



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDADES DUSI (ORGANISMOS INTERMEDIOS LIGEROS)

(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

Úbeda, 18 OCTUBRE 2017



ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN.....	2
1. DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1. INFORMACIÓN PRESENTADA POR	3
1.2. FECHA DE REFERENCIA.....	4
1.3. ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD DUSI	5
2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN....	11
2.1. PRINCIPALES FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÁ LA ENTIDAD DUSI	11
2.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI	11
2.2.1. <i>Organigrama y especificaciones de las funciones (incluido el plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las competencias necesarias)..</i>	<i>11</i>
2.2.2. <i>Participación de asistencia técnica externa</i>	<i>13</i>
2.2.3. <i>Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III del Rgto (UE) N° 1011/2014).....</i>	<i>13</i>
2.3. DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	18
2.3.1. <i>Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos.....</i>	<i>18</i>
2.3.2. <i>Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable</i>	<i>19</i>
2.3.3. <i>Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.</i>	<i>23</i>
2.3.4. <i>Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados (instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados y otras medidas que garanticen la plena disponibilidad).....</i>	<i>24</i>
2.3.5. <i>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) n° 1303/2013 (referidas al ejercicio de las funciones delegadas por la AG en la Entidad DUSI)</i>	<i>28</i>
2.3.6. <i>Remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión /Organismo Intermedio de Gestión</i>	<i>28</i>
3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI	29
4. INFORMACIÓN PARA INCORPORAR TRAS LA EVALUACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN	29
5. ANEXO I – CHECK LIST “SELECCIÓN OPERACIONES” - FONDOS 2020...30	30
6. ANEXO II – DECLARACIÓN INSTITUCIONAL PÚBLICA POR PARTE DE LA ENTIDAD DUSI	32
7. ANEXO III – CRITERIOS GENERALES	33
8. ANEXO IV – HISTÓRICO DE MODIFICACIONES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	41



0. INTRODUCCIÓN

La Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprobaban las bases y la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 (publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 275, de 17 de noviembre de 2015), en adelante POCS, en su artículo undécimo señala que:

"2. La Subdirección General de Cooperación Territorial Europea y Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Comunitarios y la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales serán los Organismos Intermedios de Gestión.

3. 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."

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

Así mismo, en el apartado segundo de la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria (BOE del 14 de diciembre), se acordó:

"Designar, según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, a las entidades beneficiarias del anterior apartado «Organismos Intermedios del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones.

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



1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Información presentada por

Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)			
Denominación	Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, Jaén		
Naturaleza jurídica	Entidad Local		
Dirección postal	Plaza Vázquez de Molina, S/N, 23400, Jaén		
Dirección de correo electrónico corporativo	alcaldia@ubeda.es		
Teléfono	953750440	Fax	-

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	María Dolores Abolafia Montes		
Cargo	Secretaria		
Dirección postal	Plaza Vázquez de Molina, S/N, 23400, Jaén		
Dirección de correo electrónico	secretaria@ubeda.es		
Teléfono	953750440 (ext. 1126)	Fax	-

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible	
Título	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-20 PO
CCI	2014ES16RFOP002
Ejes prioritarios en los que interviene	EP12: Eje URBANO
Objetivos Temáticos en los que interviene	OT2: Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y el acceso a las mismas. OT4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores. OT6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos. OT9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación.
Prioridades de Inversión en los que interviene	PI 2.3 (2c) Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica. PI 4.5 (4e) Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación. PI 6.3 (6c) Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural.



	<p>PI 6.5 (6e) Acciones dirigidas a mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales, reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido.</p> <p>9.2 (9b) Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.</p>	
Objetivos específicos en los que interviene	<p>OE.2.3.3. Promover las TIC en estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities</p> <p>O.E.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.</p> <p>O.E.4.5.3. Mejora de la eficiencia energética y aumento de las energías renovables en las áreas urbanas.</p> <p>O.E.6.3.4. Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico.</p> <p>O.E.6.5.2. Acciones integradas de rehabilitación de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente.</p> <p>O.E.9.8.2 Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas.</p>	
Fondo(s) gestionados por el OI	FEDER X	Otros

1.2. Fecha de referencia

La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de:	18/OCTUBRE/2017
---	-----------------



1.3. Estructura de la Entidad DUSI

A continuación se describe la Unidad de Gestión DUSI que ejercerá las funciones propias de "Organismo Intermedio Ligero" y que estará claramente separada de las unidades, departamentos u otras entidades Públicas que serán responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones (unidades ejecutoras).

La estructura organizativa del Ayuntamiento de Úbeda viene definida en el Reglamento Orgánico Municipal, en la redacción dada por acuerdo plenario de 13 de Julio de 2015, publicándose en el en el BOP de Jaén nº 152 de 10 de Agosto de 2015, y donde se detallan las concejalías de actuación municipal. Al frente de cada una o de varias áreas figura por Delegación de la Alcaldía un/a Teniente de Alcalde. Al frente de las diversas Subáreas se encuentra un/a Teniente de Alcalde o Concejal/a Delegado/a, coincidente o no con el/a responsable del Área. (fig. 1).

Partiendo de esta estructura organizativa y para que la Entidad DUSI Ayuntamiento de Úbeda pueda desarrollar correctamente las funciones atribuidas por la Autoridad de Gestión (AG) como Organismo Intermedio Ligero (OIL) para la selección de operaciones en el marco de la Estrategia DUSI UB/BZ 2020, así como las restantes que se derivan de las bases y convocatoria de las ayudas, se establecerá una estructura organizativa adecuada, designada por la Alcaldesa, que garantizará un correcto desempeño de las mismas.

Para articular la relación con el Ayuntamiento de Baeza se establecerán un convenio entre los dos ayuntamientos dividido en tres secciones correspondientes a los acuerdos adoptados en relación con:

- 1.- Presentación de las expresiones de interés del Ayto de Baeza donde el Ayto de Baeza acordará que las expresiones de interés elaboradas por las concejalías de Baeza sean presentadas formalmente por las concejalías correspondientes por temática y ámbito de competencia del Ayto. de Úbeda.
- 2.- Selección de operaciones donde se recogerán las expresiones de interés aprobadas por el Ayuntamiento de Úbeda.
- 3.- Unidades ejecutoras de cada operación aprobada, tanto del Ayuntamiento de Úbeda como del Ayuntamiento de Baeza.

Para ello, el Ayuntamiento de Úbeda ha definido las siguientes estructuras (fig. 2):

► **Estructura de gestión y selección de operaciones.**

Unidad de Gestión DUSI (UG)

Esta UG denominada Oficina Técnica DUSI en el contexto de la Estrategia DUSI UB/BZ 2020, seleccionada por resolución del 12 de Diciembre (Orden HAP/2427/2015), ejercerá las funciones propias de "Organismo Intermedio Ligero", dependerá jerárquicamente de Alcaldía de Úbeda, y estará claramente separada de las unidades, áreas, concejalías, departamentos u otras entidades Públicas que serán responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones. El Ayuntamiento de Úbeda dotará a la Unidad de Gestión DUSI con el siguiente equipo mediante resolución de órgano competente (fig. 3):



1. Administrativo/a perteneciente al personal administrativo de la Alcaldía de Úbeda designado para el desarrollo de labores administrativas así como labores de comunicación y relación con los solicitantes de expresiones de interés.
2. Técnico/a de Alcaldía del Ayuntamiento de Úbeda designado/a para la elaboración del informe técnico y de elegibilidad de las operaciones, verificando que las expresiones de interés presentadas cumplen los criterios establecidos generales para la selección de las operaciones, y priorizando las mismas en base a los criterios generales de priorización.
3. La Alcaldesa de Úbeda realizará la selección de operaciones en base al informe técnico y emitirá una resolución que incluya el listado de operaciones seleccionadas, operaciones admitidas y operaciones rechazadas.

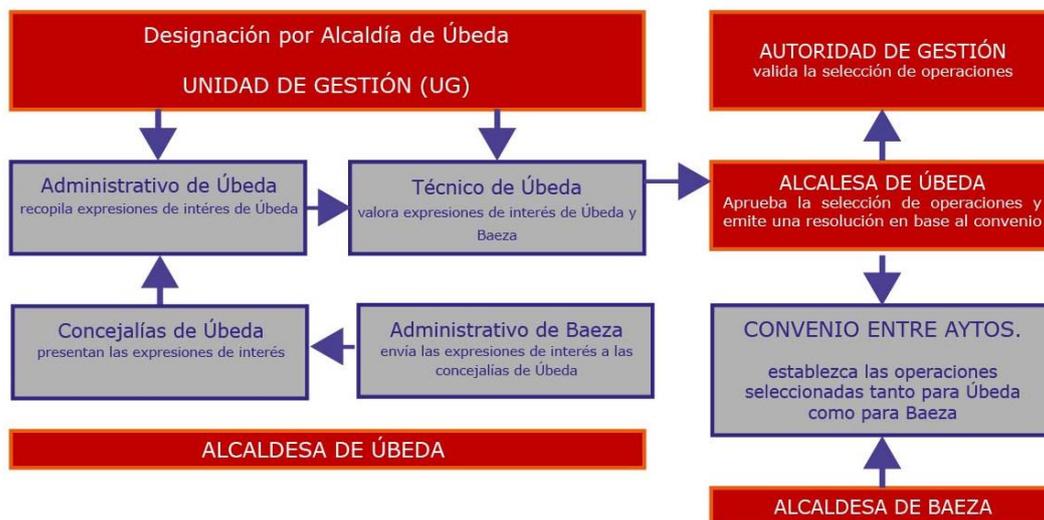


Fig. 3.-Estructura Unidad de Gestión

Fuera de la estructura de la Unidad de Gestión, se contará por convenio con una Administrativo/a perteneciente al personal administrativo de la Alcaldía de Baeza que recepcionará y registrará las expresiones de interés de Baeza y las transmitirá al/a administrativo/a de Úbeda para su envío a la concejalía correspondiente del Ayuntamiento de Úbeda para que sean éstas las que presenten la/s expresión/es de interés correspondiente/s.

Unidades o Áreas Ejecutoras (AE).

Las unidades o áreas ejecutoras de las operaciones serán las áreas, concejalías, departamentos u otras entidades públicas que serán responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones siempre que cumplan con los criterios y procedimientos de selección de operaciones (fig. 2).

Las áreas ejecutoras serán responsables de iniciar y ejecutar aquellas operaciones que sean susceptibles de ser cofinanciadas dentro de la Estrategia DUSI UB/BZ 2020. Podrán proponer operaciones a gestionar directamente o a través de los entes que tengan adscritos al área, siempre que sean entidades de derecho público dependientes del Ayuntamiento de Úbeda (y del Ayuntamiento de Baeza una vez firmado el convenio entre ambos ayuntamientos para la ejecución de operaciones).



Las operaciones serán propuestas por las áreas ejecutoras en directa colaboración con el Comité de Implementación.

Los/as responsables de presentar las expresiones de interés serán los/as responsables políticos/as y técnicos/as expertos/as de las áreas ejecutoras, de acuerdo con la naturaleza de las operaciones a seleccionar y/o ejecutar.

Comité de Implementación (CI) DUSI.

El Comité de Implementación DUSI coordinará y supervisará la implementación de las líneas de actuación y las operaciones de la Estrategia DUSI UB/BZ 2020 para asegurar que se cumple con los requisitos necesarios para una correcta implementación de la ayuda y para canalizar las relaciones entre delegaciones municipales para facilitar el desarrollo de las operaciones de la Estrategia.

El/a responsable del CI será el/la Concejal/a Responsable de la ejecución de la estrategia DUSI UB/BZ 2020 (Primer Teniente de Alcalde de Úbeda) o persona en quien delegue, y estará compuesto por un/a representante técnico/a de cada una de las unidades o áreas ejecutoras implicadas en la implementación de la Estrategia DUSI, el Responsable de comunicación, el/la técnico/a de la UG y un/a representante de la Asistencia Técnica de la UG DUSI (estos/as dos últimos/as representantes participarán solo a efectos de informar y asesorar sobre las condiciones de la ayuda y de las funciones asumidas como organismo intermedio ligero). El CI se reunirá como una vez al mes y cuando la estrategia así lo requiera.

► **Estructura de Control.**

Se establecerán dos grupos que controlarán la correcta realización de la gestión:

Órganos de Verificación y Control (OVC).

Para el correcto desarrollo de la Estrategia, las actuaciones de verificación y control de las operaciones que exige la normativa aplicable a los beneficiarios serán llevadas a cabo por los servicios municipales de Secretaría General e Intervención del Ayuntamiento de Úbeda (y del Ayuntamiento de Baeza una vez firmado el convenio para la ejecución de las operaciones entre ambos ayuntamientos).

Grupo de Trabajo Antifraude (GTA).

Constituido por un técnico de Alcaldía (Ayto. de Úbeda); Interventora del Ayto. de Úbeda; Secretario del Ayto. de Úbeda; Jefa de prensa del Ayto. de Úbeda; Teniente de alcalde de Úbeda y Jefe de servicio de proyectos europeos de Úbeda.

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. Para ello, el grupo de trabajo antifraude en función de los resultados del análisis del riesgo de fraude, propondrá a los órganos de verificación y control medidas que minimicen la ocurrencia de casos de fraude para que sean estos órganos las que las diseñen y las desarrollen en aplicación de sus funciones.



► Estructura de Consulta

Comité de Seguimiento (CS) DUSI.

La función principal del Comité de Seguimiento DUSI Úbeda 2020 (CS) será consultiva y constituye una plataforma que apoyará la implantación de la Estrategia DUSI. Serán responsabilidades del CS las siguientes: Valorar la consecución de los objetivos de la Estrategia DUSI sobre la base de la documentación que remita el Comité de Implementación; Proponer acciones de mejora; y Establecer relaciones institucionales con otras administraciones y entidades.

El CS estará formado por miembros de las Juntas de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (y de Baeza una vez firmado el convenio de ejecución de operaciones entre ambos ayuntamientos), representantes de administraciones públicas provinciales y/o autonómicas y representantes de las asociaciones económicas y comunitarias locales de Úbeda (y de Baeza una vez firmado el convenio de ejecución de operaciones entre ambos ayuntamientos). El CS se reunirá anualmente y estará presidido por la Alcaldesa de Úbeda o la persona en quien delegue (y co-presidido con la alcaldesa de Baeza una vez firmado el convenio de ejecución de operaciones entre ambos ayuntamientos).

► Estructura de Participación

Foros Urbanos.

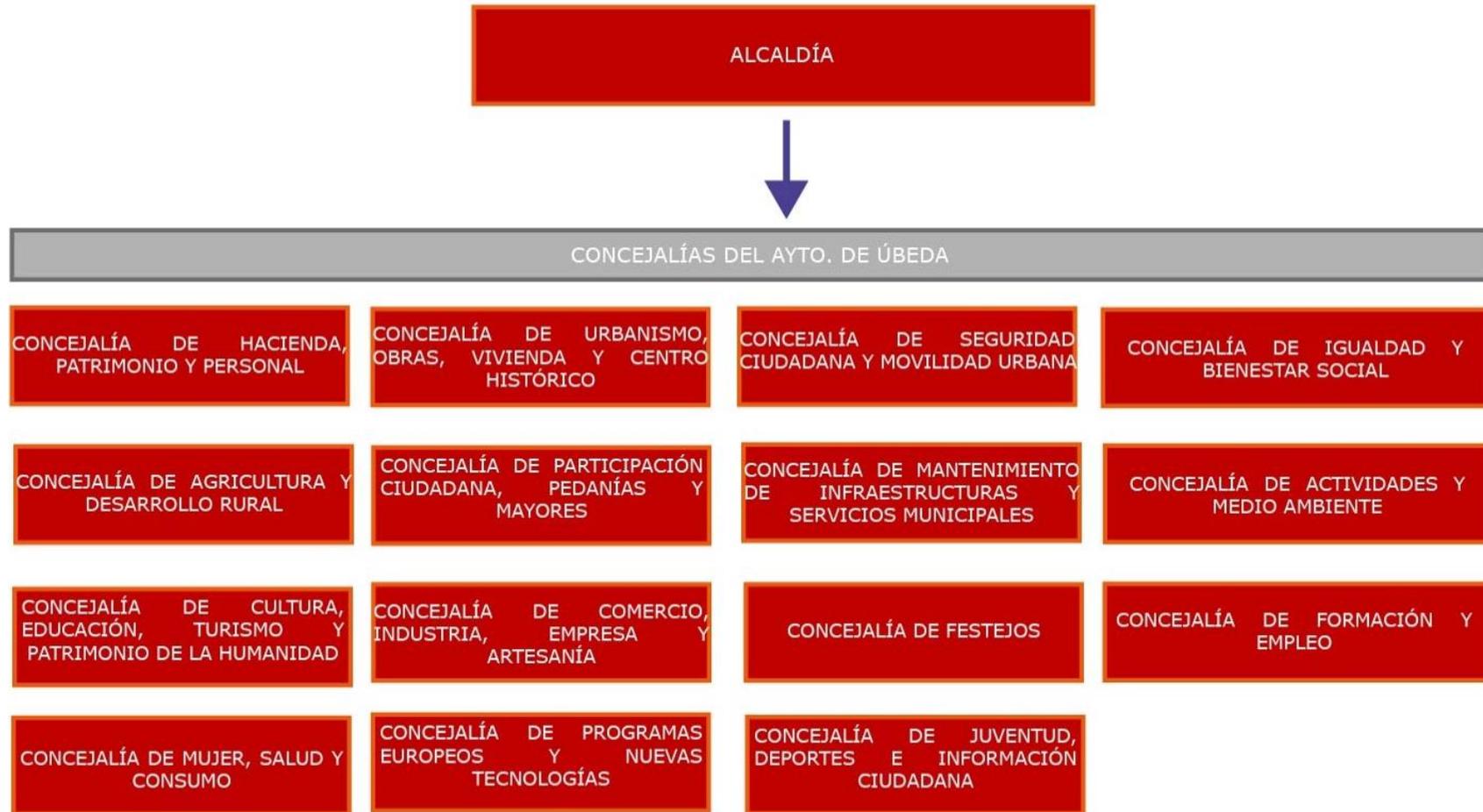
Se han establecido órganos de participación para la Entidad DUSI que se han denominado foros y que estarán organizados entorno a los 4 OT que recoge la estrategia: nuevas tecnologías (OT2), economía baja en carbono (OT4), ámbitos de regeneración medio ambiental y patrimonial (OT6), e inclusión y lucha contra la pobreza (OT9). Estos foros estarán formados por representantes de las entidades y asociaciones del Úbeda relacionadas con las operaciones a ejecutar en ese Objetivo Temático y que estén presentes en el ámbito de actuación de la Estrategia (y se abrirán a la participación de representantes de entidades y asociaciones de Baeza una vez firmado el convenio de ejecución de operaciones entre ambos ayuntamientos).

Su función principal será participar y aportar ideas para la mejora en la ejecución de las distintas operaciones a desarrollar en el marco de la Estrategia. La participación en estos foros se articulará mediante invitación por parte de la Presidencia del Comité de Seguimiento a cuantas asociaciones y organismos pudieran, por su actividad o localización, sentirse involucrados en el desarrollo de la misma. Se apoyará en iniciativas de participación ciudadana ya existentes y se reunirá periódicamente una vez al semestre y de forma extraordinaria cuando sea necesario.

La Responsable de comunicación de la Estrategia DUSI UB/BZ 2020 y técnica de alcaldía de Úbeda será responsable de la comunicación y difusión de la Estrategia DUSI UB/BZ 2020, de coordinar y dirigir la ejecución del Plan de Información y Publicidad de la Estrategia, y coordinará de forma periódica a las distintas áreas ejecutoras en todo lo referente a las obligaciones de información y comunicación.



Fig. 1: Organigrama del Ayuntamiento de Úbeda



En el siguiente diagrama se visualiza la relación de las distintas unidades y órganos que constituyen la estructura del Ayuntamiento de Úbeda para la gestión y ejecución de la Estrategia DUSI UB/BZ 2020:

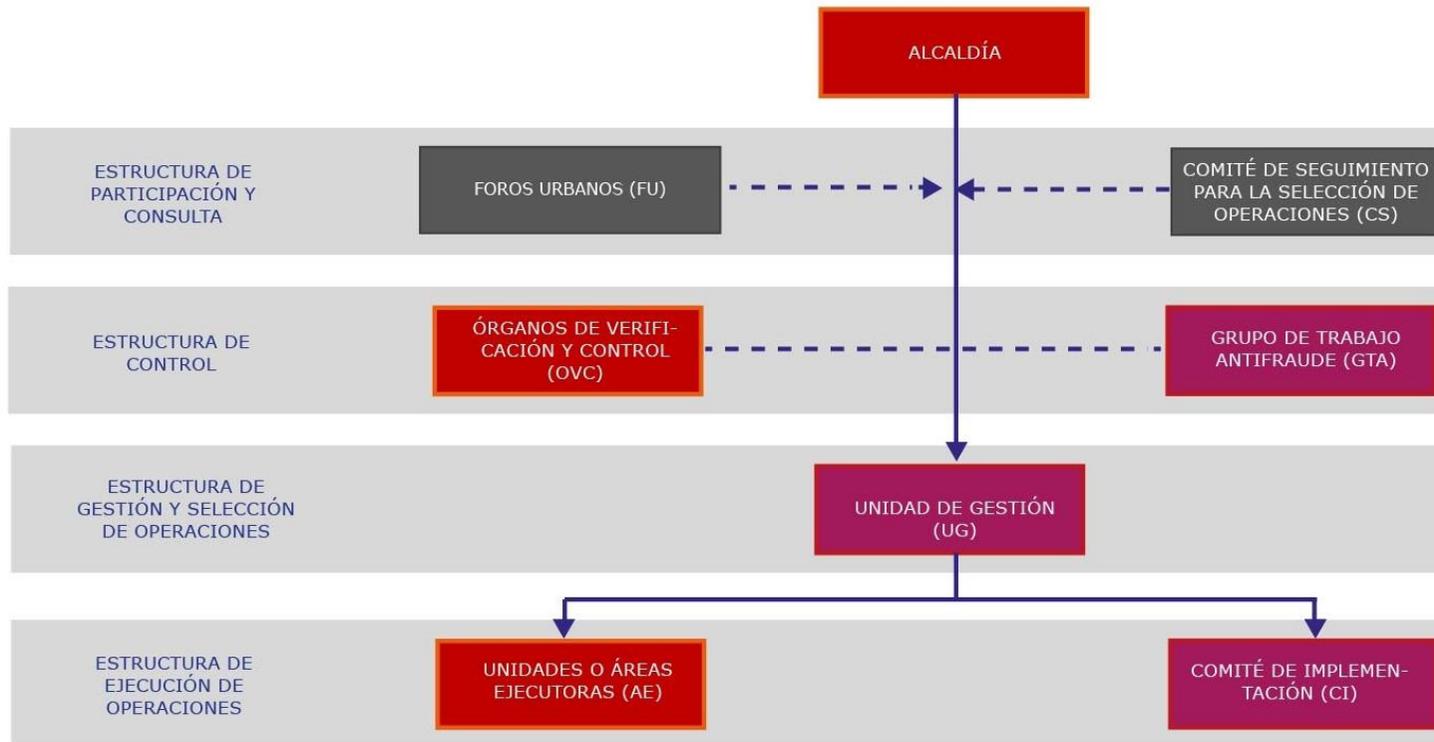


Fig. 2. Estructura para la gestión y ejecución de la Estrategia DUSI UB/BZ 2020.

En rojo oscuro figuran los órganos existentes previos a la EDUSI que desempeñarán alguna labor en su gestión o ejecución. En rojo más claro figuran las unidades o grupos de trabajo creados para la gestión y ejecución de la EDUSI. En gris figura las estructuras de participación o consultivas con organismos que no desempeñen funciones ejecutivas ni de gestión.



2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

2.1. Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI

Las funciones que la Entidad DUSI va a desempeñar son las enunciadas en el ANEXO II "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Úbeda", suscrito por la Alcaldesa del Ayuntamiento de Úbeda el 16 de diciembre de 2016.

2.2. Organización y funcionamiento de la Entidad DUSI

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

La Unidad de Gestión contará con el número y especialización de los recursos humanos suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas conforme al siguiente cuadro:

Asignación de funciones en la Entidad DUSI			
Función delegada por la AG	(Área/Servicio/Negociado responsable de su ejercicio, etc...)	Personal asignado	
		Número	% de dedicación ¹
Envío de la convocatoria Recepción y registro de las expresiones de interés ¹	<u>Administrativo/a</u> perteneciente al Área de Alcaldía del Ayuntamiento de Úbeda.	1	15%
Elaboración de la convocatoria Aplicación y verificación de los criterios de selección y priorización de operaciones Elaboración informe técnico (informe de elegibilidad) Elaboración de Resolución	<u>Técnico/a</u> perteneciente a Alcaldía del Ayuntamiento de Úbeda que realice las labores de coordinador/a de la Oficina y que ejercerá las labores técnicas y emitirá el correspondiente informe técnico y de elegibilidad en relación con las expresiones de interés de las áreas ejecutoras.	1	20 %

¹ Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.



<p>Elaboración de DECA Coordinación del resto de funciones atribuidas por la Autoridad de Gestión (AG) como Organismo Intermedio Ligero (OIL) distintas a la selección de operaciones</p>			
<p>Convocatoria de expresiones de interés Aprobación de operaciones mediante Resolución Notificación autoridad competente Entrega mediante resolución de un DECA por operación a las unidades ejecutoras</p>	<p><u>Responsable de Selección</u> – Alcaldesa del Ayuntamiento de Úbeda.</p>	<p>1</p>	<p>2,85%</p>
<p>Medios por los que se vinculan las personas anteriores a la gestión del Programa²</p>	<p>DESIGNACIÓN por resolución de la alcaldesa de Úbeda de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un/a administrativo/a de alcaldía que desarrollará las funciones de administrativo de la Unidad de Gestión DUSI de la Estrategia DUSI UB/BZ 2020. - Un/a técnico/a de Alcaldía que desarrollará las labores técnicas de la Unidad de Gestión DUSI de Úbeda. <p>El personal propio del Ayuntamiento de Úbeda estará vinculado al proyecto por su adscripción a la Unidad de Gestión DUSI. La vinculación se realiza mediante designación.</p> <p>Se establece un compromiso por parte del Ayuntamiento de Úbeda, desde su alcaldía, para el reemplazo en caso de ausencias prolongadas mediante la asignación de un/a segundo/a administrativo/a de Alcaldía así como de un/a técnico/a de Alcaldía que desarrollará las labores técnicas.</p>		

² *Nombramiento/designación/contrato/asistencia técnica/ etc.*



Los porcentajes de tiempos de dedicación que han sido previstos para la selección de operaciones, se han determinado en función de una distribución homogénea de operaciones durante las anualidades en las que se debe desarrollar el proyecto. En el caso de una alteración del número de operaciones propuestas/seleccionadas dentro de un ejercicio, se podrían alterar los tiempos reales aplicados de esa anualidad.

Debe existir una asignación clara de funciones y responsabilidades a cada persona en función del puesto que ocupa, y describirse cómo está formalizada esa asignación y si existe algún documento en el que quede constancia.

2.2.2. Participación de asistencia técnica externa

¿La Entidad DUSI va a contar con una asistencia técnica para gestionar las funciones delegadas por la AG?	Sí X	No
¿En qué funciones va a participar?	Asistencia técnica a la gestión de las funciones atribuidas por la Autoridad de Gestión (AG) como Organismo Intermedio Ligeró (OIL) al Ayto. de Úbeda distintas a la selección de operaciones La A.T de la U.G no participará en la ejecución de las operaciones	
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica en otros ámbitos de gestión de la Estrategia?	Sí	No X

La selección de la Asistencia Técnica se realizará por el procedimiento de contratación que legalmente proceda en función de la duración y del valor estimado del contrato.

2.2.3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III del Rgto (UE) N° 1011/2014)

El Ayuntamiento de Úbeda considera que los sistemas actuales de control interno de la entidad y la formación del personal de la entidad deben resultar de ayuda para combatir cualquier posible comportamiento fraudulento, si bien se es consciente de que es necesario realizar un trabajo continuo para conseguir minimizar los riesgos. Por ello, está comprometido en el desarrollo de una cultura ética que apoye un círculo virtuoso y proactivo cuya finalidad no es otra que la de reducir las posibilidades de actuar indebidamente.



En este sentido el Ayuntamiento de Úbeda considera necesario e imprescindible la adopción de planteamientos proactivos, estructurales y específicos para gestionar el riesgo de fraude.

Para ello el Ayuntamiento de Úbeda establecerá una política de tolerancia cero con el fraude y adoptará una actitud contundente en este sentido, comunicando un mensaje claro a los posibles defraudadores a través de la adopción de la actitud y la aprobación de una declaración institucional de lucha contra el fraude con la intención de conseguir una efectiva política de lucha contra el fraude. La publicación de esta declaración que se encontrará en la dirección web destinada a la EDUSI UB/BZ 2020 (<http://fondosfederubedabaeza.esy.es/>) se comunicará al OI.

Asumiendo la imposibilidad de eliminar el riesgo en su totalidad, el Ayuntamiento de Úbeda ha constituido un equipo de trabajo con el objeto de evaluar los riesgos, determinar procedimientos de detección y adoptar las medidas adecuadas en caso de que se produzcan siguiendo las recomendaciones de las autoridades españolas y de las europeas. Este equipo está liderado por el/la responsable de la Estrategia DUSI Úbeda 2020 y formado por un equipo técnico y humano de personas que estarán directamente involucradas en la implementación de las Estrategia DUSI UB/BZ 2020.

El equipo de trabajo se reunió en dos ocasiones en los meses de Febrero y Marzo de 2017 para realizar un análisis inicial del riesgo de fraude de la Entidad Local en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos del OIG y, más concretamente con las directrices y recomendaciones, dirigidas a las autoridades de gestión, relativas a la aplicación del artículo 125, apartado 4, letra c) del Reglamento (UE) n ° 1303/2013. Este ejercicio de autoevaluación se repetirá con carácter anual, si bien podrá establecerse una periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

El Ayto. de Úbeda estará atento a las banderas rojas en la lucha contra el fraude e informará regularmente al OIG de las evaluaciones efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas.

El Ayto. de Úbeda 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 política de lucha contra el fraude del Ayto. de Úbeda incluirá los cuatro ejes fundamentales para la lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

El Ayto. de Úbeda asegurará, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, la correspondiente aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas.



<p>Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Responsable de la Estrategia DUSI de Úbeda y Baeza (Ayto. de Úbeda).2. Interventora del Ayto. de Úbeda3. Secretaria del Ayto. de Úbeda4. Jefa de prensa del Ayto. de Úbeda5. Teniente de alcalde de Úbeda6. Jefe de servicio de proyectos europeos de Úbeda.
<p>Consideraciones sobre el ejercicio inicial de evaluación del riesgo del fraude</p>	<p>La selección del equipo designado para realización del ejercicio inicial de evaluación del riesgo de fraude se ha realizado teniendo en cuenta la estructura administrativa propuesta en la Estrategia DUSI UB/BZ 2020.</p> <p>Para la realización del ejercicio inicial de evaluación del riesgo se ha considerado especialmente la normativa del Estado en materia de lucha contra el fraude, cuyos principales exponentes son:</p> <ul style="list-style-type: none">• La Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.• La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con referencia al fraude en el artículo 20.4.a.• El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.• Adenda a las "Directrices para la redacción del Manual de Procedimientos por las Entidades DUSI", en materia de procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, y sobre el alcance del principio de separación de funciones. <p>Además de todo ello, se ha tenido en cuenta la propia estructura organizativa del Ayto. de Úbeda en relación con aquellas áreas donde se pudiera encontrar un mayor riesgo en el proceso de la selección y ejecución de operaciones, así como también las medidas y los procedimientos existentes con los que cuenta la entidad local con el objetivo de disponer de procedimientos y acciones eficaces contra el fraude, que sean proporcionales a los posibles riesgos, en términos de costes de implementación.</p> <p>Una vez realiza esta evaluación se considera que los controles actualmente existentes en el ámbito del Ayto.</p>



	<p>de Úbeda permiten mitigar en términos generales el riesgo bruto para los supuestos medidos y analizados a través de la Herramienta de Autoevaluación del Riesgo de Fraude, hasta situarlos en un nivel de riesgo neto estimado de TOLERABLES, como máximo, sin que se identifique riesgos residuales significativos o críticos.</p> <p>No obstante, se acuerdan adoptar las medidas y compromisos que se detallan a continuación que incluyen los cuatro ejes fundamentales para la lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.</p>
<p>Medidas y compromisos del OI en la lucha contra el fraude</p>	<p><u>a)Prevención.</u> Los métodos de prevención que se acuerdan poner en marcha están relacionados con:</p> <p><u>Declaración institucional pública por parte de la Entidad DUSI</u></p> <p>El Ayto. de Úbeda hará pública su firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos definidos en el Programa Operativo o atenten contra los presupuestos públicos, nacionales y comunitarios siguiendo el modelo propuesto en el Anexo II. Esta declaración podrá ser consultada en la página web de la Estrategia DUSI UB/BZ 2020 (http://fondosfederubedabaeza.esy.es/).</p> <p><u>Establecimiento de un código ético y de conducta de los empleados públicos, y medidas de formación y concienciación.</u></p> <p>El Ayto. de Úbeda promoverá el desarrollo de una cultura ética del personal que participe en la gestión de la Estrategia DUSI. El personal de la Entidad Local dispone de experiencia y es conocedor del contenido del Código de Conducta que consta en el Capítulo VI del Texto Refundido del EBEP (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).</p> <p>No obstante el Ayuntamiento de Úbeda colaborará con la AG facilitando la participación del personal de la entidad local en los foros que se puedan organizar por las Autoridades de Fondos sobre esta materia.</p> <p><u>Creación de un equipo de autoevaluación del fraude</u></p> <p>El Ayto. Úbeda ha establecido un grupo para la autoevaluación del riesgo de fraude liderado por el/a responsable de la Estrategia DUSI UB/BZ 2020 y formado por las personas que estarán directamente involucradas en la implementación de las Estrategia DUSI UB/BZ 2020. El equipo realizará un ejercicio de autoevaluación del fraude con carácter anual y remitiendo los resultados del mismo al respectivo Organismo Intermedio de Gestión.</p>



En el caso de que en el ejercicio de las funciones asignadas por la AG de detectaran irregularidades sistémicas el equipo de autoevaluación del fraude lo reflejaría y valoraría en el ejercicio de autoevaluación y diseñaría un plan de acción para corregir los riesgos.

b) Detección. Las acciones que se acuerdan realizar son entre otras:

Canal de denuncias abierto

Se habilitará un formulario web por parte del Ayuntamiento de Úbeda que estará alojado en la página web de la Estrategia DUIS UB/BZ 2020 (<http://fondosfederubedabaeza.esy.es/>) a través del cual se pueda interponer denuncias relativas a posibles fraudes. El formulario web así como el procedimiento de gestión efectiva de las denuncias recibidas será publicado a través de la página web de la Entidad Local.

Controles durante el proceso de selección de operaciones

Se ejecutarán los controles descritos en el documento RESUMEN DEL PROCESO SEGUIDO PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE remitido al OI junto con la Autoevaluación del riesgo de fraude.

Mejora de los sistemas de control interno

Elaboración de un manual de procedimientos que establecerá los procedimientos de verificación (administrativa, sobre el terreno) a realizar que servirá de elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

El reparto claro de responsabilidades establecido mediante el desarrollo de un manual de procedimientos que determinará las funciones, procedimientos, verificaciones documentales y sobre el terreno que deberá seguir del personal implicado en la gestión de la Estrategia DUSI.

En esta línea también se utilizará el catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominadas "banderas rojas" en línea con los establecidos en el la Guía (COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF) que sirvan de aviso sobre posibles actividades fraudulentas que pudieran estar ocurriendo. La aparición de estos indicadores conllevaría la reunión del equipo de autoevaluación de riesgo de fraude para el análisis de los procedimientos realizados y la adopción de medidas en caso de que fuera necesario.



	<p><u>c) Corrección y persecución.</u> Las acciones que se acuerdan realizar son entre otras:</p> <p><u>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.</u></p> <p>El UNIDAD DE GESTIÓN del Ayto. de Úbeda informará al Organismo Intermedio con inmediatez de los siguientes extremos:</p> <ul style="list-style-type: none">- La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER.- Cualquier otra incidencia que afecte a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión. <p><u>Investigación de presuntas irregularidades tanto detectadas por los sistemas de control interno como recibidas por notificaciones anónimas.</u></p> <p>El equipo de autoevaluación de riesgo de fraude evaluará las presuntas irregularidades detectas tanto en los sistemas de control interno como recibidas por notificaciones anónimas proponiendo a la entidad local el inicio de los procedimientos disciplinarios o judiciales correspondientes en caso de encontrarse indicios de fraude.</p>
--	--

2.3. Definición de los procedimientos

2.3.1. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

La modificación del presente Manual de Procedimientos se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. Solicitud por parte del/a responsable de una de las unidades, departamentos u otras entidades Públicas del Ayuntamiento de Úbeda (que figurará como solicitante de expresión de interés) a la UG DUSI mediante escrito de la posibilidad de mejorar alguno de los procedimientos contenidos en el Manual de Procedimientos para la selección de operaciones, como pueden ser los temas relacionados con la publicidad del proceso de selección, los criterios para la priorización de las operaciones, etc.
- II. El/la administrativo/a de la Unidad de Gestión (UG) DUSI registrará el escrito cursado por el/a solicitante, y lo enviará al técnico/a del a UG para que éste/a



realice el correspondiente informe técnico que será enviado a la Alcaldía para su aprobación.

- III. En caso de aprobación por la alcaldesa mediante escrito, el/la administrativo de la UG DUSI enviará al órgano competente (Organismo Intermedio de Gestión - OIG) el escrito correspondiente para su aprobación.
- IV. Recibida la valoración por del órgano competente, la UG DUSI notificará al/la solicitante dicha valoración y, en caso de que fuese positiva, el/a técnico/a iniciará la redacción de las modificaciones propuestas por el/la solicitante.
- V. La Unidad de Gestión DUSI enviará el Manual de Procedimientos revisado para la selección de operaciones al órgano competente (OIG).

Se conservará archivo digital de las versiones sucesivas, con indicación de la fecha de inicio de su validez.

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

La Unidad de Gestión DUSI de Úbeda 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 relevantes³ y con los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

Selección de operaciones	
¿Qué unidad, personas o departamento intervendrá en el ejercicio de esta función?	Unidad de Gestión
Describe los hitos del procedimiento y cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> I. Convocatoria de expresiones de interés⁴ mediante circular de la alcaldesa de Úbeda a los/as solicitantes (las unidades, departamentos u otras entidades Públicas) y nota informativa que será publicada en las páginas web de los Ayuntamientos de Úbeda y Baeza (bajo el banner Fondos2020). II. Se indicarán, para cada actuación, los criterios de selección y priorización que deberán cumplir los/as solicitantes y las expresiones de interés y se facilitará una plantilla para la cumplimentación de las mismas. Así

³ El Acuerdo de Asociación, la Declaración Ambiental Estratégica, la correspondiente Memoria ambiental y el resto de normativa aplicable.

⁴ Tras la valoración de todas las expresiones de interés por el/a técnico/a de Úbeda en el marco del convenio que se firmará entre las alcaldesas de los Ayuntamientos de Úbeda y Baeza que establecerá las operaciones seleccionadas.



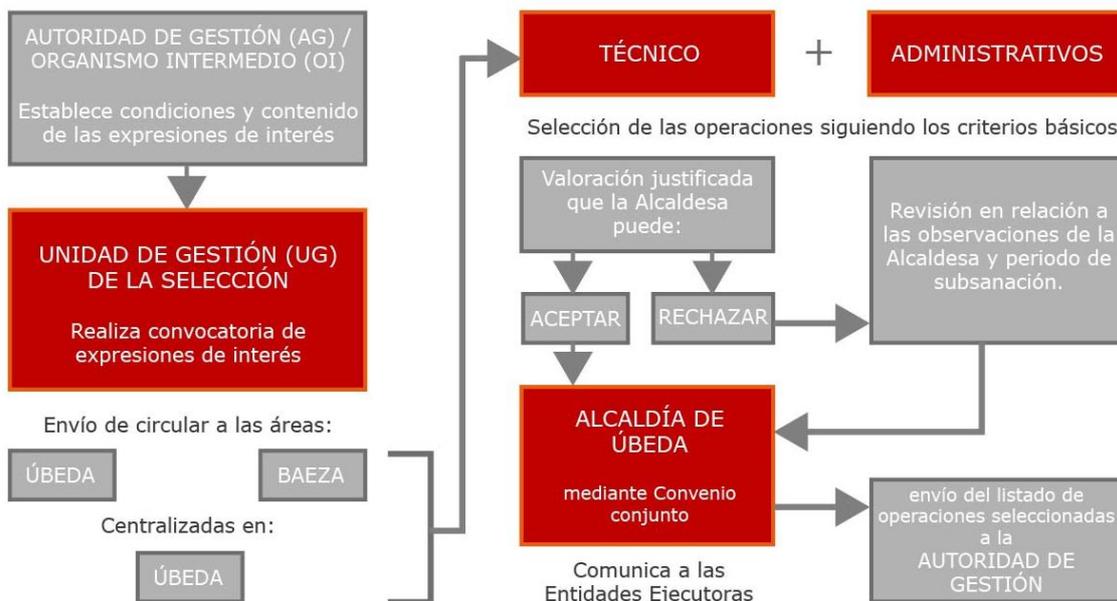
	<p>mismo, la circular establecerá el período de presentación de las expresiones de interés (15 días) y el periodo de subsanación de errores (10 días)</p> <p>III. Envío por parte de los/as solicitantes de las expresiones de interés conforme a la plantilla facilitada. Las solicitudes que se presenten deberán aportar un informe justificativo que motive y justifique el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad de la operación de acuerdo con la normativa aplicable y el cumplimiento de los criterios generales de selección y priorización de operaciones. El informe justificativo de cada operación propuesta incluirá como mínimo aquellas motivaciones que justifiquen el cumplimiento de la elegibilidad y el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Denominación de la actuación.b. Objetivo Temático, Objetivo Específico y Línea de Actuación.c. Categoría de intervención.d. Presupuesto, con desglose del Impuesto sobre el Valor Añadido, detallando el gasto propuesto según su naturaleza, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la elegibilidad y subvencionabilidad del gasto.e. Aplicación/es presupuestaria/s, así como el código del superproyecto de gasto con financiación afectada asignado a la Estrategia DUSI, y el código del proyecto que, dentro de este superproyecto, corresponda a la concreta operación, asegurándose así un sistema de contabilidadf. separada y la pista de auditoría.g. El número de operación contable que acredite la retención de crédito sobre la/s aplicación/es presupuestaria/s del apartado anterior.h. Forma de ejecución de la operación (Contrato Público, Encomienda de gestión a una entidad de derecho público dependiente del Ayuntamiento de Úbeda, convocatoria pública de subvenciones, medios propios, etc.).i. Informe económico sobre generación de ingresos, en su caso.j. Fechas previstas de ejecución (fecha inicio y fecha fin).k. Indicadores de Productividad y Resultados. <p>IV. Las operaciones de Asistencia Técnica de la propia Unidad de Gestión, en el obligado respeto del principio de separación de funciones, el procedimiento de selección se</p>
--	--



	<p>tramitarán ajustándose a los siguientes requisitos: - La expresión de interés será suscrita por el órgano titular de la Unidad de Gestión (Alcaldía); - La resolución por la que se seleccione la operación, será 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): Concejal Delegado de Programas Europeos y Nuevas Tecnologías (realizando el informe técnico el Jefe de Servicio de Programas Europeos).</p> <p>V. Recepción y registro de las expresiones de interés por parte de los/as administrativos/as de las Alcaldías de cada ciudad, conforme al convenio firmado, y elaboración de registro único por parte del/a administrativo/a de alcaldía del ayuntamiento de Úbeda.</p> <p>VI. Recepción de las expresiones de interés del Ayto. de Baeza por las concejalías del Ayto. de Úbeda según convenio.</p> <p>VII. Presentación de las expresiones de interés por las concejalías de Úbeda.</p> <p>VIII. Revisión administrativa de las expresiones de interés por parte del/a administrativo/a del ayuntamiento de Úbeda.</p> <p>IX. Notificación a los/as solicitantes que hayan incurrido en errores administrativos por parte del/a administrativo/a de alcaldía del Ayto. de Úbeda.</p> <p>X. Periodo de subsanación de errores de 10 días.</p> <p>XI. Recepción y valoración de las subsanaciones administrativas por parte del/a administrativo/a y las técnicas por el/a técnico/a de alcaldía del ayuntamiento de Úbeda.</p> <p>XII. Elaboración del listado definitivo de expresiones de interés por parte del/ administrativo/a de alcaldía del Ayto. de Úbeda.</p> <p>XIII. Comunicación a los/as solicitantes mediante circular del listado definitivo de solicitudes admitidas.</p> <p>XIV. Valoración de las expresiones de interés por parte del/a técnico/a designado/a por el Ayto. de Úbeda, en base a los criterios básicos de selección y priorización de actuaciones. Esta valoración incluirá la comprobación de que cada una de las unidades ejecutoras tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones relativas a la ayuda del fondo.</p> <p>XV. Elaboración y envío a alcaldía del correspondiente informe técnico por parte del/a técnico/a designado/a verificando que las expresiones de interés presentadas</p>
--	---



	<p>cumplen los criterios establecidos para la selección de las operaciones y priorizando las mismas en base a los criterios de priorización.</p> <p>XVI. Selección de operaciones por la Alcaldesa de Úbeda en base al informe técnico, firma de un convenio entre los Ayuntamientos de Úbeda y Baeza que incluya el listado de operaciones seleccionadas y emisión de una resolución provisional de la alcaldesa de Úbeda que incluya el listado de operaciones seleccionadas, operaciones admitidas y operaciones rechazadas.</p> <p>XVII. Comunicación de la resolución al OIG/AG.</p> <p>XVIII. Resolución definitiva de la alcaldesa tras la verificación de la admisibilidad por el órgano competente (OIG/AG).</p>
--	---



Como indicado en el punto XIV, antes de tomar la decisión por la que se selecciona la operación, la Entidad Local DUSI del Ayuntamiento de Úbeda se cerciorará de que cada una de las unidades ejecutoras tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones relativas a la ayuda del fondo.

Igualmente, la Entidad Local DUSI garantizará que, 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; y que si las operaciones seleccionadas para recibir apoyo de los Fondos no incluirán 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.

La Entidad Local DUSI del Ayto. de Úbeda (UG) 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.



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



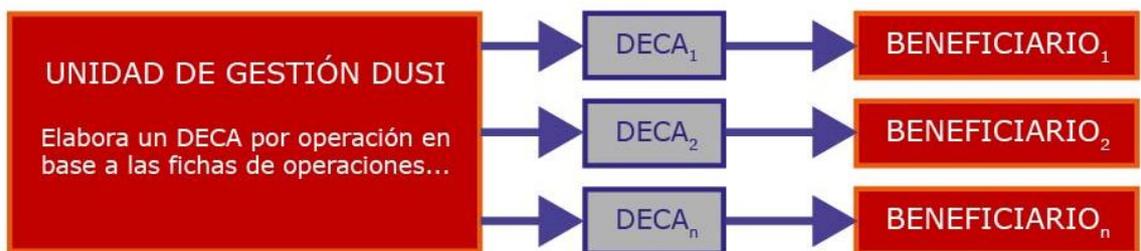
La Entidad Local DUSI del Ayto. de Úbeda (UG) transmitirá a las unidades ejecutoras cuantas instrucciones se reciban de la Autoridad de Gestión, directamente o a través del OIG, en la medida en que les afecten, adaptando en su caso dichas instrucciones a las características de dichas unidades.



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

Entrega del DECA	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	Unidad de Gestión
Describe los hitos del procedimiento	<p>El/a técnico/a de la UG DUSI elaborará un DECA para cada una de las operaciones seleccionadas que, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • incorpore las normas nacionales de elegibilidad establecidas por el programa, • incorpore las normas de la Unión aplicables, • indique los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que han de obtenerse con ella, • incorpore el plan de financiación, el plazo para su ejecución, • incluya el calendario de ejecución, • indique los requisitos relativos a la contabilidad separada o códigos contables adecuados, • establezca la información que deberá conservar y comunicar y establezca las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos, • establezca la obligación de información y publicidad, en los términos del anexo XII del RDC. <p>La Alcaldesa de Úbeda entregará, mediante resolución y por vía electrónica un DECA por cada operación a las unidades ejecutoras, y en su caso a los beneficiarios. Cada unidad ejecutora deberá enviar a Alcaldía (administrativo/a de la UG) un acuse de recibo a incorporar en el expediente.</p>

Mediante resolución Alcaldesa de Úbeda y en base al convenio entre ayuntamientos



Tras la notificación de la selección a la AG



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

Para conseguir una pista de auditoría adecuada se llevará a cabo un análisis minucioso de la información a conservar y transmitir, identificando de forma clara y unívoca quién es responsable de cada parte de la misma.

La documentación que forma la pista de auditoría se mantendrá en todo caso un mínimo de tres años tras el cierre del Programa Operativo, en previsión de posibles solicitudes por parte de la Comisión Europea, de la Autoridad de Gestión, de Certificación o de Auditoría, la Intervención Municipal, la Unidad Antifraude u otros organismos de control locales, nacionales y/o internacionales.

La Unidad de Gestión DUSI (UG) velará por el cumplimiento del mantenimiento de una pista de auditoría suficiente a lo largo de todo el periodo de ejecución de la Estrategia DUSI garantizando que:

- a. Los registros contables sean lo suficientemente pormenorizados y dispondrán del código contable propio que asegure una contabilidad separada.
- b. Se identificarán adecuadamente a las áreas ejecutoras que realicen las operaciones.
- c. Los registros contables indicarán la fecha de su creación, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha y el método de pago.
- d. Se conservarán los documentos justificativos, incluida la documentación demostrativa de la entrega de las obras, los trabajos o servicios pagados.
- e. Tratándose de partidas de gasto referidas solo de forma parcial a operaciones cofinanciadas, se demostrará la exactitud de la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y el resto de operaciones. Esta misma regla se aplicará a aquellos tipos de gasto que solo sean subvencionables dentro de ciertos límites o que lo sean en proporción a otros costes.



Pista de Auditoría	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	Unidad de Gestión
Describe los hitos del procedimiento	<p>La Unidad de Gestión DUSI (UG) velará por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conservar toda la documentación relativa a los expedientes de contratación, incluyendo los anuncios, los pliegos, las ofertas recibidas, la documentación relativa al proceso de evaluación y selección de ofertas, la comunicación de la adjudicación y el informe técnico justificativo de la contratación realizada. • Conservar el contrato en el que aparezcan las condiciones del mismo, así como las facturas y los documentos de pago. • Conservar toda la documentación relativa a la entrega de los bienes y servicios contratados: albaranes, documentos de recepción de obras, etc. • En el caso de que se trate de gastos de personal vinculado a la ejecución de una operación, las hojas de control de las dedicaciones efectivas del trabajador, su designación (en el caso de personal propio de la Unidad); su procedimiento de contratación (en el caso de personal contratado "ad hoc"); los TC1, TC2, nominas, justificantes de pago y demás documentos acreditativos del cobro de haberes y derechos sociales. • En aquellos casos en que los bienes o servicios no dejen un rastro suficiente para una verificación posterior de su realidad, la Unidad Ejecutora correspondiente deberá elaborar y conservar un informe técnico de control de la realidad del gasto, relacionando los elementos descriptivos fundamentales de los bienes o servicios recibidos, y de su correspondencia con las normas de elegibilidad aplicable. <p>Para garantizar el cumplimiento del mantenimiento de la Pista de Auditoría, la Unidad de Gestión DUSI comprobará, en cada una de las operaciones que se ejecuten, la existencia de elementos tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. La subvencionabilidad de los conceptos y gastos presentados en el marco de las operaciones. II. La entrega y prestación de los productos y servicios cofinanciados y que el gasto declarado por las áreas ejecutoras ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

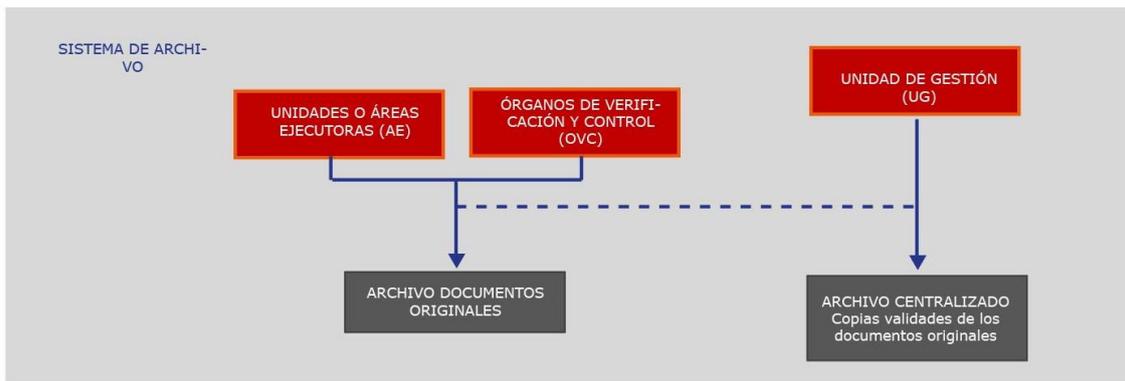
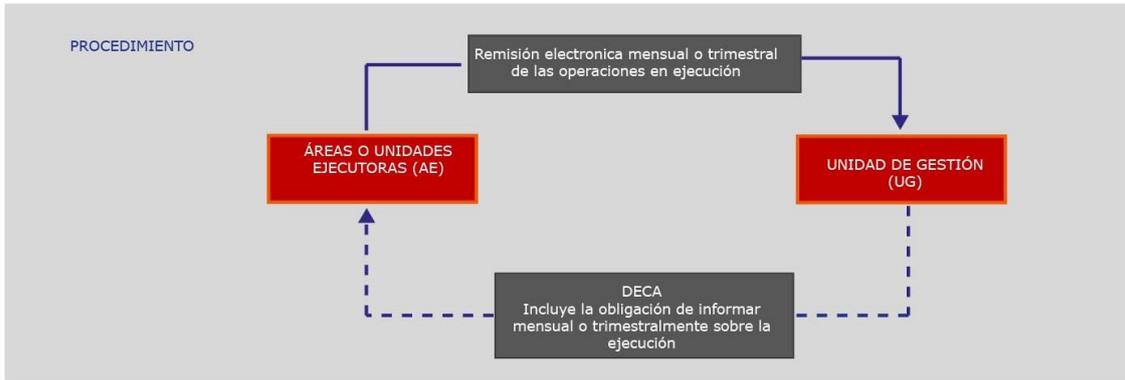


	<p>III. La correlación entre avance físico y el gasto subvencionable efectivamente pagado.</p> <p>IV. Una conciliación de los importes presentados a certificación con los registros contables y los documentos acreditativos del mismo según las condiciones aplicables.</p> <p>V. La adecuación de los procedimientos administrativos aplicados en cada caso, especialmente de contratación pública y, en general, la documentación asociada al gasto presentado según las especificaciones técnicas y financiación disponible.</p> <p>VI. El uso pertinente de una contabilidad diferenciada adecuada a todas las transacciones relacionadas con una operación y que a la recepción de los reembolsos estos se contabilizan en la anualidad correspondiente y en la contrapartida correcta.</p> <p><u>Procedimiento</u></p> <p>Para ello, las áreas ejecutoras remitirán electrónicamente, con una periodicidad mínima mensual y máxima trimestral, a la Unidad de Gestión DUSI, una copia de toda la documentación que las operaciones en ejecución vayan generando, para que dicha Oficina pueda proceder a realizar las comprobaciones descritas.</p> <p>Esta obligación se contendrá en el Documento DECA para asegurar que efectivamente se asume por parte de las entidades ejecutoras.</p> <p>Igualmente, para asegurar que las áreas ejecutoras están cumpliendo con estas obligaciones relacionadas con la Pista de Auditoria, esta será objeto de especial seguimiento en las visitas, controles y sistema de consultas para la obligación del mantenimiento de un sistema de contabilidad separado.</p> <p><u>Sistema de archivo</u></p> <p>Para asegurar un correcto sistema de archivo y almacenamiento de todos los documentos justificativos (tanto administrativos como contables) relacionados con la Estrategia DUSI, se plantea un doble circuito:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Por un lado, corresponderá a las Áreas Ejecutoras, y/o Unidades de Apoyo Municipales a la ejecución (Tesorería, Secretaria, Intervención, Contratación, etc.), la conservación y archivo de todos los documentos originales que pudieran corresponderle en función de su respectiva participación en cada uno de los procedimientos administrativos.2. Por otro, y con idea de centralizar en un solo archivo, toda la documentación correspondiente a la gestión de la Estrategia DUSI, corresponderá a la Unidad de Gestión DUSI, la
--	---



recopilación, digitalización, archivo y conservación de las copias validadas de los documentos originales obrantes en las Áreas Ejecutoras y Unidades de Apoyo Municipales.

Todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de sus funciones se mantendrán de conformidad con los requisitos del artículo 140 RDC.





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

Reclamaciones	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	Unidad de Gestión
Describe los hitos del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> I. Recepción y registro de las reclamaciones por el/a administrativo/a de la UG DUSI de Úbeda. II. Análisis de las reclamaciones por el/a técnico/a de la UG DUSI de Úbeda. III. Aceptación o rechazo de las reclamaciones por la Alcaldesa de Úbeda. IV. Resolución de expresiones de interés seleccionadas, circular y nota informativa en las web municipales de Úbeda y Baeza.



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

La Secretaria General del Ayuntamiento de Úbeda enviará las copias electrónicas auténticas a través de la plataforma ORVE.



3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI

Fecha	18/Octubre/2017	
Firma del responsable	Nombre y apellidos	Sra. Antonia Olivares Martínez
	Órgano	Alcaldía (Excma. Alcaldesa de Úbeda)

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

Funciones y procedimientos evaluados favorablemente	Indicar fecha de la evaluación favorable: 25 de Septiembre de 2017
Acuerdo de delegación de funciones: ANEXO II "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Úbeda"	Indicar fecha de la firma: 16 de diciembre de 2016.



ANEXO I LISTA DE COMPROBACIÓN "S1"

Comprobaciones relativas al cumplimiento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y la Norma nacional de subvencionalidad:

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: <ul style="list-style-type: none">• Los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación de accesibilidad para personas con discapacidad?• Los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia igualdad de trato, ...?• Los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad, del desarrollo?
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?
6	¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?
8	¿Está comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) No 1011/2014?
9	¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación (art. 125.3.d del RDC)?
10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?
12	En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?
13	¿Ha presentado el beneficiario a la AG/OI la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la operación? (artículo 65 (6) del RDC).
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?
15	¿Hay garantías de que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?



16	¿Está expresamente recogida en los CPSO la posibilidad de utilización de los modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67.1 b) c) y d) y el artículo 68 del RDC?
17	En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando en el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
23	¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. ej. consta, si procede, declaración responsable)
24	En caso de existir ayudas concurrentes, ¿se cumplen los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés o en la propia normativa reguladora de subvenciones?
25	En caso de ayudas régimen de mínimos, ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, teniendo en cuenta las empresas vinculadas de forma que se acredite que no se han superado los umbrales aplicables?
26	En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías, ¿se ha dado cumplimiento, para la operación objeto de control, de las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento (importe, intensidad, costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)?
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa:¿Se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?
28	¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?
32	¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



ANEXO II DECLARACIÓN INSTITUCIONAL PÚBLICA POR PARTE DE LA ENTIDAD DUSI



ANEXO III –CRITERIOS GENERALES DE SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN

Actuaciones encuadradas en OE 2.3.3 (PI 2c)

Criterios de selección de operaciones

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

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº 1303/2013 (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)
2. 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.
3. Además las operaciones deberán
 - Contribuir a la estrategia
 - Contribuir al programa operativo
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad
 - En el diseño de la estrategia deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.
4. 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 o al ámbito del transporte colectivo, estarán basadas en estudios energéticos o a estudios de movilidad urbana sostenible, respectivamente, que podrán estar incluidos en la propia estrategia de desarrollo urbano sostenible o en documentos de planificación separados.
 - 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

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

1. Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
2. Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos
3. Mayor contribución al cumplimiento de indicadores del Eje Urbano:
 - Indicadores financieros del marco de rendimiento



- Indicadores de productividad de la PI2c
 - Indicadores de resultado del OE 2c3.
4. Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático

Actuaciones encuadradas en OE 4.5.1 (PI 4e)

Criterios de selección de operaciones

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

1. 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)
2. 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.
3. Además las operaciones deberán:
 - Contribuir a la estrategia.
 - Contribuir al programa operativo
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad
 - En el diseño de la estrategia deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales
4. Adecuación a los principios rectores específicos
 - Los proyectos financiados, formarán parte de un plan dentro de la estrategia de desarrollo urbano integrada. 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

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

1. Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSL y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
2. Las que mejoren el acceso a los servicios públicos básicos en toda el área urbana.
3. Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos
4. Mayor contribución al cumplimiento de indicadores del Eje Urbano:
 - Indicadores financieros del marco de rendimiento
 - Indicadores de productividad de la PI 4e
 - Indicadores de resultado del OE 4.5.1



5. Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático

Actuaciones encuadradas en OE 4.5.3 (PI 4e)

Criterios de selección de operaciones

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

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº 1303/2013 (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)
2. 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.
3. Además las operaciones deberán:
 - Contribuir a la estrategia,
 - Contribuir al programa operativo
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad
 - En el diseño de la estrategia deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.
4. Adecuación a los principios rectores específicos
 - Las actuaciones en edificios públicos, se debe 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 de una auditoria/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

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

1. Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
2. Las operaciones que correspondan a renovaciones integrales
3. Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos



4. Mayor contribución al cumplimiento de indicadores del Eje Urbano:
 - indicadores financieros del marco de rendimiento
 - Indicadores de productividad de la PI 4e
 - Indicadores de resultado del OE 4.5.3
5. Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático

Actuaciones encuadradas en OE 6.3.4 (PI 6c)

Criterios de selección de operaciones

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

1. 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)
2. 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.
3. Además las operaciones deberán:
 - Contribuir a la estrategia.
 - Contribuir al programa operativo
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad
 - En el diseño de la estrategia deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.
4. Adecuación a los principios rectores específicos
 - Las actuaciones en rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural, se realizaran en consonancia con planes supralocales o regionales de ordenación del patrimonio, desarrollo territorial y turismo.

Criterios de priorización de operaciones

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

1. Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
2. Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos
3. Mayor contribución al cumplimiento de indicadores del Eje Urbano:
 - Indicadores financieros del marco de rendimiento
 - Indicadores de productividad de la PI6c
 - Indicadores de resultado de! OE 6.3.4



4. Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático

Actuaciones encuadradas en OE 6.5.2 (PI 6e)

Criterios de selección de operaciones

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

1. 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/197912016)
2. 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.
3. Además las operaciones deberán
 - Contribuir a la estrategia
 - Contribuir al programa operativo
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad
 - En el diseño de la estrategia deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales
4. Adecuación a los principios rectores específicos
 - Las actuaciones en rehabilitación urbana siempre que exista un plan de rehabilitación urbana estas tendrán que estar en línea con dicho plan

Criterios de priorización de operaciones

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

1. Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
2. Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos
3. Mayor contribución al cumplimiento de indicadores del Eje Urbano:
 - Indicadores financieros del marco de rendimiento
 - Indicadores (le productividad de la PI 6e
 - Indicadores de resultado del OE 6.5.2
4. Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad,,

medioambientales y de adaptación al cambio climático

Actuaciones encuadradas en OE 9.8.2 (PI 9b)

Criterios de selección de operaciones

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



1. 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)
2. 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.
3. Además las operaciones deberán:
 - Contribuir a la estrategia.
 - Contribuir al programa operativo
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad
 - En el diseño de la estrategia deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.
4. Adecuación a los principios rectores específicos
 - En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se aseguraran la contribución de las mismas al logro de los objetivos y resultados específicos, serán transparentes y no discriminatorios
 - 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, que pueden estar financiadas a través del FSE)
 - 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.

Criterios de priorización de operaciones

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

1. Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
2. Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos
3. Mayor contribución al cumplimiento de indicadores del Eje Urbano:
 - Indicadores financieros del marco de rendimiento
 - Indicadores de productividad de la PI9b
 - Indicadores de resultado del OE 9.8.2.

Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático

