimonio cultural, de uso principal no turístico, rehabilitados o mejorados.	m ² .
C022	Superficie total de suelo rehabilitado.	Ha.
OT9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier discriminación (Inclusión social).		
E059	Personas beneficiadas por operaciones de regeneración física, económica y social del entorno urbano, incluidas en operaciones pertenecientes a estrategias de desarrollo urbano integrado.	Núm. personas.
C040	Viviendas rehabilitadas en zonas urbanas.	Núm. viviendas.

FUENTE: TÍTULO: 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.



ANEXO 12

LISTA DE COMPROBACIÓN S1



LISTA DE COMPROBACIÓN S1

1. Comprobaciones relativas al cumplimiento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y la Norma nacional de subvencionabilidad

- 1.1 ¿Existe un documento de CPSO aprobado por el Comité de Seguimiento del PO correspondiente, que ha sido aplicado al proceso de selección en cuestión y que garantiza el cumplimiento de
- los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad?
 - los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato, ...?
 - 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?:

SI NO

- 1.2 ¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?

SI NO

- 1.3 ¿La operación cumple con las Normas nacionales de subvencionabilidad?

SI NO

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

SI NO

- 1.5 En su caso, ¿se cumplen los principios de la Ley general de Subvenciones?

SI NO

2. Comprobaciones relativas a la inclusión de la operación en FEDER y en categorías de intervención

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

SI NO

- 2.2 ¿Se han determinado las categorías de intervención a que pertenece la operación?

SI NO

3. Comprobaciones relativas a la entrega del DECA al beneficiario

- 3.1 ¿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.º 1011/2014?

SI NO



4. Comprobaciones relativas a la capacidad del beneficiario de la operación

4.1 ¿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?

SI NO

4.2 ¿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?

SI NO

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

SI NO

4.4 ¿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?

SI NO

4.5 ¿Existe una declaración expresa del beneficiario confirmando los extremos anteriores?

SI NO

5. Comprobaciones relativas a la solicitud de financiación de la operación

5.1 ¿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).

SI NO

5.2 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?

SI NO

6. Comprobaciones relativas a la existencia de relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del PO

6.1 ¿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?

SI NO



7. Comprobaciones específicas adicionales para el caso de operaciones seleccionadas mediante convocatorias de ayudas

7.1 ¿La convocatoria ha sido publicada o se anuncia adecuadamente, para que alcance a todos los beneficiarios potenciales?

SI NO

7.2 ¿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?

SI NO

7.3 ¿Se ha indicado en la convocatoria la documentación y qué información debe aportarse en cada momento?

SI NO

7.4 Respecto a la documentación que debe aportarse en cada momento, ¿se ha evaluado la idoneidad de dichos documentos para cumplir la pista de auditoría?

SI NO

7.5 ¿Han quedado registradas en el sistema de información correspondiente todas las solicitudes recibidas?

SI NO

7.6 ¿Queda asegurado que todas las solicitudes se evalúan de acuerdo con el criterio aplicable?

SI NO

7.7 ¿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?

SI NO

8. Comprobaciones específicas adicionales para el caso de instrumentos financieros

8.1 ¿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?

SI NO

8.2 ¿El acuerdo de financiación está formalizado entre el representante debidamente autorizado del instrumento financiero y el Estado miembro o la AG/OI?

SI NO

8.3 ¿Se prevé en el acuerdo de financiación los medios para efectuar el correcto seguimiento de la gestión del IF?

SI NO

ANEXO 13

CONTENIDO DEL “DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA(DECA)”



INTRODUCCIÓN AL DECA

El documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda (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 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que entre otras se establecen disposiciones comunes y generales relativas al FEDER en adelante RDC establece en el artículo 125.3.c que se entregue un DECA al beneficiario por cada operación de la que resulta beneficiario.

Además, se requiere registrar en el sistema de información de gestión del FEDER (Fondos 2020) quién es el organismo que expide el DECA y la fecha del DECA (Anexo III del Reglamento (UE) Nº 480/2014, datos numerados como 11 y 12).

A continuación se recoge un esquema general del contenido que deberá tener el DECA, teniendo en cuenta que su aplicación deberá adaptarse a la naturaleza de la actuación concreta, o de la operación a la que se aplique.

Contenido del DECA

En la tabla siguiente se relacionan los conceptos que deben establecerse en el DECA y el fundamento normativo en el que se recogen (Reglamento y artículo, norma, etc.)

Concepto que recoger en el DECA	Norme donde aparece
Requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben obtenerse con la operación que es receptora de ayuda.	RDC, art. 125.3.c
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
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
Categorías de intervención a los que contribuye la operación. ⁵	Se desprende de RDC, art. 125.3.b y 125.3.g Rgto. 480/2014, Anexo III, datos del 23 al 30
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.



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 pagos a tanto alzado. Y, para cada cantidad a tanto alzado, el importe convenido en el DECA.	Campos 67 y 69 del Rgto. 480/2014, Anexo III.
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
Obligaciones del beneficiario en materia de información y comunicación sobre el apoyo procedente del FEDER	RDC, Anexo XII, apartado 2.2
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)
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
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 NGS, entre otros, art. 4, 12 y ss. Referencias múltiples en las Directrices sobre OCS de la CE (EGESIF_14-0017) Referencia de los art. 20 y 21 del Rgto. 480/2014.
Condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos de la operación	Rgto 1011/2014, art. 10.1.



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 mínimos, o el Rgto. 651/2014 de exención de categorías, o de si cuenta con autorización previa de la CE	Rgto. 1407/2013, art. 6.
Para el caso de que los costes indirectos sean subvencionables, debe constar expresamente este extremo y la conformidad con los criterios y procedimientos de selección de operaciones aprobados por el Comité de seguimiento del PO, así como el método de cálculo	NGS, art. 5 y 13.
En caso de subvencionabilidad de terrenos y bienes inmuebles, en los supuestos del art. 7.3 y 7.4 de las NN.GG.SS., justificación y porcentaje de límite de subvencionabilidad	NGS, art. 7.3 y 7.4
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	NGS. art. 7.6
En caso de la excepción respecto a la ubicación de las operaciones prevista en el art. 3.2 de las NN.GG.SS., justificación y cuantificación de los beneficios, con desglose de cada una de las inversiones previstas	NGS, art. 3.2.a
Indicadores de productividad que se prevé lograr con la ejecución de la operación	Se desprende del RDC, art. 125.2
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
Objetivo específico en que se enmarca la operación	Se desprende del RDC, art. 125.3.b
Actuación en que se enmarca la operación	Se desprende del RDC, art. 125.3.b
Identificación del beneficiario de la operación	
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.
Identificación, en su caso, del OI bajo cuya gestión está el beneficiario de la operación	
Identificación del OSF en cuya senda financiera está enmarcada la operación	



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.	
Información respecto a si la operación forma parte de un ITI, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué ITI, etc.	
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.	
Información respecto a si la operación es un instrumento financiero, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: lo correspondiente al Acuerdo de financiación	RDC Anexo IV
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



ANEXO 14

MODELO PARA ELABORAR EL “DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA(DECA)”



NOMBRE DE LA OPERACIÓN

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (DECA).

1. Programa Operativo (PO) FEDER.

1.1 Título.

Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO.

1.2 CCI.

2014ES16RFOP002

1.3 Eje prioritario.

12 Eje Urbano.

2. Estrategia DUSI.

2.1 Nombre.

ALCOIDEMÀ.

2.2 Entidad Local DUSI.

Ayuntamiento de Alcoy.

2.3 Convocatoria de ayudas FEDER.

2ª Oden HAP/1610/2016, de 6 de octubre (BOE n.º 243 de 7 de octubre de 2016).



3. Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

3.1 Nombre.

Dirección General de Cooperación Autonómica Local.

4. Organismo Intermedio Ligero (OIL).

4.1 Nombre.

Ayuntamiento de Alcoy.

5. Financiación.

5.1 Organismo con Senda Financiera (OSF).

Ayuntamiento de Alcoy.

5.2 Norma Aplicable sobre los gastos subvencionables.

Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre (BOE nº 315 de 30-dic-2016), por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER para el período 2014-2020.

6. Unidad Ejecutora (UUEE).

6.1 Concejalía.

Nombre de la CONCEJALÍA de la cual depende la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.

6.2 Unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo.

Nombre de la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.



7. Operación seleccionada.

7.1 OBJETIVO TEMÁTICO (OT).

En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI. **Anexo 8.**

7.2 Prioridad de Inversión (PI).

En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y según se detalla en el **Anexo 9** adjunto.

7.3 OBJETIVO ESPECÍFICO (OE).

En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI. **Anexo 8.**

7.4 Categoría de Intervención (CI).

En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y según se detalla en el **Anexo 9** adjunto.

7.5 LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA).

7.5.1 Nombre.

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación). **Anexo 8.**

7.5.2 Código de la LA.

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación). **Anexo 8.**

7.6 Nombre de la Operación.

Nombre o título que identifique la operación.

7.7 Resumen de la Operación.

Breve descripción de la operación seleccionada.

7.8 Localización.

Código postal u otro indicador apropiado para su localización.

7.9 Fecha de inicio.

Fecha de inicio indicada en la solicitud de financiación y propuesta de operación presentada.



7.10 Plazo de ejecución o desarrollo.

En meses.

7.11 Fecha estimada de conclusión.

Fecha de conclusión indicada en la solicitud de financiación y propuesta de operación presentada.

7.12 Importe del coste total subvencionable solicitado.

En euros.

7.13 Importe de la ayuda FEDER.

X% (50, 80, 85 según corresponda a la tasa de cofinanciación) del importe del apartado 7.12, expresado en euros.

7.14 Senda financiera.

Tabla con la senda financiera de la operación por meses, calculada sobre el plazo total de ejecución previsto.

7.15 Operaciones objeto de un procedimiento de recuperación.

Debe 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 Operativo.

8. Indicadores.

8.1 Contribución a la Prioridad de Inversión.

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

8.2 Indicadores de Productividad.

Código y Nombre de los Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación, indicados en la solicitud de financiación y propuesta de operación presentada.

La unidad ejecutora se compromete a informar del nivel de logro conseguido en los indicadores de



productividad

8.3 Unidad de medida.

Según las unidades de medida indicadas en la EDUSI.

8.4 Valor estimado 2023.

Según los valores estimados que se detallan en la EDUSI.

8.5 Nivel de logro estimado con la operación.

Junto con la justificación de gastos para las solicitudes de reembolso, se deberá proporcionar un informe sobre el nivel de logro de los Indicadores de Productividad estimados. Los indicadores de productividad se introducen en Fondos 2020 de forma acumulada.

8.6 Indicadores de Resultado.

Código y Nombre de los Indicadores de Resultado que se prevén lograr con la ejecución de la EDUSI. Indicadores de Resultado de los definidos en PO adoptado, en el OE correspondiente a la operación, a cuyo avance contribuye la operación. Los IR se definen a nivel de Eje+OE. La unidad ejecutora se compromete a informar del nivel de logro conseguido en los indicadores de resultados.

9. Estructura de la Unidad Ejecutora.

9.1 Capacidad para cumplir las condiciones del DECA.

La unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo responsable de iniciar (o de iniciar y ejecutar) la operación dispondrá de capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para garantizar tanto el control como la buena gestión de la operación a realizar, a través de la asignación de los recursos humanos apropiados (con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones a desempeñar en el control y gestión de dicha operación).

9.2 Documentación generada.

La unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo responsable de iniciar (o de iniciar y ejecutar) la operación, deberá tener un expediente independiente por cada operación cofinanciada, donde se recoja la documentación generada, y en el que se incluirán tanto los documentos administrativos como los contables, técnicos y financieros relacionados con la misma, desde el momento de arranque de la operación hasta su finalización.



10. Medidas antifraude.

10.1 Aplicación de medidas y compromisos en la lucha contra el fraude.

Indicar la aplicación de medidas antifraude con el fin de reducir su aparición, estructuradas en torno a los siguientes ámbitos básicos: prevención, detección, notificación, corrección y persecución.

10.2 Conflicto de intereses.

Se deberá exigir a todas y cada una de las personas que participen en un procedimiento de contratación pública, que cumplimenten una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

11. Pista de Auditoría.

11.1 Verificaciones administrativas y sobre el terreno.

La pista de auditoría se realizará a través de un procedimiento de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno, al objeto de verificar que se ha llevado a cabo la entrega de los productos (o la prestación de servicios objeto de cofinanciación), que se ha pagado realmente el gasto declarado por los Beneficiarios, y que dicho gasto cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

Por su parte, con el fin de garantizar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 125.4b del RDC Reglamento (UE) n.º 1303/2013, el beneficiario tiene la obligación de mantener una contabilidad seleccionada para cofinanciación europea.

Además se puede garantizar que existe un procedimiento adecuado para asegurar el correcto intercambio electrónico de datos e información con el comité de selección. Todo ello se realizará a través de una aplicación de gestión de expedientes interna con la que se trabaja en el Ayuntamiento (MyTAO).

11.2 Disponibilidad de la documentación.

Se debe garantizar, por parte de la Unidad Ejecutora, la disponibilidad de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada; en particular en lo referente a:

- Condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos de la operación.*
- Sistema de contabilidad.*
- Sistema para el registro y almacenamiento de datos.*
- Disponibilidad de la documentación.*
- Custodia de documentos.*



12. Medidas de Información y Comunicación.

12.1 Aspectos generales.

En todas las medidas de información y comunicación, se deberá reconocer el apoyo de los Fondos EIE a la operación, mostrando para ello el emblema de la Unión Europea y la referencia al FEDER.

En los documentos que sustenten la contratación (pliegos, anuncios, etc.) debe figurar de manera clara y concisa la participación financiera de la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

La empresa adjudicataria para llevar a cabo la operación estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el Anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/3013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y, especialmente, las siguientes:

- En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).*
- En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc.), se deberá incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema “Una manera de hacer Europa”.*

12.2 Durante la realización de la operación.

Se indicarán las medidas de información y comunicación a realizar por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el Anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013. Igualmente se cumplirá con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.

12.3 Tras la conclusión de la operación.

Se indicarán las medidas de información y comunicación a realizar por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el Anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013. Igualmente se cumplirá con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014



13. Otros.

13.1 Inclusión en la lista de operaciones.

La aceptación de la ayuda supone permitir la inclusión de la operación y sus datos en la lista de operaciones por PO que la Autoridad de Gestión mantendrá para su consulta a través de la web.

14. Condiciones Específicas.

Se indicarán en este apartado las condiciones a cumplir en los casos siguientes:

- *Costes simplificados del tipo de tanto alzado.*
- *Subvenciones o ayudas reembolsables.*
- *Ayudas del Estado.*
- *Costes indirectos subvencionables.*
- *Subvencionalidad de terrenos y bienes inmuebles.*
- *Si la operación es un instrumento financiero.*
- *Excepción respecto a la ubicación de la operación.*
- *Si la operación forma parte de un Gran Proyecto.*
- *Si la operación forma parte de una Inversión Territorial Integrada (ITI).*
- *O cualquier otro requisito específico relativo a los productos o servicios que deben obtenerse con la operación que es receptora de ayuda.*



ANEXO 15

MODELO DE “DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES DEL DECA”



MODELO DE “DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES DEL DECA”

Nombre de la persona responsable.....

El/La *nombre de la unidad, departamento, servicio o área municipal beneficiaria de la ayuda*, en su función de Unidad Ejecutora responsable del inicio y ejecución de la operación para la cual se ha solicitado financiación conforme al PO de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, **DECLARA LA CONFORMIDAD** con las condiciones expresadas en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) notificado el *fecha* y correspondiente a la operación:

- Objetivo Temático (OT): *nombre Objetivo Temático en el que se enmarca la Operación.*
- Objetivo Específico (OE): *nombre Objetivo Específico en el que se enmarca la Operación.*
- Línea de Actuación (LA): *código y nombre Línea de Actuación en el que se enmarca la Operación.*
- Nombre de la Operación: *nombre de la Operación.*
- Código de la Operación: *código de la Operación.*
- Resumen de la Operación: *resumen de la Operación.*

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

Fecha, Firma y Sello.

ANEXO 16

MODELO DE “NOTIFICACIÓN DE VALIDACIÓN DE LA OPERACIÓN POR PARTE DEL OIG”



NOTIFICACIÓN DE VALIDACIÓN DE LA OPERACIÓN

Como Unidad Ejecutora responsable del inicio y ejecución de la operación para la cual ha solicitado financiación conforme al PO de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 de la operación:

- Objetivo Temático (OT): *nombre Objetivo Temático en el que se enmarca la Operación.*
- Objetivo Específico (OE): *nombre Objetivo Específico en el que se enmarca la Operación.*
- Línea de Actuación (LA): *código y nombre Línea de Actuación en el que se enmarca la Operación.*
- Nombre de la Operación: *nombre de la Operación.*
- Código de la Operación: *código de la Operación.*
- Resumen de la Operación: *resumen de la Operación.*

Se informa que,

La operación ha sido validada por la Subdirección General de Cooperación Territorial Europea y Desarrollo Urbano como Organismo Intermedio de Gestión el *fecha*.



ANEXO 17

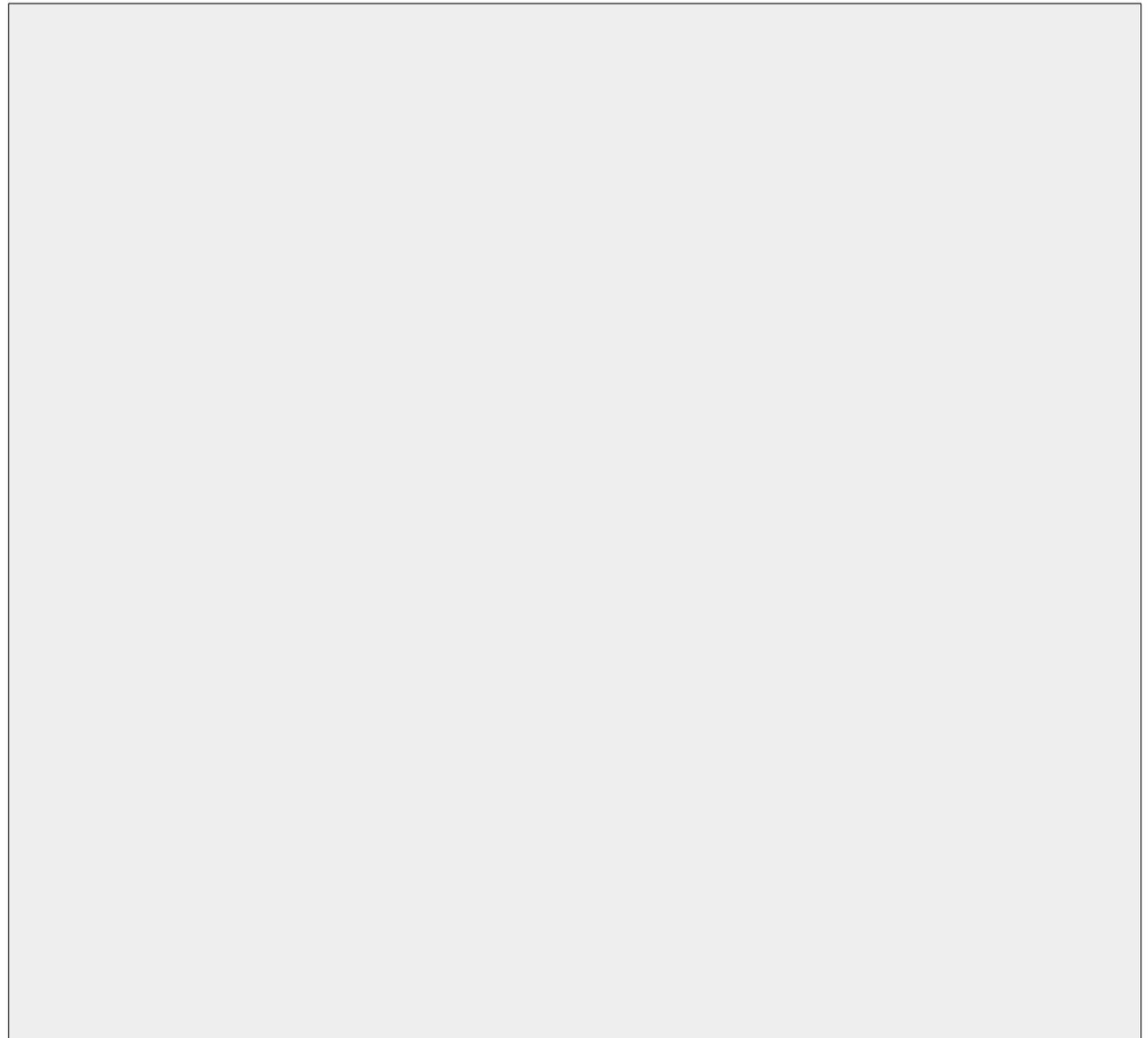
MODELO DE “ACTA DE REUNIONES”



Fecha	Hora de inicio	Duración	Lugar

Participantes

Resumen del Acta





ANEXO 18

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS OPERACIONES (CSPO)



OBJETIVO TEMÁTICO 2- LÍNEA DE ACTUACIÓN 1- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 2.3.3 (PI 2C)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).
- En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
- Además las operaciones deberán :
 - Contribuir a la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- Adecuación a los principios rectores específicos:
 - La dotación de equipamiento de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las plataformas para la gestión de Smart cities, estarán supeditados a su necesidad para la puesta en marcha de aplicaciones municipales y proyectos incluidos en las estrategias de desarrollo urbano.
 - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energéticos.
 - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible.
 - Los proyectos de digitalización de patrimonio cultural enfocado al turismo deberán enmarcarse en actuaciones de dinamización turística enmarcadas en las estrategias de desarrollo urbano integrado.

Criterios de priorización de operaciones específicos del POCS según el Objetivo Temático:

La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI2c.
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



Criterios de selección propios de la EDUSI ALCOIDEMÀ:

Primer nivel:

- Operaciones orientadas a fomentar las tecnologías de información y comunicación urbana, incluida su accesibilidad a toda la ciudadanía...
- Operaciones orientadas a la implementación de una plataforma de conciencia colectiva como solución común de comunicación, participación, captura y análisis de datos del visitante o ciudadano/a de Alcoy.
- Operaciones orientadas a mejorar el uso TIC y nuevas tecnologías como herramientas Smart city de Alcoy.

Segundo nivel:

- Operaciones orientadas a mejora de las herramientas TIC de Alcoy.
- Operaciones orientadas a complementar programas locales y regionales cuyo objetivo principal se supedita a la línea de actuación y objetivo de la Estrategia DUSI.
- Operaciones orientadas a fomentar la participación ciudadana y promueva la igualdad y accesibilidad universal de todos los colectivos.
- Operaciones que se adecuen a la elegibilidad de los gastos presupuestarios y financiación operativa solicitada.

Tercer nivel:

- Operaciones que ayuden al cumplimiento de la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, que obligan al procesamiento administrativo electrónico de todos los municipios.
- Operaciones que ayuden al cumplimiento del Real Decreto 1494/2007 en base al reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.



OBJETIVO TEMÁTICO 2- LÍNEA DE ACTUACIÓN 2- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 2.3.3 (PI 2C)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).
- En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
- Además las operaciones deberán :
 - Contribuir a la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- Adecuación a los principios rectores específicos:
 - La dotación de equipamiento de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las plataformas para la gestión de Smart cities, estarán supeditados a su necesidad para la puesta en marcha de aplicaciones municipales y proyectos incluidos en las estrategias de desarrollo urbano.
 - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energéticos.
 - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible.
 - Los proyectos de digitalización de patrimonio cultural enfocado al turismo deberán enmarcarse en actuaciones de dinamización turística enmarcadas en las estrategias de desarrollo urbano integrado.

Criterios de priorización de operaciones específicos del POCS según el Objetivo Temático:

La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI2c.
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



Criterios de selección propios de la EDUSI ALCOIDEMÀ:

Primer nivel:

- Operaciones orientadas a fomentar las tecnologías de información y comunicación urbana, incluida su accesibilidad a toda la ciudadanía...
- Operaciones orientadas a la implementación de una plataforma de conciencia colectiva como solución común de comunicación, participación, captura y análisis de datos del visitante o ciudadano/a de Alcoy.
- Operaciones orientadas a mejorar el uso TIC y nuevas tecnologías como herramientas Smart city de Alcoy.

Segundo nivel:

- Operaciones orientadas a mejora de las herramientas TIC de Alcoy.
- Operaciones orientadas a complementar programas locales y regionales cuyo objetivo principal se supedita a la línea de actuación y objetivo de la Estrategia DUSI.
- Operaciones orientadas a fomentar la participación ciudadana y promueva la igualdad y accesibilidad universal de todos los colectivos.
- Operaciones que se adecuen a la elegibilidad de los gastos presupuestarios y financiación operativa solicitada.

Tercer nivel:

- Operaciones que ayuden al cumplimiento de la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, que obligan al procesamiento administrativo electrónico de todos los municipios.
- Operaciones que ayuden al cumplimiento del Real Decreto 1494/2007 en base al reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.



OBJETIVO TEMÁTICO 2- LÍNEA DE ACTUACIÓN 3- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 2.3.3 (PI 2C)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).
- En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
- Además las operaciones deberán :
 - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- Adecuación a los principios rectores específicos:
 - La dotación de equipamiento de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las plataformas para la gestión de Smart cities, estarán supeditados a su necesidad para la puesta en marcha de aplicaciones municipales y proyectos incluidos en las estrategias de desarrollo urbano.
 - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energéticos.
 - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible.
 - Los proyectos de digitalización de patrimonio cultural enfocado al turismo deberán enmarcarse en actuaciones de dinamización turística enmarcadas en las estrategias de desarrollo urbano integrado.

Criterios de priorización de operaciones específicos del POCS según el Objetivo Temático:

La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI2c.
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



Criterios de selección propios de la EDUSI ALCOIDEMÀ:

Primer nivel:

- Operaciones orientadas a fomentar las tecnologías de información y comunicación urbana, incluida su accesibilidad a toda la ciudadanía...
- Operaciones orientadas a la implementación de una plataforma de conciencia colectiva como solución común de comunicación, participación, captura y análisis de datos del visitante o ciudadano/a de Alcoy.
- Operaciones orientadas a mejorar el uso TIC y nuevas tecnologías como herramientas Smart city de Alcoy.

Segundo nivel:

- Operaciones orientadas a mejora de las herramientas TIC de Alcoy.
- Operaciones orientadas a complementar programas locales y regionales cuyo objetivo principal se supedita a la línea de actuación y objetivo de la Estrategia DUSI.
- Operaciones orientadas a fomentar la participación ciudadana y promueva la igualdad y accesibilidad universal de todos los colectivos.
- Operaciones que se adecuen a la elegibilidad de los gastos presupuestarios y financiación operativa solicitada.

Tercer nivel:

- Operaciones que ayuden al cumplimiento de la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, que obligan al procesamiento administrativo electrónico de todos los municipios.
- Operaciones que ayuden al cumplimiento del Real Decreto 1494/2007 en base al reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.



OBJETIVO TEMÁTICO 2- LÍNEA DE ACTUACIÓN 4- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 2.3.3 (PI 2C)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).
- En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
- Además las operaciones deberán :
 - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- Adecuación a los principios rectores específicos:
 - La dotación de equipamiento de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las plataformas para la gestión de Smart cities, estarán supeditados a su necesidad para la puesta en marcha de aplicaciones municipales y proyectos incluidos en las estrategias de desarrollo urbano.
 - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energéticos.
 - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible.
 - Los proyectos de digitalización de patrimonio cultural enfocado al turismo deberán enmarcarse en actuaciones de dinamización turística enmarcadas en las estrategias de desarrollo urbano integrado.

Criterios de priorización de operaciones específicos del POCS según el Objetivo Temático:

La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI2c.
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



Criterios de selección propios de la EDUSI ALCOIDEMÀ:

Primer nivel:

- Operaciones orientadas a fomentar las tecnologías de información y comunicación urbana, incluida su accesibilidad a toda la ciudadanía...
- Operaciones orientadas a la implementación de una plataforma de conciencia colectiva como solución común de comunicación, participación, captura y análisis de datos del visitante o ciudadano/a de Alcoy.
- Operaciones orientadas a mejorar el uso TIC y nuevas tecnologías como herramientas Smart city de Alcoy.

Segundo nivel:

- Operaciones orientadas a mejora de las herramientas TIC de Alcoy.
- Operaciones orientadas a complementar programas locales y regionales cuyo objetivo principal se supedita a la línea de actuación y objetivo de la Estrategia DUSI.
- Operaciones orientadas a fomentar la participación ciudadana y promueva la igualdad y accesibilidad universal de todos los colectivos.
- Operaciones que se adecuen a la elegibilidad de los gastos presupuestarios y financiación operativa solicitada.

Tercer nivel:

- Operaciones que ayuden al cumplimiento de la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, que obligan al procesamiento administrativo electrónico de todos los municipios.
- Operaciones que ayuden al cumplimiento del Real Decreto 1494/2007 en base al reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.



OBJETIVO TEMÁTICO 4- LÍNEA DE ACTUACIÓN 5- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 4.5.1 (PI 4E)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).
- En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
- Además las operaciones deberán :
 - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- Adecuación a los principios rectores específicos:
 - Los proyectos de movilidad a cofinanciar no serán actuaciones aisladas, sino que colgarán de un PMUS o estudio equivalente de movilidad. Dicho estudio o plan podrá formar parte de la propia Estrategia DUSI, en cuyo caso este requisito se dará por cumplido. El Plan de movilidad tendrá en cuenta la propuesta de la Comisión sobre planes de movilidad urbana sostenible aprobada en 2013 y establecerá una serie de medidas interrelacionadas diseñadas para satisfacer las necesidades de movilidad presentes y futuras para las personas y los negocios.

Criterios de priorización de operaciones específicos del POCS según el Objetivo Temático:

La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Las que mejoren el acceso a los servicios públicos básicos en toda el área urbana.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI4e.
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



Criterios de selección propios de la EDUSI ALCOIDEMÀ:

Primer nivel:

- Operaciones orientadas a mitigar los efectos nocivos de la contaminación atmosférica y fomentando la movilidad urbana y vehículos eficientes y bajos en carbono.
- Operaciones orientadas a potenciar la relación de la ciudad con el entorno natural a través de espacios de comunión e integración ambiental para el uso de la comunidad.
- Operaciones orientadas a mejorar la movilidad urbana de preferencia peatonal y movilidad no motorizada entre barrios.

Segundo nivel:

- Operaciones orientadas a la generación de espacios de conectividad urbana entre barrios y soporte a modalidades de transporte limpio.
- Operaciones orientadas a complementar programas locales y regionales cuyo objetivo principal se supedita a la línea de actuación y objetivo de la estrategia DUSI.
- Operaciones orientadas a la preservación del medioambiente, reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, y conservación de activos urbanos y naturales.
- Operaciones que se adecuen a la elegibilidad de los gastos presupuestarios y financiación operativa solicitada.



OBJETIVO TEMÁTICO 4- LÍNEA DE ACTUACIÓN 6- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 4.5.1 (PI 4E)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).
- En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
- Además las operaciones deberán :
 - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- Adecuación a los principios rectores específicos:
 - Los proyectos de movilidad a cofinanciar no serán actuaciones aisladas, sino que colgarán de un PMUS o estudio equivalente de movilidad. Dicho estudio o plan podrá formar parte de la propia Estrategia DUSI, en cuyo caso este requisito se dará por cumplido. El Plan de movilidad tendrá en cuenta la propuesta de la Comisión sobre planes de movilidad urbana sostenible aprobada en 2013 y establecerá una serie de medidas interrelacionadas diseñadas para satisfacer las necesidades de movilidad presentes y futuras para las personas y los negocios.

Criterios de priorización de operaciones específicos del POCS según el Objetivo Temático:

La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Las que mejoren el acceso a los servicios públicos básicos en toda el área urbana.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI4e.
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



Criterios de selección propios de la EDUSI ALCOIDEMÀ:

Primer nivel:

- Operaciones orientadas a mitigar los efectos nocivos de la contaminación atmosférica y fomentando la movilidad urbana y vehículos eficientes y bajos en carbono.
- Operaciones orientadas a potenciar la relación de la ciudad con el entorno natural a través de espacios de comunión e integración ambiental para el uso de la comunidad.
- Operaciones orientadas a mejorar la movilidad urbana de preferencia peatonal y movilidad no motorizada entre barrios.

Segundo nivel:

- Operaciones orientadas a la generación de espacios de conectividad urbana entre barrios y soporte a modalidades de transporte limpio.
- Operaciones orientadas a complementar programas locales y regionales cuyo objetivo principal se supedita a la línea de actuación y objetivo de la estrategia DUSI.
- Operaciones orientadas a la preservación del medioambiente, reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, y conservación de activos urbanos y naturales.
- Operaciones que se adecuen a la elegibilidad de los gastos presupuestarios y financiación operativa solicitada.

Tercer nivel:

- Operaciones que ayuden a conseguir los objetivos trazados en la estrategia ante el Cambio Climático 2013-2020 de la Generalitat Valenciana.
- Operaciones que ayuden a cumplir los acuerdos logrados en la Cumbre del Clima, COP21.
- Operaciones que ayuden a conseguir los objetivos trazados en la Estrategia Española de Movilidad Sostenible (EEMS).
- Operaciones que ayuden a conseguir los objetivos trazados en el Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Alcoy (PMUS).
- Operaciones que ayuden a conseguir los objetivos trazados en el Plan General de Ordenación Urbana de Alcoy (PGOU).
- Operaciones que ayuden a conseguir los objetivos planteados en el Plan Nacional de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera 2013-2016.



OBJETIVO TEMÁTICO 4- LÍNEA DE ACTUACIÓN 7- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 4.5.3 (PI 4E)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).
- En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
- Además las operaciones deberán :
 - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- Adecuación a los principios rectores específicos:
 - Las actuaciones en edificios públicos, se debe tomar como base la clasificación energética inicial y se deben tomar como base la clasificación energética inicial y se deben de buscar mejoras significativas (de por lo menos una letra de clasificación energética), de acuerdo con el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, mediante la utilización de alguno de los programas informáticos reconocidos.
 - Se deberá analizar, en el caso de alumbrado público, el consumo energético previo y promover ahorros significativos.
 - Los proyectos de promoción en eficiencia energética deberán hacerse siempre a través de proyectos que partan de la realización d euna auditoría/estudio/análisis energético que permita estructurar el proyecto apuntando a soluciones integradas en eficiencia energética, incluida la utilización y producción de energía renovable para autoconsumo.

Criterios de priorización de operaciones específicos del POCS según el Objetivo Temático:

La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Grado de mejora en la eficiencia energética. Se primarán las que correspondan a renovaciones integrales.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI4e.
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



Criterios de selección propios de la EDUSI ALCOIDEMÀ:

Primer nivel:

- Operaciones orientadas a mitigar los efectos nocivos de la contaminación atmosférica y fomentando la movilidad urbana y vehículos eficientes y bajos en carbono.
- Operaciones orientadas a la reducción de consumos energéticos en edificios e instalaciones públicas.

Segundo nivel:

- Operaciones orientadas a complementar programas locales y regionales cuyo objetivo principal se supedita a la línea de actuación y objetivo de la estrategia DUSI.
- Operaciones orientadas a la preservación del medioambiente, reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, y conservación de activos urbanos y naturales.
- Operaciones que se adecuen a la elegibilidad de los gastos presupuestarios y financiación operativa solicitada.
- Operaciones que promuevan la integración e igualdad social, y lucha contra la pobreza.

Tercer nivel:

- Operaciones que ayuden a conseguir los objetivos trazados en la estrategia ante el Cambio Climático 2013-2020 de la Generalitat Valenciana.
- Operaciones que ayuden a cumplir los acuerdos logrados en la Cumbre del Clima, COP21.
- Operaciones que ayuden al cumplimiento de la Ley 24/2015 para afrontar la emergencia en el ámbito de la vivienda y la pobreza energética.
- Operaciones que ayuden a conseguir los objetivos planteados en el Plan Nacional de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera, en vigencia.



OBJETIVO TEMÁTICO 6- LÍNEA DE ACTUACIÓN 8- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 6.3.4 (PI 6C)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).
- En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
- Además las operaciones deberán :
 - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- Adecuación a los principios rectores específicos:
 - Las actuaciones en rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural, se realizarán en consonancia con planes supralocales o regionales de ordenación del patrimonio, desarrollo territorial y turismo.

Criterios de priorización de operaciones específicos del POCS según el Objetivo Temático:

La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI6c.
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



Criterios de selección propios de la EDUSI ALCOIDEMÀ:

Primer nivel:

- Operaciones orientadas a la dotación de servicios y rehabilitación de infraestructura de servicios.
- Operaciones orientadas a mejora del entorno urbano, revitalizar la ciudad, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido.
- Operaciones orientadas a reforzar la diversidad de usos, actividades económicas y preservación del patrimonio industrial y arquitectónico.

Segundo nivel:

- Operaciones orientadas a complementar programas locales y regionales cuyo objetivo principal se supedita a la línea de actuación y objetivo de la estrategia DUSI.
- Operaciones que se adecuen a la elegibilidad de los gastos presupuestarios y financiación operativa solicitada.
- Operaciones que promuevan la integración e igualdad social, accesibilidad universal y un diseño de ciudad bajo perspectiva de género.

Tercer nivel:

- Operaciones que ayuden a conseguir los objetivos trazados en la estrategia ante el Cambio Climático 2013-2020 de la Generalitat Valenciana.
- Operaciones que ayuden a cumplir los acuerdos logrados en la Cumbre del Clima, COP21.
- Operaciones que ayuden al cumplimiento de la Ley 24/2015 para afrontar la emergencia en el ámbito de la vivienda y la pobreza energética.
- Operaciones que ayuden al cumplimiento de los objetivos trazados en la Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana.



OBJETIVO TEMÁTICO 6- LÍNEA DE ACTUACIÓN 9- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 6.5.2 (PI 6E)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).
- En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
- Además las operaciones deberán :
 - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- Adecuación a los principios rectores específicos:
 - Ser coherentes con planificación urbana general y de usos del suelo de la ciudad.
 - Siempre que exista un plan de rehabilitación urbana, las actuaciones en este ámbito tendrán que estar alineadas con dicho plan.

Criterios de priorización de operaciones específicos del POCS según el Objetivo Temático:

La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI6e.
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



Criterios de selección propios de la EDUSI ALCOIDEMÀ:

Primer nivel:

- Operaciones orientadas a la dotación de servicios y rehabilitación de infraestructura de servicios.
- Operaciones orientadas a mejora del entorno urbano, revitalizar la ciudad, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido.
- Operaciones orientadas a reforzar la diversidad de usos, actividades económicas y preservación del patrimonio industrial y arquitectónico.

Segundo nivel:

- Operaciones orientadas a complementar programas locales y regionales cuyo objetivo principal se supedita a la línea de actuación y objetivo de la estrategia DUSI.
- Operaciones que se adecuen a la elegibilidad de los gastos presupuestarios y financiación operativa solicitada.
- Operaciones que promuevan la integración e igualdad social, accesibilidad universal y un diseño de ciudad bajo perspectiva de género.

Tercer nivel:

- Operaciones que ayuden a conseguir los objetivos trazados en la estrategia ante el Cambio Climático 2013-2020 de la Generalitat Valenciana.
- Operaciones que ayuden a cumplir los acuerdos logrados en la Cumbre del Clima, COP21.
- Operaciones que ayuden al cumplimiento de la Ley 24/2015 para afrontar la emergencia en el ámbito de la vivienda y la pobreza energética.
- Operaciones que ayuden al cumplimiento de los objetivos trazados en la Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana.



OBJETIVO TEMÁTICO 6- LÍNEA DE ACTUACIÓN 10- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 6.5.2 (PI 6E)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).
- En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
- Además las operaciones deberán :
 - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- Adecuación a los principios rectores específicos:
 - Ser coherentes con planificación urbana general y de usos del suelo de la ciudad.
 - Siempre que exista un plan de rehabilitación urbana, las actuaciones en este ámbito tendrán que estar alineadas con dicho plan.

Criterios de priorización de operaciones específicos del POCS según el Objetivo Temático:

La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI6e.
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



Criterios de selección propios de la EDUSI ALCOIDEMÀ:

Primer nivel:

- Operaciones orientadas a la dotación de servicios y rehabilitación de infraestructura de servicios.
- Operaciones orientadas a mejora del entorno urbano, revitalizar la ciudad, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido.
- Operaciones orientadas a reforzar la diversidad de usos, actividades económicas y preservación del patrimonio industrial y arquitectónico.

Segundo nivel:

- Operaciones orientadas a complementar programas locales y regionales cuyo objetivo principal se supedita a la línea de actuación y objetivo de la estrategia DUSI.
- Operaciones que se adecuen a la elegibilidad de los gastos presupuestarios y financiación operativa solicitada.
- Operaciones que promuevan la integración e igualdad social, accesibilidad universal y un diseño de ciudad bajo perspectiva de género.

Tercer nivel:

- Operaciones que ayuden a conseguir los objetivos trazados en la estrategia ante el Cambio Climático 2013-2020 de la Generalitat Valenciana.
- Operaciones que ayuden a cumplir los acuerdos logrados en la Cumbre del Clima, COP21.
- Operaciones que ayuden al cumplimiento de la Ley 24/2015 para afrontar la emergencia en el ámbito de la vivienda y la pobreza energética.
- Operaciones que ayuden al cumplimiento de los objetivos trazados en la Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana.



OBJETIVO TEMÁTICO 9- LÍNEA DE ACTUACIÓN 11- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 9.8.2 (PI 9B)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).
- En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
- Además las operaciones deberán :
 - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- Adecuación a los principios rectores específicos:
 - En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se aseguran la contribución de las mismas al logro de los objetivos y resultados específicos, serán transparentes.
 - Las acciones que sean cofinanciadas se concretarán en un plan de acción local (estrategias más amplias de apoyo a la inserción económica de los grupos e individuos objeto).
 - Las acciones tendrán que ser justificadas por un diagnóstico socioeconómico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupo objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias.
 - De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias beneficiarias.

Criterios de priorización de operaciones específicos del POCS según el Objetivo Temático:

La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI9b.
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



Criterios de selección propios de la EDUSI ALCOIDEMÀ:

Primer nivel:

- Operaciones orientadas a la habilitación energética y accesible de edificaciones para VPP.
- Operaciones orientadas al fomento del acceso a vivienda por colectivos en riesgo de exclusión.
- Operaciones que promuevan la integración e igualdad social, accesibilidad universal y un diseño de ciudad bajo perspectiva de género.

Segundo nivel:

- Operaciones que ayuden al cumplimiento de la Ley 24/2015 para afrontar la emergencia en el ámbito de la vivienda y la pobreza energética.
- Operaciones orientadas a mejora del entorno urbano, revitalizar la ciudad y rehabilitar zonas degradadas.

Tercer nivel:

- Operaciones que se adecuen a la elegibilidad de los gastos presupuestarios y financiación operativa solicitada.
- Operaciones que ayuden al cumplimiento de los objetivos trazados en la Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana.



OBJETIVO TEMÁTICO 9- LÍNEA DE ACTUACIÓN 12- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 9.8.2 (PI 9B)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).
- En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
- Además las operaciones deberán :
 - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- Adecuación a los principios rectores específicos:
 - En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se aseguran la contribución de las mismas al logro de los objetivos y resultados específicos, serán transparentes.
 - Las acciones que sean cofinanciadas se concretarán en un plan de acción local (estrategias más amplias de apoyo a la inserción económica de los grupos e individuos objeto).
 - Las acciones tendrán que ser justificadas por un diagnóstico socioeconómico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupo objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias.

De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias beneficiarias.

Criterios de priorización de operaciones específicos del POCS según el Objetivo Temático:

La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI9b.
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



Criterios de selección propios de la EDUSI ALCOIDEMÀ:

Primer nivel:

- Operaciones orientadas a la dotación de servicios y rehabilitación de infraestructura de servicios.
- Operaciones orientadas a mejora del entorno urbano, revitalizar la ciudad, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido.
- Operaciones orientadas a reforzar la diversidad de usos, actividades económicas y preservación del patrimonio industrial y arquitectónico.

Segundo nivel:

- Operaciones que promuevan la integración e igualdad social, accesibilidad universal y un diseño de ciudad bajo perspectiva de género.
- Operaciones orientadas a complementar programas locales y regionales cuyo objetivo principal se supedita a la línea de actuación y objetivo de la estrategia DUSI.
- Operaciones que se adecuen a la elegibilidad de los gastos presupuestarios y financiación operativa solicitada.

Tercer nivel:

- Operaciones que ayuden a conseguir los objetivos trazados en la estrategia ante el Cambio Climático 2013-2020 de la Generalitat Valenciana.
- Operaciones que ayuden a cumplir los acuerdos logrados en la Cumbre del Clima, COP21.
- Operaciones que ayuden al cumplimiento de la Ley 24/2015 para afrontar la emergencia en el ámbito de la vivienda y la pobreza energética.
- Operaciones que ayuden al cumplimiento de los objetivos trazados en la Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana.



ASISTENCIA TÉCNICA- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 99.99.1 (Gestión)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- Organismo Público.
- Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional:

Las operaciones a financiar deberán estar alineadas con el acuerdo de Asociación de España 2014-2020, el Programa Operativo FEDER Crecimiento sostenible 2014-2020, la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada y cumplir con las disposiciones de los Reglamentos (UE) nº1303/2013 y 1301/2013 y con el resto de normativa de aplicación.

En lo que se refiere a la subvencionabilidad del gasto, se cumplirá con los requisitos establecidos en los artículos 65 a 71 del Reglamento Nº1303/2013, así como los principios establecido en el artículo 7 y 8 del mismo que promueve la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación y desarrollo sostenible.

Cumplimiento de la norma nacional de subvencionalidad (*Orden HFP/1979/2016*).

- Actuaciones dirigidas a garantizar y mejorar el apoyo y la gestión de los Fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.

Criterios de priorización de operaciones específicos del POCS según el Objetivo Temático:

La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

- Necesidad y oportunidad para la gestión de los Fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.
- Eficiencia, eficacia y calidad de la gestión de los fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.
- Las actuaciones se desarrollarán en base a la demanda, priorizándose en base a la urgencia de las mismas, por cumplimiento de obligaciones establecidas en la normativa, en el Programa, en la Estrategia o estar incluidas en informes y evaluaciones realizados.



COMUNICACIÓN- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 99.99.2 (Comunicación)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- Organismo Público.
- Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional:

Las operaciones a financiar deberán estar alineadas con el acuerdo de Asociación de España 2014-2020, el Programa Operativo FEDER Crecimiento sostenible 2014-2020, la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada y cumplir con las disposiciones de los Reglamentos (UE) nº1303/2013 y 1301/2013 y con el resto de normativa de aplicación.

En lo que se refiere a la subvencionabilidad del gasto, se cumplirá con los requisitos establecidos en los artículos 65 a 71 del Reglamento Nº1303/2013, así como los principios establecido en el artículo 7 y 8 del mismo que promueve la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación y desarrollo sostenible.

Cumplimiento de la norma nacional de subvencionalidad (*Orden HFP/1979/2016*).

- Actuaciones relacionadas con la información y comunicación de los Fondos Estructurales programados en el POCS a través de la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.

Criterios de priorización de operaciones específicos del POCS según el Objetivo Temático:

La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:

- Actuaciones que garanticen un adecuado tratamiento de las medidas de información y publicidad.
- Actuaciones que impulsen el apoyo e intercambio de buenas prácticas.
- Actuaciones que garanticen un mayor nivel de información y comunicación sobre las actuaciones cofinanciadas y los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.



ANEXO 19

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL PÚBLICA POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOY



DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

sobre lucha contra el fraude

El Ayuntamiento de Alcoy tendrá funciones de Organismo Intermedio Ligero en el Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020 .

Uno de los principales objetivos de cara a dicho período es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento de Alcoy quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del Ayuntamiento de Alcoy, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. En ese sentido, la línea de ayudas de incentivos regionales es especialmente firme y garantista con la gestión de fondos públicos al proceder al pago de la subvención únicamente en el caso de acreditación de cumplimiento de todas las condiciones (incluido el techo máximo de ayudas) y ejecución de las inversiones programadas.

Las funciones asumidas por el Ayuntamiento de Alcoy como Organismo Intermedio Ligero incluyen la puesta en marcha de medidas anti-fraude, en el marco de lo establecido por la normativa comunitaria y atendiendo a criterios de proporcionalidad. Asimismo, cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

El Ayuntamiento de Alcoy pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Organismo Intermedio, las Autoridades de



Gestió, Certificació y Auditoría, así como con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Alcoy ha establecido un sistema de control para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.



ANEXO 20

LISTADO DE INDICADORES DE RESULTADO DEL EJE URBANO



Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Indicadores de resultado del Eje Urbano	Unidad de medida
OT 2. Mejora del acceso, del uso y de la calidad de las tecnologías de la información y la comunicación			
CIUTAT INTEL·LIGENT	OE 2.3.3. Promover las tecnologías de la información en Estrategias urbanas integradas, incluyendo Administración electrónica local y Smart Cities	R025B. N.º de ciudades de más de 20.000 habitantes transformadas en Smart Cities.	Número.
		R023M. Porcentaje de trámites y gestiones a través de Internet de Empresas y ciudadanos en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integradas seleccionadas.	%.
OT 4. Apoyo de la transición hacia una economía de bajas emisiones de carbono			
CIUTAT SOSTENIBLE	OE 4.5.1. Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias	R045C. Número de viajes en transporte público urbano en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano seleccionadas.	Número de viajes/año.
	OE 4.5.3. Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas	R045D. Consumo de energía final por la edificación, infraestructuras y servicios públicos en áreas urbanas que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas.	Ktep/año.
OT 6. Preservación y protección del medio ambiente y fomento de la eficiencia de los recursos			
CIUTAT SOSTENIBLE	OE 6.3.4. Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural del área urbana, en particular, las de interés turístico.	R063L. Número de visitantes atraídos por las ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas.	Número de visitas/año.
		R065P. Superficie de suelo urbano rehabilitada en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano seleccionadas.	Ha.
	OE 6.5.2. Acciones integradas de rehabilitación de la ciudad, de mejora del entorno y su medio ambiente	R065N. Número de días al año en que se superan los límites admisibles de calidad del aire, en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas.	Número de días/año.
OT 9. Fomento de la inclusión social y la lucha contra la pobreza y contra cualquier tipo de discriminación			
CIUTAT INTEGRADORA	OE 9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de estrategias urbanas integradas	R098A. Porcentaje de personas con acceso a los servicios sociales de ámbito local ofertados, en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas.	%