



Modelo de "Manual de Procedimientos" de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. (Organismo Intermedio Ligero)





Fondo Europeo de Desarrollo Regional **FEDER**
Una manera de hacer Europa

Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD DUSI AYUNTAMIENTO DE INGENIO

(ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO)

(Art. 7 del Reglamento (UE) n.º 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

Ingenio, septiembre de 2023.

Versión 5.0



Unidad de Gestión "EDUSI INGENOVO" | Organismo Intermedio Ligero
Plaza de la Candelaria, Nº1, 35250. Ingenio. Las Palmas. | Telf.: 928780076 Ext.1102/1338
alcaldia@ingenio.es/juancarlos@ingenio.es | Web: <http://edusi.ingenio.es/>



Cód. Validación: 9KNJY59WML24LY3J0R4YQFAT
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 176



INDICE

INDICE.....	3
1. Disposiciones de carácter general	5
1.1. Información presentada por	5
1.2. Fecha de referencia.....	7
1.3. Estructura de la Entidad EDUSI.	7
2. Funciones que son delegadas por la Autoridad de Gestión para el Ejercicio de las funciones atribuidas en el “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Ingenio.....	8
2.1 Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión FEDER en la Entidad DUSI.....	8
2.2 Organización y funcionamiento de la Entidad Local DUSI.....	12
2.3. Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI y asignación de funciones.	13
2.4 Puestos de trabajo y estructura interna de la Unidad de Gestión (UG DUSI).	16
2.5 Plan para la dotación de los recursos humanos suficientes y apropiados, con las capacidades técnicas necesarias en la UG DUSI y funciones principales y declaración de suficiencia.	16
2.6 Participación de asistencia técnica externa	18
2.7 Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos.....	21
3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas [equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III del Rgto. (UE) Nº 1011/2014)].....	23
3.1 Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude	23
3.2 Unidad de Control de la Legalidad (UC-DUSI).	24
3.3 Metodología para aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas.....	30
4. Definición de los procedimientos para ejercer las funciones como Organismo Intermedio a efectos de la selección de operaciones	36
4.1 Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable	36
4.2 Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión.....	52
4.3 Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación.	53
5. 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), incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.....	60
5.1 Conservación y accesibilidad a la información.....	63
5.2 Contabilidad separada.	72





Fondo Europeo de Desarrollo Regional **FEDER**
Una manera de hacer Europa

Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

6. 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) 74

 6.1 Remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión / Organismo Intermedio de Gestión ... 76

7. Aprobación por la Entidad Local DUSI..... 77

ANEXO 1: LISTA DE COMPROBACIÓN S1 78

ANEXO 2: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL PÚBLICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE DE LA ENTIDAD LOCAL DUSI AYUNTAMIENTO DE INGENIO. 82

ANEXO 3: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ENTIDAD LOCAL DUSI AYUNTAMIENTO DE INGENIO..... 85

ANEXO 4: AUTOEVALUACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE Y PLAN DE ACCIÓN CONTRA EL FRAUDE..... 89

ANEXO 5: MODELO DE DOCUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE “EXPRESIÓN DE INTERÉS” 98

ANEXO 6: FICHAS DE LAS ACTUACIONES..... 111

ANEXO 7: AUTOEVALUACIÓN INICIAL ANTIFRAUDE 169

ANEXO 8: BANDERAS ROJAS..... 171

ANEXO 9: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ENTIDAD LOCAL DUSI AYUNTAMIENTO DE INGENIO..... 174



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

1. Disposiciones de carácter general

Versión	Fechas	Tipo de modificación	Aprobación por
	Aprobación		
Versión 1	15/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> Versión inicial 	Alcaldía
Versión 2	01/06/2019	<ul style="list-style-type: none"> Se aclara la responsabilidad de la Unidad de Gestión como Unidad seleccionadora de operaciones. Se aclaran deficiencias en el sistema de gestión antifraude. 	Alcaldía
Versión 3	12/12/2019	<ul style="list-style-type: none"> Modificación de Modelos para el Ciclo de Selección de Operaciones. Identificar y esclarecer componentes de Unidad de gestión. 	Alcaldía
Versión 4	23/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> Modificaciones para responder a Nueva Estructura Orgánica del Ayuntamiento / Nueva Designación de responsables tras elecciones de Julio 2023 	Alcaldía

1.1. Información presentada por

Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)			
Denominación	Ayuntamiento de Ingenio.		
Naturaleza jurídica	Administración Pública. Entidad Local		
Dirección postal	Plaza de La Candelaria, nº 1. C.P.: 35250. Ingenio. Las Palmas. Canarias.		
Dirección de correo electrónico corporativo	alcaldia@ingenio.es		
Teléfono	928780076	Fax	928781247

Datos de la persona de contacto	
Nombre y apellidos	Juan Carlos Sánchez Gómez
Cargo	Técnico Municipal. Geógrafo.
Dirección postal	Plaza de la Candelaria, nº1. C.P.: 35250. Ingenio. Las Palmas. Canarias.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Dirección de correo electrónico corporativo	juancarloss@ingenio.es		
Teléfono	928780076 Ext. 1338	Fax	928781247

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible	
Título	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO
CCI	2014ES16RFOP002
Ejes prioritarios en los que interviene	EP12: Eje URBANO EP13: ASISTENCIA TÉCNICA
Objetivos temáticos en los que interviene	OT2. Tecnologías de Información y Comunicaciones. OT4. Apoyar la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores. OT6. Preservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos. OT9. Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y contra cualquier tipo de discriminación.
Prioridades de inversión en los que interviene	2c -Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura y la sanidad electrónicas. 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. 6c -Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural. 6e -Acciones dirigidas a mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido. 9b -Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.
Objetivos específicos en los que interviene	020c3-OE2.3.3. Promover las TIC en Estrategias de desarrollo Urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities. 040e1-OE4.5.1. Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras de la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

	<p>040e3-OE4.5.3. Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas.</p> <p>060c4-OE6.3.4. Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico.</p> <p>060e2-OE6.5.2. Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente.</p> <p>090b2-OE9.8.2. 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 presente documento describe la situación a fecha de	12/09/2023
---	------------

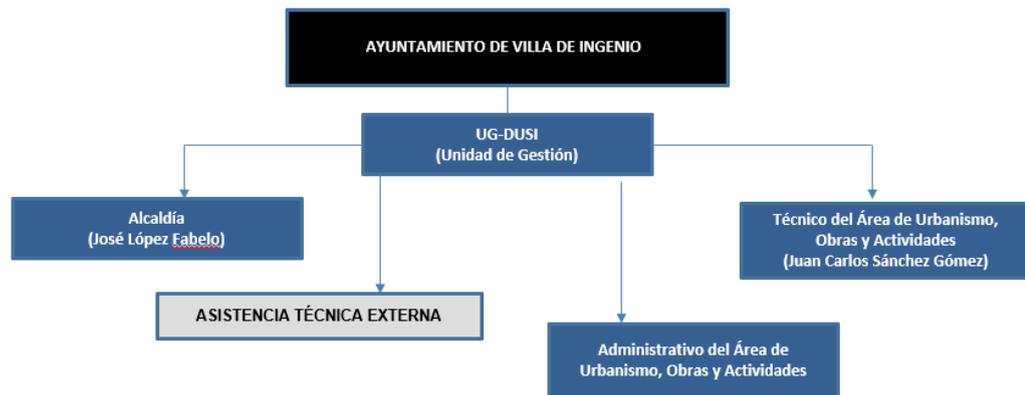
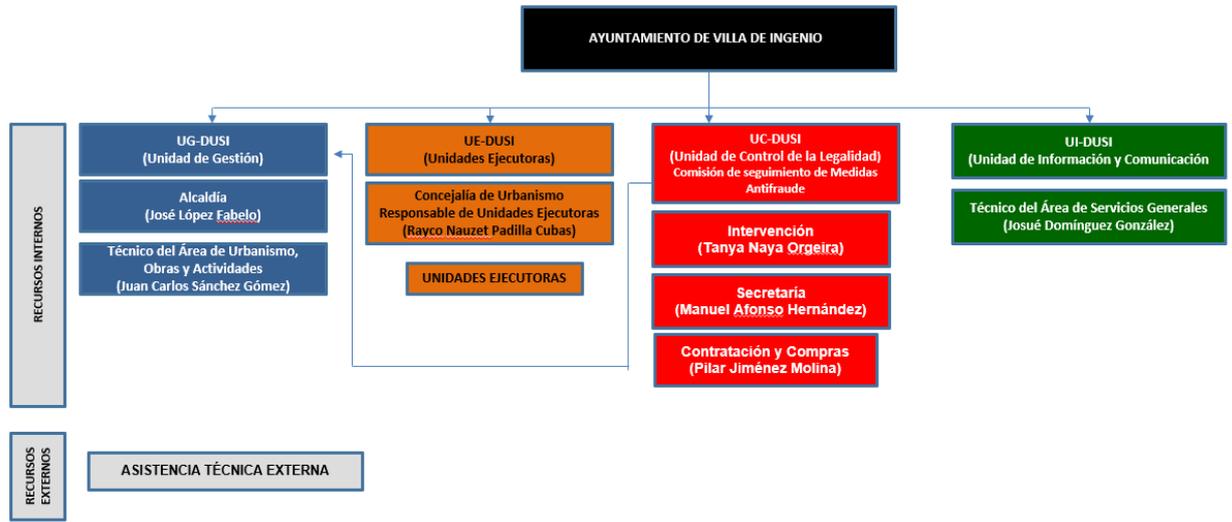
1.3. Estructura de la Entidad EDUSI.

Considerando la normativa comunitaria de aplicación y a efectos de cumplir con la precitada Orden HAP/2427/2015, con los puntos primero y segundo de la Resolución Definitiva de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, así como con el **“Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER”** en lo que se refiere a las obligaciones de esta entidad como Organismo de Gestión Ligero, la Entidad DUSI “Ayuntamiento de Ingenio” creará -ad hoc y- exclusivamente para la implementación de la Estrategia DUSI “INGENOVO” -así como para la gestión adecuada de los Fondos FEDER asignados-, una estructura interna que -grosso modo- se organiza en torno a dos grandes bloques o divisiones: por un lado las Unidades Ejecutoras -en adelante **UE-DUSI**-, con unas funciones concretas que posteriormente se detallarán y entre las que cabe destacar el inicio y la ejecución de las operaciones y, por otro lado, la Unidad de Gestión -en adelante **UG-DUSI**-, separada orgánica y funcionalmente de aquellas y con un conjunto de funciones específicamente asignadas entre las que -por su trascendencia y relevancia- se destaca la Selección de Operaciones.

Asimismo, y por razón de la especificidad de sus funciones, se destacan de esta estructura creada exprofeso: la Unidad de Control de la Legalidad (Antifraude) -en adelante **UC-DUSI**- (Contratación, Evaluaciones Antifraude, Certificaciones, etc.) y la Unidad de Información y Comunicación -en adelante **UI-DUSI**-.

A efectos de clarificar la estructura interna que esta se presenta a continuación un organigrama que la ilustra gráficamente:





2. Funciones que son delegadas por la Autoridad de Gestión para el Ejercicio de las funciones atribuidas en el “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Ingenio.

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, 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 de Crecimiento Sostenible 2014-2020” (BOE, núm. 275 de 17 de noviembre de 2015): “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”. En este sentido, esta Entidad Local ha sido designada por Resolución Definitiva de 10 de diciembre de

Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, como «Organismo intermedio del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Por ello, en relación a las principales funciones a desempeñar por la Entidad DUSI, se reproducen las que se han asumido mediante la suscripción del “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Ingenio”:

- F1** Elaborar y remitir al Organismo Intermedio de Gestión (OIG) el presente Manual de Procedimientos, en el que se describen y documentan adecuadamente los procesos y procedimientos, así como los aspectos de la organización interna, asignación de funciones y coordinación de las mismas, que permiten al Ayuntamiento cumplir con todas sus obligaciones como Organismo Intermedio “Ligero”.
- F2** Modificar y remitir la versión modificada del Manual de procedimientos al OIG.
- F3** Seleccionar las operaciones para su financiación garantizando que se cumplen los requisitos del artículo 125.3 del Reglamento (UE) 1303/2013, que es acorde con los criterios relevantes y con los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.
- F4** Asegurar que se entrega a las unidades ejecutoras, y en su caso a los beneficiarios, un documento con las condiciones de la ayuda (DECA).
- F5** Cerciorarse de que las unidades ejecutoras tienen la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones enumeradas con anterioridad.
- F6** Proporcionar a las unidades ejecutoras las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos necesarios para el buen uso de los Fondos, incluyendo lo referente a la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas.
- F7** Transmitir a las unidades ejecutoras cuantas instrucciones se reciban de la Autoridad de Gestión, directamente o a través del OIG, en la medida en que les afecten, adaptando en su caso dichas instrucciones a las características de dichas unidades.
- F8** Establecer los mecanismos tanto preventivos como de supervisión que aseguren que las funciones recogidas en los puntos anteriores de este artículo se realizan adecuadamente.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

- F9** Ejercer la totalidad de derechos y obligaciones inherentes a la condición de entidad beneficiaria de la ayuda FEDER asignada en la convocatoria para la Selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, en los términos que constan en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- F10** Garantizar, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, que las operaciones seleccionadas respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables.
- F11** Aplicar un sistema de autoevaluación del riesgo de fraude e informar del mismo al OIG.
- F12** Informar regularmente al OIG de las evaluaciones efectuadas en materia de fraude y, en su caso, de las medidas adoptadas.
- F13** Colaborar en la aplicación a su ámbito de las autoevaluaciones que realice la Autoridad de Gestión o el OIG en materia de evaluación del riesgo de fraude y de prevención, detección, corrección y persecución del mismo, incorporando a su operativa las actuaciones que procedan en función del nivel de riesgo que se asigne a sus operaciones.
- F14** Asegurar, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, la correspondiente aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas.
- F15** Contribuir al seguimiento del Programa Operativo, nombrando un representante para el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo.
- F16** Contribuir a la evaluación del Programa Operativo para permitir al OIG cumplir con las exigencias del artículo 114 del Reglamento (UE) 1303/2013, de acuerdo con las instrucciones que el OIG le remita.
- F17** Garantizar que se dispone de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada en relación con el ejercicio de sus funciones como Organismo Intermedio, incluidas las referidas a medidas antifraude, registrando en la aplicación informática del OIG y de la Autoridad de Gestión, los organismos que custodian y los lugares de archivo de la documentación.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

- F18** Asegurar el cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos generalmente aceptados, tal como se establece en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013, garantizando que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.
- F19** Establecer procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de sus funciones, se pongan a disposición del OIG, de las autoridades del Programa Operativo, de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 y según las instrucciones recibidas del OIG y de la Autoridad de Gestión.
- F20** Contribuir a la elaboración de los Informes de ejecución Anual y Final a través del OIG, de acuerdo a los formatos y plazos que éste establezca.
- F21** Remitir a través de Fondos 2020 toda la información que le sea solicitada por la Autoridad de Gestión, directamente o a través del OIG, en los formatos que aquella determine.
- F22** Asegurar el envío de la información a través de una conexión segura con Fondos 2020.
- F23** Remitir, a demanda de las distintas Autoridades del FEDER o del OIG, documentos en forma de copias electrónicas auténticas a través del Sistema de Interconexión de Registros o del medio alternativo que acuerde con el OIG.
- F24** Establecer y aplicar un sistema de contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o bien una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria. Todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.
- F25** Asegurar que las unidades ejecutoras que cuenten con un sistema de contabilidad independiente y, en su caso, los beneficiarios, cuentan con un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable diferenciada.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

- F26** Respetar, a la hora de seleccionar y ejecutar las operaciones objeto de cofinanciación, las normas sobre subvencionabilidad del gasto que se establezcan por el Ministerio de Hacienda y Función Pública aplicables al Programa Operativo en cumplimiento del artículo 65.1 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013.
- F27** Comunicar al OIG, tan pronto como sea posible, cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de las obligaciones contempladas en el Acuerdo de compromiso de asunción de funciones suscrito.
- F28** Aplicar todas aquellas disposiciones de los Reglamentos (UE) 1301/2013 y 1303/2013, así como de los Reglamentos de Ejecución y Delegados que los desarrollan, que sean relativas a las funciones que ante la Autoridad de Gestión han sido asumidas por la Entidad Local DUSI.
- F29** Tener en cuenta en todo momento las instrucciones emitidas por la Autoridad de Gestión contenidas en el documento “Directrices a los Organismos Intermedios para la gestión y el control de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER 2014-2020 en España” y que se refieran a las funciones asumidas, así como las demás instrucciones que le sean remitidas por la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación y la Dirección General de Fondos Comunitarios y el resto de las Unidades que la componen, a lo largo del proceso de ejecución del Programa Operativo.
- F30** Formular a la Autoridad de Gestión, bien directamente o, preferentemente, a través del OIG, las consultas, comunicaciones o solicitudes de aclaración que sean necesarias para el correcto desempeño de las funciones asumidas mediante el Acuerdo de compromiso de asunción de funciones suscrito.

Fecha de suscripción del acuerdo por parte de la Entidad Local	Día 15/01/2019
--	----------------

2.2 Organización y funcionamiento de la Entidad Local DUSI.

A continuación se expone el organigrama de la Entidad Local DUSI “Ayuntamiento de Ingenio”, que ilustra cada una de las Unidades que la integran y cómo se inserta en él la Unidad de Gestión DUSI (UG-DUSI), unidad encargada de ejercer las funciones delegadas establecidas en el “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER”, incluyendo entre dichas funciones la de seleccionar y aprobar las operaciones a ejecutar en el ámbito de la Estrategia DUSI, función de “Organismo Intermedio Ligerio”.

ENTIDAD LOCAL DUSI

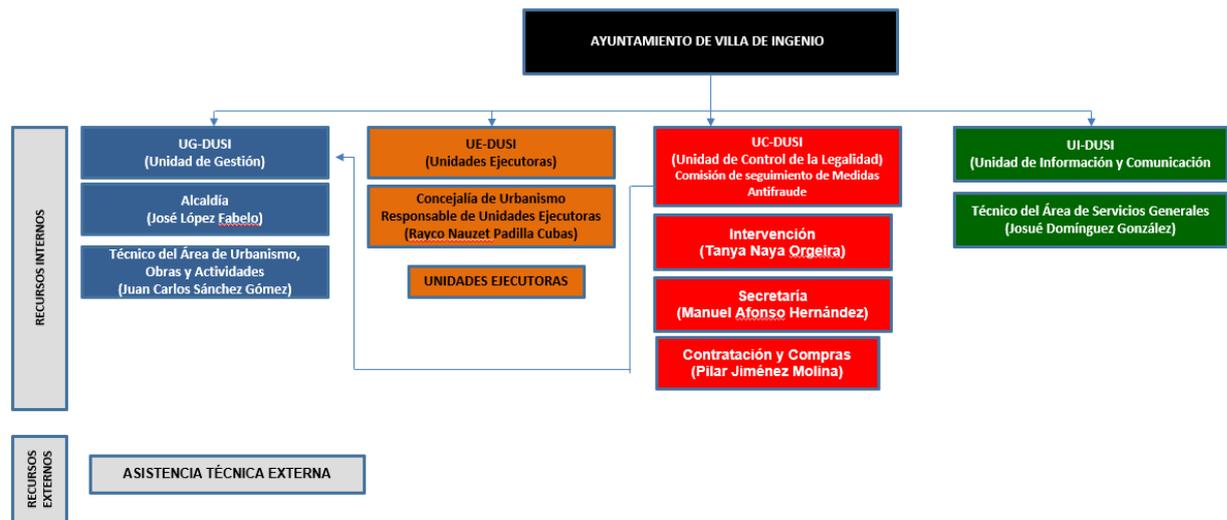


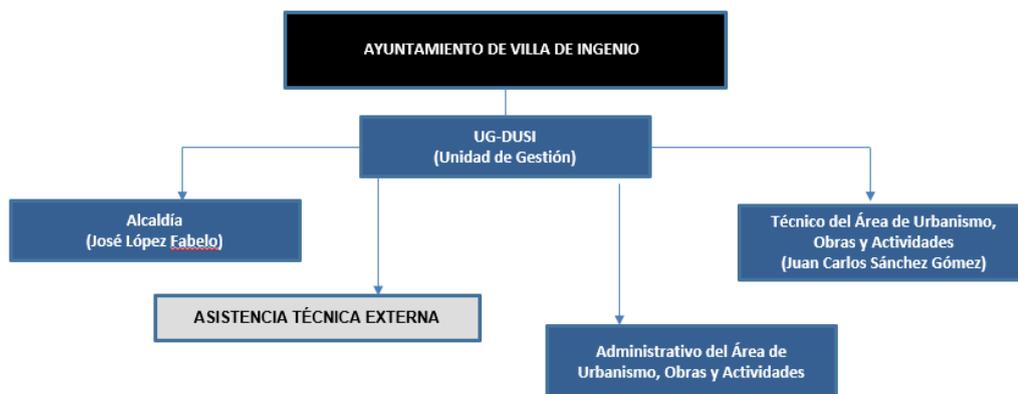
Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

El Alcalde/sa-Presidente/a será el/la máximo/a responsable de la Entidad Local DUSI así como de la Unidad de Gestión DUSI, siendo la persona competente para firmar las correspondientes resoluciones administrativas de selección y aprobación de operaciones de conformidad con el art. 21.1. s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases Régimen Local, previa elevación del Informe Propuesta por parte del Técnico de Urbanismo, Obras y Actividades.

Antes de entrar a analizar la organización y funcionamiento de la Unidad de gestión DUSI, es necesario poner de manifiesto que, con carácter general, **la citada Entidad Local DUSI desarrollará su cometido a través de una unidad de carácter decisorio en relación a la selección de operaciones (Unidad de Gestión DUSI) que en ningún caso participará en la ejecución de las operaciones**, otra en la que se lleva a cabo el análisis exhaustivo del cumplimiento de la legalidad de conformidad con la normativa de aplicación (Unidad de Control de la Legalidad DUSI) y, por último, serán las Unidades Ejecutoras DUSI (Concejalías, Áreas, Departamentos u Organismos Autónomos (“Fundación para la Promoción del Empleo, la Formación Profesional y el Movimiento Cooperativo” y al “Patronato de Medios de Comunicación”) las que ejecuten y materialicen dichas operaciones.

2.3. Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI y asignación de funciones.





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

De conformidad con lo expuesto anteriormente en relación a la selección de operaciones, los/las integrantes y las funciones de la Unidad de Gestión DUSI en calidad de Organismo Intermedio Ligero, son los/las que se relacionan a continuación:

1.- Alcalde/sa-Presidente/a.

Es la máxima autoridad de la UG-DUSI. Sera en última instancia el responsable en todos los casos de la aprobación de la selección de operaciones, excepto de la operación “Asistencia Técnica” Y “Comunicación” que será aprobada por el/la Concejal de Economía y Hacienda.

2.- Dirección Técnica para el seguimiento del Proyecto. Geógrafo. Técnico Superior A1.

Participa en el análisis previo de las Expresiones de Interés con la finalidad de verificar que las mismas se ajustan a los criterios, objetivos y normativa de aplicación. Participará en la tarea de aplicar la lista de comprobación S1 sobre las expresiones de interés recibidas y de elaborar un informe propuesta de operaciones a seleccionar, el cuál será elevado a el/la Alcalde/sa del municipio. En la ejecución de estas operaciones no participará ninguno de los integrantes de la UG DUSI ni el/la Alcalde/sa. Así mismo, se encuentra en posesión de la titulación universitaria correspondiente a Licenciado en Geografía, por lo que queda acreditada su capacidad para participar en dicha selección.





AYUNTAMIENTO DE INGENIO

Fondo Europeo de Desarrollo Regional **FEDER**
Una manera de hacer Europa



Unión Europea

Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

3.- Administrativo/a.

Participará en las tareas propias de Administrativo/a, y muy especialmente garantizando que se dispone de un archivo específico para toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada en relación con el ejercicio de las funciones como Organismo Intermedio, incluidas las referidas a medidas antifraude.

Con respecto a la función F3 (“Seleccionar las operaciones para su financiación garantizando que se cumplen los requisitos del artículo 125.3 del Reglamento (UE) 1303/2013, que es acorde con los criterios relevantes y con los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo”), en todos los casos, la selección de las operaciones será aprobada por el/la Alcalde/sa del municipio a excepción de la selección de operación “Asistencia Técnica” y la operación de “Comunicación”, que será aprobada por el/la Concejal/a de Economía y Hacienda.

En el caso de las operaciones distintas de las de asistencia técnica y comunicación, los integrantes de la Unidad de Gestión DUSI señalados anteriormente se encargarán de aplicar la lista de comprobación S1 sobre las expresiones de interés recibidas y de elaborar un informe de propuesta de operaciones a seleccionar, el cuál será elevado al Alcalde/sa del municipio, que será quien se encargue de ratificar la selección propuesta y, por tanto, de aprobar la selección de las operaciones. Las personas del Ayuntamiento asignadas a la UG DUSI no participarán ni en la preparación de las expresiones de interés ni en la ejecución, lo que garantizará su independencia a la hora de evaluar y proponer las operaciones a seleccionar.

En el caso de las operaciones de asistencia técnica especializada para prestar soporte a la UG DUSI y comunicación, los integrantes de la UG DUSI señalados elaborarán y suscribirán una expresión de interés motivada, que remitirán a el/la Concejal/a de Economía y Hacienda, quien evaluará la necesidad y aprobará la selección de las operaciones de asistencia técnica propuestas por la UG-DUSI, aprobando que se inicie el procedimiento de contratación formal de la asistencia técnica.

En ningún caso, tanto el máximo responsable de la Unidad de Gestión -Alcalde/sa- como las personas integrantes de dicha unidad, podrá intervenir en el ejercicio de las funciones y responsabilidades que corresponden a los beneficiarios de las operaciones -Unidades Ejecutoras-.

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



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

2.4 Puestos de trabajo y estructura interna de la Unidad de Gestión (UG DUSI).

Puesto de trabajo	Categoría	Grupo	Descripción	Antigüedad
Alcalde/sa	Alcalde/sa	-----	Máximo Responsable de la UG-DUSI	Legislatura actual
Director Técnico Geógrafo.	Técnico Superior	(A/A1)	Trabajador del Ayuntamiento del área de Urbanismo, Obras y Actividades con amplio conocimiento y visión global de la organización municipal y conocimiento de la Estrategia DUSI.	17
Administrativo/a.	Administrativo/a.	(C)	Trabajador del Ayuntamiento del área de Urbanismo, Obras y Actividades, con amplio conocimiento y visión global de la organización municipal y amplia experiencia tareas administrativas.	19

2.5 Plan para la dotación de los recursos humanos suficientes y apropiados, con las capacidades técnicas necesarias en la UG DUSI y funciones principales y declaración de suficiencia.

Puestos de trabajo adscritos a la Unidad de Gestión y sus principales funciones					
Denominación del Puesto de trabajo	Adscripción	Tareas en la Unidad de Gestión	% Dedicación en la Unidad de Gestión	Cubierto (sí/no)	Forma de cobertura actual
Alcalde/sa	Cargo público	- Aprobación de las Selección de Operaciones.	5%	SI	Equipo de Gobierno



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

<p>Director Técnico. Geógrafo</p>	<p>Laboral</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de Criterios y Evaluación para Selección operaciones. - Cumplimiento de normativa de aplicación - Contribución al Comité de Seguimiento del P.O. - Contribución a la evaluación del P.O. - Disponibilidad de documentos de pista de auditoría. - Contribución de informes ejecución anual y final - Suministro de informes a fondos 2020 - Remisión de copias electrónicas auténticas - Sistema de contabilización separada - Comunicación de incumplimientos predecibles. 	<p>50%</p>	<p>SI</p>	<p>Nombramiento</p>
<p>Administrativo</p>	<p>Laboral</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funciones administrativas. - Garantizar archivo específico de documentación para contar con una pista de auditoría. 	<p>50%</p>	<p>Si</p>	<p>Nombramiento</p>

Suficiencia y capacitación de los integrantes de la UG-DUSI.

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

- Selección de operaciones;
- Normas de subvencionabilidad;
- Conservación de la pista de auditoría;
- Gestión del riesgo de fraude;
- Información y comunicación;
- Seguimiento y evaluación;



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

- Justificación y declaración de gastos.

A su vez, el personal de la UG DUSI asistirá a jornadas y seminarios que puedan organizar la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio de Gestión. Dicha formación será ampliada a los empleados públicos, mediante su participación en foros y encuentros previstos por la Autoridad de Gestión y las demás entidades participantes en la gestión de las DUSI.

Política de reemplazo en el caso de ausencias prolongadas

Si se produjeran ausencias del personal de la UG DUSI, de menor o mayor duración (como vacaciones, incapacidad laboral transitoria, licencias sin sueldo y otras figuras que no permitan optar por una cobertura alternativa e inmediata del Puesto de trabajo), el Ayuntamiento cuenta con una política de reemplazo para mitigar el impacto que supone este hecho en la carga de trabajo de los diferentes Departamentos. Para esta unidad, al resultar crítica, se detalla a continuación la política de reemplazo definida:

TITULAR	REEMPLAZO
Responsable Político de la Unidad de Gestión DUSI (UG-DUSI): D. José López Fabelo, DNI: 43272526G, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Ingenio.	Responsable Político de la Unidad de Gestión: Concejales designados por la Alcalde-Presidente en su caso.
Director Técnico de la Unidad de Gestión DUSI (UG-DUSI): D. Juan Carlos Sánchez Gómez, DNI: 52832793E, Geógrafo, Técnico Municipal del Área Funcional de Urbanismo, Obras y Actividades.	Director Técnico de la Unidad de Gestión DUSI (UG-DUSI): D. Josué Domínguez González, DNI: 54074163J, Técnico de Gestión del Área Funcional de Servicios Generales.
Administrativo de la Unidad de Gestión DUSI (UG-DUSI), D. Víctor González Cabrera, DNI: 52838795K, Administrativo de Secretaría, Área Funcional de servicios Generales.	Administrativo de la Unidad de Gestión DUSI (UG-DUSI): Administrativo que designe el Secretario de este Ayuntamiento en su caso.

2.6 Participación de asistencia técnica externa

La Unidad de Gestión DUSI (**UG-DUSI**), el Grupo de Control de la Legalidad (**UC-DUSI**) y la Unidad de Información y Comunicación (**UI-DUSI**), tienen previsto contar con una asistencia técnica externa para recibir apoyo especializado en el desarrollo de las funciones descritas en el apartado 2.1 del manual **por lo que la Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio intervendrá en el EJE 13, que es donde se encuadra el gasto relacionado con la Asistencia Técnica.**

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



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

El equipo resultante de la contratación de la asistencia técnica referida con anterioridad no podrá participar en modo alguno, directa o indirectamente, en las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión al O.I.G.L. correspondientes a la selección de operaciones, con la finalidad de respetar en todo momento, el régimen de compatibilidades existente entre la Unidad de Gestión en calidad O.I.G. “ligero” y las Unidades Ejecutoras DUSI (UE-DUSI). Del mismo modo tampoco podrá participar directa o indirectamente como Asistencia Técnica a las Unidades Ejecutoras en la ejecución de las operaciones.

<p>¿La Unidad de Gestión va a contar con asistencia técnica externa para la gestión de alguna de las funciones delegadas por la AG?</p>	<p>SI <input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p style="text-align: center;">En caso afirmativo,</p>		
<p>¿En qué tareas va a participar la asistencia técnica?</p>	<p>Durante el periodo de ejecución de la Estrategia DUSI se prevé que podría ser necesario recibir asistencia técnica en las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en las modificaciones posteriores del presente manual. • Apoyo en la elaboración de instrucciones internas detalladas y en el desarrollo de los procedimientos generales de la Entidad DUSI a nivel de sub-tareas (lucha contra el fraude, ejecución, información y comunicación, certificación, seguimiento, evaluación, supervisión, control, etc. • Apoyo en la elaboración de modelos y plantillas para el desarrollo de las distintas tareas previstas en los procedimientos establecidos y en los controles antifraude. <p>Formación a las personas asignadas a la UG DUSI, al Grupo de trabajo antifraude, a las áreas de Contratación y Hacienda y a las unidades ejecutoras en relación con la normativa específica y los procedimientos asociados a la Estrategia DUSI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la aplicación de los procedimientos para la selección de operaciones y en la elaboración y entrega de los DECA a los beneficiarios • Apoyo en la aplicación de la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude y en la implementación y supervisión del plan de acción. • Apoyo en la explicación de instrucciones a las unidades ejecutoras. 	



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la supervisión del cumplimiento de los DECA, del conjunto de normativa comunitaria, nacional y regional de aplicación a las operaciones DUSI y de los procedimientos internos establecidos. • Apoyo en la definición de un sistema de archivo para la conservación de una pista de auditoría adecuada. • Apoyo en el cumplimiento de las obligaciones en materia de certificación, seguimiento y evaluación. • Apoyo en la participación en redes europeas o nacionales.
<p>Procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de la Unidad de Gestión</p>	<p>La contratación de la correspondiente asistencia técnica, se llevará cabo y por tanto, se ajustará en su totalidad a lo regulado a tal efecto en la normativa de contratación pública vigente en cada momento.</p>
<p>Equipo de trabajo de la asistencia técnica externa</p>	<p style="text-align: center;">ASISTENCIA TÉCNICA</p> <p>DIRECTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación / Seguimiento contrato • Coordinación Equipo de trabajo • Asesoramiento experto en el cumplimiento de la normativa europea de los Fondos y específica de la EDUSI • Interlocución con los organismos y autoridades de gestión • Representación de la Entidad DUSI ante organismos y autoridades <p>TÉCNICO SUPERIOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la Unidad de Gestión • Revisión y actualización Manual de Procedimientos y modelos • Apoyo y asesoramiento experto en la selección de operaciones • Apoyo y asesoramiento experto en la justificación y certificación • Diseño y ejecución del sistema de seguimiento y evaluación • Diseño y gestión sistema pista auditoría (verificaciones y sistema de archivado) • Asesoramiento especializado en materia normativa, elegibilidad y contratación • Apoyo en la evaluación del riesgo de fraude • Revisión expedientes de contratación • Apoyo en la ejecución de las operaciones y en seguimiento • Asistencia en la cumplimentación de plataformas informáticas del PO • Apoyo en la medición de indicadores • Labores de secretariado y administrativas <p>TÉCNICO EN COMUNICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento para el cumplimiento de las obligaciones de I+C • Diseño Manual de Instrucciones de comunicación EDUSI • Diseño Manual de Identidad Visual EDUSI • Elaboración Plan de Comunicación EDUSI • Seguimiento Plan de Comunicación, herramientas e indicadores



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en Plataforma INFOCO2014• Selección, propuesta y seguimiento Buenas Prácticas• Elaboración informes propuesta Buenas Prácticas• Formación en I+C• Generación contenidos página web EDUSI
--	--

<p>¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica externa en otros ámbitos de la Estrategia?</p>	<p>NO ■</p>
	<p>En este sentido, si bien el equipo de asistencia técnica colaborará en la elaboración de instrucciones internas y en la formación a las unidades ejecutoras en relación con normativa y procedimientos específicos de DUSI, lo hará siempre en el papel de apoyo a la UG DUSI en el ejercicio de sus funciones, pero en ningún caso como asistencia técnica de las unidades ejecutoras en la ejecución de las operaciones.</p>

2.7 Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos.

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

Situaciones que pueden dar origen a la modificación del manual.

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

- Cambios en las funciones asignadas a la Unidad de Gestión DUSI como consecuencia de la aplicación de revisiones de funciones delegadas por el OIG (nuevas funciones o supresión de las delegadas inicialmente).
- Modificaciones en la normativa recogida en el presente manual en especial aquella referida a la gestión del FEDER y del riesgo de fraude.
- Alteración de la estructura organizativa del ayuntamiento, que afecta a la denominación de los puestos de trabajo que integran la Unidad de Gestión, las Unidades de Ejecución o a la Unidad de Control de la Legalidad, así como a otros puestos implicados en la gestión de la ayuda.
- Incorporación, supresión o modificación de cualquier procedimiento y/o información descritos en el manual:
 - Evaluación, selección y aprobación de operaciones.
 - Medidas antifraude de prevención, detección, corrección y persecución.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

- Participación de la asistencia técnica.
 - Entrega del DECA al beneficiario por cada operación y mantenimiento de un sistema de contabilidad diferenciado.
 - Sistema de archivado y pista de auditoría.
 - Recepción, análisis y resolución de las reclamaciones.
 - Remisión de copias electrónicas auténticas al OIG.
- Cualesquiera otras circunstancias que aconsejen la revisión, introducción o supresión de los procedimientos vigentes.

Hitos del procedimiento para la modificación del Manual



1º. Identificación de la necesidad de modificar el Manual.

Cuando un integrante de la UG DUSI o cualquier otro agente vinculado a la Estrategia DUSI identifique la necesidad de modificar el manual lo comunicará al conjunto de integrantes de la UG DUSI, que decidirá la conveniencia de modificar el manual y trasladará la necesidad a la máxima autoridad de la UG-DUSI.

2º. Modificación del manual y aprobación de la nueva versión por el/la Alcalde/sa.

La modificación será realizada por la Unidad de Gestión DUSI y la nueva versión del manual deberá ser aprobada por la máxima autoridad de la Entidad Local DUSI.

3º. Comunicación y validación de la nueva versión por parte del OIG.

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



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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

4º. Distribución de la nueva versión a los agentes DUSI.

La nueva versión del manual, una vez aprobada y validada, será distribuida entre todos los agentes integrantes de la Entidad Local DUSI: UG-DUSI, UC-DUSI, UI-DUSI, UE-DUSI y Alcalde/sa.

Control de versiones

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

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

Conservación de la pista de auditoría

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

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

3.1 Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude

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

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

- El Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 (en adelante RDC), en su artículo 72, letra h, establece que los sistemas de gestión y control, entre otros requisitos, *“deberán, disponer lo necesario para prevenir,*



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes". Por su parte, el artículo 125.4, letra c) establece que en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, *"la AG deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados"*.

- Directrices de la Comisión Europea, en especial en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la *"Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014)"*, que este OIGL adopta como referencia fundamental de trabajo.
- Orientaciones de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), tales como las recogidas en los documentos:
 - Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales.
 - Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.

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

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

3.2 Unidad de Control de la Legalidad (UC-DUSI).

Misión

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

Ubicación en el organigrama del Ayuntamiento

Por otro lado, como se observa en el organigrama de la Entidad Local DUSI presentado en el apartado 1.3 del manual, el UC-DUSI se sitúa en una posición neutral y bajo la dependencia directa de el/la Alcalde/sa-Presidente/a del municipio.

Composición

Los integrantes del **UC-DUSI** son los siguientes:



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

- Interventor/a del Ayuntamiento.
- Secretario/a del Ayuntamiento.
- Jefe/a del área de Contratación.
- Director Técnico integrante de la UG DUSI.

La composición establecida para el **UC-DUSI** garantiza los siguientes aspectos:

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

Asignación de funciones

Las siguientes tablas recogen la asignación de funciones correspondiente a cada integrante del **UC-DUSI**, asignación realizada a través de este manual:

Puesto de trabajo	Director Técnico integrante de la UG DUSI
Funciones asignadas	<ul style="list-style-type: none">• Participar en la autoevaluación periódica del riesgo de fraude, sobre la base de la metodología propuesta por el OIG y basada en la “Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti- fraude eficaces y proporcionadas (EGESIF_140021-00 de 16/06/2014)”.• Recopilar, organizar y agrupar la información aportada por el resto de componentes de la Unidad de Control de la Legalidad para cumplimentar y actualizar la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude.• Participar en la definición y actualización del plan de acción antifraude y del resto de elementos de la política antifraude de la Entidad Local DUSI.• Informar a los máximos responsables de la Entidad Local DUSI, la UG DUSI y al OIG sobre los resultados de las autoevaluaciones del riesgo de fraude realizadas periódicamente y sobre el plan de acción antifraude definido y sus actualizaciones, recabando su aprobación o, en su caso, su propuesta de modificaciones.• Introducir las modificaciones que, en su caso, indiquen los máximos responsables de la Entidad Local DUSI, la UG DUSI y/o el OIG en relación con el plan de acción propuesto por la Unidad de Control de la Legalidad.• Ejecutar las medidas antifraude asignadas a la UG DUSI en el plan de acción elaborado.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

- Participar en el seguimiento de la aplicación del plan de acción antifraude y en la evaluación de su efectividad, informando a los máximos responsables de la Entidad Local DUSI, la UG DUSI y al OIG sobre el grado de aplicación y los resultados obtenidos.
- Participar en la definición de los indicadores de alerta (“banderas rojas”) en materia de fraude.
- Participar en la investigación de “banderas rojas” y casos de fraude identificados denunciados a través de un sistema de notificación anónimo.
- Informar a los máximos responsables de la Entidad Local DUSI y a la UG DUSI de los resultados de la investigación anterior.
- Asistir al Gobierno municipal en la notificación de casos de fraude a las distintas entidades relevantes (OIG, Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, Ministerio Fiscal) para que inicien la persecución judicial por vía civil o penal emprendiéndose la investigación y la imposición de las sanciones correspondientes.
- Realizar labores de secretaría de la Unidad de Control de la Legalidad, preparando la convocatoria y el orden del día y levantando acta de las sesiones de trabajo que se organicen.
- Crear y gestionar el canal oficial de comunicación de la Unidad de Control de la Legalidad a través del cual, cualquier componente de la Unidad podrá enviar o recibir información relacionada con el riesgo de fraude.
- Garantizar la conservación de una pista de auditoría adecuada en relación con las acciones desarrolladas en materia de lucha contra el fraude.
- Colaborar en la aplicación a su ámbito de las autoevaluaciones que realice la Autoridad de Gestión o el OIG en materia de evaluación del riesgo de fraude y de prevención, detección, corrección y persecución del mismo, incorporando a su operativa las actuaciones que procedan en función del nivel de riesgo que se asigne a sus operaciones.
- Informar al personal de la Entidad Local DUSI sobre los supuestos de conflicto de interés y fraude, los indicadores de alerta (banderas rojas), los controles previstos, las sanciones aplicables y las consecuencias administrativas y legales vinculadas a los casos de fraude.
- Participar en la elaboración de los modelos de declaración de independencia y/o ausencia de conflictos de interés a firmar por el personal de la Entidad Local DUSI.
- Enviar, supervisar y registrar los modelos de independencia y/o ausencia de conflictos de interés firmados por el personal de la Entidad Local DUSI.

Idoneidad

Su dependencia directa de los máximos responsables de la Entidad Local DUSI y de la UG DUSI le otorga una elevada independencia para el ejercicio de las funciones. Su participación en la UG DUSI le facilita la identificación de posibles riesgos de fraude en la selección de operaciones, así como la definición y aplicación efectiva de controles en este ámbito. A su vez, permitirá una constante coordinación y



comunicación entre la UG DUSI y el Unidad de Control de la Legalidad, así como entre la Unidad de Control de la Legalidad y el OIG.

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

Puesto de trabajo	Secretario/a
Funciones asignadas	<ul style="list-style-type: none">• Participar en las reuniones de la Unidad de Control de la Legalidad.• Participar en la autoevaluación periódica del riesgo de fraude, sobre la base de la metodología propuesta por el OIG y basada en la “Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti- fraude eficaces y proporcionadas (EGESIF_140021-00 de 16/06/2014)”.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

	<ul style="list-style-type: none">• Participar en la definición y actualización del plan de acción antifraude y del resto de elementos de la política antifraude de la Entidad Local DUSI.• Ejecutar las medidas antifraude asignadas a la Secretaría en el plan de acción elaborado.• Participar en el seguimiento de la aplicación del plan de acción antifraude y en la evaluación de su efectividad.• Participar en la definición de los indicadores de alerta (“banderas rojas”) en materia de fraude.• Participar en la investigación de “banderas rojas” y casos de fraude identificados denunciados a través de un sistema de notificación anónimo.• Aportar al Director-Técnico participante en la Unidad de Control de la Legalidad la información y documentación necesarias para la conservación de una pista de auditoría adecuada en relación con las acciones desarrolladas en materia de lucha contra el fraude.• Apoyar al Director-Técnico en la atención a las visitas externas que se puedan recibir en materia antifraude por parte del OIG u otras autoridades, así como encargarse de aportarles la información que sobre la materia puedan requerir a la Entidad Local DUSI.
Idoneidad	Aporta independencia funcional y elevados conocimientos jurídicos. Se trata de un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

Puesto de trabajo **Jefa/e del área de contratación**



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

<p>Funciones asignadas</p>	<ul style="list-style-type: none">• Participar en las reuniones de la Unidad de Control de la Legalidad.• Participar en la autoevaluación periódica del riesgo de fraude, sobre la base de la metodología propuesta por el OIG y basada en la “Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas (EGESIF_140021-00 de 16/06/2014)”.• Participar en la definición y actualización del plan de acción antifraude y del resto de elementos de la política antifraude de la Entidad Local DUSI.• Ejecutar las medidas antifraude asignadas al área de Contratación en el plan de acción elaborado.• Participar en el seguimiento de la aplicación del plan de acción antifraude y en la evaluación de su efectividad.• Participar en la definición de los indicadores de alerta (“banderas rojas”) en materia de fraude.• Participar en la investigación de “banderas rojas” y casos de fraude identificados denunciados a través de un sistema de notificación anónimo.• Aportar al Director-Técnico participante en la Unidad de Control de la Legalidad la información y documentación necesarias para la conservación de una pista de auditoría adecuada en relación con las acciones desarrolladas en materia de lucha contra el fraude.• Apoyar al Director-Técnico en la atención a las visitas externas que se puedan recibir en materia antifraude por parte del OIG u otras autoridades, así como encargarse de aportarles la información que sobre la materia puedan requerir a la Entidad Local DUSI.
<p>Idoneidad</p>	<p>Aporta un elevado conocimiento para la identificación de potenciales riesgos en materia de contratación pública y para la definición y aplicación de controles eficaces en este ámbito.</p>

Suficiencia y capacitación de los recursos humanos.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

El número y especialización de los recursos humanos de la Unidad de Control de la Legalidad es suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de sus funciones.

Provisión de los puestos de trabajo

Los componentes de la Unidad de Control de la Legalidad se encuentran provistos en la actualidad, formalizándose la asignación de las anteriores funciones a través de este manual de procedimientos.

Política de reemplazo

Si se produjeran ausencias del personal de la Unidad de Control de la Legalidad se aplicaría la siguiente política de reemplazo:

Puesto de trabajo ausente	Política de reemplazo
Director-Técnico del Área de Urbanismo, Obras y Actividades	Le reemplazaría el otro Técnico integrante de la UG DUSI.
Interventor/a. Secretario/a.	La suplencia del Secretario General o del Interventor en casos de vacante, ausencia o enfermedad, corresponderá al funcionario de la propia Corporación suficientemente capacitado al efecto designado por la Alcaldía con carácter accidental, conforme a lo previsto en el artº 33 del RD 1732/1994, de 29 de julio, sin perjuicio de los supuestos en que proceda la provisión del puesto por otra clase de nombramiento, en los términos previstos en la normativa vigente.
Jefa/e del área de contratación	Le reemplazaría otro empleado del área de contratación con amplia experiencia.

Reuniones de la Unidad de Control de la Legalidad.

La Unidad de Control de la Legalidad se reunirá como mínimo una vez al año, sin perjuicio de que esta periodicidad pueda ser inferior, ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude y los procesos de selección de operaciones. **En relación con esto último esta Unidad se reunirá, con carácter extraordinario, para llevar a cabo controles específicos en los procesos de selección de operaciones.**

3.3 Metodología para aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

La metodología adoptada para la definición e implantación de medidas antifraude se basa en el esquema de aplicación recogido en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014) que distingue entre las siguientes fases de actuación:

1.- Prevención

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

1.1 Autoevaluación del riesgo de fraude y elaboración y seguimiento del plan de acción

La autoevaluación del riesgo de fraude la realizan los integrantes de la Unidad de Control de la Legalidad empleando para ello la herramienta facilitada en el Anexo I de la citada Guía de la Comisión Europea. Se trata de un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude. Esta tarea se ha realizado antes de iniciar la gestión de la ayuda (autoevaluación inicial del riesgo de fraude) adjuntándose junto al presente manual una ficha en Excel y en .pdf con la herramienta cumplimentada. (Anexo 7)

Este ejercicio se repetirá con una frecuencia anual sin perjuicio de que esta periodicidad sea inferior, ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

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

a) Autoevaluación del riesgo de fraude

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

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

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

b) Elaboración del plan de acción



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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

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

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

La Unidad de Control de la Legalidad envía la herramienta cumplimentada al máximo responsable de la UG-DUSI y al Organismo Intermedio de Gestión para su supervisión y aprobación. En caso de recibir propuestas de modificación por parte de éstos, las introduce generando una versión modificada del plan de acción.

En el supuesto de que se detecte una irregularidad sistémica, el grupo diseñará, elaborará e implementará un plan de acción para corregir y mitigar los riesgos relacionados con cualquier repetición futura de dichas irregularidades.

c) Seguimiento del plan de acción

Los integrantes de la Unidad de Control de la Legalidad efectúan el seguimiento de la aplicación y la efectividad del plan de acción antifraude definido, informando a los máximos responsables de la Entidad Local DUSI, de la UG DUSI y al OIG de los resultados obtenidos.

El seguimiento del plan de acción y la información al máximo responsable de la UG DUSI y al OIG se documentan a través de actas y de justificantes de envío.

d) Repetición del ciclo

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

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

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

Como fruto de la autoevaluación realizada, se ha definido un plan de acción que contempla la implantación de numerosos controles que permitirán a la entidad alcanzar un nivel de riesgo objetivo aceptable.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

En el anexo 4 de este manual se presenta una síntesis de los riesgos identificados y de los controles definidos para mitigarlos.

1.2 Implantación de una política antifraude

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

- Declaración institucional en materia de lucha contra el fraude. (Ver Anexo 2)
- Código de conducta y ético de los empleados, basado en el Capítulo VI del Texto Refundido del EBEP (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). (Ver Anexo 3)
- Definición y difusión de las principales señales de alerta (banderas rojas).

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

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

Adicionalmente, se prevé la creación y registro de una declaración de ausencia de conflicto de interés por parte del personal de la Entidad Local. Esta declaración se enviará por correo electrónico a los miembros de la entidad relevantes para la gestión y ejecución de la Estrategia, la cual será firmada y registrada electrónicamente. (Ver Anexo 9).

1.3 Acciones formativas y de sensibilización

Se realizará una jornada de formación en materia de deontología y de integridad destinada al personal involucrado directamente en la gestión y ejecución de la estrategia DUSI. Durante la jornada se expondrán contenidos relacionados con el reconocimiento de situaciones de conflicto de interés y de otros riesgos de fraude, los mecanismos de control previstos y las sanciones aplicables.

2.- Detección.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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

a) Sistemas de control

Uno de los principales mecanismos que existen para detectar el fraude es el establecimiento de controles específicos. En este sentido y tal y como se comentó anteriormente, durante la elaboración del plan de acción derivado de la autoevaluación inicial del riesgo de fraude se han definido diversos controles que permitirán, tras su aplicación, reducir el riesgo objetivo de la entidad hasta un nivel aceptable. Para el diseño de los controles, el Ayuntamiento se ha basado en los incluidos en la herramienta de autoevaluación inicial del riesgo de fraude proporcionada por el OIG, que a su vez se inspiran en los documentos generados por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), en especial, en los siguientes:

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

Los controles definidos pondrán en alerta a la Unidad de Control de la Legalidad de la Entidad Local DUSI y a la UG DUSI que, en caso de percibir una sospecha de fraude, la notificará a los máximos responsables de la Entidad Local DUSI, de la UG DUSI, al OIG y al resto de organismos antifraude según proceda en cada caso. **De manera específica se incrementará la realización de estos controles en los procesos de selección de operaciones.**

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

b) Sistemas de alerta y notificación.

El Ayuntamiento incluye en su política antifraude una serie de indicadores de alerta (banderas rojas) ante situaciones de posible fraude en el seno de la corporación municipal. Estos indicadores se publicitarán en la web del ayuntamiento y se expondrán al personal de la entidad a través de las citadas acciones de formación y sensibilización. Las banderas rojas se han definido a partir del documento “Banderas rojas en la lucha contra el fraude empleadas por la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, como Organismo Intermedio de la Autoridad de Gestión del FEDER, periodo 2014-2020”, y se presentan como Anexo 8 de este manual.





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

3.- Corrección y persecución

En el supuesto que se detecten situaciones de posible fraude, la Unidad de Control de la Legalidad los investigará, informando a los máximos responsables de la Entidad Local DUSI y de la UG DUSI sobre los resultados de la investigación realizada.

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

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

En todo caso se notificará esta situación irregular al OIG y al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, produciéndose la inmediata suspensión del procedimiento de gestión de las operaciones afectadas, notificándose el hecho a los organismos implicados y revisándose los procedimientos, procesos o controles relacionados con el fraude potencial o probado. Si finalmente queda probado el supuesto de fraude, y si procede, se iniciará el proceso de recuperación de los importes indebidamente percibidos conforme al procedimiento legal establecido en cada caso.

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

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



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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

4. Definición de los procedimientos para ejercer las funciones como Organismo Intermedio a efectos de la selección de operaciones

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

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

- Actuación 1. Contribuir al proceso de transformación del Municipio de Ingenio en una Ciudad Inteligente (Smart City) para mejorar la calidad de vida de su ciudadanía.
- Actuación 2. Contribuir al proceso de transformación del Municipio de Ingenio en un Destino Turístico Inteligente (Smart Destination) que garantice el desarrollo sostenible del turismo mediante el uso de las TIC.
- Actuación 3. Fomento de la movilidad urbana sostenible en el municipio de Ingenio.
- Actuación 4. Incrementar la resiliencia energética en el Municipio.
- Actuación 5. Mejora del patrimonio histórico y cultural del municipio como motor de impulsión del turismo en el centro histórico y otras áreas dotadas de patrimonio cultural.
- Actuación 6. Gestión Sostenible del agua en el municipio.
- Actuación 7. Mejoras en la gestión de residuos urbanos a través de procesos de economía circular, sensibilización y concienciación, incluida la ampliación de las infraestructuras de recogida selectiva.
- Actuación 8. Programa para el desarrollo de la cohesión social y la igualdad de oportunidades.
- Actuación 9. Rehabilitación y revitalización del barrio de Cuesta Caballero y su entorno.
- Actuación 10. Fomento del empleo a través del desarrollo de una estrategia integradora basada en el turismo y la cultura.

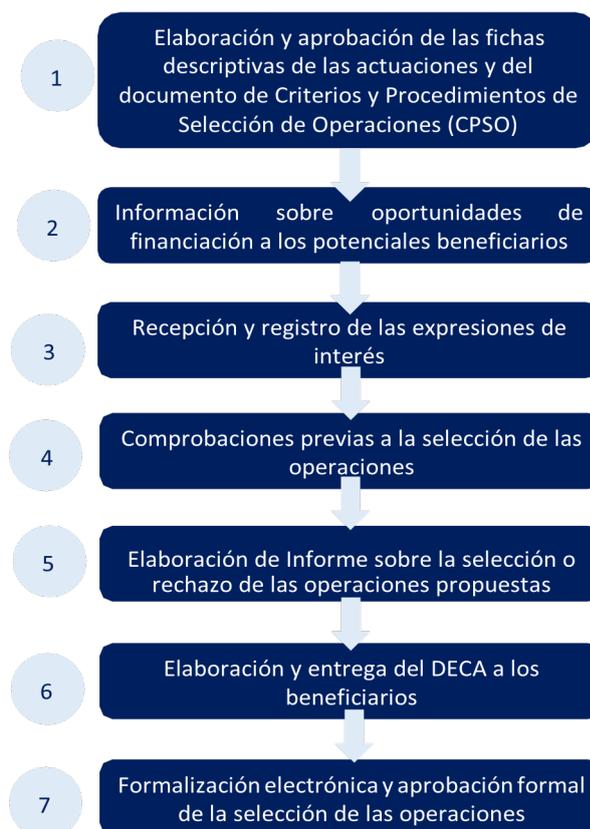


Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

- Actuación 11. Impulso, dinamización y revitalización del comercio y apoyo a los empresarios.

El desarrollo de cada actuación se realizará a través de operaciones concretas, que serán evaluadas, seleccionadas y aprobadas de acuerdo con el procedimiento general que se describe a continuación y conforme a unos criterios homogéneos y bajo los principios generales de transparencia, concurrencia y no discriminación, adaptados al ámbito, la naturaleza y normas de funcionamiento interno del organismo responsable de realizar la selección así como los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementarlos y alineamiento estratégico con otras operaciones e instrumentos.

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



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



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Para cada una de las once actuaciones de la Estrategia DUSI, la UG DUSI ha elaborado una ficha que describe los siguientes aspectos:

- Programa operativo.
- CCI.
- Eje prioritario.
- Objetivo temático.
- Prioridad de inversión.
- Objetivo específico.
- Nombre de la Estrategia DUSI.
- Comunidad Autónoma.
- Código de la actuación.
- Nombre de la actuación.
- Organismo intermedio.
- Nombre del Organismo Intermedio.
- Código del Organismo con senda financiera.
- Nombre del Organismo con senda financiera.
- Breve descripción de la actuación.
- Objetivos de la actuación.
- Tipología de los beneficiarios.
- Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación.
- Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior.
- Modo de financiación.
- Texto complementario del Modo de Financiación señalado en el campo anterior.
- Criterios básicos de selección.
- Criterios básicos de priorización.
- Utilización de costes simplificados.
- En caso de Sí utilización de costes simplificados: Tipo Fijo para Costes Indirectos y/o de personal.
- En caso Sí Utilización de Tipo Fijo.
- Contribución Privada.
- Texto complementario relativo a contribución privada.
- Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI.

Las fichas descriptivas de las actuaciones, que se presentan en el Anexo 6 de este manual, se almacenarán en la herramienta Fondos2020 y/o GALATEA2020 en forma de datos estructurados. A partir de ellas se generará el Documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) de la Estrategia DUSI, **-conforme a los Criterios de Selección y Priorización de Operaciones para todo el Eje Urbano en función del Objetivo Específico al**



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

que se asocien las acciones, aprobados por el último Comité de Seguimiento del Programa Operativo y que recogerá, para cada actuación, al menos la siguiente información:

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

Respecto a las **Modificaciones de las Actuaciones**, las entidades podrán presentar al Organismo Intermedio de Gestión, propuestas para refundir o agrupar actuaciones (o líneas de actuación) de las Estrategias que fueron aprobadas, en aras a satisfacer el principio de eficiencia en la gestión.

Dichas agrupaciones podrán ser autorizadas directamente por el Organismo Intermedio de Gestión, siempre y cuando se ajusten a los siguientes parámetros:

- Que las líneas a agrupar (y por tanto la resultante) estén asociadas al mismo Objetivo Específico.
- Que la línea de actuación resultante recoja sin alteraciones el contenido de las líneas de actuación agrupadas (y en particular, su descripción, objetivos y presupuesto).
- Que no se comprometa el ritmo de ejecución de la Estrategia.
- Que se garantice la consecución de todos los valores previstos en los indicadores.

Para tramitar dichas agrupaciones, la Entidad DUSI deberá hacer llegar (a través del SIR, GEISER u ORVE) una breve descripción de los cambios propuestos (líneas agrupadas y línea resultante) en la que se acredite que la agrupación se ajusta a los extremos indicados, así como una versión consolidada del Plan de Implementación de la Estrategia. Ahora bien, si los cambios proyectados tienen un mayor calado, éstos quedan sujetos a lo dispuesto en el apartado decimonoveno de la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, así como en la letra c) del Anexo VII.8 de la misma Orden.

CRITERIOS COMUNES PARA ACTUACIONES ASOCIADAS AL EJE 12 (DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO).



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Los criterios comunes que deben satisfacer todas las operaciones asociadas al Eje 12 (Desarrollo Urbano Integrado y Sostenible) para su aceptación, evaluación y selección son:

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 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.

CRITERIOS ESPECIFICOS Y DE PRIORIZACIÓN PARA ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 2.3.3 (PI 2C).

1. 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.

2. Criterios de priorización de operaciones



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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 ESPECIFICOS Y DE PRIORIZACIÓN PARA ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 4.5.1 (PI 4E)

1. 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.

2. Criterios de priorización de operaciones

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

CRITERIOS ESPECIFICOS Y DE PRIORIZACIÓN PARA ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 4.5.3 (PI 4E)



1. Adecuación a los principios rectores específicos:

- En 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.

2. Criterios de priorización de operaciones

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

CRITERIOS ESPECIFICOS Y DE PRIORIZACIÓN PARA ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 6.3.4 (PI 6C)

1. 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.

2. Criterios de priorización de operaciones



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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 PI 6c
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.

CRITERIOS ESPECIFICOS Y DE PRIORIZACIÓN PARA ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 6.5.2 (PI 6E)

1. Adecuación a los principios rectores específicos:

- Ser coherentes con la 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.
- Cuando se trate de zonas abandonadas y de aquellas con un pasado industrial que comprendan edificios, el porcentaje del gasto total subvencionable de la operación que puede ser incluido como terrenos y bienes inmuebles podrá ser incrementado hasta el 15%. Para ello la entidad local deberá aportar la documentación que acredite el abandono o el pasado industrial de la zona (*).

(*) *La incorporación de este principio se aprobó en la reunión del CdS del POPE de 28 de junio de 2019*

2. Criterios de priorización de operaciones

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 PI 6e
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.

CRITERIOS ESPECIFICOS Y DE PRIORIZACIÓN PARA ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 9.8.2 (PI 9B)



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

1. Adecuación a los principios rectores específicos:

- En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se asegurarán 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 socio-económico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupos 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.

2. Criterios de priorización de operaciones

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.
- Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social.
- 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 PI 9e.
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.

CRITERIOS PARA ACTUACIONES ASOCIADAS AL EJE DE 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.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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 (UE) 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 subvencionabilidad (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:

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.

ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL O.E. 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.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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 (UE) 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 subvencionabilidad (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

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.

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

2º. Información sobre oportunidades de financiación a potenciales beneficiarios

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

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



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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

Para facilitar la presentación de las expresiones de interés y su posterior evaluación, la UG DUSI facilitará un modelo de expresión de interés a cumplimentar por las potenciales áreas ejecutoras de las operaciones. (Ver Anexo 5)

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

Las expresiones de interés deberán ser remitidas a la UG DUSI por la plataforma de Gestión interna del Ayuntamiento (Gestiona).

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

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

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

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

4º. Comprobaciones previas a la selección de las operaciones

La UG DUSI aplicará a cada operación incluida en las expresiones de interés recibidas la Lista de Comprobación S1 -que se presenta como Anexo 1 al manual-, comprobando a través de ella los siguientes aspectos:

- Que la operación cumple los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y de la Norma nacional de subvencionabilidad.
- Que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención.
- Que existen garantías de que se va a facilitar al beneficiario un Documento que Establezca las Condiciones de la Ayuda para la operación (**DECA**), en especial los requisitos



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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.

- Que existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento anterior.
- Que se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC.
- Que se ha comunicado al beneficiario que deberá cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable.
- Que se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación.
- Que existe una declaración expresa del beneficiario confirmando los extremos anteriores.
- Que el beneficiario ha presentado la solicitud de financiación de la operación antes de la conclusión material de la misma (artículo 65 (6) del RDC).
- Que, si la operación ha comenzado antes de presentarse la solicitud de financiación, existe certeza de que se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación.
- Que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa.

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

La Lista de Comprobación S1 servirá, por un lado, de guía para hacer todas las comprobaciones debidas y, por otro, como certificación de que cada aspecto ha sido validado por un gestor competente de forma previa a la selección de las operaciones. **El resultado de las comprobaciones está ligado a la aprobación de la operación, que firmará electrónicamente el máximo responsable de la UG DUSI -Alcalde/sa- y que posteriormente verificará el Organismo Intermedio de Gestión.**



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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

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

La UG DUSI elaborará un Informe que entregará a los potenciales beneficiarios sobre la selección o el rechazo de las operaciones incluidas en sus expresiones de interés. Además, utilizará como canales informativos el correo electrónico, Gestiona y reuniones presenciales.

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

6º. Elaboración y entrega del DECA a los beneficiarios.

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

Las condiciones de la ayuda aprobada para cada operación se detallarán en un documento DECA que será firmado por el máximo responsable de la UG DUSI -Alcalde/sa- y enviado a través de Gestiona y por correo electrónico a cada unidad ejecutora. Estas últimas deberán responder informando de la correcta recepción del documento.

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

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

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

La formalización de cada operación, conforme a lo recogido en los documentos de CPSO, se realizará electrónicamente a través del sistema que indique el Organismo Intermedio de Gestión (bien Galatea2020, bien “Fondos 2020”), mediante un documento firmado electrónicamente por el máximo responsable de la Entidad Local DUSI o de la UG DUSI -en caso de delegación de esa función por parte del Alcalde/sa-. A dicho documento estarán ligados



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

todos los datos relevantes de la operación seleccionada (campos 1 a 43 del Anexo III del RD 480/14), entre ellos, como mínimo:

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

La UG DUSI habrá revisado que se cumplen los aspectos que se enumeran en la Lista de Comprobación S1 y si, efectivamente, procede la selección de la operación, activará una funcionalidad en “GALATEA2020/Fondos 2020” que producirá un documento de aprobación por parte del representante de la Entidad DUSI habilitado para ello, en el que se hará constar el cumplimiento de los requisitos y garantías señalados por la normativa. El documento será firmado electrónicamente y a partir de este momento la operación pasará a tener el estado “seleccionado”.

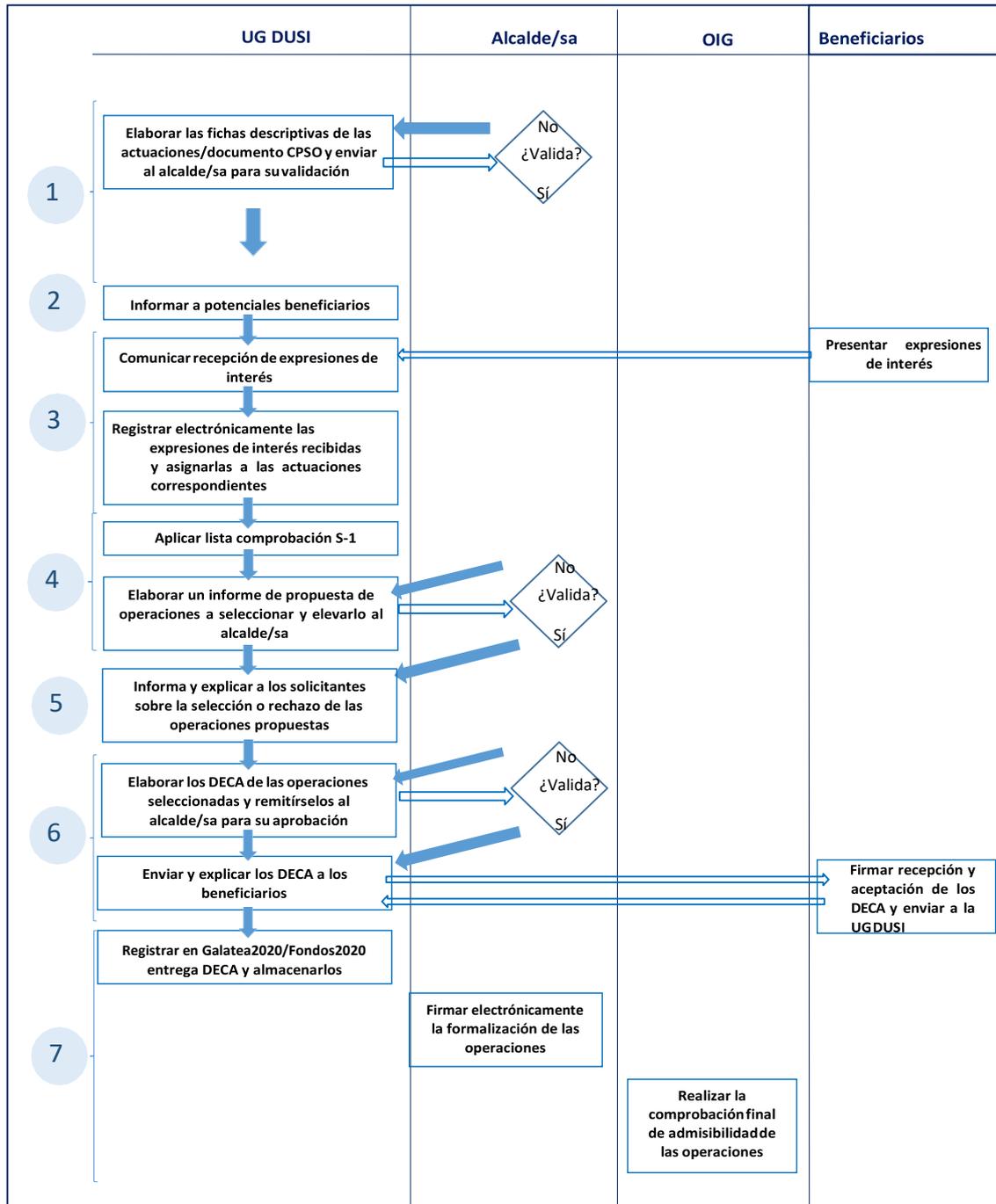
El OI de Gestión revisará si la información consignada para cada operación y sus elementos vinculados (beneficiario, contratos, régimen de ayudas, convenios, etc.) es coherente, completa y correcta. En particular, se revisará que están adecuadamente recogidos los datos especificados en el Anexo III del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

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



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Diagrama del Procedimiento General de Evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable.



Cód. Validación: 9KNJY59WIMFL24LY3J0R4YQFAT
 Verificación: https://ingenio.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 176



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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

Para aprobar las operaciones de asistencia técnica especializada que prestará soporte a la UG DUSI en el ejercicio de sus funciones, dicha unidad elaborará expresiones de interés motivadas y alineadas con el contenido de este Manual, que remitirá al Concejal/a de Economía y Hacienda, Contratación y Régimen Interior quien tendrá que evaluar la idoneidad de las operaciones, proceder a su selección formal y ordenar el inicio del procedimiento de contratación, en el que participarán la Interventora y el Área de Contratación del Ayuntamiento.



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

Las resoluciones por las que se seleccionen las operaciones de asistencia técnica serán emitidas por el/la Concejal/a de Economía y Hacienda, Contratación, y Régimen Interior.

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

- Operación de “Gestión de la Estrategia DUSI” (vinculada a la línea de actuación de gestión), en la que se incluirán los gastos correspondientes a la contratación externa de un equipo de apoyo a la Entidad Local; los gastos de personal propio implicados en la gestión; los de desplazamientos necesarios para la gestión y seguimiento de la Estrategia (como asistencia a comités de seguimiento, reuniones técnicas, formación del personal implicado en la gestión y control del gasto), los de sistemas informatizados para la gestión y los demás asimilables.
- Operación de “Comunicación y publicidad de la Estrategia DUSI” (vinculada a la línea de actuación de comunicación), en la que se incluirán los gastos relativos a las actividades orientadas a facilitar la información a la población beneficiaria potencial, a la opinión pública, a los interlocutores económicos y sociales y a otros grupos de interés de las intervenciones en el marco del Programa Operativo y la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado seleccionada. Se contemplan todas las actuaciones de divulgación y en todo tipo de soportes, como seminarios, jornadas, mesas redondas y encuentros para el intercambio de experiencias, así como conferencias y congresos; también las publicaciones, soportes informáticos e



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

informes sobre esta materia, las campañas publicitarias y la puesta en marcha y el uso de canales permanentes o transitorios de información que muestren una visión real y actualizada de los ámbitos de actuación del programa operativo y la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada así como acciones de sensibilización a los órganos gestores en materia de igualdad de oportunidades.

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

4.3 Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación.

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

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

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

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



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Hitos del procedimiento de entrega del DECA a los beneficiarios



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

1º. Elaboración del DECA y firma de el/la Alcalde/sa.

La UG DUSI elaborará un DECA para cada operación aprobada y lo elevará a el/la Alcalde/sa para su supervisión y firma.

La UG DUSI introducirá en los DECA las modificaciones que, en su caso, proponga el/la Alcalde/sa.

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

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

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

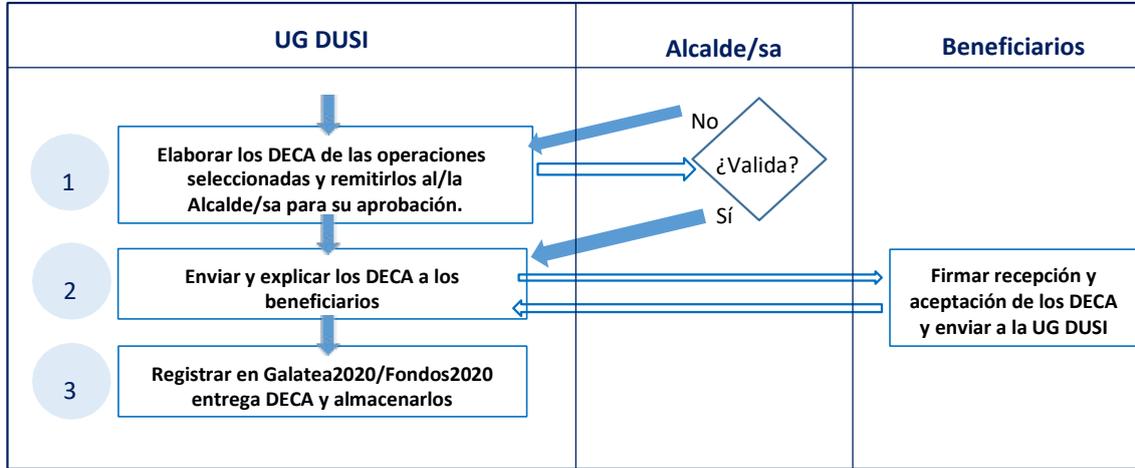
3º. Registro electrónico de la entrega del DECA

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



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Diagrama del procedimiento de entrega del DECA a los beneficiarios.



Contenido del DECA.

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

Concepto a recoger en el DECA	Norma donde aparece
1 Requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben obtenerse con la operación que es receptora de ayuda.	RDC, art. 125.3.c
2 Plan financiero de la operación e información al beneficiario de que la aceptación de la ayuda supone declarar que tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la misma. Incluirá el importe objeto de ayuda y la aportación pública concedida.	RDC, art. 125.3.c y 125.3.d
3 Calendario de ejecución de la operación: Con unas fechas de inicio y de finalización que habrán de registrarse expresamente.	RDC, art. 125.3.c Rgto 480/2014, Anexo III, datos 8 y 9
4 Categorías de intervención a los que contribuye la operación.	Se desprende de RDC, art. 125.3.b y 125.3.g Rgto. 480/2014, Anexo III, datos del 23 al 30



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

5	Importe del coste total subvencionable de la operación aprobada en el DECA e importe de la ayuda pública, tal como se establece en el DECA	Campos 41 y 43 del Rgto. 480/2014, Anexo III.
6	En el caso de costes simplificados del tipo de tanto alzado, previsto en el art. 67.1.c del RDC, las entregas (realizaciones o resultados) acordadas en el DECA como base para el desembolso de los 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.
7	Obligación del beneficiario de llevar un sistema de contabilidad aparte o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación	Se desprende de RDC, art. 125.4.b
8	Obligaciones del beneficiario en materia de información y comunicación sobre el apoyo procedente del FEDER	RDC, Anexo XII, apartado 2.2
9	Obligaciones del beneficiario en cuanto a custodia de documentos para mantenimiento de la pista de auditoría y cumplimiento de la normativa de aplicación (LGS, Ayudas de Estado). Se debe especificar la información que el beneficiario debe conservar y comunicar.	RDC, art. 125.4.d y 140.2 Check-list de AA para evaluar las FFyPP de AG y AC (pregunta 1.14.1)
10	Información al beneficiario de que la recepción de este documento implica aceptar la obligación de aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como que debe proporcionar información para la detección de posibles "banderas rojas" (incluye la contratación amañada, las licitaciones colusorias, el conflicto de intereses, la manipulación de ofertas y el fraccionamiento del gasto). Por ejemplo, identificar los subcontratistas en aquellos contratos que signifiquen la ejecución de unidades de obra.	Se desprende de RDC, art. 125.4.c



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

11	En caso de subvenciones o ayudas reembolsables, método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención.	RDC, art. 67.6 Orden HFP/1979/2016, Título II. Referencias múltiples en las Directrices sobre OCS de la CE (EGESIF_14-0017). Referencia de los art. 20 y 21 del Rgto. 480/2014
12	Condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos de la operación	Rgto 1011/2014, art. 10.1
13	En el caso de que la ayuda para la operación sea ayuda de Estado, informar, si corresponde, de si aplica el Rgto1407/2013, 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
14	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	Orden HFP/1979/2016, art. 5
15	En caso de subvencionabilidad de terrenos y bienes inmuebles, justificación y porcentaje de límite de Subvencionabilidad	Orden HFP/1979/2016, art. 7.
16	En caso de subvencionabilidad de terrenos y bienes inmuebles, fines de las adquisiciones de bienes inmuebles y periodo durante el que se prevé la utilización para dichos fines	Orden HFP/1979/2016, art. 7.
17	En caso de la excepción respecto a la ubicación de las operaciones prevista en el art. 3.3 de las Orden HFP/1979/2016, justificación y cuantificación de los beneficios, con desglose de cada una de las inversiones previstas	Orden HFP/1979/2016, art. 3.3.
18	Indicadores de productividad que se prevé lograr con la ejecución de la operación	Se desprende del RDC, art. 125.2



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

19	Obligación del beneficiario de informar sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso	Se desprende del RDC, art. 125.2
20	Objetivo específico en que se enmarca la operación	Se desprende del RDC, art.125.3.b
21	Actuación en que se enmarca la operación	Se desprende del RDC, art. 125.3.b
22	Identificación del beneficiario de la operación	
23	Indicadores de resultado de los definidos en el PO adoptado, en el OE correspondiente a la operación, a cuyo avance contribuye la operación.	Se desprende de los campos 35 a 39 del Anexo III del Rgto 480/2014.
24	Identificación, en su caso, del OI bajo cuya gestión está el beneficiario de la operación.	
25	Identificación del OSF en cuya senda financiera está enmarcada la operación	
26	Información respecto a si la operación forma parte de un Gran proyecto, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué gran proyecto, qué CCI, etc.	
27	Información respecto a si la operación forma parte de un ITI, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué ITI, etc.	
28	Información respecto a si la operación forma parte de una Estrategia DUSI, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué Estrategia, etc.	
29	Información respecto a si la operación es un instrumento financiero, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: lo correspondiente al Acuerdo de financiación	RDC Anexo IV
30	Información al beneficiario respecto a que la aceptación de la ayuda supone aceptar la inclusión de la operación y sus datos en la lista de operaciones prevista en el art. 115.2 del RDC, así como en la BDNS	RDC, art. 115.2 y Anexo XII LGS, art. 18



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Trascendencia del DECA

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



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

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



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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

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

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

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

5. 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), incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.

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

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

- a) la pista de auditoría deberá permitir la aplicación de los criterios de selección establecidos por el Comité de seguimiento del programa operativo que será verificado;
- b) en relación con las subvenciones y la asistencia reembolsable que contempla el artículo 67, apartado 1, letra a), del Reglamento (UE) no 1303/2013, la pista de auditoría permitirá que los importes agregados certificados a la Comisión se concilien con los registros contables detallados y los documentos justificativos en poder de la autoridad de certificación, la



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

- autoridad de gestión, los organismos intermediarios y los beneficiarios en relación con las operaciones cofinanciadas en el marco del programa operativo;
- c) en relación con las subvenciones y la asistencia reembolsable en virtud del artículo 67, apartado 1, letras b) y c), y del artículo 109, del Reglamento (UE) no 1303/2013, así como del artículo 14, apartado 1), del Reglamento (UE) no 1304/2013, la pista de auditoría permitirá que los importes agregados certificados a la Comisión se concilien con los datos detallados relacionados con las realizaciones o los resultados y los documentos justificativos en poder de la autoridad de certificación, la autoridad de gestión, los organismos intermediarios y los beneficiarios, incluidos, si procede, documentos sobre el método para establecer los baremos estándar de los costes unitarios y las cantidades a tanto alzado, en lo relativo a las operaciones cofinanciadas en el marco del programa operativo;
 - d) en relación con los costes determinados de conformidad con el artículo 67, apartado 1, letra d), y el artículo 68, apartado 1, letra a), del Reglamento (UE) no 1303/2013, la pista de auditoría demostrará y justificará el método de cálculo, cuando corresponda, y la base sobre la que se han decidido los tipos fijos y los costes directos subvencionables o los costes declarados en el marco de otras categorías seleccionadas a las que se aplica el tipo fijo;
 - e) en relación con los costes determinados de conformidad con el artículo 68, apartado 1, letras b) y c), del Reglamento (UE) no 1303/2013, el artículo 14, apartado 2, del Reglamento (UE) no 1304/2013 y el artículo 20 del Reglamento (UE) no 1299/2013, la pista de auditoría deberá permitir que se justifiquen los costes directos subvencionables a los que se aplica el tipo fijo;
 - f) la pista de auditoría deberá permitir que se verifique el pago de la contribución pública al beneficiario;
 - g) para cada operación, en su caso, la pista de auditoría deberá incluir las especificaciones técnicas y el plan de financiación, los documentos relativos a la aprobación de la ayuda, los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, los informes del beneficiario y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo;
 - h) la pista de auditoría deberá incluir información sobre las verificaciones de la gestión y las auditorías llevadas a cabo en la operación;
 - i) sin perjuicio del artículo 19, apartado 3 y los anexos I y II del Reglamento (UE) no 1304/2013, la pista de auditoría permitirá que los datos en relación con los indicadores de realización para la operación se reconcilien con los objetivos, los datos presentados y el resultado del programa;
 - j) para los instrumentos financieros, la pista de auditoría deberá incluir los documentos justificativos contemplados en el artículo 9, apartado 1, letra e), del presente Reglamento.
- Para los gastos contemplados en las letras c) y d), la pista de auditoría deberá permitir que el método de cálculo utilizado por la autoridad de gestión pueda verificarse para el cumplimiento



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

del artículo 67, apartado 5, y el artículo 68, apartado 1, del Reglamento (UE) no 1303/2013 y el artículo 14, apartado 3, del Reglamento (UE) no 1304/2013.

A su vez, en la **Orden HAP/2427/2015**, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, establece los siguientes requisitos a cumplir por las Entidades DUSI:

- Soportar los gastos de las operaciones realizados en piezas contables, que deberán conservar, teniendo en cuenta todas las disposiciones aplicables a los Fondos Estructurales en materia de elegibilidad, gestión y control, así como los sistemas de gestión y control establecidos por la Autoridad de Gestión, el Organismo Intermedio y, en su caso, los aprobados por la Comisión relativos a la Intervención.
- Aportar al OIG, junto con cada certificación de gastos, un informe de auditoría que verifique las inversiones y gastos realizados y su adecuación a la normativa nacional y comunitaria aplicables, así como copias en formato electrónico de:
 - a) Justificantes de las inversiones: facturas a proveedores y demás documentos de valor probatorio.
 - b) Justificantes de los pagos realizados: transferencias y certificaciones bancarias o extractos de pago donde deberán constar claramente identificados el receptor y emisor del pago, el número de factura objeto del pago y la fecha del mismo.
- Suministrar al OIG otra información que les sea requerida en relación con las solicitudes de reembolso de las ayudas del FEDER que presenten, remitiéndole la justificación documental que se determine.
- Facilitar al OIG y a los demás órganos de control competentes de ámbito nacional o de la Unión Europea los elementos necesarios a efectos de la comprobación y de control financiero que efectúen.
- Conservar los originales o copias certificadas conformes con los originales de los justificantes de las inversiones y de los pagos, sobre soportes de datos generalmente aceptados durante el tiempo previsto en el Artículo 140 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

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

- Garantizar que se dispone de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada en relación con el ejercicio de sus funciones como Organismo



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Intermedio, incluidas las referidas a medidas antifraude, registrando en la aplicación informática del OIG y de la Autoridad de Gestión, los organismos que custodian y los lugares de archivo de la documentación.

- Establecer procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de sus funciones, se pongan a disposición del OIG, de las autoridades del Programa Operativo, de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 y según las instrucciones recibidas del OIG y de la Autoridad de Gestión.
- Asegurar el cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos generalmente aceptados, tal como se establece en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013, garantizando que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.
- Establecer y aplicar un sistema de contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o bien una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria. Todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.
- Asegurar que las unidades ejecutoras que cuenten con un sistema de contabilidad independiente y, en su caso, los beneficiarios, cuentan con un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable diferenciada.

Para cumplir con todos los aspectos anteriores, la Entidad Local DUSI ha definido un sistema que se compone de dos elementos básicos descritos a continuación:

Conservación y accesibilidad a la información

Contabilidad separada

5.1 Conservación y accesibilidad a la información

Información a conservar

La información fundamental que se conservará para el mantenimiento de la pista de auditoría de la Estrategia DUSI será la siguiente:

- Procedimientos e instrucciones.
- Manuales de procedimientos e instrucciones internas.
- Modelos y plantillas de documentos (plantilla para la elaboración de los DECA, formulario para la presentación de expresiones de interés, etcétera).



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

- Instrucciones recibidas de la AG y del OIG y justificantes de su remisión a las unidades ejecutoras.
 - Selección de operaciones.
- Fichas de alta de las actuaciones en Fondos2020 y/o GALATEA 2020.
- Documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO).
- Justificantes de la información a potenciales beneficiarios sobre oportunidades de financiación.
- Expresiones de interés recibidas.
- Listas de Comprobación S1 cumplimentadas para las operaciones propuestas.
- Justificación de la comunicación a los solicitantes de la selección o rechazo de las operaciones propuestas, así como los Informes elaborados por la UG DUSI.
- Documentos DECA firmados y justificantes de su entrega a las unidades ejecutoras.
- Aprobaciones formales de las operaciones seleccionadas.
 - Gestión financiera.
- Distribución del presupuesto de la estrategia DUSI entre sus actuaciones.
- Información financiera sobre los contratos adjudicados por las unidades ejecutoras.
- Información sobre gastos y pagos realizados.
- Documentación justificativa de las comprobaciones realizadas previas a las declaraciones de gastos e informes de auditoría asociados a las declaraciones de gastos.
- Declaraciones de gastos.
- Grado de absorción financiera (grado de ejecución del presupuesto).
- Retornos recibidos de FEDER.
- Correcciones financieras, en su caso, realizadas.
 - Contratación pública:
- Expedientes de contratación completos vinculados a las operaciones seleccionadas.
- Documentación justificativa de la realidad de los bienes y servicios contratados
 - Gestión del riesgo de fraude:
- Autoevaluaciones del riesgo de fraude.
- Documentos de la política antifraude de la Entidad DUSI: plan de acción, declaración institucional, código de conducta y ético.
- Información justificativa de la aplicación de las medidas antifraude.
- Información sobre alertas identificadas, en su caso, y comunicaciones efectuadas a las instancias pertinentes.
 - Información y comunicación:



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

- Justificantes de las acciones de información y comunicación realizadas a nivel institucional.
- Justificantes de las acciones de información y comunicación realizadas a nivel de cada operación concreta.
 - Seguimiento y evaluación.
- Valores objetivo estimados para los indicadores de productividad y de resultados.
- Documentación explicativa de la metodología y las fuentes de información empleadas para la estimación de los valores objetivo de los indicadores.
- Documentación soporte empleada para la estimación de los valores objetivo de los indicadores.
- Valores cuantificados de los indicadores de productividad y de resultados.
- Información generada para los informes de seguimiento.
- Información generada para los informes de evaluación.
 - Otra información.
- Estrategia DUSI INGENOVO.
- Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la Tercera Convocatoria, aprobada por la Orden HFP/888/2017, por la que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para cofinanciar las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado seleccionadas y que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2014-2020.
- Documentación justificativa de la aceptación de la ayuda por parte del Ayuntamiento. - Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER.
- Ficha de alta de la Entidad DUSI en Fondos2020 y/o GALATEA2020.
- Normativa de aplicación.
- Actas de reuniones entre agentes internos y con agentes externos al Ayuntamiento.
- Justificantes de las comunicaciones externas: con OIG, AG, AC, Organismos de Control. - Justificantes de las comunicaciones internas: entre UG DUSI, UC DUSI, UE DUSI, UI DUSI, Intervención, etc.
- Informes de auditorías y controles recibidos.

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

Formato de la información a conservar

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



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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

Responsabilidad de la custodia de la información

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

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

Información a conservar	Responsabilidad de la conservación
Procedimientos e instrucciones	
Manuales de procedimientos e instrucciones internas.	UG DUSI
Modelos y plantillas de documentos (plantilla para la elaboración de los DECA, formulario para la presentación de expresiones de interés, etcétera).	UG DUSI
Instrucciones recibidas de la AG y del OIG y justificantes de su remisión a las unidades ejecutoras.	UG DUSI
Selección de operaciones	
Fichas de alta de las actuaciones en Fondos2020.	UG DUSI
Documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO).	UG DUSI
Justificantes de la información a potenciales beneficiarios sobre oportunidades de financiación.	UG DUSI
Expresiones de interés recibidas.	UG DUSI
Listas de comprobación S1 cumplimentadas para las operaciones propuestas.	UG DUSI



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Justificación de la comunicación a los solicitantes de la selección o rechazo de las operaciones propuestas.	UG DUSI
Documentos DECA firmados y justificantes de su entrega a las unidades ejecutoras.	UG DUSI
Aprobaciones formales de las operaciones seleccionadas.	UG DUSI
Gestión Financiera	
Distribución del presupuesto de la estrategia DUSI entre sus actuaciones.	UG DUSI y Área de Hacienda y Contratación
Información financiera sobre los contratos adjudicados por las unidades ejecutoras.	Área de Hacienda y Contratación
Información sobre gastos y pagos realizados.	Área de Hacienda y Contratación
Documentación justificativa de las comprobaciones realizadas previas a las declaraciones de gastos e informes de auditoría asociados a las declaraciones de gastos.	UG DUSI y Secretaría.
Declaraciones de gastos.	UG DUSI, Hacienda y Contratación.
Grado de absorción financiera (grado de ejecución del presupuesto).	UG DUSI y Hacienda
Retornos recibidos de FEDER.	Área de Hacienda
Correcciones financieras, en su caso, realizadas.	Área de Hacienda
Información a conservar	Responsabilidad de la conservación
Contratación Pública	
Expedientes de contratación completos vinculados a las operaciones seleccionadas.	Área de Contratación
Documentación justificativa de la realidad de los bienes y servicios contratados	Área de Contratación Unidades Ejecutoras UG DUSI (para el caso de la asistencia técnica)
Gestión del Riesgo de Fraude	
Autoevaluaciones del riesgo de fraude.	UG DUSI y UC DUSI
Documentos de la política antifraude de la Entidad DUSI: plan de acción, declaración institucional, código de conducta y ético.	UG DUSI y UC DUSI



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Información justificativa de la aplicación de las medidas antifraude.	UG DUSI, UC DUSI Área de Secretaría, Contratación Unidades Ejecutoras
Información sobre alertas identificadas, en su caso, y comunicaciones efectuadas a las instancias pertinentes.	UG DUSI, UC DUSI, Secretaría, Hacienda, Contratación y Alcaldía
Información y Comunicación	
Justificantes de las acciones de información y comunicación realizadas a nivel institucional.	UG DUSI y UI DUSI
Justificantes de las acciones de información y comunicación realizadas a nivel de cada operación concreta.	Unidades Ejecutoras y UI DUSI
Seguimiento y Evaluación	
Valores objetivo estimados para los indicadores de productividad y de resultados.	UG DUSI
Documentación explicativa de la metodología y las fuentes de información empleadas para la estimación de los valores objetivo de los indicadores.	UG DUSI
Documentación soporte empleada para la estimación de los valores objetivo de los indicadores.	UG DUSI
Valores cuantificados de los indicadores de productividad y de resultados.	UG DUSI
Información generada para los informes de seguimiento.	UG DUSI
Información generada para los informes de evaluación.	UG DUSI
Otra información	
Estrategia DUSI INGENOVO	UG DUSI
Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la Tercera Convocatoria, aprobada por la Orden HFP/888/2017, por la que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para cofinanciar las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado seleccionadas y que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2014-2020.	UG DUSI
Documentación justificativa de la aceptación de la ayuda por parte del Ayuntamiento.	UG DUSI



Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER.	UG DUSI
Ficha de alta de la Entidad DUSI en Fondos2020.	UG DUSI
Normativa de aplicación.	UG DUSI
Actas de reuniones entre agentes internos y con agentes externos al Ayuntamiento.	UG DUSI
Justificantes de las comunicaciones externas: con OIG, AG, AC, organismos de control.	UG DUSI
Justificantes de las comunicaciones internas.	UG DUSI
Informes de auditorías y controles recibidos.	UG DUSI

Lugares de conservación de la información

La información se conservará en ubicaciones físicas y/o electrónicas. Tanto la UG DUSI, la UI DUSI, la UC DUSI, como las áreas de Secretaría, Hacienda y de Contratación y las Unidades Ejecutoras establecerán un espacio físico y un espacio electrónico claramente delimitados, independientes y de acceso protegido, para la conservación de la información de la que son responsables. A su vez, definirán un sistema para la rápida localización de la información que se precise en cada momento. En el caso de la UG DUSI, cuando proceda, conservará la información electrónica en las aplicaciones GALATEA2020 y/o FONDOS2020, según se indique por el OIG.

Periodo de conservación de la información

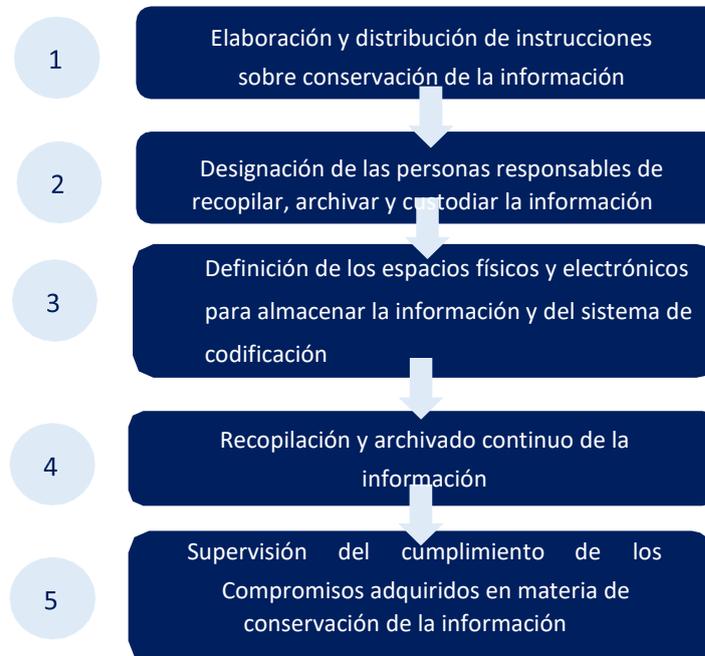
La información relativa a la estrategia DUSI se conservará al menos durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de cada operación. El plazo anterior se interrumpiría si se iniciara un procedimiento judicial, o a petición debidamente justificada de la Comisión.

Supervisión de la conservación de la información

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



Hitos del procedimiento general para la conservación de la información



1º. Elaboración y distribución de instrucciones sobre conservación de la información La UG DUSI elaborará unas instrucciones precisas en materia de conservación de la información, que serán remitidas a las Unidades Ejecutoras, la Unidad de Control DUSI, la Unidad de Información y Comunicación DUSI y a las áreas de Secretaría, Hacienda y de Contratación.

En dichas instrucciones se especificarán los siguientes aspectos:

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

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





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

Tanto la UG DUSI, la UC DUSI, la UI DUSI, las UE DUSI, como las áreas de Secretaría, Hacienda y de Contratación, designarán a una persona responsable de recopilar, archivar y custodiar la información relevante para el seguimiento de la pista de auditoría de la Estrategia DUSI. Todas las áreas nombradas con anterioridad informarán a la UG DUSI sobre las personas designadas.

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

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

Todas las áreas nombradas con anterioridad informarán a la UG DUSI sobre los espacios, los sistemas de codificación y las medidas de seguridad definidos.

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

4º. Recopilación y archivado continuo de la información

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

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

La UG DUSI supervisará periódicamente que todas las Unidades con responsabilidades en materia de custodia y conservación de información, están cumpliendo adecuadamente sus compromisos en esta materia, proponiendo, en su caso, las medidas correctoras que proceda.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Procedimiento general para la conservación de la información.

UG DUSI	Beneficiarios/Hacienda/Contratación/Secretaría
1. Elaborar instrucciones precisas en materia de conservación de la información y enviárselas a los beneficiarios y áreas de Hacienda y Contratación	
2. Designar persona responsable de recopilar, archivar y custodiar la información relevante para el seguimiento de la pista de auditoría de la Estrategia DUSI	Designar personas responsables de recopilar, archivar y custodiar la información relevante para el seguimiento de la pista de auditoría de la Estrategia DUSI e informar a la UG DUSI
3. Definir los espacios físicos y electrónicos para almacenar la información, el sistema de codificación y las medidas de seguridad.	Definir los espacios físicos y electrónicos para almacenar la información, el sistema de codificación y las medidas de seguridad e informar a la UG DUSI
4. Recopilar y archivar de forma continua la información relevante de acuerdo con el sistema y en los lugares establecidos	Recopilar y archivar de forma continua la información relevante de acuerdo con el sistema y en los lugares establecidos
5. Supervisar que se están cumpliendo los compromisos en materia de conservación de la información	

5.2 Contabilidad separada.

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

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

Hitos del procedimiento general para garantizar la contabilidad separada





AYUNTAMIENTO DE INGENIO

Fondo Europeo de Desarrollo Regional **FEDER**
Una manera de hacer Europa



Unión Europea

Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

1º. Elaboración y distribución de instrucciones sobre contabilidad separada

La UG DUSI y la UC DUSI y Hacienda elaborarán unas instrucciones precisas en materia de contabilidad separada que serán remitidas al resto de unidades y áreas. En dichas instrucciones se especificarán los siguientes aspectos:

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

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

2º. Asignación de códigos identificativos

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

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

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

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

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

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



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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

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

El Ayuntamiento tiene establecido un sistema para la presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones por parte de la ciudadanía, que permite la presentación de éstas tanto físicamente, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC), como por vía online, a través de los buzones que aparecen en el siguiente enlace: <https://ingenio.sedelectronica.es/info.0>

Hitos del procedimiento

Los hitos del procedimiento son los siguientes

1º. Presentación de la reclamación, queja o sugerencia

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

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

Si la reclamación, queja o sugerencia se ha presentado por vía online, ésta le llega directamente a la OAC y ésta la enviará a la Unidad de Gestión. Si se ha presentado físicamente a través de la OAC, dicha oficina se la enviará a la Unidad de Gestión.

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

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

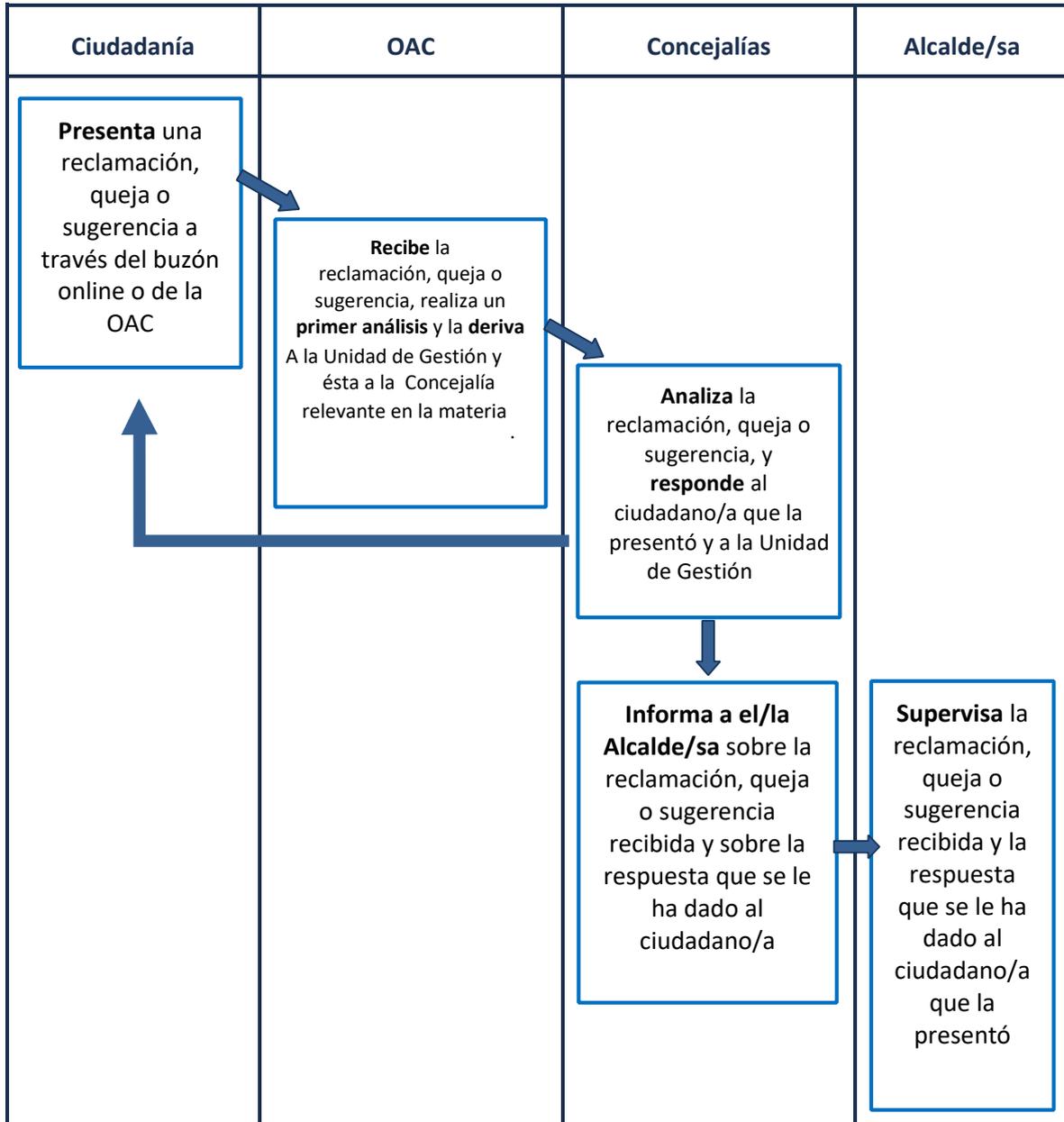
El área relevante analiza la reclamación, queja o sugerencia recibida y responde al ciudadano que la presentó. A continuación, informa a el/la Alcaldes/a sobre la incidencia y sobre la respuesta que se le ha dado.

4º. Supervisión final por parte de el/la Alcalde/sa

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



Diagrama del Procedimiento:



Cód. Validación: 9KNJY59WML24LY3JQR4YQFAT
 Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 75 de 176



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

6.1 Remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión / Organismo

Intermedio de Gestión

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

- La remisión de los documentos, en formato electrónico, se efectuará a través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) o mediante el Sistema de Interconexión de Registros. Todo ello, sin perjuicio de que en determinados aspectos se pudiera requerir también el suministro de información a través de otros sistemas de información.
- El sistema de referencia para canalizar toda la información entre la Entidad DUSI y el correspondiente Organismo Intermedio de Gestión será **Galatea2020 y/o FONDOS2020**. En todo caso, el Organismo Intermedio de Gestión establecerá para cada uno de los procedimientos los cauces electrónicos alternativos que garanticen la seguridad e integridad en las comunicaciones, y que serán previamente puestos en conocimiento a esta entidad.
- El procedimiento que seguirá esta entidad para la emisión de copias electrónicas auténticas es el establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento administrativo común, concretamente en su artículo 27 “Validez y eficacia de las copias realizadas por las AAPP”. Es por ello que esta entidad dispone de una relación de personal habilitado para realizar esta tarea, entre ellos el personal de Registro, así como un sistema de actuación administrativa automatizado. La relación de personal habilitado está disponible en un registro plenamente interoperable y accesible para otras administraciones públicas.
- Para la emisión de las copias auténticas electrónicas esta entidad se ajusta a lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y al Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo, así como a las siguientes reglas:
 - a) Las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.
 - b) Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento. Se entiende por digitalización, el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.
 - c) Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

d) Las copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.

e) La expedición de copias auténticas de documentos públicos notariales, registrales y judiciales, así como de los diarios oficiales, se regirá por su legislación específica.

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

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

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

7. Aprobación por la Entidad Local DUSI.

Fecha	12/09/2023	
Firma del responsable		
Nombre y apellidos	José López Fabelo	
Órgano	Alcaldía-Presidencia	





AYUNTAMIENTO DE INGENIO

Fondo Europeo de Desarrollo Regional **FEDER**
Una manera de hacer Europa



Unión Europea

Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

ANEXO 1: LISTA DE COMPROBACIÓN S1



Unidad de Gestión "EDUSI INGENOVO" | Organismo Intermedio Ligero
Plaza de la Candelaria, Nº1, 35250. Ingenio. Las Palmas. | Telf.: 928780076 Ext.1102/1338
alcaldia@ingenio.es/juancarloss@ingenio.es | Web: <http://edusi.ingenio.es/>



LISTA DE COMPROBACIÓN S1

Nombre de la Operación		
Comprobaciones relativas al cumplimiento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y la Norma nacional de subvencionabilidad:		S/N/NP
1	<p>¿Existe un documento de CPSO aprobado por el Comité de Seguimiento del PO correspondiente, que ha sido aplicado al proceso de selección en cuestión y que garantiza el cumplimiento de</p> <ul style="list-style-type: none"> • los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad? • los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato,...? • los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo? • la operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca? 	S
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?	S
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las Normas nacionales de gastos subvencionables?	S
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?	NP
Comprobaciones relativas a la inclusión de la operación en FEDER y en categorías de intervención:		S/N/NP
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?	S
6	¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?	S
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?	S
Comprobaciones relativas a la entrega del DECA al beneficiario:		S/N/NP
8	¿Se ha comprobado de que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) N 1011/2014?	S
Comprobaciones relativas a la capacidad del beneficiario de la Operación:		S/N/NP
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)?	S



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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?	S
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?	S
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?	S
Comprobaciones relativas a la solicitud de financiación de la Operación:		S/N/NP
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).	S
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?	NP
Comprobaciones relativas a los costes simplificados:		S/N/NP
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?	S
16	¿Está expresamente recogida por 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?	S/NP
17	En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?	S/NP
Comprobaciones relativas a compras de terrenos:		S/N/NP
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?	NP
Comprobaciones específicas adicionales para el caso de operaciones seleccionadas mediante convocatorias de ayudas:		S/N/NP
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	S/NP
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	S/NP
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	S/NP
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	S/NP



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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)	S/NP
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 norma reguladora de subvenciones?	NP
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?	NP
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)?	NP
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿Se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?	NP
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?	S/NP
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?	S/NP
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?	S/NP
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?	S/NP
Comprobaciones específicas adicionales en la lucha contra el fraude:		S/N/NP
32	¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?	S





Fondo Europeo de Desarrollo Regional **FEDER**
Una manera de hacer Europa



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

**ANEXO 2: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL PÚBLICA DE
LUCHA CONTRA EL FRAUDE DE LA ENTIDAD LOCAL DUSI
AYUNTAMIENTO DE INGENIO.
(Organismo Intermedio de Gestión Ligero. FEDER 2014-2020)**



Unidad de Gestión "EDUSI INGENOVO" | Organismo Intermedio Ligero
Plaza de la Candelaria, Nº1, 35250. Ingenio. Las Palmas. | Telf.: 928780076 Ext.1102/1338
alcaldia@ingenio.es/juancarlos@ingenio.es | Web: <http://edusi.ingenio.es/>



Cód. Validación: 9KNJY59WME124LY3JQR4YQFAT
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 82 de 176



DECLARACIÓN INSTITUCIONAL PÚBLICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE DE LA ENTIDAD LOCAL DUSI AYUNTAMIENTO DE INGENIO. (Organismo Intermedio de Gestión Ligero. FEDER 2014-2020)

En virtud del punto primero de la Resolución definitiva de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se conceden ayudas de la tercera convocatoria de selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI), que serán cofinanciadas a través del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, el Ayuntamiento de Ingenio, tiene la condición de entidad beneficiaria, siendo designado asimismo como Organismo Intermedio de Gestión Ligero a los efectos de la selección de operaciones, tal y como establece el punto segundo de dicha Resolución.

En base a ello y, en línea con el “ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER DEL AYUNTAMIENTO DE INGENIO”, firmado en Ingenio a fecha 15 de febrero de 2019, la Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio 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 Ayuntamiento de Ingenio su conformidad con el sistema de autoevaluación del riesgo de fraude y remitirá la información correspondiente a la Autoridad de Gestión.

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

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

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

Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, los empleados públicos que integran la Entidad Local DUSI Ayuntamiento de



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Ingenio tienen, entre otros deberes: *"velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52)".*

Así mismo, existe un compromiso activo de participación del personal de la **Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio** en los foros que se puedan organizar por las Autoridades de Fondos sobre materia antifraude (Grupo de Trabajo Urbano, Red de Iniciativas Urbanas, etc.) así como, en su caso, la organización de iniciativas propias.

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.

La **Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio** ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la reciente evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto.

Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, la **Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio** tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse. Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre (BOE de 26), con el que revisa y actualiza esta política de forma continua.

En Ingenio, a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE
José López Fabelo.





Fondo Europeo de Desarrollo Regional **FEDER**

Una manera de hacer Europa



Unión Europea

Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

ANEXO 3: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ENTIDAD LOCAL DUSI AYUNTAMIENTO DE INGENIO.

(Organismo Intermedio de Gestión Ligero. FEDER 2014-2020) (Artículos extraídos del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)





Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Código de Conducta y principios éticos de los empleados públicos al servicio de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local (Organismo Intermedio de la Autoridad de Gestión del FEDER, periodo 2014-2020)

El Ayuntamiento de Ingenio ha considerado oportuno asumir voluntaria y libremente el espíritu y la filosofía que han inspirado las distintas recomendaciones y principios emitidos hasta la fecha dirigidos a promover las buenas prácticas en su organización. Para ello, se ha elaborado el presente **Código de Conducta y Principios Éticos** que tiene por objetivo establecer los principios de actuación en lo que se refiere a la conducta de sus miembros y que éstos voluntariamente asumen.

Como organización, el Ayuntamiento de Ingenio ha ido adaptando sus métodos y procedimientos de gestión, buscando una mayor eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos necesarios para la realización de sus actividades.

La Unión Europea aconseja que las administraciones implicadas en la gestión de Fondos Europeos, por ser públicas, consideren adoptar unas normas o códigos de buen gobierno y buenas prácticas, adaptados a sus condiciones, como garantía para atenuar y prevenir las situaciones de fraude.

La legislación básica estatal que regula los aspectos del desempeño de las labores de los empleados públicos viene recogida en el Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015 de 30 de octubre), y más concretamente su Capítulo IV se denomina “Deberes de los empleados públicos, Código de Conducta” y su contenido literal es el siguiente:

“CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán 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, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

2. *Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
3. *Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
4. *Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
5. *Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
6. *No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
7. *No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
8. *Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
9. *No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
10. *Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*
11. *Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
12. *Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Artículo 54. Principios de conducta.

1. *Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
2. *El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
3. *Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
4. *Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
5. *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.*
6. *Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*
7. *Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
8. *Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*
9. *Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*
10. *Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*
11. *Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.”*

(.....)





Fondo Europeo de Desarrollo Regional **FEDER**
Una manera de hacer Europa



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

ANEXO 4: AUTOEVALUACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE Y PLAN DE ACCIÓN CONTRA EL FRAUDE. (Síntesis de Resultados)



Unidad de Gestión "EDUSI INGENOVO" | Organismo Intermedio Ligero
Plaza de la Candelaria, Nº1, 35250. Ingenio. Las Palmas. | Telf.: 928780076 Ext.1102/1338
alcaldia@ingenio.es/juancarloss@ingenio.es | Web: <http://edusi.ingenio.es/>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

AUTOEVALUACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE Y PLAN DE ACCIÓN CONTRA EL FRAUDE.

En línea con las obligaciones que adquiere la Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio en virtud de la firma del *“Acuerdo de Compromiso en Materia de Asunción de Funciones para la gestión de Fondos FEDER”*, así como con las obligaciones que esta entidad asume dada su condición de entidad beneficiaria en virtud de lo que establece la Resolución Definitiva, de fecha 10 de diciembre, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos y, con el objeto de cumplimentar y llevar a efecto todas las tareas encomendadas al objeto de culminar el proceso para ser designada Organismo Intermedio de Gestión Ligero, esta Entidad ha llevado a cabo la Autoevaluación inicial del Riesgo de Fraude usando la herramienta proporcionada por el OIG y adaptada a las Entidades Locales.

A continuación se presentan, a modo de síntesis, los riesgos relevantes y los controles definidos para cada uno de ellos, en relación con la selección y con la ejecución de operaciones.

SELECCIÓN DE OPERACIONES

Riesgo SR1	Los miembros de la Unidad de Gestión DUSI que componen el comité de evaluación de las operaciones a seleccionar en el marco de la subvención DUSI influyen deliberadamente en la valoración y selección de las unidades ejecutoras solicitantes a fin de favorecer a alguna de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.
Controles definidos	
La UG-DUSI Ayuntamiento de Ingenio elaborará informes detallados y objetivos de la aplicación de los criterios de selección y priorización aplicados a cada una de las expresiones de interés recibidas, justificando la selección de unas respecto de otras.	
La Entidad Local Ayuntamiento de Ingenio dispone de una Unidad de Control de la Legalidad (UC-DUSI) -dependiente únicamente del Alcalde-, una de cuyas funciones será revisar las decisiones adoptadas por la Unidad de Gestión en relación a la Selección de Operaciones.	
La selección de las operaciones será revisada por la Asistencia Técnica.	
Se publica la convocatoria para la presentación de expresiones de interés.	
Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes se comunican a los solicitantes de forma motivada.	
La Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio ha establecido un canal que permite denunciar comportamientos fraudulentos.	



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

<p>La Entidad Local Ayuntamiento de Ingenio dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte del personal relevante para la gestión y el control de la Estrategia DUSI, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p>
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio impartirá al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.</p>
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio velará porque las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.</p>

<p>Riesgo SR2</p>	<p>Las unidades ejecutoras 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 elegidas en un proceso de selección.</p>
<p>Controles definidos</p>	
<p>El proceso de verificación de la UG DUSI de las solicitudes que compiten por el proyecto incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.</p>	
<p>El proceso de verificación de la UG DUSI hace uso de los previos conocimientos acerca del beneficiario para adoptar un decisión bien informada sobre la veracidad de las declaraciones e informaciones presentadas.</p>	
<p>El proceso de verificación de la UG DUSI incluye el conocimiento de las anteriores solicitudes de carácter fraudulento y de otras prácticas de este tipo.</p>	
<p>la Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio ha establecido un canal que permite denunciar comportamientos fraudulentos.</p>	
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio impartirá al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.</p>	
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio velará por que las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.</p>	
<p>Riesgo SR3</p>	<p>Una unidad ejecutora que participa en el proceso de selección de beneficiarios DUSI solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para ese mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia.</p>
<p>Controles definidos</p>	



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

Se solicitará Informe a la UC-DUSI, en la que participa personal del área de Intervención, a los efectos de verificar que no se han solicitado ayudas para la misma operación.
La Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio ha establecido un canal que permite denunciar comportamientos fraudulentos.
La Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio impartirá al personal recomendaciones claras o formación en materia de deontología y de integridad.
La Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio velará porque las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.

EJECUCIÓN DE OPERACIONES

Riesgo IR1	Un miembro del personal de la UE DUSI favorece a un solicitante o licitador debido a que: existe un conflicto de interés no declarado, o se ha pagado sobornos o comisiones.
Controles definidos	
La Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio requerirá que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verificará su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	
La Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio impartirá a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	
La Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Ingenio ha establecido y dará publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	
La Entidad Local DUSI Ayuntamiento requerirá la supervisión de la jefatura del área.	

Riesgo IR2	El beneficiario incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de la división de un contrato en varios, o la contratación con un único proveedor sin justificación, o la omisión del procedimiento de concurso, o la prórroga irregular del contrato.
Controles definidos	



<p>Antes de que los beneficiarios inicien la ejecución de los programas, la Entidad Local DUSI Ayuntamiento, a través del departamento de Contratación, revisa aquellos contratos propuestos cuyo importe se sitúa ligeramente por debajo de las cuantías establecidas.</p>
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento requerirá que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. La UC-DUSI revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.</p>
<p>Las adjudicaciones a un mismo proveedor deberán ser autorizadas previamente por la Entidad Local DUSI Ayuntamiento, a través del departamento de Intervención.</p>
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento, a través del departamento de Contratación, revisa previamente que las especificaciones técnicas de los contratos no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.</p>
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento, a través del departamento de Contratación, revisa previamente los contratos para garantizar que se han observado los procedimientos de contratación aplicables.</p>
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento requerirá que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verificará su funcionamiento en una muestra de beneficiarios. La UCDUSI revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.</p>
<p>Las modificaciones del contrato que prorrogan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predefinido deberán contar con la previa autorización de la Entidad Local DUSI Ayuntamiento, a través del departamento de Contratación e Intervención.</p>
<p>Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.</p>

Riesgo IR3	<p>Un miembro del personal de la Entidad Local DUSI favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante unas especificaciones amañadas, o la filtración de los datos de las ofertas, o la manipulación de las ofertas.</p>
Controles definidos	
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento, a través del departamento de Contratación, revisa previamente que las especificaciones técnicas de los contratos no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.</p>	



<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento, a través del departamento de contratación, revisará las ofertas ganadoras, comparándolas con las ofertas competidoras, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación.</p>
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. La UC-DUSI revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.</p>
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas. La UC-DUSI revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.</p>
<p>Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.</p>
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento ha establecido y dará publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p>

<p>Riesgo IR4</p>	<p>Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un la Entidad Local DUSI mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir, presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o introduciendo proveedores fantasmas.</p>
<p>Controles definidos</p>	
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento, a través del departamento de Contratación, aplicará controles para detectar las relaciones inusuales entre terceros (como contratistas que se turnan entre ellos).</p>	
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento requiere que los beneficiarios utilicen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios habituales. La UC-DUSI revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.</p>	
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento comprobará si las empresas que participan en una licitación (particularmente en los concursos con tres ofertas) están relacionadas entre sí (directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas o ARACHNE</p>	



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

La Entidad Local DUSI Ayuntamiento, a través del departamento de Contratación, verifica si las empresas que participan en una licitación pasan a ser posteriormente contratistas o subcontratistas del adjudicatario.

La Entidad Local DUSI Ayuntamiento ha establecido y dará publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.

La Entidad Local DUSI Ayuntamiento solicitará declaración responsable de los miembros del Consejo de Administración de las empresas ofertantes respecto de su participación activa en la toma de decisión en otras empresas.

Riesgo IR5 Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta.

Controles definidos

La Entidad Local DUSI Ayuntamiento, a través del departamento de Contratación, obliga a los beneficiarios a utilizar costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular.

Riesgo IR6 Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir, reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.

Controles definidos

La Entidad Local DUSI Ayuntamiento requerirá que las UE DUSI comprueben mediante los informes de actividades y los resultados de los contratos si los costes están justificados (por ejemplo, mediante los listados de personal) y que está autorizada contractualmente para solicitar los justificantes adicionales que correspondan (por ejemplo, los registros del sistema de control de presencia). La UC-DUSI revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.

La Entidad Local DUSI Ayuntamiento impone a las UE DUSI que efectúen una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones. La UC-DUSI deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

<p>La UC-DUSI deberá realizar por sí misma revisiones periódicas de los resultados de una muestra de proyectos comparando sus resultados con los costes, al objeto de detectar posibles indicios de que el trabajo no se ha terminado o de que se ha incurrido en costes innecesarios.</p>
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p>

<p>Riesgo IR7</p>	<p>Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que- se han sustituido los productos, o los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención.</p>
<p>Controles definidos</p>	
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento pedirá a las UE DUSI que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados. La UC-DUSI revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.</p>	
<p>La UC-DUSI revisará por sí misma, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.</p>	
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento exigirá a las UE DUSI que, a la finalización del contrato, obtengan certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo emitidos por un tercero independiente. La UC-DUSI revisará el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.</p>	
<p>La UC-DUSI revisará por sí misma, en una muestra de proyectos, los certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo que deberán entregarse a la finalización del contrato.</p>	
<p>La Entidad Local DUSI Ayuntamiento ha establecido y dará publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p>	

<p>Riesgo IR8</p>	<p>Una UE DUSI 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.</p>
<p>Controles definidos</p>	



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

La Entidad Local DUSI Ayuntamiento requiere que para modificar los contratos de las UE DUSI se necesite la fiscalización previa por parte del departamento de Intervención y Secretaría.

Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización de la Entidad Local DUSI Ayuntamiento.

La Entidad Local DUSI Ayuntamiento requiere que para modificar los contratos de las UE DUSI se necesite propuesta favorable de la mesa de contratación.





Fondo Europeo de Desarrollo Regional **FEDER**
Una manera de hacer Europa



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

ANEXO 5: MODELO DE DOCUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE “EXPRESIÓN DE INTERÉS”.



Unidad de Gestión “EDUSI INGENOVO” | Organismo Intermedio Ligero
Plaza de la Candelaria, Nº1, 35250. Ingenio. Las Palmas. | Telf.: 928780076 Ext.1102/1338
alcaldia@ingenio.es/juancarlos@ingenio.es | Web: <http://edusi.ingenio.es/>



Cód. Validación: 9KNJY59WMEI24LY3JQR4YQFAT
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 98 de 176

Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

EDUSI de INGENIOVO “Nombre de la Operación”	
SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE OPERACIONES	
DATOS DEL SOLICITANTE (beneficiario de la operación)	
SOLICITANTE - UNIDAD DE EJECUCIÓN	Nombre y Concejalía solicitante de la Operación.
DIRECCIÓN	XXXXXXXX, 1, 35250 Ingenio, Las Palmas
TELÉFONOS DE CONTACTO	
EMAIL DE CONTACTO	
PERSONA RESPONSABLE	
TELÉFONO	
EMAIL DE CONTACTO	
CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA (describir su estructura orgánica y funcional, con descripción de los perfiles técnicos del personal asignado para la gestión y control de la operación)	

OPERACIÓN SOLICITADA – DATOS IDENTIFICATIVOS I	
NOMBRE ESTRATEGIA	INGENIOVO
ENTIDAD BENEFICIARIA	Ayuntamiento de Ingenio
CONVOCATORIA AYUDAS FEDER	Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre (3ª CONV)
ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN (OIG)	DG de Cooperación Autonómica y Local
ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO (OIL)	Ayuntamiento de Ingenio
ORGANISMO CON SENDA FINANCIERA (OSF)	Ayuntamiento de Ingenio



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

OPERACIÓN SOLICITADA – DATOS IDENTIFICATIVOS II			
NOMBRE DE LA OPERACIÓN			
PROGRAMA OPERATIVO	Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014 - 2020		
CCI	2014ES16RFOP002		
EJE PRIORITARIO	EJE 12: DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO		
OBJETIVO TEMÁTICO	Elija un elemento.		
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	Elija un elemento.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Elija un elemento.		
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_1	Elija un elemento.	%	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_2	Elija un elemento.	%	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_3	Elija un elemento.	%	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_4	Elija un elemento.	%	
¿Está previsto que parte de la operación se acoja a la flexibilidad (art. 98.2 Reglamento (UE) 1303/2013) de aplicar los recursos FEDER según las normas de subvencionabilidad FSE?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CATEGORÍA DE REGIÓN	Región en transición		
LÍNEA DE ACTUACIÓN EN LA QUE SE ENMARCA LA OPERACIÓN			
ÁREA O SUB-ÁREA DE INTERVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA URBANA FUNCIONAL DE LA ESTRATEGIA	Toda el área de intervención de la estrategia <input type="checkbox"/>	Una sub-área concreta (indicar) <input type="checkbox"/>	
Población beneficiaria (n.º de habitantes)	31.694 (INE 1 de enero de 2020)		

Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

OPERACIONES COMPLEMENTARIAS – AUTORIDAD URBANA			
Al margen de las operaciones financiadas por el FEDER 14-20 en el marco de la Estrategia DUSI aprobada, ¿está previsto que la autoridad urbana complemente esta operación con otras actuaciones?	SÍ	<input type="checkbox"/>	
	NO	<input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo:			
Denominación de la actuación			
Coste total de la actuación			
¿Existe cofinanciación de fondos estructurales europeos? (marcar los que aporten FEDER, FSE, no existe)	FEDER	FSE	No Existe
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IMPORTE			

OPERACIONES COMPLEMENTARIAS – CCAA / ESTADO		
¿Esta operación se complementa con otras actuaciones llevadas a cabo por autoridades autonómicas o estatales?	SÍ	<input type="checkbox"/>
	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo:		
Administración que promueve la actuación		
Denominación de la actuación		
Coste total de la actuación		
IMPORTE		

FINANCIACIÓN USUARIOS TRAS LA OPERACIÓN				
Una vez finalizada la operación ¿está previsto que los usuarios paguen directamente por los bienes o servicios que se presten por la misma?	SÍ	<input type="checkbox"/>		
	NO	<input type="checkbox"/>		
En caso afirmativo:				
Los ingresos que abonarán los usuarios serán en concepto de:	Tasas por la utilización de las infraestructuras	Venta o arrendamiento de terrenos o edificios	Pago de servicios	Otros conceptos
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indicar otros conceptos:				



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

OPERACIÓN SOLICITADA – DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	
JUSTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN (breve descripción de los motivos que justifican la solicitud de la ayuda)	
OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN	
CONTENIDO DE LA OPERACIÓN (acciones a desarrollar)	
RESULTADOS ESPERADOS DE LA OPERACIÓN (productos y/o servicios)	

TIPOLOGÍA DE GASTOS	GASTOS DE PERSONAL	<input type="checkbox"/>	DESPLAZAMIENTOS	<input type="checkbox"/>
	EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>	MATERIAL FUNGIBLE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE TERRENOS (MÁX. 10%)	<input type="checkbox"/>	CONTRIBUCIONES EN ESPECIE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	<input type="checkbox"/>	ASESORAMIENTO EXTERNO	<input type="checkbox"/>
	BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO	<input type="checkbox"/>	COSTES INDIRECTOS	<input type="checkbox"/>
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	<input type="checkbox"/>	COSTES DE DEPRECIACIÓN DE BIENES AMORTIZABLES	<input type="checkbox"/>



COMPRA DE TERRENOS Y BIENES INMUEBLES (será de aplicación la norma 7 Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre y, en su caso, las condiciones establecidas por la Autoridad de Gestión)	
¿LA OPERACIÓN INCLUYE COMPRA DE TERRENOS?	<input type="checkbox"/>
La edificación constituye el elemento principal de la adquisición (norma 7.5):	<input type="checkbox"/>
Subvencionables dentro del límite general del 10% del coste total subvencionable de la operación (norma 7.2):	<input type="checkbox"/>
Operaciones en zonas abandonadas o con un pasado industrial: subvencionables con límite de un 15% del coste total subvencionable de la operación (norma 7.3):	<input type="checkbox"/>
Operaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente (norma 7.4):	<input type="checkbox"/>
Operaciones de la adquisición de edificaciones, incluidas viviendas de segunda mano, destinadas a realojar a personas en situación de vulnerabilidad social (norma 7.5):	<input type="checkbox"/>
Fecha de solicitud a la Autoridad de Gestión:	
Límite que aprueba la Autoridad de Gestión:	
Fecha de autorización de la compra de terrenos por la Autoridad de Gestión:	
Utilización de los bienes inmuebles. Como mínimo, los bienes inmuebles deberán utilizarse para los fines establecidos y durante el periodo previsto en el artículo 71 del Reglamento (UE) 1303/2013 o el que se establezca en las normas que regulan las ayudas de estado. Adicionalmente:	<input type="checkbox"/>
Periodo fijado por la Autoridad de Gestión (años):	

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.
---	---



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

FORMA DE EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN	ADMINISTRACIÓN DIRECTA (MEDIOS PROPIOS)	<input type="checkbox"/>
	SUBVENCIONES A TERCEROS	<input type="checkbox"/>
	CONTRATACIÓN CON TERCEROS	<input type="checkbox"/>
	ENCOMIENDA DE GESTIÓN	<input type="checkbox"/>

BASES DE CÁLCULO DE LOS COSTES SUBVENCIONABLES

CÁLCULO CON COSTES REALES	<input type="checkbox"/>
FINANCIACIÓN A TIPO FIJO DE LOS COSTES INDIRECTOS (opción de costes simplificados, norma 13.1, Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, 15 % de los costes directos de personal)	<input type="checkbox"/>
COSTES SIMPLIFICADOS APLICABLES A LOS COSTES DE PERSONAL (opción de costes simplificados, norma 14, Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre)	<input type="checkbox"/>

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD

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

CONTRIBUCIÓN A LA PRIORIDAD DE INVERSIÓN:

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

OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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

INDICADORES DE RESULTADO		
INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
INDICADOR_2	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	

OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:

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

ASPECTOS EVALUABLES DE LA OPERACIÓN			
NIVEL DE LOGRO DE LA OPERACIÓN (% estimados s/ total de I.P. de la Estrategia)	50%	NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE RESULTADO (Bajo – Medio – Alto)	Medio
NIVEL DE IMPACTO EN LA CONSECUCIÓN DEL MARCO DE RENDIMIENTO (*) (Bajo – Medio – Alto)	Medio	NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE PRODUCTIVIDAD (Bajo – Medio – Alto)	Medio
(*) 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. Estimar el nivel de impacto de la operación a partir del presupuesto de la misma en comparación con el 15% del presupuesto total de la EDUSI.			



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

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

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

IMPORTES DE LA OPERACIÓN y SENDA FINANCIERA	
COSTE TOTAL (IVA incluido)	
COSTE TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido) - en caso que genere ingresos, se indica minorando -	
COSTE PÚBLICO TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido)	

Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

- en caso que genere ingresos, se indica minorando -			
AYUDA PÚBLICA SOLICITADA – FEDER (IVA incluido)		PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN FEDER %	85,00 %
APORTACIÓN MUNICIPAL (IVA incluido)		PORCENTAJE %	15,00 %
Porcentaje de los gastos relativos a información y comunicación			
¿El importe del IVA es recuperable según legislación nacional?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Se utilizan contratos públicos para desarrollo de la operación?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

SENDA FINANCIERA	IMPORTE ADJUDICADO		IMPORTE EJECUTADO	
	ANUAL	ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO
2020				
2021				
2022				
2023				
TOTAL				

EL SOLICITANTE DECLARA QUE TIENE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA SUFICIENTE PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES DE LA AYUDA SOLICITADA.	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN	
CUMPLE CON LOS PRINCIPIOS GENERALES DEFINIDOS EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013 (NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD DE GÉNERO Y DESARROLLO SOSTENIBLE).	<input checked="" type="checkbox"/>
CUMPLE CON LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y DE LA UNIÓN EUROPEA (ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013).	<input checked="" type="checkbox"/>
LA OPERACIÓN ESTÁ REGIDA POR LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD ENTRE BENEFICIARIOS, EFICIENCIA, EFICACIA Y SOSTENIBILIDAD DE LAS OPERACIONES, TRANSPARENCIA DE LOS CRITERIOS DE	<input checked="" type="checkbox"/>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

SELECCIÓN, CAPACIDAD DE LOS BENEFICIARIOS PARA IMPLEMENTARLOS Y ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO CON OTRAS OPERACIONES E INSTRUMENTOS.	
CONTRIBUYE A LA EDUSI.	<input checked="" type="checkbox"/>
CONTRIBUYE AL PROGRAMA OPERATIVO.	<input checked="" type="checkbox"/>
ABORDA LOS PROBLEMAS DE UNA FORMA INTEGRADA Y MUESTRA VÍNCULOS CLAROS CON OTRAS INTERVENCIONES U OPERACIONES COEXISTENTES.	<input checked="" type="checkbox"/>
ES MEDIBLE A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD DEL ANEXO VIII, SIEMPRE QUE SEAN COHERENTES CON LOS OBJETIVOS TEMÁTICOS EN LOS QUE SE ENLOBA LA ACTUACIÓN.	<input checked="" type="checkbox"/>
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LA OPERACIÓN (según los CPSO aprobados en el Comité de Seguimiento del POCS del 07/06/17):	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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



OTROS DATOS Y REQUISITOS (CONDICIONES ESPECÍFICAS)

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

<input checked="" type="checkbox"/>	La operación forma parte de una estrategia dusi		
<input type="checkbox"/>	La operación es generadora de ingresos		
	¿La operación genera ingresos netos? (definición art. 61.1 RDC):		<input type="checkbox"/>
	¿La operación genera ingresos como prevé el artículo 61 del RDC: operaciones finalizadas?:		<input type="checkbox"/>
	Método de determinación escogido:	<input type="checkbox"/> Art. 61.3.a Aplicación de un porcentaje de ingresos netos uniforme en el sector o subsector:	<input type="checkbox"/>
		Sector y porcentaje: Elija un elemento.	
		<input type="checkbox"/> Art. 61.3.b Método de cálculo teniendo en cuenta un periodo de referencia adecuado:	<input type="checkbox"/>
	Déficit de financiación (%):		
¿La operación genera ingresos como prevé el artículo 65.8 del RDC: operación en ejecución?:		<input type="checkbox"/>	
Importe de los ingresos:			
<input type="checkbox"/>	La operación utiliza la opción de costes simplificados		
<input type="checkbox"/>	La operación se ejecuta fuera de la zona del programa operativo		
<input type="checkbox"/>	La operación está sujeta a regímenes de ayudas de estado		
<input type="checkbox"/>	La operación está sujeta a ayudas de minimis		
<input type="checkbox"/>	La operación es un gran proyecto		
<input type="checkbox"/>	La operación forma parte de una iti		
<input type="checkbox"/>	Se utilizan instrumentos financieros		

MEDIDAS ANTIFRAUDE

1	¿LA UNIDAD EJECUTORA HA TENIDO, O VA A SOLICITAR OTRAS AYUDAS PARA LA MISMA OPERACIÓN? EN CASO AFIRMATIVO, INDICAR LA PROCEDENCIA Y EL IMPORTE:	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
2	EN CASO AFIRMATIVO, ¿LA SUMA DEL IMPORTE DE LAS AYUDAS SUPERA EL IMPORTE DE LA OPERACIÓN?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

3	EN CASO NEGATIVO, ¿SE COMPROMETE LA UNIDAD EJECUTORA A DECLARAR EN EL FUTURO OTRAS AYUDAS, PARA VERIFICAR SU COMPATIBILIDAD?	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
4	PARA ESTA OPERACIÓN, LAS PERSONAS PERTENECIENTES A LA UNIDAD EJECUTORA ¿PUEDEN INCURRIR EN CONFLICTO DE INTERESES A LA HORA DE PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EN CUANTO A LA VALORACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

1	OBLIGACIÓN DE LLEVAR UN SISTEMA DE CONTABILIDAD SEPARADA, O DE ASIGNAR UN CÓDIGO CONTABLE ADECUADO A TODAS LAS TRANSACCIONES RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN (EN AQUELLA PARTE DE LA MISMA QUE VAYA A SER REEMBOLSADA SOBRE LA BASE DE LOS COSTES SUBVENCIONABLES EN LOS QUE SE HUBIESE INCURRIDO EFECTIVAMENTE-COSTES REALES).	<input checked="" type="checkbox"/>
2	CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD, SOBRE EL APOYO PROCEDENTE DEL FEDER.	<input checked="" type="checkbox"/>
3	OBLIGACIÓN DE CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN, PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PISTA DE AUDITORÍA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE APLICACIÓN (L.G.S.).	<input checked="" type="checkbox"/>
4	OBLIGACIÓN DE APLICAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS EN SU ÁMBITO DE GESTIÓN, CUMPLIR CON LA NORMATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN, FALSIFICACIONES DE DOCUMENTOS, ETC., ASÍ COMO PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE POSIBLES “BANDERAS ROJAS” (INCLUYE LA CONTRATACIÓN AMAÑADA, LAS LICITACIONES COLUSORIAS, LOS CONFLICTOS DE INTERÉS, LA MANIPULACIÓN DE OFERTAS Y EL FRACCIONAMIENTO DEL GASTO). ASIMISMO SE COMPROMETE A COMUNICAR AL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN LAS IRREGULARIDADES Y SOSPECHAS DE FRAUDE Y LA EXISTENCIA DE CUALQUIER CASO QUE PUDIERA PERJUDICAR LA REPUTACIÓN DE LA POLÍTICA DE COHESIÓN.	<input checked="" type="checkbox"/>
5	TODAS LAS PERSONAS DE LA UNIDAD EJECUTORA, PARTICIPANTES EN LA OPERACIÓN, DEBERÁN CUMPLIMENTAR UNA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.	<input checked="" type="checkbox"/>





ANEXO 6: FICHAS DE LAS ACTUACIONES.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

LINEA DE ACTUACIÓN 1: Contribuir al proceso de transformación del Municipio de Ingenio en una Ciudad Inteligente para mejorar la calidad de vida de sus ciudadanía.		
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	02. Tecnologías de Información y Comunicaciones
5	Prioridad de inversión	2c. Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica
6	Objetivo específico	020c3-OE2.3.3. Promover las TIC en Estrategias de desarrollo Urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	INGENOVO
30	Comunidad Autónoma	CANARIAS
7	Código de la actuación:	INGENOVO-OT2-1
8	Nombre de la actuación:	Contribuir al proceso de transformación del Municipio de Ingenio en una Ciudad Inteligente para mejorar la calidad de vida de sus ciudadanía.
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Ingenio
13	Breve descripción de la actuación:	La actuación incluirá operaciones relacionadas con los Servicios de Administración Electrónica, Centro de Datos, Portal de Datos Abiertos, Telegestión de Servicios Públicos y la promoción del uso de herramientas digitales, incluida la formación al sector empresarial y comercial. En definitiva, operaciones que favorezcan, por un lado, el desarrollo y puesta a disposición de la ciudadanía de un elevado número de trámites y

LINEA DE ACTUACIÓN 1: Contribuir al proceso de transformación del Municipio de Ingenio en una Ciudad Inteligente para mejorar la calidad de vida de sus ciudadanía.		
		servicios electrónicos. Por otro lado, la digitalización de datos y procedimientos internos del Ayuntamiento y el desarrollo de un modelo de gobierno y gestión abierto que permita a la ciudadanía y a las empresas acceder por vía electrónica a información del municipio en formato abierto y que facilite la implementación de Telegestión de los servicios públicos y por último la formación y dinamización del sector empresarial/comercial.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<p>Contribuir al desarrollo de la Administración Electrónica Local, mejorando la eficiencia de los servicios electrónicos, así como de la gestión de datos y el uso público de los mismos facilitando la interacción con los ciudadanos y empresas, así como la telegestión de servicios.</p> <p>Facilitar el acceso de los usuarios/as a los servicios públicos en condiciones de igualdad real, teniendo en cuenta la brecha digital de género.</p> <p>Mejorar la capacidad y la inteligencia del municipio al objeto de incrementar su capacidad para revitalizarse económica y socialmente.</p> <p>Desarrollar un modelo de gobierno abierto y transparente.</p> <p>Transformar el municipio de Ingenio en una Ciudad Inteligente en aras a mejorar la calidad de vida y la accesibilidad de sus habitantes y el sector empresarial y asegurar un desarrollo sostenible económico, social y ambiental en mejora permanente.</p>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	

LINEA DE ACTUACIÓN 1: Contribuir al proceso de transformación del Municipio de Ingenio en una Ciudad Inteligente para mejorar la calidad de vida de sus ciudadanía.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<ul style="list-style-type: none"> • 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 201420 (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. • Contribuir a la estrategia 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. • 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. • Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible. • Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energéticos. □ 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.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Cód. Validación: 9KNJY59WME124LY3J0R4YQFAT
 Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 115 de 176



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
LINEA DE ACTUACIÓN 1: Contribuir al proceso de transformación del Municipio de Ingenio en una Ciudad Inteligente para mejorar la calidad de vida de sus ciudadanía.		
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

LINEA DE ACTUACIÓN 2: Contribuir al proceso de transformación del Municipio de Ingenio en un Destino Turístico Inteligente (SMART DESTINATION) que promueva el desarrollo económico y sostenible del turismo mediante la promoción del uso de las TIC.		
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	02. Tecnologías de Información y Comunicaciones
5	Prioridad de inversión	2c. Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica.
6	Objetivo específico	020c3-OE2.3.3. Promover las TIC en Estrategias de desarrollo Urbano Integrado a través de actuaciones en Administración Electrónica Local y Smart Cities.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	INGENOVO
30	Comunidad Autónoma	CANARIAS
7	Código de la actuación:	INGENOVO-OT2-2
8	Nombre de la actuación:	Contribuir al proceso de transformación del Municipio de Ingenio en un Destino Turístico Inteligente (SMART DESTINATION) que promueva el desarrollo económico y sostenible del turismo mediante la promoción del uso de las TIC.
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Ingenio
13	Breve descripción de la actuación:	La actuación consiste en mejorar la experiencia y satisfacción de los visitantes mediante la puesta en valor del patrimonio histórico, cultural y natural del municipio en base a las TIC implementando operaciones como: Digitalización del patrimonio histórico y cultural, Aplicaciones de Realidad Aumentada, Servicio de Guías Interactivos (Video/audio),

LINEA DE ACTUACIÓN 2: Contribuir al proceso de transformación del Municipio de Ingenio en un Destino Turístico Inteligente (SMART DESTINATION) que promueva el desarrollo económico y sostenible del turismo mediante la promoción del uso de las TIC.		
		Señalética con códigos QR, Sistemas Video Mapping y Cubo de Realidad Virtual.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	Impulsar la oferta de servicios basados en el patrimonio cultural, asociados a la digitalización del mismo y a su aplicación en el sector turismo. Incrementar el número de visitantes y turistas a Ingenio convirtiéndolo en Destino Turístico Inteligente, al objeto de mejorar la economía y creación de nuevas empresas o comercios en la zona alta del municipio, fundamentalmente el casco histórico. Mejorar la inteligencia del municipio al objeto de incrementar su capacidad para revitalizarse económica y socialmente.
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<ul style="list-style-type: none"> 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 201420 (HFP/1979/2016). En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y

LINEA DE ACTUACIÓN 2: Contribuir al proceso de transformación del Municipio de Ingenio en un Destino Turístico Inteligente (SMART DESTINATION) que promueva el desarrollo económico y sostenible del turismo mediante la promoción del uso de las TIC.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

		<p>sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la estrategia 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. • 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. • Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible. • Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energéticos. □ 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.
21	<p>Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
22	<p>¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?</p>	<p>Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</p>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
LINEA DE ACTUACIÓN 2: Contribuir al proceso de transformación del Municipio de Ingenio en un Destino Turístico Inteligente (SMART DESTINATION) que promueva el desarrollo económico y sostenible del turismo mediante la promoción del uso de las TIC.		
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

LINEA DE ACTUACIÓN 3. Fomento de la movilidad urbana sostenible en el Municipio de Ingenio.		
1	Programa operativo:	<i>CRECIMIENTO SOSTENIBLE</i>
2	CCI:	<i>2014ES16RFOP002</i>
3	Eje prioritario	<i>12. Eje Urbano</i>
4	Objetivo temático	04. Apoyar la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores.
5	Prioridad de inversión	4e. Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación.
6	Objetivo específico	040e1-OE4.5.1. Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras de la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	INGENOVO
30	Comunidad Autónoma	CANARIAS
7	Código de la actuación:	INGENIOVO-OT4-1
8	Nombre de la actuación:	Fomento de la movilidad urbana sostenible en el Municipio de Ingenio.
9	Organismo intermedio:	<i>Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

10	Nombre del Organismo intermedio:	<i>Nombre del Organismo intermedio de gestión</i>
11	Cod. Organismo con senda financiera:	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión.</i>
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Ingenio
13	Breve descripción de la actuación:	Como primera actuación se plantea la elaboración de un PMUS . Una vez elaborado se dará preferencia a todas aquellas actuaciones que priorice el mismo, si bien se impulsarán actuaciones que fomenten: el Transporte no motorizado : Creación de Carril Bici y Paseo Peatonal, Implantación de Servicio Público de Alquiler de Bicicletas Eléctricas, Aparcamientos de Bicicletas en parkings disuasorios, edificios públicos, instalaciones deportivas y educativas, paradas de guagua, etc.; acciones dirigidas a la mejora de la accesibilidad urbana en el municipio; acciones destinadas

LINEA DE ACTUACIÓN 3. Fomento de la movilidad urbana sostenible en el Municipio de Ingenio.

		a la sensibilización sobre la movilidad sostenible e inversiones para la mejora y el fomento de la movilidad urbana sostenible .
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	Se pretende alcanzar un equilibrio entre los medios de transporte del municipio sobre unas bases de sostenibilidad y mejora de la calidad de vida urbana alcanzando los siguientes objetivos: mejorar la conectividad interna y periférica de cada una de las zonas de intervención; disminuir el tráfico de vehículos motorizados y sus efectos adversos sobre la calidad de vida, la calidad del entorno urbano y el aire y el Patrimonio Arquitectónico. Mejorar la conectividad y la accesibilidad multimodal en el entorno de los tres sectores; impulsar un cambio en los patrones de movilidad de la ciudadanía, así como la concepción y hábitos en relación a ésta; fomentar el uso de vehículos eléctricos, la movilidad peatonal, así como el uso de bicicletas y otros medios de transporte colectivo menos contaminantes. Abordar medidas de gestión de la movilidad para colectivos específicos: empresas, colegios, visitantes, etc.; mejorar la accesibilidad urbana a fin de facilitar la movilidad de personas con discapacidad y/o movilidad reducida y prever el



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

		impacto y establecer medidas de movilidad sostenible en los núcleos urbanos, ya sean de uso residencial, industrial.
15	Tipología de los beneficiarios:	<i>Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).</i>
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	<i>3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.</i>
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<i>Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.</i>
18	Modo de financiación	<i>Subvención no reembolsable</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

19	<p>Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:</p>	
----	---	--

LINEA DE ACTUACIÓN 3. Fomento de la movilidad urbana sostenible en el Municipio de Ingenio.

20	<p>Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Contribuir a la estrategia 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. • 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.
----	--	---

Cód. Validación: 9KNJY59WME124LY3JQR4YQFAT
 Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 125 de 176



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	<i>Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
LINEA DE ACTUACIÓN 3. Fomento de la movilidad urbana sostenible en el Municipio de Ingenio.		
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	<i>Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	<i>No</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

LINEA DE ACTUACIÓN 4. Incrementar la Resiliencia energética en el Municipio.		
1	Programa operativo:	<i>CRECIMIENTO SOSTENIBLE</i>
2	CCI:	<i>2014ES16RFOP002</i>
3	Eje prioritario	<i>12. Eje Urbano</i>
4	Objetivo temático	04. Apoyar la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores.
5	Prioridad de inversión	4e. Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación.
6	Objetivo específico	040e1-OE4.5.3. Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	INGENOVO
30	Comunidad Autónoma	CANARIAS
7	Código de la actuación:	INGENIOVO-OT4-2
8	Nombre de la actuación:	Incrementar la Resiliencia energética en el Municipio.
9	Organismo intermedio:	<i>Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión</i>
10	Nombre del Organismo intermedio:	<i>Nombre del Organismo intermedio de gestión</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

11	Cod. Organismo con senda financiera:	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión.</i>
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Ingenio
13	Breve descripción de la actuación:	Mediante esta actuación se apoyará la puesta en marcha de soluciones integradas en eficiencia energética en edificios públicos incluidas las de instalaciones para la producción de energías renovables de autoconsumos en edificios, espacios e infraestructuras públicas Las soluciones se basarán en los resultados de estudios y diagnosis energéticas previas. A su vez, la actuación también prevé campañas de sensibilización y asesoramiento municipal en materia de eficiencia energética y producción de energía renovable a la ciudadanía, empresas, comercios e industrias y prestatarios de servicios públicos.

LINEA DE ACTUACIÓN 4. Incrementar la Resiliencia energética en el Municipio.		
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	El principal objetivo de esta línea de actuación es incrementar la resiliencia energética del municipio de Ingenio ante los nuevos retos asociados al cambio climático. Para lo cual se pretenden alcanzar los siguientes objetivos específicos: Contribuir a la autosuficiencia energética del municipio mediante la implantación de sistemas de producción de energías renovables. Reducción del consumo eléctrico integral del municipio (viviendas, empresas e industria, sector público) a fin de disminuir las emisiones del municipio de GEI. Al mismo tiempo, contribuir, en el ámbito urbano, al objetivo del Plan Nacional de Acción de Eficiencia Energética 2014-2020 de reducción de emisiones y ahorro de energía primaria como consecuencia de la puesta en marcha de planes se implementación de auditorías y certificados energéticos en el sector de edificación y los servicios públicos (entre ellos, el alumbrado público) y aumentar, en el ámbito urbano, y en particular en los edificios públicos, la proporción en el consumo final de energía de las fuentes renovables, en consonancia con el Plan de Energías Renovables 2011- 2020.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

15	Tipología de los beneficiarios:	<i>Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).</i>
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	<i>3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.</i>
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<i>Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.</i>
18	Modo de financiación	<i>Subvención no reembolsable</i>
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	

LINEA DE ACTUACIÓN 4. Incrementar la Resiliencia energética en el Municipio.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<ul style="list-style-type: none"> • 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 201420 (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. • Contribuir a la estrategia 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. • 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.
----	---	--



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> 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.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las	<i>Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
LINEA DE ACTUACIÓN 4. Incrementar la Resiliencia energética en el Municipio.		
	operaciones de esta actuación?	
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	<i>Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna	No



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

	de las operaciones de la actuación?	
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

LINEA DE ACTUACIÓN 5. Mejora del patrimonio histórico y cultural del municipio como motor de impulsión del turismo en el centro histórico y otras áreas dotadas de patrimonio cultural.		
1	Programa operativo:	<i>CRECIMIENTO SOSTENIBLE</i>
2	CCI:	<i>2014ES16RFOP002</i>
3	Eje prioritario	<i>12. Eje Urbano</i>
4	Objetivo temático	06. Preservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos.
5	Prioridad de inversión	6c. Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural.
6	Objetivo específico	060c4-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.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	INGENOVO
30	Comunidad Autónoma	CANARIAS
7	Código de la actuación:	INGENOVO-OT6-1
8	Nombre de la actuación:	Mejora del patrimonio histórico y cultural del municipio como motor de impulsión del turismo en el centro histórico y otras áreas dotadas de patrimonio cultural.
9	Organismo intermedio:	<i>Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión</i>
10	Nombre del Organismo intermedio:	<i>Nombre del Organismo intermedio de gestión</i>
11	Cod. Organismo con senda financiera:	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Ingenio
13	Breve descripción de la actuación:	Se impulsarán acciones que permitan impulsar el turismo y la cultura de cara a la ciudadanía y a personas visitantes mediante la puesta en valor, rehabilitación, protección, restauración y conservación del patrimonio histórico, artístico, cultural y arquitectónico y la creación, en torno a éste, de itinerarios turísticos pododáctiles, señalética adaptada y acciones que mejoren la accesibilidad urbana de dichos itinerarios. Se impulsarán también acciones destinadas a la concienciación y sensibilización empresarial y ciudadana sobre la importancia de conservación y puesta en valor del patrimonio histórico y cultural para la dinamización turística.

LINEA DE ACTUACIÓN 5. Mejora del patrimonio histórico y cultural del municipio como motor de impulsión del turismo en el centro histórico y otras áreas dotadas de patrimonio cultural.		
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	El objetivo fundamental es el Impulso y la dinamización del Turismo y la cultura en el municipio, ampliando la oferta turística e incrementando el número de visitas a través de la conservación y puesta en valor del patrimonio histórico, artístico, cultural y arquitectónico municipal, apostando por un turismo dirigido también a personas de movilidad reducida, lo que supone un potencial extra en el sector turístico, promoviendo el turismo accesible.
15	Tipología de los beneficiarios:	<i>Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).</i>
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	<i>3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p><i>Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.</i></p>
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<ul style="list-style-type: none"> • 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 201420 (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. • Contribuir a la estrategia desarrollo urbano sostenible e integrado. • Contribuir al programa operativo vigente.

LINEA DE ACTUACIÓN 5. Mejora del patrimonio histórico y cultural del municipio como motor de impulsión del turismo en el centro histórico y otras áreas dotadas de patrimonio cultural.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

		<ul style="list-style-type: none"> • Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. • 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.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> • 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 PI 6c. • Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	<i>Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	<i>Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
LINEA DE ACTUACIÓN 5. Mejora del patrimonio histórico y cultural del municipio como motor de impulsión del turismo en el centro histórico y otras áreas dotadas de patrimonio cultural.		
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

LINEA DE ACTUACIÓN 6. Gestión Sostenible del agua en el municipio.		
1	Programa operativo:	<i>CRECIMIENTO SOSTENIBLE</i>
2	CCI:	<i>2014ES16RFOP002</i>
3	Eje prioritario	<i>12. Eje Urbano</i>
4	Objetivo temático	06. Preservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos.
5	Prioridad de inversión	6e. Acciones dirigidas a mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido.
6	Objetivo específico	060c4-O.E.6.5.2. Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	INGENOVO
30	Comunidad Autónoma	CANARIAS
7	Código de la actuación:	INGENOVO-OT6-2
8	Nombre de la actuación:	Gestión Sostenible del agua en el municipio
9	Organismo intermedio:	<i>Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión</i>
10	Nombre del Organismo intermedio:	<i>Nombre del Organismo intermedio de gestión</i>
11	Cod. Organismo con senda financiera:	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Ingenio
13	Breve descripción de la actuación:	Se promoverán acciones que conlleven un ahorro en el uso del agua en los edificios y equipamientos públicos, acciones que irán acompañadas de los correspondientes estudios de auditoría/estudio/análisis de uso de agua que permitan estructurar las medidas necesarias. Del mismo modo, se apoyarán aquellas acciones encaminadas a incrementar la reutilización de aguas mediante el empleo de aguas regeneradas para el riego de espacios libres, parques y jardines públicos.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del	Mejorar la gestión y el uso del agua mediante la optimización, protección y conservación de este recurso en aras a alcanzar un uso sostenible del mismo, al tiempo que reducir el consumo de energía y las emisiones de gases de E.I. dado que, en Gran Canaria, la energía

LINEA DE ACTUACIÓN 6. Gestión Sostenible del agua en el municipio.		
	Programa operativo aprobado):	constituye un factor imprescindible para poder disponer de agua. El agua de abasto por debajo de la cota 300 msnm, procede de la depuración y la desalación, teniendo una repercusión directa en el consumo de energía, que se utiliza tanto para la desalación y depuración como para el bombeo y la distribución, lo que incrementa su precio, este hecho provoca que el agua subterránea (extracción de pozos y galerías) presente ventajas competitivas frente al agua depurada y desalada, lo que tiene como consecuencia una mayor presión sobre las aguas subterráneas y por ende una disminución de los niveles freáticos lo que provoca impactos sobre los ecosistemas terrestres dependientes del agua, pérdida de calidad de los acuíferos por intrusión de aguas marinas.
15	Tipología de los beneficiarios:	<i>Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).</i>
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	<i>3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<i>Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.</i>
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<ul style="list-style-type: none"> • 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 201420 (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

LINEA DE ACTUACIÓN 6. Gestión Sostenible del agua en el municipio.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

		<p>implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la estrategia 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. • Ser coherentes con la 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.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> • 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 PI 6e. • Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	<i>Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna	<i>Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

	de las operaciones de esta actuación?	
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a	-
LINEA DE ACTUACIÓN 6. Gestión Sostenible del agua en el municipio.		
	contribución privada elegible:	
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

LINEA DE ACTUACIÓN 7. Mejoras en la gestión de residuos urbanos a través de procesos de economía circular, sensibilización y concienciación y ampliación de las infraestructuras de recogida y tratamiento.		
1	Programa operativo:	<i>CRECIMIENTO SOSTENIBLE</i>
2	CCI:	<i>2014ES16RFOP002</i>
3	Eje prioritario	<i>12. Eje Urbano</i>
4	Objetivo temático	06. Preservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos.
5	Prioridad de inversión	6e. Acciones dirigidas a mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido.
6	Objetivo específico	060c4-O.E.6.5.2. Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	INGENOVO
30	Comunidad Autónoma	CANARIAS
7	Código de la actuación:	INGENOVO-OT6-3
8	Nombre de la actuación:	Mejoras en la gestión de residuos urbanos a través de procesos de economía circular, sensibilización y concienciación, ampliación de las infraestructuras de recogida y tratamiento.
9	Organismo intermedio:	<i>Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión</i>
10	Nombre del Organismo intermedio:	<i>Nombre del Organismo intermedio de gestión</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

11	Cod. Organismo con senda financiera:	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión.</i>
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Ingenio
13	Breve descripción de la actuación:	Se promoverán acciones de Sensibilización, Concienciación e Información hacia la ciudadanía sobre la producción y gestión correcta de Residuos incluidos Talleres de Restauración y Reciclaje así como acciones que contribuyan a la mejora de la dotación de recogida selectiva en el Casco Histórico incluida la disminución de su impacto visual.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del	Los objetivos que se persiguen son mejorar el Sistema de Gestión de la Recogida, Transporte y Tratamiento de los Residuos Sólidos Urbanos para hacerlo más eficiente y reducir los costes económicos y ambientales, reducir la producción de residuos sólidos, así como mejorar los procesos de selección y reciclaje de los residuos en los

LINEA DE ACTUACIÓN 7. Mejoras en la gestión de residuos urbanos a través de procesos de economía circular, sensibilización y concienciación y ampliación de las infraestructuras de recogida y tratamiento.		
	Programa operativo aprobado):	hogares para cumplir con los objetivos que emanan de la normativa comunitaria y estatal y fomentar en la población el concepto de reutilización y valorización-transformación de algunas fracciones de residuos.
15	Tipología de los beneficiarios:	<i>Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).</i>
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	<i>3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p><i>Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.</i></p>
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<ul style="list-style-type: none"> • 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 201420 (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. • Contribuir a la estrategia 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.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

LINEA DE ACTUACIÓN 7. Mejoras en la gestión de residuos urbanos a través de procesos de economía circular, sensibilización y concienciación y ampliación de las infraestructuras de recogida y tratamiento.		
		<ul style="list-style-type: none"> • Ser coherentes con la 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.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> • 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 PI 6e. • Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	<i>Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	<i>Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.</i>
LINEA DE ACTUACIÓN 8. Programa para el desarrollo de la cohesión social y la igualdad de oportunidades.		
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	09. Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y contra cualquier tipo de discriminación.
5	Prioridad de inversión	9b. Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.
6	Objetivo específico	090b2-O.E.9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	INGENOVO
30	Comunidad Autónoma	CANARIAS



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

7	Código de la actuación:	INGENOVO-OT9-1
8	Nombre de la actuación:	Programa para el desarrollo de la cohesión social y la igualdad de oportunidades.
9	Organismo intermedio:	<i>Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión</i>
10	Nombre del Organismo intermedio:	<i>Nombre del Organismo intermedio de gestión</i>
11	Cod. Organismo con senda financiera:	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión.</i>
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Ingenio
13	Breve descripción de la actuación:	<p>Se promoverán actuaciones que promuevan el desarrollo de un tejido social cohesionado en el municipio, a través de intervenciones individuales y grupales encaminadas a la inclusión social y laboral de vecinos/as del municipio, basadas en estrategias para potenciar las competencias personales y sociales de los/as mismos/as.</p> <p>Estas estrategias se llevarán a cabo a través de distintos Programas enmarcados hacia el desarrollo de la cohesión social e igualdad de oportunidades que estarán compuestos a su vez por, al menos, 4 programas integrados por diversas actividades, entre las cuales podemos señalar las siguientes: formación en competencias sociales, acompañamiento en procesos individuales de inclusión social, actividades socio-culturales que fomenten la participación ciudadana, integración cultural, juvenil, etc.</p>

LINEA DE ACTUACIÓN 8. Programa para el desarrollo de la cohesión social y la igualdad de oportunidades.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	Prevenir las situaciones de exclusión social generadas por causas personales y sociales en la población más desfavorecida del municipio a través de espacios formativos y programas de acompañamiento específicos (familias disfuncionales, personas con carencias personales y escasas relaciones sociales).
15	Tipología de los beneficiarios:	<i>Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).</i>
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	<i>3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.</i>
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<i>Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.</i>
18	Modo de financiación	<i>Subvención no reembolsable</i>
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

20	<p>Crterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 201420 (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. • Contribuir a la estrategia 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.
----	---	--

<p>LINEA DE ACTUACIÓN 8. Programa para el desarrollo de la cohesión social y la igualdad de oportunidades.</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. • En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se asegurarán 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 grupos 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.

Cód. Validación: 9KNJY59WMEI24LY3JQR4YQFAT
 Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 151 de 176



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. • Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social. • 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 PI 9b. • Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	<i>Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	<i>Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
LINEA DE ACTUACIÓN 8. Programa para el desarrollo de la cohesión social y la igualdad de oportunidades.		
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	<i>No</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

LINEA DE ACTUACIÓN 9. Rehabilitación y revitalización del barrio de Cuesta Caballero y su entorno.		
1	Programa operativo:	<i>CRECIMIENTO SOSTENIBLE</i>
2	CCI:	<i>2014ES16RFOP002</i>
3	Eje prioritario	<i>12. Eje Urbano</i>
4	Objetivo temático	09. Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y contra cualquier tipo de discriminación.
5	Prioridad de inversión	9b. Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.
6	Objetivo específico	090b2-O.E.9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	INGENOVO
30	Comunidad Autónoma	CANARIAS
7	Código de la actuación:	INGENOVO-OT9-2
8	Nombre de la actuación:	Rehabilitación y revitalización del barrio de Cuesta Caballero y su entorno.
9	Organismo intermedio:	<i>Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión</i>
10	Nombre del Organismo intermedio:	<i>Nombre del Organismo intermedio de gestión</i>
11	Cod. Organismo con senda financiera:	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Ingenio
13	Breve descripción de la actuación:	Se promoverán actuaciones que favorezcan la mejora paisajística y la recuperación de aquellas zonas y vías de acceso que obstaculizan el espacio público siendo su fin último integrar a la población de la zona. Se pretende mejorar y rehabilitar los edificios y espacios públicos existentes entre las viviendas sociales así como los espacios públicos ubicados en la zona para facilitar el paso peatonal y potenciar un tránsito de los vecinos y por ende fomentar la integración y mejorar sustancialmente la vida social de la comunidad.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del	Se prevé mejorar y rehabilitar los espacios públicos existentes entre las viviendas sociales de la zona degradada de Cuesta Caballero para revitalizar la zona y mejorar la cohesión social y calidad de vida de sus habitantes. A través de la mejora de los espacios públicos del barrio, la zona se convertirá en un motor de atracción para los propios vecinos,

LINEA DE ACTUACIÓN 9. Rehabilitación y revitalización del barrio de Cuesta Caballero y su entorno.		
	Programa operativo aprobado):	<p>permitiendo una mayor integración entre ellos e incrementando el sentimiento de pertenencia y cuidado del barrio redundando en el futuro crecimiento económico. Los objetivos específicos son:</p> <p>Mejora paisajística y ambiental de los espacios públicos del barrio de Cuesta Caballeros</p> <p>Recuperación de espacios para el uso público, cultural, deportivo, etc. Regeneración de una zona actualmente desfavorecida y cuya población está poco integrada.</p> <p>Mejora del nivel de integración y mayor cohesión social en uno de los barrios más desfavorecido de Ingenio.</p>
15	Tipología de los beneficiarios:	<i>Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apto. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	<i>3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.</i>
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<i>Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.</i>
18	Modo de financiación	<i>Subvención no reembolsable</i>
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<ul style="list-style-type: none"> 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 201420 (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.

LINEA DE ACTUACIÓN 9. Rehabilitación y revitalización del barrio de Cuesta Caballero y su entorno.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

		<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la estrategia 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. • En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se asegurarán 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 grupos 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.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. • Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social. • 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 PI 9b. • Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las	<p><i>Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i></p>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

	operaciones de esta actuación?	
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	<i>Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
LINEA DE ACTUACIÓN 9. Rehabilitación y revitalización del barrio de Cuesta Caballero y su entorno.		
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

LINEA DE ACTUACIÓN 10. Fomento del empleo a través del desarrollo de una estrategia integradora basada en el turismo y la cultura.		
1	Programa operativo:	<i>CRECIMIENTO SOSTENIBLE</i>
2	CCI:	<i>2014ES16RFOP002</i>
3	Eje prioritario	<i>12. Eje Urbano</i>
4	Objetivo temático	09. Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y contra cualquier tipo de discriminación.
5	Prioridad de inversión	9b. Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.
6	Objetivo específico	090b2-O.E.9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	INGENOVO
30	Comunidad Autónoma	CANARIAS
7	Código de la actuación:	INGENOVO-OT9-4
8	Nombre de la actuación:	Fomento del empleo a través del desarrollo de una estrategia integradora basada en el turismo y la cultura.
9	Organismo intermedio:	<i>Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión</i>
10	Nombre del Organismo intermedio:	<i>Nombre del Organismo intermedio de gestión</i>
11	Cod. Organismo con senda financiera:	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Ingenio
13	Breve descripción de la actuación:	Esta línea de actuación tiene como ejes prioritarios la capacitación y formación, el fomento del autoempleo y la creación de empresas de economía social y el apoyo a la creación de nuevos emprendimientos vinculados a la estrategia de desarrollo del municipio basada en revitalizar al casco histórico, promover y mejorar patrimonio cultural, natural y patrimonial a través del fomento del turismo y la cultura especialmente en personas de la tercera edad. Para ello se apoyarán actuaciones como: Programas de formación para el empleo en nichos de mercados emergentes como son las nuevas tecnologías y actividades complementarias vinculadas a la actividad turística y cultural, así como en el sector de la tercera edad.

LINEA DE ACTUACIÓN 10. Fomento del empleo a través del desarrollo de una estrategia integradora basada en el turismo y la cultura.		
		Programas de tutorización y apoyo al emprendimiento que busquen promover y sensibilizar a las personas desempleadas a través del autoempleo y la creación de empresas de economía social.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	Mejorar el nivel de formación y cualificación de los colectivos más desfavorecidos, especialmente de jóvenes y mujeres en riesgo de exclusión social para que puedan acceder o reinserirse en el mercado del trabajo en condiciones más competitivas. Disminuir el número de personas desempleadas especialmente jóvenes y mujeres de los barrios más desfavorecidos del municipio, a través del fomento del autoempleo y la creación de empresas de economía social. Promover el desarrollo de nuevas actividades económicas y comerciales que favorezcan la creación de empleo vinculadas a los activos que tiene el municipio en sectores como son el turismo, la cultura y la agroecología.
15	Tipología de los beneficiarios:	<i>Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<ul style="list-style-type: none"> 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 201420 (HFP/1979/2016). En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y

LINEA DE ACTUACIÓN 10. Fomento del empleo a través del desarrollo de una estrategia integradora basada en el turismo y la cultura.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

		<p>sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la estrategia 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. • En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se asegurarán 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 grupos 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.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. • Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social. • 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 PI 9b. • Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	<i>Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las	<i>Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
LINEA DE ACTUACIÓN 10. Fomento del empleo a través del desarrollo de una estrategia integradora basada en el turismo y la cultura.		
	operaciones de esta actuación?	
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	<i>No</i>
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

LINEA DE ACTUACIÓN 11. Impulso, dinamización y revitalización del comercio y apoyo a los empresarios.		
1	Programa operativo:	<i>CRECIMIENTO SOSTENIBLE</i>
2	CCI:	<i>2014ES16RFOP002</i>
3	Eje prioritario	<i>12. Eje Urbano</i>
4	Objetivo temático	09. Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y contra cualquier tipo de discriminación.
5	Prioridad de inversión	9b. Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.
6	Objetivo específico	090b2-O.E.9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	INGENOVO
30	Comunidad Autónoma	CANARIAS
7	Código de la actuación:	INGENOVO-OT9-5
8	Nombre de la actuación:	Impulso, dinamización y revitalización del comercio y apoyo a los empresarios.
9	Organismo intermedio:	<i>Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión</i>
10	Nombre del Organismo intermedio:	<i>Nombre del Organismo intermedio de gestión</i>
11	Cod. Organismo con senda financiera:	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Ingenio
13	Breve descripción de la actuación:	Se promoverán acciones en el marco de un Programa de Revitalización del Comercio Local que incluya operaciones tales como: el fomento del asociacionismo, campañas de promoción conjunta para abaratar costes de producción o comercialización, el apoyo a la modernización de los comercios incluidas las soluciones TIC, la promoción y dinamización de la zona comercial urbana, operaciones que incentiven la colaboración público-privada, incluida la realización de un diagnóstico específico para diseñar este programa.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del	Fomentar un comercio dinámico y competitivo que ejerza como motor dinamizador y de atracción de las personas a las zonas comerciales del municipio, potenciar el tejido empresarial existente y atraer nuevos empresarios.

LINEA DE ACTUACIÓN 11. Impulso, dinamización y revitalización del comercio y apoyo a los empresarios.		
	Programa operativo aprobado):	Mejorar el nivel de competitividad mediante la innovación en procesos de comercialización e impulsar el comercio electrónico entre autónomos y pymes en los sectores de mayor interés en el municipio.
15	Tipología de los beneficiarios:	<i>Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).</i>
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	<i>3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.</i>



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p><i>Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.</i></p>
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<ul style="list-style-type: none"> • 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 201420 (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. • Contribuir a la estrategia 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.



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

LINEA DE ACTUACIÓN 11. Impulso, dinamización y revitalización del comercio y apoyo a los empresarios.		
		<ul style="list-style-type: none"> En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se asegurarán 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 grupos 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.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social. 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 PI 9b. Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	<i>Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	<i>Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).</i>
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
LINEA DE ACTUACIÓN 11. Impulso, dinamización y revitalización del comercio y apoyo a los empresarios.		
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	<i>No</i>
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.</i>





Fondo Europeo de Desarrollo Regional **FEDER**
Una manera de hacer Europa



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

ANEXO 7: AUTOEVALUACIÓN INICIAL ANTIFRAUDE



Unidad de Gestión "EDUSI INGENOVO" | Organismo Intermedio Ligero
Plaza de la Candelaria, Nº1, 35250. Ingenio. Las Palmas. | Telf.: 928780076 Ext.1102/1338
alcaldia@ingenio.es/juancarloss@ingenio.es | Web: <http://edusi.ingenio.es/>



Cód. Validación: 9KNJY59WMEFL24LY3JQR4YQFAT
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 169 de 176



Fondo Europeo de Desarrollo Regional **FEDER**
Una manera de hacer Europa



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0



Unidad de Gestión "EDUSI INGENOVO" | Organismo Intermedio Ligero
Plaza de la Candelaria, Nº1, 35250. Ingenio. Las Palmas. | Telf.: 928780076 Ext.1102/1338
alcaldia@ingenio.es/juancarlos@ingenio.es | Web: <http://edusi.ingenio.es/>



Cód. Validación: 9KNJY59WML24LY3JQR4YQFAT
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 170 de 176



Fondo Europeo de Desarrollo Regional **FEDER**
Una manera de hacer Europa



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

ANEXO 8: BANDERAS ROJAS.



Unidad de Gestión "EDUSI INGENOVO" | Organismo Intermedio Ligero
Plaza de la Candelaria, Nº1, 35250. Ingenio. Las Palmas. | Telf.: 928780076 Ext.1102/1338
alcaldia@ingenio.es/juancarloss@ingenio.es | Web: <http://edusi.ingenio.es/>



Cód. Validación: 9KNJY59WMEI24LY3JQR4YQFAT
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 171 de 176

BANDERAS ROJAS

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. No se trata de una relación exhaustiva y cada OOII la completará, en su caso, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía (COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF), adaptándolos a su caso concreto, en función de sus riesgos específicos.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- quejas de otros licitadores;
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra; el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflicto de intereses:

- favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Manipulación de las ofertas presentadas:

- quejas de los licitadores;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- ofertas excluidas por errores;
- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.





Fondo Europeo de Desarrollo Regional **FEDER**
Una manera de hacer Europa



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

ANEXO 9: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ENTIDAD LOCAL DUSI AYUNTAMIENTO DE INGENIO.



Unidad de Gestión "EDUSI INGENOVO" | Organismo Intermedio Ligero
Plaza de la Candelaria, Nº1, 35250. Ingenio. Las Palmas. | Telf.: 928780076 Ext.1102/1338
alcaldia@ingenio.es/juancarlos@ingenio.es | Web: <http://edusi.ingenio.es/>



Cód. Validación: 9KNJY59WML24LY3JQR4YQFAT
Verificación: <https://ingenio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 174 de 176

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Denominación de la operación:	
Código de la operación:	
Referencia (nº de expediente):	

El abajo firmante, Sr./Sra. _____, con DNI nº _____ adscrito a la Unidad Ejecutora (*nombre de la unidad, departamento, servicio, área municipal u Organismo Autónomo que formula la expresión de interés*), en calidad de _____.

DECLARA

1. Que no se encuentra en una situación de conflicto de intereses de índole económica o ser fruto de afinidades políticas o nacionales, de relaciones familiares o sentimentales o de cualquier tipo de relación o de intereses comunes, con respecto a la operación para la que se pide financiación en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado INGENOVO, que fue seleccionada por Resolución Definitiva, de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se concedieron ayudas a la tercera Convocatoria de selección de Estrategias DUSI, que serán cofinanciadas a través del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020.
2. Que pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión de la EDUSI cualquier situación de conflicto de intereses que acontezca, o que pueda dar lugar a dicho conflicto.
3. Que no ha hecho ni hará ningún tipo de gestión, de la que pueda derivarse alguna ventaja personal de cara a la selección y/o priorización y/o ejecución de la operación cuya financiación se solicita, respecto a otras que pudieran o hayan sido ya presentadas.





Fondo Europeo de Desarrollo Regional **FEDER**

Una manera de hacer Europa



Manual de procedimientos de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Ingenio. Versión 5.0

4. Que no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa relacionada con la ejecución de la operación solicitada.

En Ingenio, a la fecha de la firma electrónica,

