

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014 - 2020



FEDER - ESPAÑA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



CCI: 2014ES16RFOP002

Manual de Procedimientos AJUNTAMENT D'ALMASSORA (CASTELLÓN) (Entidad DUSI-Organismo Intermedio 'Ligero')



ÍNDICE

1.	DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL	2
1.1.	Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero-OIL)	2
1.2.	Persona de contacto	3
1.3.	Programa Operativo Crecimiento Sostenible	3
1.4.	Fecha de referencia	4
2.	ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI..	5
2.1.	Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión FEDER en la Entidad DUSI	5
2.2.	Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI	6
2.3.	Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión	9
2.4.	Estructura interna de la Unidad de Gestión	12
2.5.	Plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas	13
2.6.	Participación de asistencia técnica externa.....	13
2.7.	Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimiento	14
3.	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS	15
3.1.	Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude.....	16
3.2.	Sistema de medidas antifraude de la entidad DUSI	19
3.3.	Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI	33
4.	DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES COMO ORGANISMO INTERMEDIO A EFECTOS DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES.....	34
4.1.	Procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como garantía de conformidad con la normativa aplicable	34
4.2.	Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión.....	40
4.3.	Procedimiento de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación.....	42
5.	PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y PISTA DE AUDITORÍA	47
6.	GARANTÍA EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS.....	52
7.	APROBACIÓN DEL MANUAL POR LA ENTIDAD LOCAL	53
	ANEXO I: LISTA DE COMPROBACIÓN S1 (PREVIA A LA SELECCIÓN DE CADA OPERACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI).....	54
	ANEXO II: DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....	55
	ANEXO III: FICHAS EVALUACIÓN INICIAL RIESGO DE FRAUDE.....	56
	ANEXO IV: FICHAS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES (CPSO).....	57
	ANEXO V: ACUERDO DE COMPROMISO ASUNCIÓN DE FUNCIONES	58

1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Mediante la resolución de 21 de Julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se resolvía definitivamente la concesión de ayudas de la segunda convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, efectuada por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre.

Dicha resolución resolvía en primer lugar, la asignación de ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional a las entidades beneficiarias, entre las que se encuentra el Ayuntamiento de Almazora/Almassora, con una ayuda asignada de 5.000.000 € y siendo su Organismo Intermedio asignado la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.

En segundo lugar, designaba, según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, a las entidades beneficiarias «Organismos Intermedios del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Debido a esta condición, se debía elaborar un Manual de Procedimientos. En dicho Manual, se debía documentar todos aquellos aspectos y procesos que le permitan cumplir con sus obligaciones y debería ser remitido al Organismo Intermedio de Gestión del que dependan, en nuestro caso, la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación de esta resolución en el «BOE».

Por tanto, y para dar cumplimiento a la Orden citada con anterioridad, se formula el presente Manual de Procedimientos y se traslada al O.I.G. para su aprobación.

2

1.1. Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero-OIL)

DENOMINACIÓN	AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA
NATURALEZA JURÍDICA	ENTIDAD LOCAL
N.I.F.	P-1200900-G
CODIGO DIR-3	L01120094
DIRECCIÓN POSTAL	PLAZA DE PERE CORNELL, 1 12.550 ALMASSORA (CASTELLÓN)
EMAIL CORPORATIVO	e-ajuntament@almassora.es
TELÉFONO	964.56.00.01
FAX	964.56.30.51

1.2. Persona de contacto

NOMBRE Y APELLIDOS	JOSEP MARÍA MARTÍNEZ I AHIS
CARGO	RESPONSABLE UNIDAD DE GESTIÓN
DIRECCIÓN POSTAL	PLAZA DE PERE CORNELL, 1 12.550 ALMASSORA (CASTELLÓN)
EMAIL	jmmartinez@almassora.es
TELÉFONO	964.56.00.01 Ext. 354
FAX	964.56.30.51

1.3. Programa Operativo Crecimiento Sostenible

TÍTULO	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-20 PO
CCI	2014ES16RFOP002
EJES PRIORITARIOS	EJE12: EJE URBANO EJE de Asistencia Técnica
OBJETIVOS TEMÁTICOS EN LOS QUE INTERVIENE	<p>OBJETIVO TEMÁTICO 2: Mejorar el acceso, el uso y la calidad de las tecnologías de la información y las comunicaciones y el acceso a las mismas.</p> <p>OBJETIVO TEMÁTICO 4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores.</p> <p>OBJETIVO TEMÁTICO 6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos</p> <p>OBJETIVO TEMÁTICO 9: Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y contra cualquier tipo de discriminación.</p>
PRIORIDADES DE INVERSIÓN EN LOS QUE INTERVIENE	<p>P.I.0203 (PI.2.c.): Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica.</p> <p>P.I.0405 (PI.4.e.): Fomento de estrategias de reducción al 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.</p> <p>P.I.0603 (PI.6.c.): Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural.</p> <p>P.I.0605 (PI.6.e.): Acciones dirigidas a mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido.</p> <p>P.I.0908 (PI.9.b.) Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.</p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS EN LOS QUE INTERVIENE	<p>OE.2.3.3. (020c3): Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.</p> <p>OE.4.5.1. (040e1): Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias.</p> <p>OE.4.5.3. (040e3): Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas.</p> <p>OE.6.3.4. (060c4): Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular de interés turístico.</p> <p>OE.6.5.2. (060e2): Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente.</p> <p>OE.9.8.2. (090b2): 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. FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL.
ORGANISMO INTERMEDIO GESTIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y ENTES LOCALES

1.4. Fecha de referencia

La información facilitada en el presente “Manual de Procedimientos” de la entidad DUSI-Ayuntamiento de Almassora, describe la situación a fecha de 12 de Enero de 2018.

2. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI

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

Según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, esta entidad local ha sido designada por Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la concesión definitiva de ayudas de la segunda convocatoria para la selección de estrategias de desarrollo urbano sostenible e integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre, "Organismo intermedio del FEDER" únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Por ello, ejercerá las funciones que por esta razón le corresponden, en los términos contemplados en el Anexo II "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Almassora".

Con fecha **21 de Septiembre de 2017**, la alcaldesa del Ayuntamiento de Almassora, suscribe el "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Almassora (Castellón)". Este documento se recoge en el Anexo V del presente Manual de Procedimiento.

En dicho documento se establecen las principales funciones que asume el Ayuntamiento de Almassora como Entidad DUSI y que a continuación se enumeran:

- Elaboración del Manual de procedimientos
- Organización interna. Disposición de medios personales y materiales para la gestión.
- **Selección y puesta en marcha de operaciones**
- Cumplimiento de normativa de aplicación
- Aplicación de medidas anti fraude
- Participación Comité de Seguimiento del Programa Operativo
- Contribuir a la evaluación del Programa operativo
- Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría
- Contribuir a los informes de ejecución anual y final
- Suministro de información al sistema informático Fondos 2020 (ó Galatea)
- Remisión de copias electrónicas auténticas
- Contar con un sistema de contabilización separada para todas las transacciones relacionadas con las operaciones.
- Respetar las normas sobre subvencionabilidad del gasto
- Comunicación de los incumplimientos al Organismo Intermedio de Gestión (OIG)
- Comunicación, información y publicidad comunitaria

- Seguir las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios

El **Ayuntamiento de Almassora** como entidad beneficiaria y según se desprende del artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, se configura como **«Organismo Intermedio Ligero» únicamente a los efectos de la selección de operaciones.**

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

El Ayuntamiento de Almassora, como Entidad DUSI, establece dos unidades diferenciadas para la gestión de los Fondos. Por una parte la Unidad de Gestión (también denominada Oficina DUSI) y por otra parte las Unidades Ejecutoras, conformadas por las distintas Concejalías del Ayuntamiento, las cuales serán coordinadas por el Departamento de Urbanismo, tal y como se muestra en la **Figura nº1**, que se adjunta a continuación.

Con esta estructura se garantiza la independencia entre la Unidad de Gestión, que debe seleccionar las operaciones, y las distintas Unidades Ejecutoras, a las cuales corresponde el desarrollo de las distintas operaciones.

El sistema organizativo administrativo del Ayuntamiento de Almassora cuenta con dos grandes bloques. Por una parte la dirigida por el Secretario Municipal, y por otra parte los Servicios Económicos, formados por el Interventor, Gestión Tributaria y Tesorería, donde cuelgan las departamentos o áreas que dan servicio a las distintas concejalías y servicios municipales, tal y como se detalla en le **Figura nº2** adjunta.

La dirección de la Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Almassora como Entidad DUSI corresponderá al Concejal de Hacienda y de Unidad de Gestión DUSI, que no tendrá competencias en la ejecución de las operaciones.

El equipo técnico de la Unidad de Gestión estará integrado y dirigido por el técnico de Sostenibilidad, que cuenta con dos auxiliares administrativos para el desarrollo de su actividad.

Este departamento no interviene en temas de contratación, servicios técnicos, etc. que las Unidades Ejecutoras necesitan para su desarrollo de operaciones asignadas. Con ello, se salva un posible conflicto de intereses.

La Unidad de Gestión está claramente separada de las Unidades Ejecutoras, que en el caso, del Ayuntamiento de Almassora son las distintas Concejalías que cuenten con operaciones aprobadas.

FIGURA Nº1

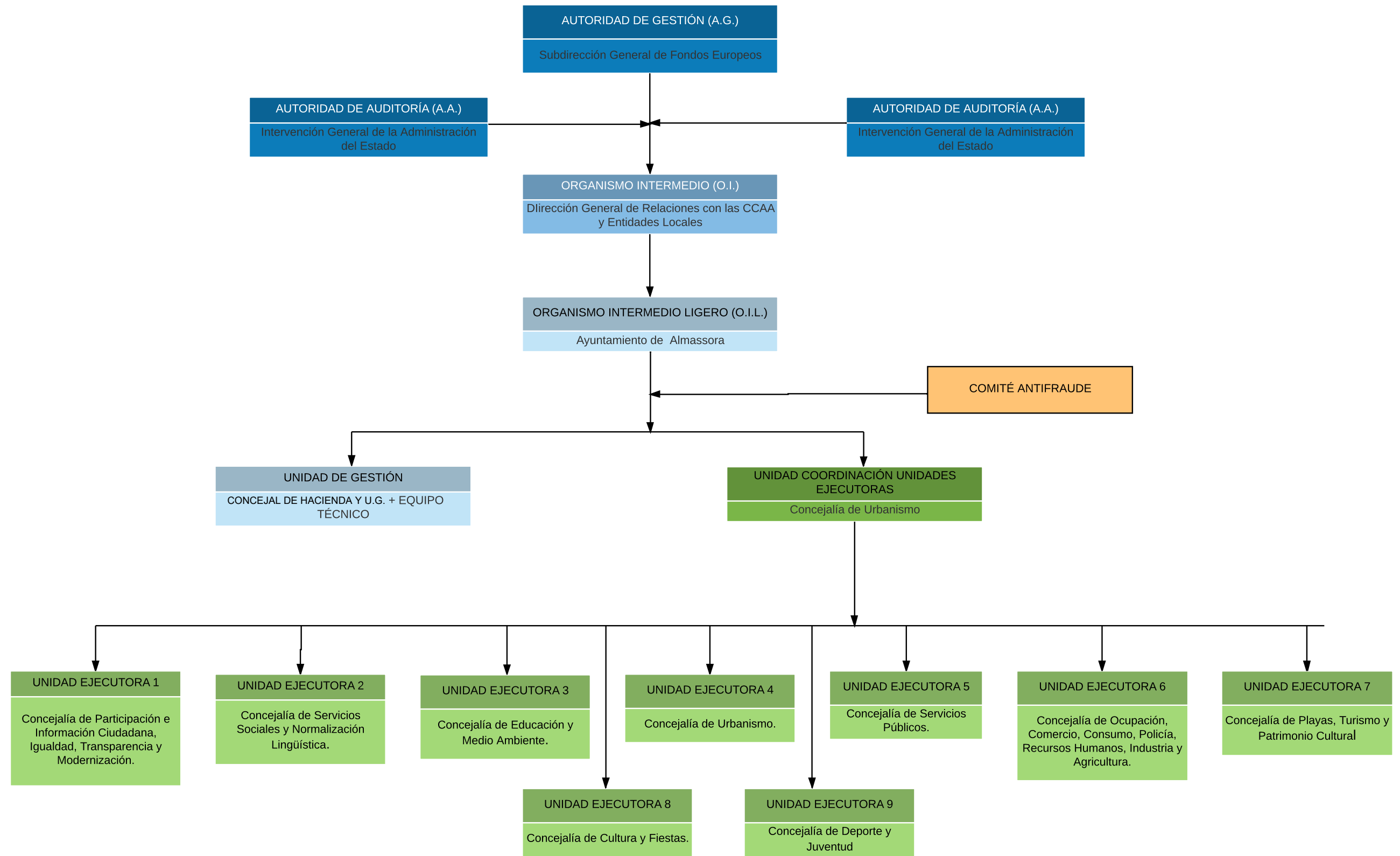
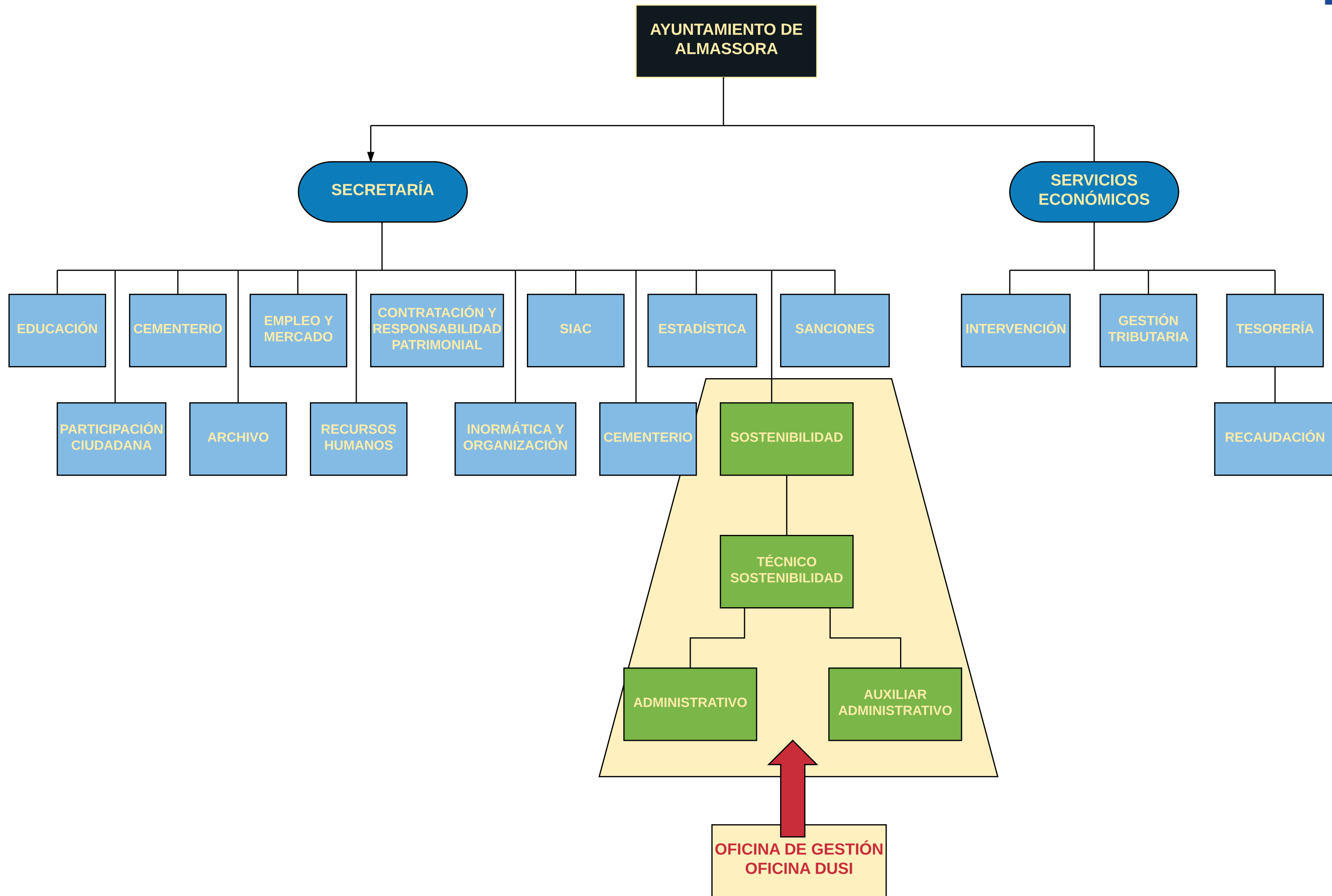


FIGURA Nº2



2.3. Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión

La “Unidad de Gestión” ejercerá las funciones que corresponden a la Autoridad Urbana en su condición de “Organismo Intermedio Ligero” por lo que necesariamente será la encargada de seleccionar las operaciones.

Además de la selección de operaciones, se le asignarán a la Unidad de Gestión las siguientes funciones:

- Coordinación – comunicación con el Organismo Intermedio
- Participación Comité de Seguimiento del Programa Operativo
- Contribuir a la evaluación del Programa operativo
- Contribuir a los informes de ejecución anual y final
- Seguimiento y control de la documentación de cara a la pista de auditoría
- Suministro de información al sistema informático Fondos 2020 (ó Galatea)
- Remisión de copias electrónicas auténticas
- Respetar las normas sobre subvencionabilidad del gasto
- Comunicación de los incumplimientos al Organismo Intermedio de Gestión (OIG)
- Comunicación, información y publicidad comunitaria
- Seguir las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios

9

En ningún momento, los miembros de la Unidad de Gestión, podrán participar en el Inicio y ejecución de operaciones, salvo en las operaciones asociadas al Eje 13 de Asistencia Técnica. En este caso particular, la expresión de interés será realizada por el responsable técnico de la Unidad de Gestión y firmada por el responsable de la Unidad de Gestión, que corresponderá al Concejal de Hacienda y de Unidad de Gestión DUSI. En este caso particular la resolución por la que se seleccione la operación, será adoptada por un órgano distinto del que sea titular de la Unidad de Gestión (ya que el titular debe abstenerse, puesto que fue él quien formalizó la expresión de interés). La resolución, en este caso, será tomada por la Concejala de Playas, Turismo y Patrimonio Cultural. Esta concejala no forma parte de la Unidad de Gestión, con lo que se garantiza la separación de Funciones.

El Ayuntamiento de Almassora llevará a cabo la selección de operaciones descrita en el presente manual a través de la Unidad de Gestión, de acuerdo a la dotación de recursos antes planteada, y que se desarrolla a continuación indicando las funciones de éstos y la descripción de las tareas.

Función delegada por la AG	01	Evaluación, selección y aprobación de las operaciones
Unidad responsable	<i>Unidad de Gestión</i>	
Descripción de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Recepción de las “expresiones de interés”</i> • <i>Selección de operaciones</i> • <i>Análisis de concordancia con los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO)</i> • <i>Registro y publicación de “las expresiones de interés” en los medios de comunicación establecidos</i> • <i>Proporcionar a las unidades ejecutoras las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos necesarios.</i> • <i>Transmitir a las unidades ejecutoras cuantas instrucciones se reciban de la Autoridad de Gestión</i> • <i>Redacción y entrega del DECA para cada una de las “expresiones de interés” aceptadas.</i> 	

Función delegada por la AG	02	Cumplimiento de la normativa de aplicación
Unidad responsable	<i>Unidad de Gestión</i>	
Descripción de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Información a la Unidades Ejecutoras de los aspectos normativos que afecten al desarrollo de las diferentes funciones a lo largo del desarrollo de la Estrategia</i> • <i>Consultas con el OIG a fin de resolver y aclarar dudas.</i> • <i>Comunicación a las diferentes unidades de los cambios normativos que vayan aconteciendo y puedan afectar al desarrollo de la Estrategia</i> • <i>Supervisión de las tareas que desarrollen la/s Unidad/es ejecutora/s</i> 	

Función delegada por la AG	03	Contribución al Comité de Seguimiento del PO
Unidad responsable	<i>Unidad de Gestión</i>	
Descripción de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nombramiento de un representante para el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo</i> • <i>Informar a la entidad DUSI de cuanto se trata en el mencionado Grupo de Trabajo</i> 	

Función delegada por la AG	04	Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría
Unidad responsable	<i>Unidad de Gestión</i>	
Descripción de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Disponer de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada en relación con el ejercicio de las funciones propias de la unidad de gestión.</i> • <i>Registro de la documentación requerida en la aplicación informática del OIG y de la Autoridad de Gestión</i> • <i>Garantía del cumplimiento de las reglas de certificación</i> • <i>Garantía de que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de las funciones, se ponen a disposición del OIG, de las autoridades del Programa Operativo, de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo.</i> 	

Función delegada por la AG	05	Contribución a los informes de ejecución anual y final
Unidad responsable	<i>Unidad de Gestión</i>	
Descripción de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Elaboración de los informes de ejecución anual y final a través del OIG, de acuerdo a los formatos y plazos que éste establezca.</i> 	

Función delegada por la AG	06	Suministro de información al sistema informático Fondos 2020 ó Galatea
Unidad responsable	<i>Unidad de Gestión</i>	
Descripción de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Remitir toda la información que sea solicitada por la Autoridad de Gestión, directamente o a través del OIG, en los formatos que aquella determine.</i> • <i>Asegurar el envío de la información a través de una conexión segura con Fondos 2020</i> • <i>Uso de firmas electrónicas y otros sistemas de seguridad para la transmisión de datos</i> 	

Función delegada por la AG	07	Remisión de copias electrónicas auténticas
Unidad responsable	<i>Unidad de Gestión</i>	
Descripción de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> 	

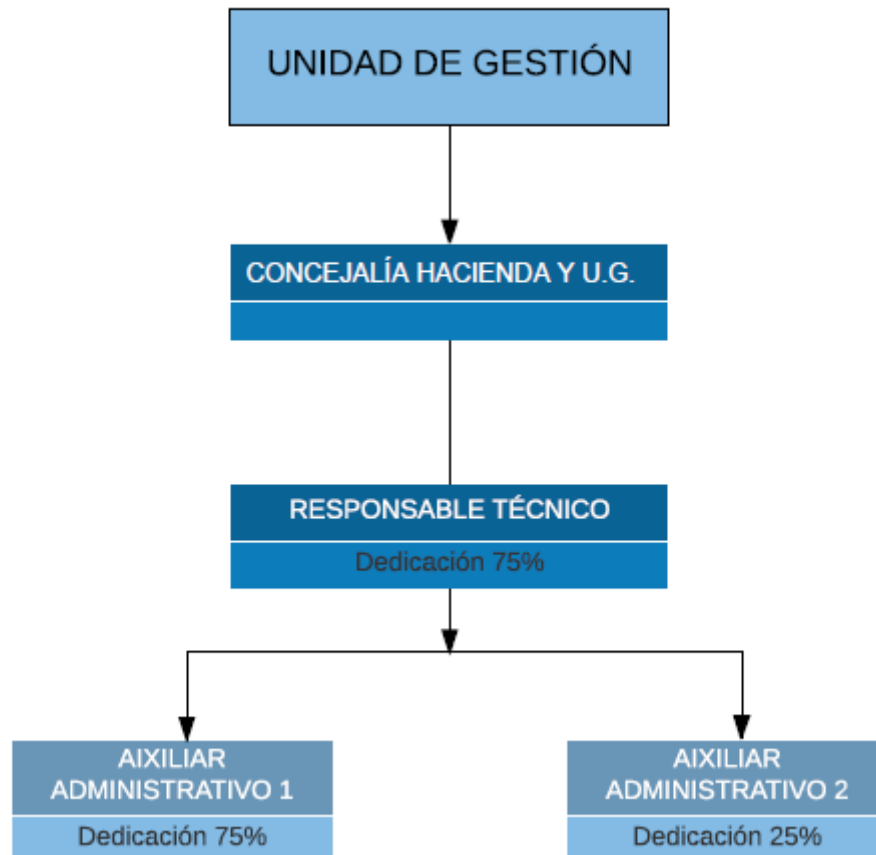
Función delegada por la AG	08	Subvencionalidad del gasto
Unidad responsable	<i>Unidad de Gestión</i>	
Descripción de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Garantizar que se respetan, a la hora de seleccionar y ejecutar las operaciones objeto de cofinanciación, las normas sobre subvencionabilidad del gasto que se establezcan por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, aplicables al Programa Operativo.</i> 	

Función delegada por la AG	09	Comunicación de los incumplimientos predecibles
Unidad responsable	<i>Unidad de Gestión</i>	
Descripción de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Comunicar al OIG cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de las obligaciones que se contemplen en el acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones</i> 	

Función delegada por la AG	10	Seguimiento de las directrices dadas por la D.G. de Fondos Comunitarios
Unidad responsable	<i>Unidad de Gestión</i>	
Descripción de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tener en cuenta, con objeto de garantizar el buen uso de los fondos comunitarios, las instrucciones emitidas por la Autoridad de Gestión</i> • <i>Formular a la Autoridad de Gestión las consultas, comunicaciones o solicitudes de aclaración que sean precisas</i> 	

2.4. Estructura interna de la Unidad de Gestión

La Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Almassora como Entidad DUSI, será asumida por el Técnico de Sostenibilidad y contará para su labor y desarrollo con dos auxiliares administrativos, tal y como se detalla en la figura siguiente (Figura nº3).



12

Esta es la estructura existente inicial de la Unidad de Gestión (Oficina DUSI) del Ayuntamiento de Almassora, sin perjuicio de la posible contratación de una asistencia técnica externa para apoyar de manera concreta algunas de sus tareas o funciones, o bien de la posibilidad de contratación de alguna persona más para reforzar el departamento o la unidad que llevará la gestión.

Para el caso de **la selección y aprobación de las operaciones** el órgano de la entidad local competente para resolver la selección de las operaciones es **el Concejal de Hacienda y de Unidad de Gestión DUSI**.

Destacar que la concejalía de Hacienda y de Unidad de Gestión DUSI, no tendrá competencias en materia de contratación. De esta forma se profundiza en la separación de funciones entre la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras.

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

En la tabla siguiente se describen los recursos asignados a la unidad de gestión y sus cometidos:

PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LA UNIDAD DE GESTIÓN					
Denominación del puesto de trabajo	Adscripción puesto Grupo profesional	Tareas asignadas Unidad de gestión	% dedicación en la unidad de Gestión	Cubierto (SI/NO)	Forma de cobertura actual
Responsable Técnico Unidad de Gestión	Funcionario A1	Informe, evaluación y propuesta de resolución	75%	SI	Nombramiento por concurso
Administrativo	Funcionario C1	Registro, archivo y despacho de documentación	75%	SI	Nombramiento por concurso
Auxiliar Administrativo	Funcionario C2	Registro, archivo y despacho de documentación	25%	NO	Nombramiento por concurso

El tiempo de dedicación estimado que dedicarán estos funcionarios es del 75% para el responsable de la Oficina, y de un 75% y 25% para el administrativo y auxiliar administrativo respectivamente

13

Esta unidad posee experiencia en tramitación de subvenciones y no interviene en temas de contratación, servicios técnicos, etc. que las Unidades Ejecutoras necesitan para su desarrollo de operaciones asignadas. Con ello, se salva un posible conflicto de intereses.

Ya que la Unidad de Gestión, será asumida por la estructura municipal existente, ésta ya dispone de un sistema de sustitución o suplencia acorde con la legalidad vigente.

El número y los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión, y los medios adscritos se consideran necesarios para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas.

En caso de que ser procedente, el Ayuntamiento de Almassora se compromete a adscribir los recursos humanos y/ medios adicionales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones asignadas.

2.6. Participación de asistencia técnica externa

La Unidad de Gestión (Oficina DUSI) **NO** va a contar con una asistencia técnica para la selección de operaciones. Esta función la realizará la Unidad de Gestión directamente y el órgano de aprobación de dichas operaciones será la Concejalía de Hacienda y de Unidad de Gestión DUSI.

La Unidad de Gestión (Oficina DUSI) **SÍ** podrá contar con el apoyo de una asistencia técnica para poder realizar otras de las funciones asignadas, para ello se arbitrará el correspondiente expediente de contratación donde se fijen claramente el alcance del contrato y sus funciones o

trabajos a realizar, pero en ningún caso formará parte de la función de evaluación, selección y aprobación de operaciones.

Así también, las Unidades Ejecutoras (Concejalías), podrán contar con el apoyo técnico de asistencias técnicas para la redacción de proyectos, direcciones de obra, coordinación... para el desarrollo de las operaciones. La contratación se realizará por los procedimientos legalmente establecidos. En caso que coincida la misma asistencia técnica en funciones delegadas de la Unidad de Gestión y otros ámbitos de la Estrategia, el Ayuntamiento de Almassora se compromete a adoptar las medidas que procedan, para que el equipo de trabajo que asista a la Unidad de gestión no participe (directa o indirectamente) en la ejecución de operaciones.

La Entidad Local (en condición de Organismo Intermedio Ligero), mediante la organización planteada, garantiza el respeto al principio de separación de funciones, acreditando mantener una adecuada separación entre la Unidad de Gestión (encargada de ejercer las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión = selección de operaciones) y las Unidades ejecutoras de las operaciones (beneficiarios = concejalías).

2.7. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimiento

En caso de considerarse necesaria la realización de cambios en el Manual de de Procedimientos, la entidad DUSI (Ayuntamiento de Almassora), y en particular la Unidad de Gestión, deberá proceder a la Modificación del Manual de Procedimiento.

14

Cualquier modificación del Manual, se le deberá dar traslado al OI de Gestión, que en la actualidad es la *Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales*. Por tanto, el procedimiento a seguir es el mismo que para la aprobación inicial del Manual de Procedimientos.

El envío de la nueva versión del Manual se realizará mediante la Oficina de Registro Virtual (ORVE), para el envío de documentación oficial, o en caso de no poder acceder a ORVE, podrá admitirse en formato electrónico a través de cualquiera de Registros Electrónicos existentes con ventanilla única, formas válidas admitidas en la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo Común de las Administraciones Pública.

Se dejará constancia de los aspectos que se vean modificados, así como la motivación de los cambios. Se recogerá en el nuevo Manual la fecha de aprobación y por tanto de entrada en vigor del nuevo documento.

La Unidad de Gestión será el organismo responsable de custodiar las nuevas versiones del Manual de Procedimiento, así como de dar traslado de las mismas a las entidades afectadas, principalmente a las Unidades Ejecutoras (Concejalías).

3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS

El artículo 72, letra h) del RDC, establece que los sistemas de gestión y control, entre otros requisitos, “deberán, disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes”. Por su parte, el artículo 125.4, letra c) del RDC establece que en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la AG deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

En ese sentido, la política antifraude en la gestión de los Fondos FEDER se inspira en las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea, en especial en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014), que el OI adopta como referencia fundamental de trabajo.

El esquema de aplicación de las medidas contra el fraude que llevará a cabo el Ayuntamiento de Almassora se adecuará a lo indicado en la **Guía de la Comisión Europea** para el periodo de programación 2014- 2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas (Ares (2013)3769073-19/12/2013). Es decir, los aspectos para los que deben definirse medidas son: prevención, detección, corrección y persecución del fraude.

Entendiendo la prevención como una herramienta básica en la lucha contra el fraude, se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura anti-fraude de cada organismo y organización, al igual que promover en el seno de las unidades de trabajo una conciencia colectiva consciente de los daños que provoca el fraude y de la decidida voluntad de la institución para evitarlo.

Así, el Ayuntamiento de Almassora, a través de su alcaldesa, ha firmado una **declaración pública** en este sentido por parte del organismo, que se recoge en el **Anexo II** del presente manual. Esta declaración será colgada en el enlace web del OIL informativo de FEDER.

Por otro lado, también en la faceta de prevención, resulta de interés para diseñar medidas proporcionadas y eficaces la previa autoevaluación por parte de cada organismo en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas. Para ello, el Ayuntamiento de Almassora ha seguido la referida Guía, y ha seguido la metodología para evaluar y cuantificar un riesgo bruto y uno neto de fraude en la entidad DUSI. La autoevaluación inicial realizada, se incluye en el **Anexo III** del presente manual.

Para la aplicación de esta autoevaluación inicial se ha constituido el Comité antifraude DUSI Almassora constituido por los siguientes miembros:

- **Presidente del Comité:** Primera Teniente de Alcalde. Concejalía Participación e Información Ciudadana, Igualdad, Transparencia y Modernización

- **Secretaría:** Secretario General de la Corporación.
- **Vocal 1º:** Interventor.
- **Vocal 2º:** Arquitecto municipal.
- **Vocal 3º:** Responsable de la Oficina DUSI (Unidad de Gestión).

El Comité antifraude DUSI Almassora, está compuesto por personal de distintos departamentos del Ayuntamiento que intervienen en la gestión de los fondos europeos, para que ésta se lo más honesta y precisa posible, y por tanto, para que pueda llevarse a cabo de una forma eficaz y sin impedimentos. Por una parte, el Comité está integrado por los dos funcionarios de más alto rango del Ayuntamiento (secretario e interventor), que realizan las labores de verificación y control legal y económico en el Ayuntamiento. Así también forma parte del Comité el responsable de la Unidad de Gestión, cuya principal función es la selección de operaciones. Forma parte el arquitecto técnico municipal que desarrollará la mayor parte de las operaciones. Por último se ha escogido a la Primera Teniente de Alcalde, como representante política.

En función del análisis previo realizado, se han diseñado procedimientos que minimicen la ocurrencia de casos de fraude, especialmente en las tipologías para las que se han identificado como más vulnerable la organización, es decir, con más riesgo neto, en terminología de la Guía de referencia.

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

En caso de detectarse una irregularidad sistemática, el Comité Antifraude diseñará e implementará un **Plan de Acción** para corregir y mitigar el riesgo de cualquier repetición futura.

3.1. Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude

Tal y como se ha comentado anteriormente, el Comité antifraude DUSI Almassora, creado al efecto, ha realizado la autoevaluación inicial de los riesgos, estableciendo la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de determinados escenarios de fraude.

A continuación se recogen los riesgos que han resultado relevantes en cada una de las dos secciones fundamentales en las que interviene el OIL: Selección de operaciones y Ejecución de operaciones. Se indica a continuación también los valores de riesgo bruto, neto y objetivo obtenidos en la autoevaluación inicial.

1.- SELECCIÓN DE OPERACIONES

SR1.- Conflictos de interés dentro del comité de evaluación: Los miembros del comité de evaluación del OIL (Organismo Intermedio Ligero) influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.

Riesgo bruto: 9 - Riesgo Neto:4 - Riesgo Objetivo: 1

SR2.- Declaraciones falsas de los solicitantes: Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.

Riesgo bruto: 9 - Riesgo Neto: 4 - Riesgo Objetivo: 1

SR3.- Doble financiación. Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia

Riesgo bruto: 9 - Riesgo Neto: 2 - Riesgo Objetivo: 2

2.- EJECUCIÓN DE OPERACIONES

IR1.- Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones: 1) Los beneficiarios pueden otorgar subcontratos a terceros en los que un miembro de su personal tiene algún interés, económico o de otro tipo. De forma similar, las organizaciones pueden no declarar plenamente todos los conflictos de interés cuando se presentan a una licitación. 2) Terceros que optan a contratos pueden ofrecer sobornos o comisiones a los beneficiarios para influir sobre la adjudicación de contratos.

Riesgo bruto: 9 - Riesgo Neto: 4 - Riesgo Objetivo: 1

IR2.- Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio. 1) Los beneficiarios pueden dividir un contrato en dos o más pedidos o contratos, a fin de no tener que aplicar el procedimiento de concurso competitivo o de soslayar la revisión por parte de una instancia superior. 2) Pueden falsear los motivos para contratar con un único proveedor definiendo unas especificaciones demasiado restrictivas. 3) Pueden conceder los contratos a terceros que deseen favorecer sin pasar por el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Pueden prorrogar los vencimientos originales del contrato mediante una modificación o cláusula adicional, evitando con ello tener que convocar nuevamente un concurso.

Riesgo bruto: 12 - Riesgo Neto: 2 - Riesgo Objetivo: 2

IR3.- Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio. 1) Los beneficiarios pueden dividir un contrato en dos o más pedidos o contratos, a fin de no tener que aplicar el procedimiento de concurso competitivo o de soslayar la revisión por parte de una instancia superior. 2) Pueden falsear los motivos para contratar con un único proveedor definiendo unas

especificaciones demasiado restrictivas. 3) Pueden conceder los contratos a terceros que deseen favorecer sin pasar por el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Pueden prorrogar los vencimientos originales del contrato mediante una modificación o cláusula adicional, evitando con ello tener que convocar nuevamente un concurso.

Riesgo bruto: 9 - Riesgo Neto: 4 - Riesgo Objetivo: 1

IR4.- Prácticas colusorias en las ofertas. 1) Terceros de una zona, región o sector determinados pueden conspirar para burlar la competencia y aumentar los precios sirviéndose de diversos artificios de tipo colusorio, como la presentación de ofertas complementarias, la rotación de las ofertas y el reparto del mercado. 2) Pueden también crear proveedores «fantasmas» para que presenten ofertas complementarias en régimen de colusión, al objeto de inflar los precios, o simplemente de generar facturas de proveedores inexistentes. Por otra parte, un empleado del beneficiario puede autorizar pagos a un vendedor ficticio para apropiarse indebidamente de fondos.

Riesgo bruto: 9 - Riesgo Neto: 4 - Riesgo Objetivo: 1

IR5.- Precios incompletos. Terceros pueden omitir información actualizada, completa y exacta sobre los costes o los precios en sus ofertas, con el resultado de un aumento en los precios del contrato.

Riesgo bruto: 6 - Riesgo Neto: 2 - Riesgo Objetivo: 2

IR6.- Manipulación de las reclamaciones de costes. 1) Un tercero con múltiples órdenes de trabajo similares puede cargar los mismos costes de personal, honorarios u otros gastos a varios contratos. 2) Puede también presentar a sabiendas facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando en solitario o en complicidad con alguna persona encargada de la contratación.

Riesgo bruto: 9 - Riesgo Neto: 4 - Riesgo Objetivo: 2

IR7.- Falta de entrega o de sustitución de productos. 1) Terceros pueden sustituir los productos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, o bien incumplir de algún otro modo las especificaciones del contrato, declarando falsamente que las han cumplido. Los beneficiarios pueden ser cómplices en este fraude. 2) No se entregan o prestan algunos de los productos o servicios que se deberían entregar o prestar en el marco del contrato, o este no se ejecuta de conformidad con el acuerdo de subvención.

Riesgo bruto: 9 - Riesgo Neto: 4 - Riesgo Objetivo: 1

IR8.- Modificación del contrato existente. La modificación puede introducirse en un contrato a raíz de un pacto entre el beneficiario y un tercero, alterando las condiciones del contrato de tal forma que la decisión de adjudicación original puede perder su validez.

Riesgo bruto: 9 - Riesgo Neto: 2 - Riesgo Objetivo: 2

Tal y como puede verse, del análisis inicial se desprende que el nivel de riesgo bruto no es aceptable en una serie de riesgos, pero son aceptables (riesgo <4) tras la implementación de controles atenuantes actuales.

En los riesgos SR1, SR2, IR1, IR3, IR4, IR6 e IR7, es necesario establecer medidas correctoras adicionales (no existentes) con objeto de minimizar el riesgo Objetivo a niveles aceptables.

En el **Anexo III** se recoge la autoevaluación inicial completa en el que figuran las medidas antifraude que se van a implementar.

Se recogen a continuación un resumen de las medidas más importantes que se llevarán a cabo en el Ayuntamiento de Almassora. Éstas incluyen medidas en torno a los 4 elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

3.2. Sistema de medidas antifraude de la entidad DUSI

A continuación se mencionan las principales medidas antifraude que se llevarán a cabo:

- En materia de prevención

- **Declaración institucional pública por parte de la Entidad DUSI.**

El Ayuntamiento de Almassora, a través de su máxima autoridad la alcaldesa-presidenta, ha firmado una **declaración pública** en materia antifraude por parte del organismo, que se recoge en el Anexo II del presente manual, en el que realiza “una manifestación clara y contundente, que llegue a todas las partes interesadas, tanto dentro como fuera del organismo de que se trate”. Esta declaración será colgada en el enlace web del OIL informativo de FEDER y se notificará al Organismo Intermedio de Gestión.

- **Establecimiento de un código ético y de conducta de los empleados públicos.**

La gestión de los fondos será desarrollado por funcionarios públicos del Ayuntamiento de Almassora. Las obligaciones y deberes en materia antifraude y código de conducta vienen fijadas por la normativa vigente que regula la función pública.

En concreto la regulación de la función pública viene regulada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE Núm. 236, de 2 de Octubre de 2015).

A nivel autonómico la legislación en materia de función pública viene regulada por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (DOCV núm. 6310 de 14.07.2010).

Los deberes de los empleados públicos, así como el Código de Conducta que los regula, vienen definidos en el Capítulo VI “Deberes de los empleados públicos. Código de conducta, del Título III “Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos” 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 (BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015. Referencia: BOE-A-2015-11719).

A continuación se cita el articulado correspondiente al Capítulo VI del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), relativo a los 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.
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.

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.

- **Medidas de formación a empleados públicos en materia antifraude.**

Se prevé la realización de formación al personal del OIL involucrados en los Fondos, especialmente a los beneficiarios (Concejalías), en materia anti fraude, deontología, conflictos de interés y de integridad.

El Ayuntamiento se compromete a participar en las acciones formativas y foros de participación promovidos por la Autoridad de Gestión y el resto de organismos gestores de los Fondos.

- **Creación de una comisión anti fraude**, formada por primera teniente de alcalde, secretario, interventor, arquitecto municipal y responsable oficina EDUSI. Realizará las evaluaciones anuales anti fraude, y promoverá las políticas anti fraude.

- Medidas en materia de detección

De la evaluación inicial antifraude llevado a cabo por el Comité Antifraude se desprenden una serie de controles a llevar a cabo durante el proceso de selección y ejecución de operaciones de operaciones. Se recogen a continuación los más una justificación de los controles existentes aplicados, así como de los nuevos controles propuestos.

En la valoración de los riesgos se han analizado los procedimientos de contratación que se recogen en el apartado número 22 de la memoria de las Cuentas Generales del Ayuntamiento de Almassora de los años 2015 y 2016. Obteniendo:

Procedimiento	2015		2016	
	Negociado	346.303,13	21,81%	428.748,30
Abierto	1.241.414,35	78,19%	1.657.182,86	79,45%
Total	1.587.717,48		2.085.931,16	

En el análisis también se ha tenido en cuenta el informe realizado por la Sindicatura de Cuentas sobre el control interno del año 2015 del Ayuntamiento de Almassora y el informe global sobre el control interno de los ayuntamientos con población entre 25.000 y 30.000 habitantes. A continuación se recoge el cuadro resumen que recoge a los ayuntamientos analizados, pudiéndose comprobar que el ayuntamiento de Almassora queda en la segunda posición.

22

Cuadro 3. Puntuación de los ayuntamientos por áreas

Ayunt.	Gest. Adm.	(1) %	Gest. Fin.	(2) %	Interv.	(3) %	Entorno Tecnol.	(4) %	Puntuación total	(5) %	Nº de orden
Algemesí	10.745	71,6%	12.026	80,2%	10.360	69,1%	1.985	39,7%	35.116	70,2%	5
Almassora	11.495	76,6%	12.170	81,1%	12.870	85,8%	1.765	35,3%	38.300	76,6%	2
Benicarló	10.170	67,8%	9.564	63,8%	9.910	66,1%	2.800	56,0%	32.444	64,9%	12
Calp	9.385	62,6%	9.085	60,6%	9.670	64,5%	1.535	30,7%	29.675	59,4%	15
Catarroja	11.960	79,7%	12.400	82,7%	11.730	78,2%	2.515	50,3%	38.605	77,2%	1
Crevillent	11.080	73,9%	10.559	70,4%	8.140	54,3%	3.635	72,7%	33.414	66,8%	10
El Campello	10.955	73,0%	10.204	68,0%	8.490	56,6%	2.670	53,4%	32.319	64,6%	13
Novelda	10.935	72,9%	9.899	66,0%	8.740	58,3%	2.210	44,2%	31.784	63,6%	14
Oliva	10.695	71,3%	11.570	77,1%	10.780	71,9%	(*) 0	0,0%	33.045	66,1%	11
Onda	10.600	70,7%	11.619	77,5%	10.790	71,9%	665	13,3%	33.674	67,3%	8
Quart de Poblet	10.905	72,7%	10.790	71,9%	11.010	73,4%	1.680	33,6%	34.385	68,8%	6
Sueca	11.155	74,4%	10.194	68,0%	10.470	69,8%	1.870	37,4%	33.689	67,4%	7
Vinaròs	11.990	79,9%	10.599	70,7%	10.960	73,1%	2.105	42,1%	35.654	71,3%	3
Xàtiva	11.440	76,3%	10.499	70,0%	11.610	77,4%	1.700	34,0%	35.249	70,5%	4
Xirivella	11.155	74,4%	9.979	66,5%	9.420	62,8%	2.975	59,5%	33.529	67,1%	9

(*) No contestó los cuestionarios del Área de Entorno Tecnológico

[http://www.sindicom.gva.es/web/informes.nsf/0/CB9C6D93E0CDC6B1C1258115002D2F2A/\\$file/CI_Global_C.pdf](http://www.sindicom.gva.es/web/informes.nsf/0/CB9C6D93E0CDC6B1C1258115002D2F2A/$file/CI_Global_C.pdf) (Informe global sobre el control interno de los ayuntamientos con población entre 25.000 y 30.000 habitantes)

En dicho análisis realizado se valora especialmente contar con procedimientos de control financiero, lo que hace que se obtenga esa valoración en el área de intervención.

([http://www.sindicom.gva.es/web/informes.nsf/0/5AA4286C639DBD41C125807600360A4A/\\$file/Almassora_C.pdf](http://www.sindicom.gva.es/web/informes.nsf/0/5AA4286C639DBD41C125807600360A4A/$file/Almassora_C.pdf)) (Informe sobre el control interno Almassora)

En el análisis se han tenido en cuenta los informes de control financiero y control posterior emitidos por la intervención municipal en los años 2015-2017.

- **Controles durante el proceso de selección de operaciones**

SC 1.6 Se deberán publicar todas las convocatorias de propuestas.

Conforme establece el borrador del manual de procedimiento, en el apartado 4.1.A Solicitud de la Financiación de las Operaciones, “ las convocatorias serán públicas y serán notificadas a todas y cada una de las Concejalías (beneficiarios).

SC 1.7 Todas las solicitudes deberán registrarse y evaluarse de acuerdo con los criterios aplicables.

Conforme establece el borrador del manual de procedimiento, en el apartado 4.1.A Solicitud de la Financiación de las Operaciones, “ En las convocatorias se establecerá el plazo máximo para la emisión de las expresiones de interés. La comunicación de la convocatoria se realizará a través del programa de gestión ePAC. Este programa permite el registro de entrada y salida de los envíos efectuados, así como permite establecer la reglamentaria pista de auditoría. La solicitud de financiación será remitida por la Concejalía correspondiente, y firmada electrónicamente por el Concejal responsable. Será enviada a la responsable de la Unidad de Gestión (Oficina DUSI) a través del programa de gestión municipal ePAC.

La Unidad de Gestión de la entidad DUSI realizará la selección a partir de las expresiones de interés que remitan las unidades interesadas. Se registrarán todas la expresiones de interés recibidas y se comunicarán las decisiones tomadas sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes”

Conforme establece el borrador del manual de procedimiento, en su apartado 04.1.B Evaluación, Selección y aprobación de operaciones. Entidad DUSI, “La evaluación, selección y aprobación de operación deberá atenerse a los criterios establecidos en los **Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO)**

SC 1.8 Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes deberán comunicarse a los solicitantes.

Conforme establece el borrador del manual de procedimiento, en el apartado 4.1.A Solicitud de la Financiación de las Operaciones, “La Unidad de Gestión de la entidad DUSI realizará la selección a partir de las expresiones de interés que remitan las unidades interesadas. Se registrarán todas la expresiones de interés recibidas y se comunicarán las decisiones tomadas sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes”.

SC 2.4 La unidad de gestión es independiente del resto de unidades ejecutoras

Conforme establece el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF) previa a la resolución en el expediente se incorpora un informe/propuesta del responsable de la dependencia.

SC 3.4 El sistema contable de seguimiento de proyectos con financiación afectada recoge la financiación de las distintas procedencias, obteniendo los datos de las posibles dobles financiaciones.

El apartado GFA que se figura al final de este documento recoge el manual de gestión de proyectos de gastos con financiación afectada. Y en dicho manual se recoge la utilidad de la aplicación de contabilidad para el seguimiento de gastos con financiación afectada, y en particular la financiación de los proyectos quedando registrada y obteniéndose listados con la información de los agentes que financian por proyecto.

En las Cuentas Generales de los años anteriores 2013, 2014, 2015 y 2016, se recoge dentro de la memoria el documento relativo a las desviaciones de financiación por agente.

<https://nodejs.digitalvalue.es:8882/almassora/es/articulos/cuenta-general-2016>

- **Controles durante el proceso de ejecución de operaciones**

IC.1.5 El OIL publica en la página web municipal todas sus contrataciones ya sean menores o no menores, de tal manera que cualquiera que tuviera conocimiento de conflictos de intereses lo podría denunciar.

<https://sede.almassora.es/ca/articulos/contractes-i-encarrecs-formalitzats>

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economic>

IC.1.6 El OIL requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de intereses, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes.

Declaración de bienes y actividades de Concejales

<https://sede.almassora.es/ca/articulos/declaracions-anuals-de-bens-i-activitats>

Portal de transparencia del ayuntamiento de Almassora

IC 1.15 El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal y que analice la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

IC.1.16 El OIL requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes.

Declaración de bienes y actividades de Concejales

<https://sede.almassora.es/ca/articulos/declaracions-anuals-de-bens-i-activitats>

IC 1.17 El OIL requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de intereses, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes.

Declaración de bienes y actividades de Concejales

<https://sede.almassora.es/ca/articulos/declaracions-anuals-de-bens-i-activitats>

Portal de transparencia del ayuntamiento de Almassora

IC 2.3 Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

IC 2.4 El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

IC 2.5 El OIL publica en la página web municipal todas sus contrataciones ya sean menores o no menores, de tal manera que cualquiera que tuviera conocimiento de conflictos de intereses lo podría denunciar.

<https://sede.almassora.es/ca/articulos/contractes-i-encarrecs-formalitzats>

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

IC 2.14 Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

IC 2.15 El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

26

IC 2.24 Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

IC 2.25 En el sistema contable se registran todos los contratos no menores, requiriendo para su prórroga la tramitación de una operación ADC junto con un expediente de aprobación de prórroga en el que se verifica su adecuación al pliego y al plazo máximo establecido en la legislación de contratos.

<https://nodejs.digitalvalue.es:8882/almassora/es/articulos/acuerdo-fiscalizacion-previa>

IC 2.33 Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

IC 2.34 El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y si se ha omitido la licitación de contratos con arreglo a la normativa reguladora

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

IC 3.3 Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

27

IC 3.12 La AG requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.

Portal de transparencia. Información sobre procedimientos de contratación y contrataciones menores

<https://nodejs.digitalvalue.es:8882/almassora/es/articulos/portal-de-transparencia-1>

<https://sede.almassora.es/ca/articulos/contractes-i-encarrecs-formalitzats>

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

IC 3.21 La OIL requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.

El Ayuntamiento sigue el procedimiento de contratación del TRLCSP que establece este procedimiento de licitación. Posteriormente se realiza control financiero sobre una muestra de expedientes de contratación y se verifican dichos extremos.

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

IC 4.7 El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

IC 4.13 El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado y que la prestación se ha realizado verificando dicho extremo otro técnico que no ha participado en la contratación.

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

28

IC 5.3 El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

IC 6.3 El sistema contable detecta facturas duplicadas cuando se registran para su tramitación, tanto en FACe como en el registro general. Además el procedimiento de gestión del gasto exige que el responsable del contrato certifique su conformidad.

Ver Editar Firma Errores Carga Inicial Datos Factura Electrónica

Código: 83617 Factura Abono

Num.: 2017//1160 Fecha Factura: 31/08/2017 Fecha Recep./Exped. Certific.: 11/09/2017 Datos F3

HORAS VARIABLES CONTROL DE ACC: ESO Y ACONDICIONAMIENTO MES DE AGOSTO 17

Estado Tramit.: EFR Enviada a la Firma

Area Gestora: 17_T1_CJ Sergio - Concejal Deportes

Fecha Venc.: 10/11/2017 Prioridad: 0 Fecha Contab.: N° Reg.: 0

Calo. Fecha: Ver

Circuito Firma: 17_T1_CJ

Atención

Existe otra factura del mismo año/tercero/número. ¿Desea continuar?

Sí No

Tercero: Endosat

Proveedor: 7315 CIF/NIF: B26266395 RECC

Habilitado: CIF/NIF:

SI Cancelar Fact. en EURO Importe Total: 654,12

http://sede.almassora.es/EdusWeb/consultas/Errores... Vista FACTUR43 Libro Entr... x

Archivo Editar Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Sitios sugeridos Salvo de Web Sites

Tema: FAC Factura para intervención

Documentos

Otras Personas Interesadas

Anotaciones relacionadas

Envío

Otros datos

Datos de la factura

Número Factura: 11

Institución: 1

Estado datos factura: Registrada

Retención: 0,00 Código de retención: Importe total: 1510,08

Nº Identificador de Operación: Pago a [pañol]

Accede al régimen especial de criterio de caja

Observaciones:

Estado de Transmisión: [MÁS INFORMACIÓN]

Mensaje de página web

¡ATENCIÓN! Se han encontrado anotaciones con los mismos valores para Nombre, Fecha e Importe.

- Anotación: 2017013628. Num. Factura: 11

Aceptar

IC 6.15 El sistema contable detecta facturas duplicadas cuando se registran para su tramitación, tanto en FACe como en el Registro de Entrada. Además el sistema de gestión exige para la tramitación de un gasto que el gestor responsable certifique su conformidad.

Ver Editar Firma Errores Carga Inicial Datos Factura Electrónica

Código Factura Abono

Num. Fecha Factura Fecha Recep./ Exped. Certific. Datos F3

Multipartida Cert. Obra
 Fact. Inversión

Estado Tramit.

Area Gestora

Fecha Venc. Prioridad Fecha Contab. N° Reg.

Calo. Fecha Ver

Circuito Firma

Atención

⚠ Existe otra factura del mismo año/tercero/número. ¿Desea continuar?

Tercero

Proveedor

CIF/NIF RECC

Habilitado

CIF/NIF

Fact. en EURO

30

http://sede.almassora.es/... Vista FACTURAS Libro Entra...

Tema: Factura para inversión

FAC

Documentos

Otras Personas Interesadas

Anotaciones relacionadas

Envío

Otros datos

Datos de factura

Número Factura

Institución

Estado datos Factura

Nº Identificador de Operación Origen Año contab.

Acogido al régimen especial de criterio de caja

Observaciones

Estado de transferencia

¡ATENCIÓN! Se han encontrado anotaciones con los mismos valores para Rambo, Fecha e Importe

- Anotación 2017013628, Num. Factura: 11

Retención	Código de retención	Importe total
0,00		1510,08

<https://nodejs.digitalvalue.es:8882/almassora/es/articulos/instruccion-de-operatoria-y-organizacion-contable>

Regla 32 IOOC del Ayuntamiento de Almassora.

IC 7.4 El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado y que la prestación se ha realizado verificando dicho extremo otro técnico que no ha participado en la contratación.

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

IC 7.14 El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado y que la prestación se ha realizado verificando dicho extremo otro técnico que no ha participado en la contratación.

Informes de control financiero del Ayuntamiento de Almassora y Planes anuales de Control Financiero

<https://www.almassora.es/ca/articulos/assumptes-economics>

31

IC 17.2 Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización del OIL.

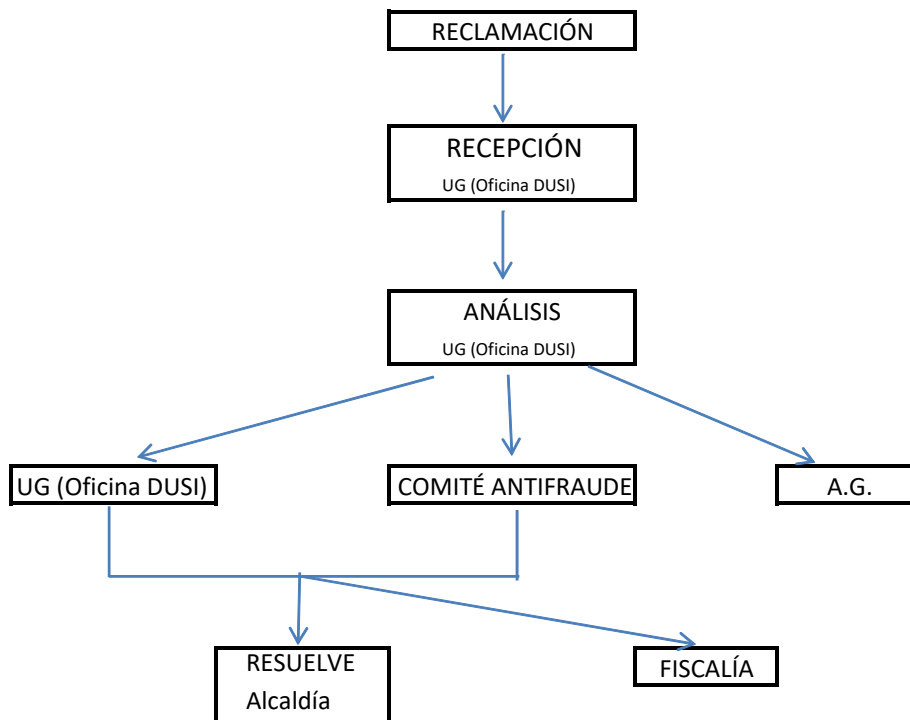
En el sistema contable se registran todos los contratos no menores, requiriendo para su modificación la tramitación de una operación ADC junto con un expediente de aprobación de la modificación en el que se verifica su adecuación al pliego y a la legislación de contratos.

<https://nodejs.digitalvalue.es:8882/almassora/es/articulos/acuerdo-fiscalizacion-previa>

- Canal de denuncias abierto

Se establecerá y dará publicidad a un **sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos**, en todas las fases de los fondos EDUSI. El procedimiento de gestión de las denuncias recibidas (constancia y descripción de la tramitación) se detalla a continuación. Para ello se habilitará una dirección de correo electrónico en la página web municipal en el apartado relativo a los Fondos FEDER. En el momento que esté operativo se comunicará al Organismo Intermedio de Gestión.

La entidad DUSI dispondrá un procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones que puedan presentarse, de acuerdo con el diagrama de procedimiento que se muestra en la figura siguiente:



Las fases del procedimiento para la gestión de reclamaciones son las siguientes:

1. Recepción:

Se tramitará a través del Registro de entrada municipal (presencial o telemática, correo o fax), de acuerdo con el procedimiento actual. La totalidad de las reclamaciones serán trasladadas y tramitadas por la Unidad de Gestión. La totalidad de las reclamaciones serán trasladadas a la Unidad de Gestión
2. Análisis

La Unidad de Gestión realizará un análisis inicial con objeto de determinar la gravedad de la reclamación y determinar a que organismo se deriva la misma.
En función de la gravedad de la reclamación la Unidad de Gestión derivará la misma a la propia Unidad de gestión, al Comité antifraude ó al Organismo Intermedio /Autoridad de Gestión
3. Resolución

La resolución será emitida por el órgano competente municipal: Alcaldía. En caso de considerarse necesario se remitiría a la Fiscalía antifraude.
4. Notificación

Notificación al interesado.
5. Registro

Todas las reclamaciones, y sus resoluciones serán registradas y archivadas.

- **Medidas en materia de corrección y persecución**

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

La Entidad DUSI se compromete a informar al Organismo Intermedio con inmediatez de los siguientes extremos:

La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER. (Exigencia derivada de los criterios aprobados por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (NºExpte SNCA: 001- 2016-INIO2) sobre clasificación y procedimiento de actuación respecto a las irregularidades y sospechas de fraude en operaciones o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal (de 3 de febrero de 2016)).

Cualquier otra incidencia que afecte a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión (Exigencia alineada con el documento EGESIF_15-0008-03 DE 19.8.2015 "Orientaciones para los Estados miembros sobre la elaboración de la Declaración de fiabilidad y Resumen anual", en el que se exige que se declare que "no existe información reservada que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión").

La comunicación al Organismo Intermedio de las irregularidades y sospechas de fraude, será realizada por la Unidad de Gestión, a través de Galatea (o Fondos 2020), o a través de cualquier otros sistema designado por el Organismo Intermedio.

3.3. Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI

El ejercicio de evaluación del fraude se repetirá con una frecuencia que se establece en principio con **carácter anual**, si bien podrá exigirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude. El ejercicio **de evaluación será remitido al OI de Gestión**.

En caso de detectarse una irregularidad sistemática, el Comité Antifraude diseñará e implementará un **Plan de Acción** para corregir y mitigar el riesgo de cualquier repetición futura, e implementar las medidas oportunas para la corrección de las irregularidades.

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

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

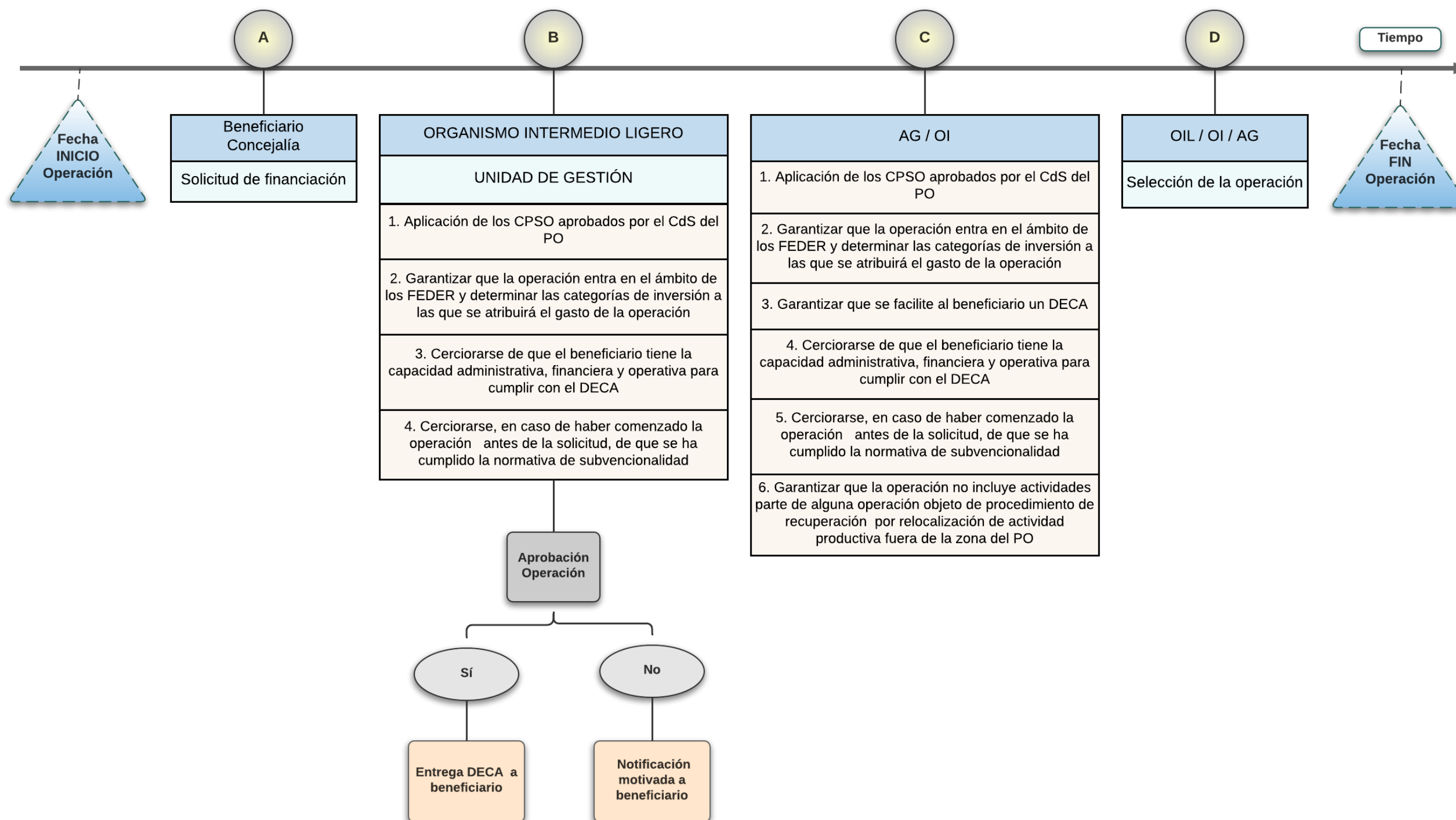
Una vez evaluado favorablemente el Manual de Procedimientos y demás documentación previa necesaria, la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI podrá iniciar formalmente el proceso de selección de operaciones.

La selección de las operaciones para recibir cofinanciación europea se efectuará tras la previa solicitud de financiación por parte del beneficiario (Unidades Ejecutoras ó Concejalías), tal como establece artículo 65 (6) del RDC, y tras la comprobación de que se cumple lo previsto en el artículo 125 (3) del RDC.

La selección de operaciones quedará reflejada en el sistema de información correspondiente (Galatea2020/Fondos2020), de manera que la aprobación de las operaciones y las listas de comprobación (que permiten asegurar el cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional), serán almacenadas y firmadas en dicho sistema.

El diagrama del procedimiento que se sigue en la selección de operaciones es el que se muestra en la figura siguiente (Figura 4):

Figura 4



A continuación se desarrolla más detalladamente el esquema anterior, a partir de los puntos que figuran en el diagrama anterior:

A.- SOLICITUD DE LA FINANCIACIÓN DE LAS OPERACIONES

En cumplimiento del artículo 65 (6) del RDC, se precisa una solicitud de financiación presentada a la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI, por parte del beneficiario de cada operación.

La solicitud de la financiación deberá realizarla el beneficiario de la operación, en este caso las denominadas Unidades Ejecutoras, que corresponden con las Concejalías del Ayuntamiento de Almassora.

En atención al marco que ha diseñado la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre y al contenido de las Estrategias DUSI, los trámites de dicho procedimiento de solicitud de financiación deberán ajustarse al procedimiento básico aprobado por la AG para las CONVOCATORIAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS; ya que este es el procedimiento básico de selección de operaciones que se aplica a las actuaciones desarrolladas por las entidades públicas, en el ejercicio de las competencias que tienen específicamente atribuidas.

La **Unidad de Gestión** establecerá las convocatorias que considere oportunas, para la emisión por parte de la Concejalías (Unidades Ejecutoras) de las propuestas de Operaciones (Expresiones de Interés). Las convocatorias serán publicadas para la consulta por **todas y cada una de las concejalías** (beneficiarios). En las convocatorias se establecerá el plazo máximo para la emisión de las expresiones de interés. La comunicación de la convocatoria se realizará a través de la intranet municipal.

La **solicitud de financiación (“expresiones de interés”)** será remitida por la Concejalía correspondiente, y firmada electrónicamente por el Concejal responsable. Será enviada al Responsable de la Unidad de Gestión (Oficina DUSI) a través del programa de gestión municipal **ePAC**. Este programa permite el registro de entrada y salida de los envíos efectuados, así como permite establecer la reglamentaria pista de auditoría.

La Unidad de Gestión de la Entidad DUSI realizará la selección a partir de las expresiones de interés que remitan las unidades interesadas. Se registrarán todas las expresiones de interés recibidas y se comunicarán las decisiones tomadas sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes o proyectos a los solicitantes. Las comunicaciones entre la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras, se realizará a través de la plataforma informática de gestión municipal **ePAC**.

Los formularios y procedimientos para realizar estas expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar y los criterios detallados de selección estarán disponibles para la totalidad de las Concejalías (Unidades Ejecutoras) en la plataforma citada **ePAC**.

La Unidad de Gestión se asegurará de que estos procedimientos se gestionan con total transparencia.

Se contempla la posibilidad de que la operación esté iniciada antes de solicitar la financiación. Sin embargo, no podrá seleccionarse la operación si estuviera ya acabada en el momento de presentación de la solicitud por parte del beneficiario (art. 65.6 RDC). En caso de la operación haya sido iniciada con anterior a la aprobación de la solicitud de financiación, la Unidad de Gestión deberá comprobar que la operación se ajusta a la normativa vigente, en especial que el gasto se ajuste a los criterios de subvencionalidad.

B.- EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES. ENTIDAD DUSI.

El órgano competente, para la evaluación, selección y aprobación de las operaciones es la Unidad de Gestión. Tal y como se ha comentado anteriormente, el órgano para la aprobación de las operaciones en el Ayuntamiento de Almassora, es el Concejal de Hacienda y de Unidad de Gestión DUSI.

La evaluación, selección y aprobación de operación deberá atenerse a los criterios establecidos en los **Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO)**, los cuales deberán haber sido previamente aprobados por el Comité de Seguimiento del PO, tal y como establece el artículo 110 del RDC. Estos CPSO deberán integrarse también dentro de la plataforma 2020 con anterioridad a la aprobación de las operaciones.

Una vez que se ha aprobado el documento de CPSO, y como paso previo a la selección de la operación, la Unidad de Gestión DUSI, procederá a realizar las comprobaciones oportunas, entre ellas, las siguientes:

1. Una vez asignada una operación determinada al ámbito de su correspondiente línea de actuación, se contrastará su adecuación a los CPSO, por medio de una lista de comprobación que deberá completar la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI antes de formalizar la selección (la lista S1, que se une como anexo 1 al presente documento).
2. Hay que garantizar que la operación entra en el ámbito del FEDER y determinar las categorías de intervención a las que habrá que atribuir el gasto de la operación: Para ello, se procederá a cumplimentar una serie de campos en "Fondos 2020" (según indique el respectivo OI de Gestión, como parte de la lista de comprobación previa a la selección de la operación, de modo que quede constancia de la procedencia de su inclusión en financiación de FEDER. Así mismo, se consignará el desglose del gasto de la operación (registrándolo en los sistemas que se determinen) en las distintas categorías de intervención.
3. Los procedimientos descritos en el Punto A deben incluir las disposiciones necesarias para garantizar que el beneficiario cuenta con la capacidad administrativa, financiera y operativa adecuadas para ejecutar la operación cumpliendo con las condiciones establecidas en el DECA, así como el cumplimiento de la lista de comprobaciones previa a la selección de la operación.
4. Para garantizar que la operación no incluye actividades incluidas en alguna operación objeto de procedimiento de recuperación por relocalización de actividad productiva fuera de la zona del POCS, según el artículo 71 del RDC, se revisarán los aspectos

consignados en la lista de comprobación previa a la selección de la operación (lista de comprobación-S1)

La Unidad de Gestión formalizará la selección de la operación mediante un acto en el que se recojan las condiciones de la ayuda (DECA), requisitos, plan financiero y calendario, de acuerdo con el artículo 125 (3) c) del RDC, que será notificado electrónicamente a la unidad ejecutora. Esta notificación será previa al alta en la aplicación Fondos 2020 o el sistema que determine el OI de Gestión.

Electrónicamente, la selección de cada operación, conforme a lo recogido en los documentos de CPSO, se formalizará a través del sistema que indique el Organismo Intermedio de Gestión (Galatea2020 ó “Fondos 2020”), mediante un documento firmado electrónicamente por la Entidad DUSI (Alcaldesa de Almassora). A dicho documento estarán ligados todos los datos relevantes de la operación seleccionada (campos 1 a 43 del Anexo III del RD 480/14), entre ellos, como mínimo:

- Nombre de la operación,
- Objetivo Específico,
- Actuación,
- Descripción resumida,
- Beneficiario,
- Datos financieros (gasto elegible total, gasto público, gasto privado),
- Financiación de costes indirectos a tipo fijo y modalidad empleada (artículo 68 del RDC),
- 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,
- Régimen de ayudas / convocatoria (si es aplicable),
- 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.

38

C.- COMPROBACIÓN SELECCIÓN OPERACIONES. AG./O.I.

La responsabilidad delegada de selección de las operaciones corresponde al Organismo Intermedio Ligero (Entidad DUSI), si bien el Organismo Intermedio de Gestión (OI) y a Autoridad de Gestión realizará una comprobación final de la admisibilidad de las operaciones, de acuerdo con el art. 7.5. Reglamento (UE) 1301/2013.

Los puntos a comprobar por la OI/AG serán similares de los del OIL, pero incluyendo la comprobación de entrega del DECA, y corresponden con los siguientes:

1. Una vez asignada una operación determinada al ámbito de su correspondiente línea de actuación, se contrastará su adecuación a los CPSO, por medio de una lista de comprobación que deberá completar la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI antes de formalizar la selección (la lista S1, que se une como anexo 1 al presente documento).
2. Hay que garantizar que la operación entra en el ámbito del FEDER y determinar las categorías de intervención a las que habrá que atribuir el gasto de la operación: Para ello, se procederá a cumplimentar una serie de campos en "Galatea2020" o "Fondos 2020" (según indique el respectivo OI de Gestión, como parte de la lista de comprobación previa a la selección de la operación, de modo que quede constancia de la procedencia de su inclusión en financiación de FEDER. Así mismo, se consignará el desglose del gasto de la operación (registrándolo en los sistemas que se determinen) en las distintas categorías de intervención.
3. Como garantía de que se entrega al beneficiario un documento que establezca las condiciones del apoyo a la operación (DECA), se recogerá en "Fondos 2020" la fecha de la entrega del DECA y los datos del organismo que procede a su entrega. "Fondos 2020", así como "Galatea 2020" tendrán la posibilidad de almacenar una copia de dicho documento en su gestor documental.
4. Los procedimientos descritos en el Punto A deben incluir las disposiciones necesarias para garantizar que el beneficiario cuenta con la capacidad administrativa, financiera y operativa adecuadas para ejecutar la operación cumpliendo con las condiciones establecidas en el DECA, así como el cumplimiento de la lista de comprobaciones previa a la selección de la operación.
5. Para garantizar que la operación no incluye actividades incluidas en alguna operación objeto de procedimiento de recuperación por relocalización de actividad productiva fuera de la zona del POCS, según el artículo 71 del RDC, se revisarán los aspectos consignados en la lista de comprobación previa a la selección de la operación (lista de comprobación S1)

D.- APROBACIÓN DE LA OPERACIÓN

Una vez realizadas las comprobaciones señaladas, se procederá a materializar el acto de selección de la operación para su inclusión en cofinanciación de FEDER, mediante la aprobación de la misma.

La Unidad de Gestión de la Entidad DUSI habrán revisado que se cumplen los aspectos que se enumeran en la «lista de comprobación S-1» que se recoge como Anexo I a este documento y si, efectivamente, procede la selección de la operación, activarán una funcionalidad en "GALETEA2020/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 por la alcaldesa y a partir de este momento la operación pasa a tener el estado "seleccionado", de modo que tras la comprobación final de la admisibilidad de las operaciones por parte del Organismo Intermedio de Gestión (art. 7.5 Reglamento (UE) 1301/2013), pueda ofrecerse la información relativa a "operaciones seleccionadas" que se envía periódicamente a la Comisión Europea.

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

El OI de Gestión revisará si la información consignada para dicha 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.

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

40

La Entidad Local (en condición de Organismo Intermedio Ligero, mediante la organización planteada, garantiza el respeto al principio de separación de funciones, acreditando mantener una adecuada separación entre la Unidad de Gestión (encargada de ejercer las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión = selección de operaciones) y las Unidades ejecutoras de las operaciones (beneficiarios = concejalías).

En lo que se refiere a las operaciones de Asistencia Técnica de la propia Unidad de Gestión, la Unidad de Gestión pasa a ser "unidad ejecutora". Por ello a fin de garantizar el mantenimiento del principio de separación de funciones requiere que el procedimiento de selección se tramite ajustándose a los siguientes requisitos:

- Que la expresión de interés sea suscrita por el órgano de resolución de la Unidad de Gestión (que será la beneficiaria de la operación). En nuestro caso, el órgano que resuelve es el Concejal de Hacienda y de Unidad de Gestión DUSI.
- Que la resolución por la que se seleccione la operación, sea adoptada por un órgano distinto del que sea titular de la Unidad de Gestión (ya que el titular debe abstenerse, puesto que fue él quien formalizó la expresión de interés). En nuestro caso, las expresiones de interés del Eje 13 serán resueltas por la **Concejala de Playas, Turismo y Patrimonio Cultural**, la cual no forma parte de la unidad de Gestión.

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

- Operación de “Gestión de la Estrategia DUSI” (vinculada a la línea de actuación de gestión), en la que se incluirán los gastos correspondientes a la contratación externa de un equipo de apoyo a la Entidad Local; los gastos de personal propios implicados en la gestión; los de desplazamientos necesarios para la gestión y seguimiento de la Estrategia (como asistencia a comités de seguimiento, reuniones técnicas, formación del personal implicado en la gestión y control del gasto), los de sistemas informatizados para la gestión; y los demás asimilables.

- Operación de “Comunicación y publicidad de la Estrategia DUSI” (vinculada a la línea de actuación de comunicación), en la que se incluirán los gastos relativos a las actividades orientadas a facilitar la información a la población beneficiaria potencial, a la opinión pública, a los interlocutores económicos y sociales y a otros grupos de interés de las intervenciones en el marco del Programa Operativo y la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada (se contemplan todas las actuaciones de divulgación y en todo tipo de soportes, como seminarios, jornadas, mesas redondas y encuentros para el intercambio de experiencias, así como conferencias y congresos; también las publicaciones, soportes informáticos e informes sobre esta materia, las campañas publicitarias y la puesta en marcha y el uso de canales permanentes o transitorios de información que muestren una visión real y actualizada de los ámbitos de actuación del programa operativo y la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada. Acciones de sensibilización a los órganos gestores en materia de igualdad de oportunidades).

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

Para cada operación que sea seleccionada, se debe redactar un documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda (denominado DECA), en el que se establezcan todas y cada y cada una de las condiciones de la ayuda FEDER.

La responsabilidad de redactar y entregar el DECA para cada una de las operaciones aprobadas, corresponde a la **Unidad de Gestión** del Ayuntamiento de Almassora, que deberá entregarlas a los respectivos beneficiarios, en este caso a cada una de las **Unidades Ejecutoras o Concejalías** que desarrollarán las operaciones.

La entrega y recepción del DECA se realizará a través del programa de gestión municipal que tiene implantado denominado **ePAC**. Dicho programa realiza un registro de los documentos emitidos y recibidos, y permite establecer la pista de auditoría de los documentos entregados.

El Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que -entre otras- se establecen disposiciones comunes y generales relativas al FEDER en adelante RDC establece en el artículo 125.3.c que se entregue un DECA al beneficiario por cada operación de la que resulta beneficiario.

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

La obligación de garantizar que se entrega al beneficiario un documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda para cada operación (denominado por el acrónimo DECA) se contempla en el artículo 125 (3), letra c), del RDC, y hace hincapié en que se recojan los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse, el plan financiero y el calendario de ejecución de la operación.

Asimismo, el artículo 67 (6) del RDC añade que, en dicho documento, habrá que añadir el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones del pago de la subvención, en su caso. El DECA debe también hacer referencia a las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos relativos a la operación, según se especifica en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014. En cumplimiento de lo previsto en el Anexo XII del RDC relativo a medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos, en el DECA se incorporarán también las responsabilidades de los beneficiarios en esta materia (en particular, lo señalado en el apartado 2.2 y lo referente a la información que deben conservar y a las comunicaciones que deben realizar).

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

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

En el supuesto de la convocatoria EDUSI, la entrega del DECA se enmarcará en el procedimiento de “expresiones de interés”. De este modo, el DECA se deberá incorporar al documento mediante el que se formaliza la selección la operación y que tiene específicamente por objeto cumplir con el artículo 125.3 c), del RDC. El documento (DECA) se notificará electrónicamente al beneficiario por la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI a través del sistema de gestión municipal electrónico **ePAC**.

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

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

Contenido del DECA

El Reglamento (UE) nº1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes y generales relativas al FEDER, establece también los principales aspectos y condiciones que debe recoger el DECA.

A continuación se recogen estos contenidos mínimos, si bien el DECA se adaptará a la naturaleza y características de cada operación.

- 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 42)
- 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)
- 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)

- 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. - Borrador de Normas sobre los gastos subvencionables de los PP.OO. FEDER 2014-2020 (Borrador NN.GG.SS.), art. 14.1, 14.4, 15.2 y 16.1 Referencias múltiples en las Directrices sobre OCS de la CE (EGESIF_14-0017) - Referencia de los art. 20 y 21 del Rgto. 480/2014).
- 12.- Condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos de la operación (Rgto 1011/2014, art. 10.1)
- 13.- En el caso de que la ayuda para la operación sea ayuda de Estado, informar, si corresponde, de si aplica el Rgto 1407/2013, de 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 (Borrador NN.GG.SS., art. 5)
- 15.- En caso de subvencionabilidad de terrenos y bienes inmuebles, en los supuestos del art. 7.3 y 7.4 de las NN.GG.SS., justificación y porcentaje de límite de subvencionabilidad (Borrador NN.GG.SS., art. 7.3 y 7.4)
- 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 (Borrador NN.GG.SS., art. 7.6)
- 17.- En caso de la excepción respecto a la ubicación de las operaciones prevista en el art. 3.2 de las NN.GG.SS., justificación y cuantificación de los beneficios, con desglose de cada una de las inversiones previstas (Borrador NN.GG.SS., art. 3.2.a)
- 18.- Indicadores de productividad que se prevé lograr con la ejecución de la operación. (Se desprende del RDC, art. 125.2)
- 19.- Obligación del beneficiario de informar sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso. (Se desprende del RDC, art. 125.2)
- 20.- Objetivo específico en que se enmarca la operación. (Se desprende del RDC, art. 125.3.b)

- 21.- Actuación en que se enmarca la operación. (Se desprende del RDC, art. 125.3.b)
- 22.- Identificación del beneficiario de la operación
- 23.- Indicadores de resultado de los definidos en el PO adoptado, en el OE correspondiente a la operación, a cuyo avance contribuye la operación. (Se desprende de los campos 35 a 39 del Anexo III del Rgto 480/2014)
- 24.- Identificación, en su caso, del OI bajo cuya gestión está el beneficiario de la operación
- 25.- Identificación del OSF en cuya senda financiera está enmarcada la operación
- 26.- Información respecto a si la operación forma parte de un Gran proyecto, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué gran proyecto, qué CCI, etc.
- 27.- Información respecto a si la operación forma parte de un ITI, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué ITI, etc.
- 28.- Información respecto a si la operación forma parte de una Estrategia DUSI, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué Estrategia, etc.
- 29.- Información respecto a si la operación es un instrumento financiero, con las características adicionales que deban 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.)

El DECA, será elaborado por la Unidad de Gestión y se entregará a cada una de las Unidades Ejecutoras para cada una de las operaciones seleccionadas.

5. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y PISTA DE AUDITORÍA

El archivado de la documentación relativa de los fondos EDUSI, así como el establecimiento de la correspondiente pista de auditoría se realizará por medios exclusivamente electrónicos, a través del gestor de expedientes municipal **ePAC**, y en concreto con el modulo **SIGA** de T-Systems.

El programa permite un sistema de archivado de la documentación electrónica mediante la creación de expedientes. Se generará un área propia dentro del sistema para los archivos relacionados con la DUSI. En dicha área se dejará constancia de todos los documentos que se generen en la gestión de los fondos comunitarios: quién genera el documento, quién lo firma, quién lo envía, quién lo recibe,... así como las fechas de emisión.

El programa **ePAC**, permite realizar una pista de auditoría conforme a la legislación vigente, que permite el seguimiento de todos los documentos implicados en la gestión y tramitación de los Fondos.

De esta forma se cumple lo establecido en el artículo 140 del RDC, el cual se cita a continuación, en lo relativo a garantizar una pista de auditoría y un archivado suficientes.

1. Sin perjuicio de las normas por las que se rijan las ayudas de Estado, la autoridad de gestión velará por que todos los documentos justificativos relativos a los gastos apoyados por los Fondos sobre las operaciones cuyo gasto total subvencionable sea inferior a 1 000 000 EUR, se pongan a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, 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 la operación.

En el caso de las operaciones no contempladas en el párrafo primero, todos los documentos justificativos estarán disponibles durante un plazo de dos años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos definitivos de la operación concluida.

La autoridad de gestión podrá decidir aplicar a las operaciones para las que el gasto subvencionable total sea inferior a 1 000 000 EUR la norma a que se refiere el párrafo segundo.

El plazo a que se refiere el párrafo primero se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial, o a petición debidamente justificada de la Comisión.

2. La autoridad de gestión informará a los beneficiarios de la fecha de inicio del período mencionado en el apartado 1.

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

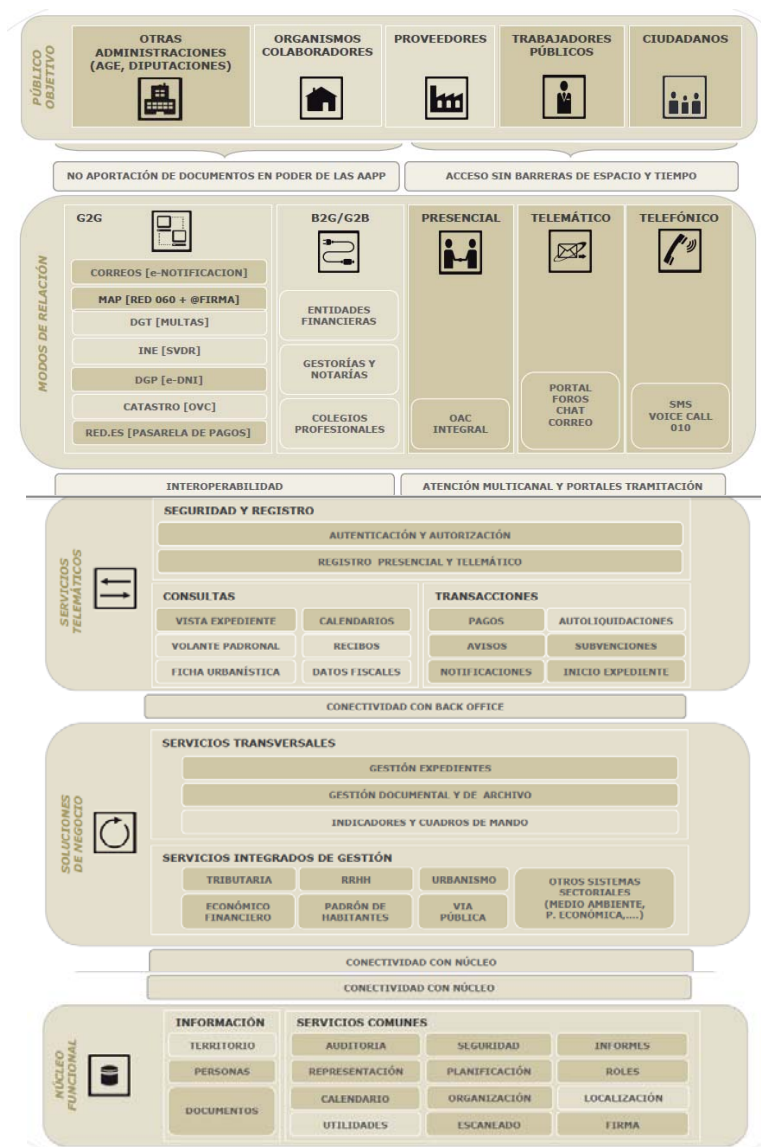
4. Los documentos se conservarán en una forma que permita la identificación de los interesados durante un período no superior al necesario para los fines para los que se recogieron los datos o para los que se traten ulteriormente.

5. El procedimiento de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos comúnmente aceptados lo establecerán las autoridades nacionales y deberá garantizar que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

6. Cuando los documentos solo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados se ajustan a los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

A continuación se recogen las principales características de la plataforma de gestión electrónica municipal **ePAC**, en lo relativo a arquitectura, interoperabilidad, seguridad y auditoría.

ePAC está diseñado sobre una arquitectura modular basada en la utilización de un conjunto de módulos y servicios que están totalmente conectados e integrados entre sí a través de diferentes interfaces, garantizando la interoperabilidad entre los componentes de la plataforma y cualquier componente externo que se quiera utilizar.



ePAC ofrece un alto nivel de interoperabilidad con sistemas internos y externos, gracias a que su API de servicios, basada en una arquitectura REST, permite hacer o mismo que se podría

hacer en la web. Los servicios proporcionados se implementan cumpliendo el estándar WS-I y están distribuidos en diferentes áreas de recursos.

ePAC, dentro de su arquitectura de interoperabilidad, permite la conexión y consumo de servicios externos a través de su API de servicios. Esta arquitectura de interoperabilidad permite poder realizar cualquier tipo de integración con los servicios ofrecidos desde otras administraciones a través de la red SARA del Ministerio.

Adicionalmente, a partir de la arquitectura de interoperabilidad de la plataforma, se garantiza la adaptación permanente de la plataforma al **Esquema Nacional de Interoperabilidad** y a todas las normas técnicas asociadas que se van publicando, adaptación que incluye entre otros el cumplimiento con los estándares de intercambio de los documentos y expedientes electrónicos y los metadatos asociados.



A nivel de seguridad cumple con un entorno A-A-A (autenticación, autorización y auditoría), contando con procedimientos de salvaguarda, recuperación, exportación e importación de datos. Toda la actividad que realizan los usuarios en la aplicación queda registrada en logs de auditoría, guardando fecha y hora de cada acción y permitiendo poder acudir posteriormente a esta información cuando sea necesario.

A nivel de seguridad se incorporan todas las medidas físicas y lógicas que permiten garantizar la seguridad de información y del acceso a la misma con el cumplimiento de los estándares y normativas vigentes: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal, ISO 27001 y **Esquema Nacional de Seguridad (ENS)**.



49

Dentro de este conjunto de medidas, a nivel de seguridad de la información la plataforma incluye un conjunto de medidas entre las que cabe destacar:

- **Control de Acceso seguro.** La plataforma incorpora un control de acceso exhaustivo ofreciendo medidas de seguridad combinado con trazas de auditorías de la gestión, registrando todos los accesos correctos y fallidos tanto reglados como no reglados (siguiendo la normativa LOPD).
- **Sistemas de trazas de auditoría avanzado.** La plataforma incluye un completo sistema de trazas de auditorías que permite garantizar que se genere y almacene toda la información de los accesos y acciones realizadas conforme a los requisitos planteados por las normativas vigentes (LOPD, ISO27001, ENS,...). Dentro de estas auditorías cabe destacar varios tipos:
 - o *Auditorías de Permisos y Autorizaciones de Usuarios:* Incluye auditorías de todos los cambios realizados sobre las fichas de los usuarios incluyendo cualquier cambio sobre cualquier campo de la ficha o permiso.
 - o *Auditorías de Accesos (lo que ve):* La plataforma registra trazas de auditoría de los accesos realizados, información accedida y rutas de navegación realizadas por el usuario, es decir, de toda la navegación realizada por el usuario desde el momento que se ha conectado a la plataforma.
 - o *Auditorías de datos y contenido (lo que hace):* Son auditorías que incluyen todas las acciones o cambios realizados sobre cualquier elemento afectado (anotación, expediente,...), la fecha y la hora de la acción, el tipo de acción, el mensaje de auditoría de la acción realizada, la identificación del usuario que

ha realizado la acción, hasta la dirección IP del usuario desde la que se ha realizado la acción.

De esta forma se garantiza que todos los accesos a la información están controlados, no siendo posible acceder a ningún elemento sin dejar constancia en la auditoría.

Como medida de seguridad adicional, se utiliza un sellado de tiempo para asegurar la fecha de la auditoría y para garantizar fehacientemente que la información no ha sido alterada, para ello la plataforma lleva un proceso diario continuo de cerrado de auditorías, trasladando la información a ficheros a los que posteriormente les realiza un sellado de tiempo para su almacenamiento y conservación a largo plazo dentro de la plataforma.

La plataforma, dentro del módulo de **Archivo Electrónico**, permite al Ayuntamiento garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad acerca de la Política de Firma Electrónica y la Conservación de todos los documentos generados y/o recibidos que son almacenados y gestionados en la plataforma.

Para ello el módulo de Archivo Electrónico, incluye los procesos de custodia electrónica para todos los documentos garantizando su conservación en el tiempo. Los procesos de custodia se encargan de llevar a cabo también toso los procesos de resellado de tiempo de los documentos firmados electrónicamente.

La conservación a largo plazo de los documentos electrónicos gestiona todos los procesos para garantizar:

- Que los documentos electrónicos mantengan su validez jurídica y por tanto para poder seguir siendo utilizados como instrumentos probatorios;
- Su legibilidad más allá del tiempo en que perdure la tecnología que creó y/o firmó dichos documentos con el fin de preservar la memoria histórica de la Corporación.

T-Systems ha definido la estrategia de conservación de documentos basada en la conversión de los documentos a formatos estándar, es decir, la conversión a una serie de formatos que se atienden a normas no propietarias y que se pueden exportar y por tanto garantizan la conservación.

La estrategia de conversión a formatos estándar está contemplada dentro de la NTI "Procedimientos de copiado autentico y conservación de documentos electrónicos" utilizando como instrumento técnico-jurídico la "Copia Autentica con cambio de formato".

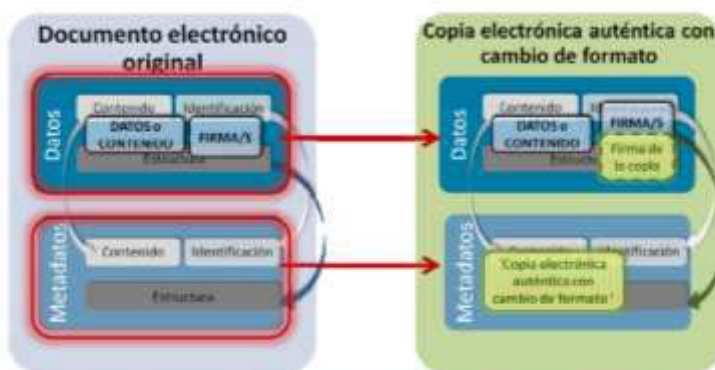


Figura 2. Documento electrónico original y su copia electrónica auténtica con cambio de formato.

La copia Auténtica con cambio de formato atiende a:

1. Aplicar un proceso de conversión del documento electrónico, motivada en nuestro caso por políticas de conservación de los documentos electrónicos.
2. Conformar el nuevo documento electrónico según lo establecido en la NTI del Documento Electrónico incluyendo la firma y los siguientes metadatos obligatorios:

METADATO	VALOR
Órgano	Identificador normalizado ¹ de la organización que expide la copia
Estado de elaboración	'Copia electrónica auténtica con cambio de formato'
Identificador de documento origen	Identificador del documento electrónico ² origen siguiendo la siguiente estructura: ES_<Órgano>_<AAAA>_<ID_especifico>

3. Contemplar la generación de traza del proceso y el establecimiento de vínculos entre el documento original y la copia.

Tal y como se ha comentado, el archivo de la documentación generada en la gestión de los Fondos, se realizará íntegramente por medios electrónicos, utilizando la plataforma de gestión electrónica municipal **ePAC**, y del módulo de archivado **SIGA** de la empresa **T-Systems**.

Cabe destacar que esta premisa no se cumple en los procesos de contratación, ya que no se realiza en la actualidad la contratación electrónica. Es por ello que las ofertas presentadas, son tramitadas en la actualidad en formato papel. La responsabilidad del archivado de dichos documentos corresponde al Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Almassora.

6. GARANTÍA EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

La entidad DUSI tiene capacidad y se compromete a realizar todas sus comunicaciones con las distintas Autoridades de Fondos a través de los cauces electrónicos oportunos.

El sistema de referencia para canalizar toda la información entre la entidad DUSI (Ayuntamiento de Almassora) y el Organismo Intermedio de Gestión, será Galatea 2020 (en la actualidad, en fase de programación) y Fondos 2020.

Para el envío de documentación oficial, se utilizará la Oficina de Registro Virtual (ORVE), o en caso de no poder acceder a ORVE, podría admitirse en formato electrónico a través de cualquiera de Registros Electrónicos existentes con ventanilla única (SIR), formas válidas admitidas en la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo Común de las Administraciones Pública.

¿La Entidad DUSI tiene capacidad y se compromete a realizar todas sus comunicaciones con las distintas Autoridades de Fondos a través de los cauces electrónicos oportunos?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En particular, ¿la Entidad DUSI se compromete a utilizar los sistemas del Organismo Intermedio de Gestión (Galatea), de la Autoridad de Gestión (Fondos 2020), así como el SIR/ORVE?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

7. APROBACIÓN DEL MANUAL POR LA ENTIDAD LOCAL

Con fecha 21 de Septiembre de 2017, la alcaldesa del Ayuntamiento de Almassora (Castellón), suscribe el “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Almassora”.

Con fecha 25 de Septiembre de 2017, Dña. Mercedes Galí Alfonso, Alcaldesa del Ayuntamiento de Almassora aprueba el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI para las actuaciones cofinanciadas por el FEDER en España en el período de Programación 2014-2020 del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible.

Con fecha 27 de Noviembre de 2017, la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, remite informe de Evaluación del Manual de Procedimientos y del Ejercicio Inicial de Evaluación del riesgo de fraude y requiere una nueva versión de manual, en la que se subsanen las deficiencias detectadas.

Con fecha 12 de Diciembre de 2017, Santiago Agustí Calpe, Alcalde accidental del Ayuntamiento de Almassora, aprueba la nueva versión del Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI para las actuaciones cofinanciadas por el FEDER en España en el período de Programación 2014-2020 del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible.

Analizada la nueva versión por parte de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, y con fecha 12 de Enero de 2018, Santiago Agustí Calpe, Alcalde accidental del Ayuntamiento de Almassora, aprueba la nueva versión 03 del Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI para las actuaciones cofinanciadas por el FEDER en España en el período de Programación 2014-2020 del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible.

53

Fecha	12/01/2018
Número versión Manual	03
Firma del responsable	
Nombre y Apellidos	Santiago Agustí Calpe
Órgano	Alcalde accidental

ANEXO I: LISTA DE COMPROBACIÓN S1 (PREVIA A LA SELECCIÓN DE CADA OPERACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI)

54

ANEXO I – LISTA DE COMPROBACIÓN S1 (PREVIA A LA SELECCIÓN DE CADA OPERACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI)

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

1

	condiciones de la ayuda para la operación?
10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?
12	¿Se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?
13	¿Existe una declaración expresa del beneficiario confirmando los extremos anteriores?
Comprobaciones relativas a la solicitud de financiación de la operación:	
14	¿Ha presentado el beneficiario a la AG la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la misma? (artículo 65 (6) del RDC).
15	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, existe certeza de que se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?

2

Comprobaciones relativas a la existencia de relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del PO	
16	¿Puede garantizarse que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?
Comprobaciones específicas adicionales para el caso de operaciones seleccionadas mediante convocatorias de ayudas:	
17	¿La convocatoria ha sido publicada o se anuncia adecuadamente, para que alcance a todos los beneficiarios potenciales?
18	¿De acuerdo con las condiciones y objetivos del PO, la convocatoria contiene una descripción clara del procedimiento de selección utilizado y de los derechos y obligaciones de los beneficiarios?
19	¿Se ha indicado en la convocatoria la documentación y qué información debe aportarse en cada momento?

20	Respecto a la documentación que debe aportarse en cada momento, se ha evaluado la idoneidad de dichos documentos para cumplir la pista de auditoría?
21	¿Han quedado registradas en el sistema de información correspondiente todas las solicitudes recibidas?
22	¿Queda asegurado que todas las solicitudes se evalúan de acuerdo con el criterio aplicable?
23	¿Queda garantizado que dentro del procedimiento de selección se ha comunicado a todos los solicitantes el resultado de la selección, tanto de las operaciones seleccionadas como de las rechazadas?
Comprobaciones específicas adicionales para el caso de instrumentos financieros	
24	¿Consta el acuerdo de delegación de funciones de la AG al OI para el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 123 del RDC?
25	¿El acuerdo de financiación está formalizado entre el representante debidamente autorizado del instrumento financiero y el Estado miembro o la AG/OI?
26	¿Se prevé en el acuerdo de financiación los medios para efectuar el correcto seguimiento de la gestión del IF?

ANEXO II: DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

55



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 3/2016/SOSUBAE

DIRECCION GENERAL DE RELACIONES CON LAS
CCAA Y EELL
PS DE LA CASTELLANA, 3
28071 MADRID

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora , por decreto de fecha 19/09/2017 , nº 2017/2739 , ha dispuesto lo siguiente:

“ La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Mediante la resolución de 21 de Julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se resolvía definitivamente la concesión de ayudas de la segunda convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, efectuada por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre.

Dicha resolución resolvía en primer lugar, la asignación de ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional a las entidades beneficiarias, entre las que se encuentra el Ayuntamiento de Almassora, con una ayuda asignada de 5.000.000 € y siendo su Organismo Intermedio asignado la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.

En segundo lugar, designaba, según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, a las entidades beneficiarias «Organismos Intermedios del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Debido a esta condición, se debía elaborar un Manual de Procedimientos. En dicho manual se debía documentar todos aquellos aspectos y procesos que le permitan cumplir con sus obligaciones y debería ser remitido al Organismo Intermedio de Gestión del que dependan, en nuestro caso, la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación de esta resolución en el «BOE».

Conforme establece el artículo 125, apartado 4, letra c) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, las autoridades de gestión (AG) deben de poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado.

La política adoptada y la metodología de los sistemas de gestión y control de fondos comunitarios de la Autoridad de gestión sigue la Guía de la Comisión Europea para el período de programación 2014-2020, sobre evaluación de riesgo y fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas, que se adapta a los criterios de evaluación que deben cumplir los sistemas para garantizar

medidas antifraude eficaces y proporcionadas. (EGESIF 14-0021-00 y sus Anexos “ Guía de riesgo de Fraude”).

Este esquema también ha sido adoptado por los organismos intermedios designados (como es el caso del Ayuntamiento de Almassora) que lo ha integrado en la Descripción de Funciones y Procedimientos que se van a utilizar en el período de programación del FEDER 2014-2020.

Las directrices establecidas por el Ministerio para la redacción del manual de procedimientos, establece que los organismos intermedios ligeros deberán remitir junto con el manual de procedimientos la autoevaluación inicial del riesgo de fraude. Esta documentación se debe remitir en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación de la Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la concesión definitiva de ayudas de la segunda convocatoria para la selección de estrategias de desarrollo urbano sostenible e integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre en el BOE, por los cauces y en el formato que se establezcan.

A la vista de lo expuesto, conforme a las atribuciones reconocidas por el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar la Declaración pública sobre aplicación de medidas antifraude por parte de la entidad DUSI -inspirada en el Anexo 3 de la Guía de Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude de la Comisión Europea-, que se publicará en la página web del Ayuntamiento, y que literalmente dice:

“DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE, DE LA ENDIDAD DUSI AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA, EN EL MARCO DE LAS ACTUACIONES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO APROBADA PARA EL MUNICIPIO DE ALMASSORA, CONFINANCIADA POR EL FEDER.

Introducción

La entidad DUSI Ayuntamiento de Almassora del Programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, y es su intención demostrar su **oposición al fraude y a la corrupción** en el ejercicio de sus funciones. Se espera que todos los miembros del personal asuman también este compromiso.

El objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención y detección, y



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 3/2016/SOSUBAE

desarrollar unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Hay un procedimiento en marcha para la **declaración de las situaciones de conflicto de intereses**.

El término fraude se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética, como el robo, la corrupción, el desfalco, el soborno, la falsificación, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos. Con frecuencia implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona (la intención es el elemento fundamental que diferencia al fraude de la irregularidad). El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los fondos. Esto tiene especial importancia para los organismos públicos responsables de la gestión de los fondos de la UE.

La corrupción es el abuso de poder para obtener ganancias personales. Existe un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de la UE.

Responsabilidades

En la entidad DUSI Ayuntamiento de Almassora, la responsabilidad de gestionar el riesgo de fraude y de corrupción para las actuaciones a desarrollar por la EDUSI de Almassora se ha encomendado al **Equipo de Autoevaluación de Medidas Antifraude** que se ha designado al efecto, y que está integrado por personal de la Entidad DUSI, conector del funcionamiento interno, los procedimientos administrativos, sistemas de gestión económica y control de la Entidad.

El Equipo de Autoevaluación de Medidas Antifraude llevará a cabo:

- Estudios periódicos del riesgo de fraude, la declaración política contra el fraude, junto con unos procedimientos adecuados de evaluación del riesgo de fraude y la puesta en marcha de medidas efectivas y proporcionadas al respecto a través de un plan de acción (cuando el riesgo neto tras el control sea «importante» o «grave»), son elementos fundamentales del programa o de la estrategia contra el fraude de la autoridad de gestión.
- Establecer una política de lucha contra el fraude efectiva y un plan de respuesta contra el fraude.
- Asegurarse de que el personal es consciente de todos los asuntos relacionados con el fraude y de que recibe formación al respecto.

- Asegurarse de que la autoridad de gestión remite inmediatamente las investigaciones a los organismos competentes cuando se producen casos de fraude.
- Los responsables de los procesos o gestores de la autoridad de gestión son responsables de la gestión cotidiana de los riesgos de fraude y de los planes de acción, como establece la evaluación del riesgo de fraude, y especialmente de:
- Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad.
- Prevenir y detectar el fraude.
- Asegurarse de que se lleva a cabo la diligencia debida y de que se toman medidas cautelares en caso de sospecha de fraude.
- Adoptar medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede.

Las autoridades de certificación tienen un sistema de registro y almacenamiento de información fidedigna de cada operación y reciben información de la autoridad de gestión sobre los procedimientos y verificaciones de los gastos que se llevan a cabo.

La autoridad de auditoría asume la responsabilidad de actuar de acuerdo con una serie de normas profesionales en la evaluación del riesgo de fraude y de la idoneidad del marco de control establecido.

Notificación del fraude

La unidad gestora y las respectivas unidades ejecutoras deberán comunicar cualquier posible fraude detectado al Equipo de Autoevaluación de Medidas de Antifraude, el cual procederá a realizar las investigaciones oportunas y dará traslado, en su caso, al organismo y/o autoridad con competencias para adoptar medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede.

Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Se protegerá al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, para evitar represalias.

Medidas contra el fraude

La autoridad de gestión ha puesto en marcha medidas proporcionadas contra el fraude basadas en la evaluación del riesgo de fraude. Además, garantiza que el personal es consciente de los riesgos de fraude y recibe formación al respecto. Asimismo, realiza investigaciones a fondo y con prontitud de todos los casos de sospecha de fraude y de fraude real que se hayan producido, con el propósito de mejorar el sistema interno de gestión y control si es necesario.



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 3/2016/SOSUBAE

Conclusiones

El fraude puede manifestarse de muchas formas. La autoridad de gestión ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, y cuenta con un potente sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes están respaldados por el Equipo de Autoevaluación de Medidas Antifraude, que los revisará con detenimiento y los actualizará continuamente.”

SEGUNDO. Designar como integrantes del **Equipo de autoevaluación de medidas antifraude** a:

- D^a Susanna Nicolau Hidalgo, primera teniente de Alcalde
- D. Francisco Javier de Miguel Astorga, Interventor del Ajuntament d'Almassora.
- D. Ignacio Martínez Vila, Secretario del Ajuntament d'Almassora.
- D. Fernando Zaragoza Beltrán, Arquitecto del Ajuntament d'Almassora.
- Josep María Martínez Ahís, Técnico de Sostenibilidad del Ajuntament d'Almassora.

TERCERO. Encomendar a dicho equipo el **ejercicio inicial de la autoevaluación de medidas antifraude** conforme a la herramienta facilitada por la Autoridad de Gestión, para su remisión al Organismo Intermedio de Gestión, así como la revisión de dicha autoevaluación con carácter anual o, con periodicidad inferior si hubiera circunstancias que lo aconsejen.

De esta resolución se dará cuenta a cada uno de los integrantes del equipo de autoevaluación de medidas antifraude, así como al Organismo Intermedio de Gestión, a los efectos oportunos.”

El secretario

Ignacio Martínez Vila

ANEXO III: FICHAS EVALUACIÓN INICIAL RIESGO DE FRAUDE

56

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

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

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	3	9	SC 1.1	El comité de evaluación se compone de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnan en esta función, y existe cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación.				-1	-1	2	2	4
			SC 1.2	La AG dispone de una instancia superior encargada de revisar por muestreo las decisiones adoptadas por el primer comité de evaluación.								
			SC 1.3	La AG dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.								
			SC 1.4	La AG imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en materia de deontología y de integridad.								
			SC 1.5	La AG vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.								
			SC 1.6	Se deberán publicar todas las convocatorias de propuestas.	Sí	Sí	Bajo					
			SC 1.7	Todas las solicitudes deberán registrarse y evaluarse de acuerdo con los criterios aplicables.	Sí	Sí	Medio					
			SC 1.8	Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes deberán comunicarse a los solicitantes.	Sí	Sí	Medio					
			SC 1.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del	Probabilidad	Puntuación	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto	Efecto	Impacto del	Probabilidad	Puntuación
2	2	4	El OIL imparte formación y jornadas sobre deontología y conflictos de intereses y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	Responsable RRHH	Dos años	-1	-1	1	1	1
			El OIL somete a control financiero el proceso de selección de operaciones	Interventor	Un año					

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	3	9	SC 2.1	El proceso de verificación de la AG de las solicitudes que compiten por el proyecto incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.				-1	-1	2	2	4
			SC 2.2	El proceso de verificación de la AG hace uso de los previos conocimientos acerca del beneficiario para adoptar un decisión bien informada sobre la veracidad de las declaraciones e informaciones presentadas.								
			SC 2.3	El proceso de verificación de la AG incluye el conocimiento de las anteriores solicitudes de carácter fraudulento y de otras prácticas de este tipo.								
			SC 2.4	La unidad de gestión es independiente del resto de unidades ejecutoras	SI	No	Medio					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	2	4	El proceso de verificación de la Unidad de Gestión de las solicitudes que compiten por el proyecto incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.	Tecnico de la Unidad de Gestión	Seis meses	-1	-1	1	1	1
			El OIL somete a control financiero el proceso de selección de operaciones	Interventor	Un año					

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	3	9	SC 3.1	El proceso de verificación de la AG incluye controles cruzados con las autoridades nacionales que administran otros fondos, así como con los Estados miembros correspondientes.				-1	-2	2	1	2
			SC 3.4	El sistema contable de seguimiento de proyectos con financiación afectada recoge la financiación de las distintas procedencias, obteniendo los datos de las posibles dobles financiaciones.	Si	Si	Medio					

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	
3	3	9	Conflicto de interés no declarado						-1	-1	2	2	4
			IC 1.1	El OIL requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnen en esta función, y que exista un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 1.2	El OIL requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.									
			IC 1.3	El OIL imparte a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.									
			IC 1.4	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.									
			IC 1.5	El OIL publica en la página web municipal todas sus contrataciones ya sean menores o no menores, de tal manera que cualquiera que tuviera conocimiento de conflictos de interés lo podría denunciar.	Sí	Sí	Medio						
			IC 1.6	El OIL requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes.	Sí	Sí	Medio						
			Sobornos y comisiones										
			IC 1.11	El OIL requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnen en esta función, y que exista un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 1.12	El OIL requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.									
			IC 1.13	El OIL imparte a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.									
			IC 1.14	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.									
			IC 1.15	El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal y que analice la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado	Sí	Sí	Medio						
			IC 1.16	El OIL publica en la página web municipal todas sus contrataciones ya sean menores o no menores, de tal manera que cualquiera que tuviera conocimiento de conflictos de interés lo podría denunciar.	Sí	Sí	Medio						
			IC 1.17	El OIL requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes.	Sí	Sí	Medio						

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	2	4	El OIL requiere declaraciones relativas a conflictos de intereses del personal que participa en la mesas de contratación	Secretario/a Mesa de Contratación	Un año	-1	-1	1	1	1
			El OIL imparte formación y jornadas sobre deontología y conflictos de intereses y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	Adjunto sección RRHH	dos años					
			El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos	Responsable de Informática	Un año					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la prórroga irregular del contrato	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	
3	4	12	División de un contrato en varios						-2	-2	1	2	2
			IC 2.1	Antes de que los beneficiarios inicien la ejecución de los programas, el OIL revisa una lista de aquellos contratos propuestos cuyo importe se sitúa ligeramente por debajo de las cuantías establecidas.									
			IC 2.2	El OIL requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 2.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Sí	Sí	Medio						
			IC 2.4	El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado	Sí	Sí	Alto						
			IC 2.5	El OIL publica en la página web municipal todas sus contrataciones ya sean menores o no menores, de tal manera que cualquiera que tuviera conocimiento de conflictos de interés lo podría denunciar.	Sí	Sí	Medio						
			Contratación de un único proveedor sin justificación										
			IC 2.11	El OIL requiere la aprobación previa de todas las adjudicaciones de contrato a un mismo proveedor, a través de una segunda instancia distinta del departamento de compras (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria) La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 2.12	Las adjudicaciones a un mismo proveedor deberán ser autorizadas previamente por el OIL.									
			IC 2.13	El OIL revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.									
			IC 2.14	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Sí	Sí	Medio						
			IC 2.15	El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado	Sí	Sí	Medio						
			Prórroga irregular del contrato										
			IC 2.21	El OIL requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 2.22	El OIL lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de contratos para garantizar que se han observado los procedimientos de contratación aplicables.									

			IC 2.23	El OIL requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.							
			IC 2.24	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Sí	Sí	Medio				
			IC 2.25	En el sistema contable se registran todos los contratos no menores, requiriendo para su prórroga la tramitación de una operación ADC junto con un expediente de aprobación de prórroga en el que se verifica su adecuación al pliego y al plazo máximo establecido en la legislación de contratos.	Sí	Sí	Alto				
			Omisión del procedimiento de licitación								
			IC 2.31	El OIL obliga a los beneficiarios a disponer de una segunda instancia, distinta del departamento de compras, responsable de aprobar las modificaciones del contrato. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.							
			IC 2.32	Las modificaciones del contrato que prorrogan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predefinido deberán contar con la previa autorización del OIL.							
			IC 2.33	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Sí	Sí	Medio				
			IC 2.34	El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y si se ha omitido la licitación de contratos con arreglo a la normativa reguladora	Sí	Sí	Alto				

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

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal de una OIL 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	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	
3	3	9	Especificaciones amañadas						-1	-1	2	2	4
			IC 3.1	El OIL exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia, distinta del departamento de compras, responsable de verificar que las especificaciones no son demasiado restrictivas. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 3.2	El OIL revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.									
			IC 3.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Sí	Sí	Medio						
			IC 3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...									
			Filtración de los datos de las ofertas										
			IC 3.11	El OIL exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia responsable de revisar una muestra de ofertas ganadoras, comparándolas con las ofertas competidoras, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 3.12	El OIL requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Si	Si	Medio						
			IC 3.13	El OIL lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de ofertas ganadoras, comparándolas con las ofertas competidoras, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación.									
			IC 3.14	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.									
			IC 3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...									
			Manipulación de las ofertas										
			IC 3.21	El OIL requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Medio						
			IC 3.22	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.									
			IC 3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...									

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	2	4	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Responsable de Informática	Un año	-1	-1	1	1	1

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasma	Terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	
3	3	9	Prácticas colusorias en las ofertas						-1	-1	2	2	4
			IC 4.1	El OIL requiere que los beneficiarios apliquen controles para detectar la presencia continuada en las ofertas de circunstancias improbables (como evaluadores de las ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado) o de relaciones inusuales entre terceros (como contratistas que se turnan entre ellos). El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 4.2	El OIL requiere que los beneficiarios utilicen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios habituales. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 4.3	El OIL imparte formación a los beneficiarios implicados, con vistas a prevenir y detectar las prácticas fraudulentas en la contratación pública.									
			IC 4.4	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.									
			IC 4.5	Comprobar 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									
			IC 4.6	Verificar si las empresas que participan en una licitación pasan a ser posteriormente contratistas o subcontratistas del adjudicatario.									
			IC 4.7	El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado	Sí	Sí	Medio						
			Proveedores ficticios de servicios										
			IC 4.11	El OIL exige al beneficiario que lleve a cabo una investigación completa de los antecedentes de todos los proveedores terceros. Esto puede incluir el examen general del sitio web, de la información interna de la empresa, etc. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 4.12	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.									
			IC 4.13	El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado y que la prestación se ha realizado verificando dicho extremo otro técnico que no ha participado en la contratación.	Sí	Sí	Medio						

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	2	4	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Responsable Informática	Un año	-1	-1	1	1	1
			El OIL imparte formación formación a los beneficiarios implicados, con vistas a prevenir y detectar las prácticas fraudulentas en la contratación pública.	Adjunto sección RRHH	dos años					

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	IC 5.1	El OIL exige a los beneficiarios que implanten controles dirigidos a contrastar los precios cotizados por los proveedores terceros a otros compradores independientes. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.				-1	-1	2	1	2
			IC 5.2	El OIL obliga a los beneficiarios a utilizar costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular.								
			IC 5.3	El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado.	Sí	Sí	Medio					

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

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	Terceros	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	
3	3	9	Reclamaciones duplicadas						-1	-1	2	2	4
			IC 6.1	El OIL requiere que el beneficiario compruebe mediante los informes de actividades y los resultados de los contratos si los costes están justificados (por ejemplo, mediante los listados de personal) y que esté autorizado contractualmente para solicitar los justificantes adicionales que correspondan (por ejemplo, los registros del sistema de control de presencia). La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 6.2	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.									
			IC 6.3	El sistema contable detecta facturas duplicadas cuando se registran para su tramitación. Además el sistema de gestión exige para la tramitación de un gasto que el gestor responsable certifique su conformidad	Sí	Sí	Medio						
			Facturas falsas, infladas o duplicadas										
			IC 6.11	El OIL impone a los beneficiarios que efectúan una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones. El OIL deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 6.12	El OIL exige a los beneficiarios que comparen el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares. El OIL deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 6.13	El OIL 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.									
			IC 6.14	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.									
			IC 6.15	El sistema contable detecta facturas duplicadas cuando se registran para su tramitación. Además el sistema de gestión exige para la tramitación de un gasto que el gestor responsable certifique su conformidad	Sí	Sí	Medio						

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	2	4	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Responsable de informática	Un año	-1		1	2	2

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	
3	3	9	Sustitución del productos						-1	-1	2	2	4
			IC 7.1	El OIL pide a los beneficiarios que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 7.2	El OIL revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.									
			IC 7.3	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.									
			IC 7.4	El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado y que la prestación se ha realizado verificando dicho extremo otro técnico que no ha participado en la contratación.	Sí	Sí	Medio						
			Inexistencia de los productos										
			IC 7.11	El OIL exige a los beneficiarios que, a la finalización del contrato, obtengan certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo emitidos por un tercero independiente. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 7.12	El OIL revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo que deberán entregarse a la finalización del contrato.									
			IC 7.13	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.									
			IC 7.14	El OIL tiene establecido un sistema de control financiero cuyo resultado se da cuenta al pleno y se publica en la página web municipal. Dicho control analiza la contratación menor verificando el importe acumulado por proveedor y que el precio de la prestación está dentro de los precios de mercado y que la prestación se ha realizado verificando dicho extremo otro técnico que no ha participado en la contratación.	Sí	Sí	Medio						

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	2	4	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Responsable Informática	Un año	-1	-1	1	1	1

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	3	9	IC 17.1	El OIL requiere que para modificar los contratos de los beneficiarios se necesite la autorización de más un directivo que no haya participado en el proceso de selección.				-1	-2	2	1	2
			IC 17.2	Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización del OIL.	Si	Si	Medio					
			IC 17.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

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

ANEXO IV: FICHAS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES (CPSO)

57

FICHA DE DATOS PARA ALTA DE ORGANISMOS EN FONDOS 2020 (NOVIEMBRE 2016)

Formulario de alta: común para Fondos 2020 y Cooperá 2020	Códigos y denominaciones	Código del Organismo en Fondos 2020		No rellenar. Es un código que generará automáticamente Fondos 2020 tras revisar que no esté repetido el organismo en el sistema de información.	
		País	ES	Son dos caracteres que representan el país a que pertenece el organismo. Para Fondos 2020 sólo está habilitada la opción de "ES". Los códigos de organismos son comunes en el sistema Cooperá 2020, donde si existen organismos de países distintos de España.	
		NIF/CIF del organismo	P-1200900-G		
		Nombre del organismo	AJUNTAMENT D'ALMASSORA	Se ruega no utilizar siglas de ningún tipo ni acrónimos.	
		Código DIR 3 del organismo (http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas)	L01120094	En la ruta http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas se puede identificar el código DIR 3 del organismo y su nombre en dicho DIR 3	
		Nombre DIR 3 del organismo	AYUNTAMIENTO DE ALMAZORA/ALMASSORA	En la ruta http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas se puede identificar el código DIR 3 del organismo y su nombre en dicho DIR 3	
	Clase de organismo	Código Fondos 2007		En aquellos organismos que ya estuvieron dados de alta en Fondos 2007 se solicita consignar en esta casilla el código que tenían en dicho sistema de información. En los que no tuvieran código de Fondos 2007, se deja este campo vacío.	
		Sistema de información para el que solicita el alta del organismo	Fondos 2020	Se puede elegir entre las opciones: "Fondos 2020" o "Fondos 2020 y Cooperá 2020". Sólo elegirán la opción "Fondos 2020 y Cooperá 2020" aquellos organismos participantes en proyectos de Cooperación Territorial Europea.	
		Naturaleza del organismo	Público	Tiene tres opciones: "Público, privado y otros"	
		Sub-naturaleza del organismo	3. Organismo público de una Administración Local o dependiente de ella	En función del valor elegido en "Naturaleza del organismo" se despliegan unas u otras opciones. Ver tablas en Guía de Alta de Organismos en Fondos	
		Clasificación del organismo	Castellón	En función del valor elegido en "Sub-naturaleza del organismo" se despliegan unas u otras opciones. Ver tablas en Guía de Alta de Organismos en Fondos	
		Contacto	Nombre y apellidos	Mercedes Galí Alfonso	
			Cargo	Alcaldesa	
			Dirección	Plaza Pere Cornell, 1	
			Código postal	12550	
País	España				
Provincia	Castellón				
NUTS			No rellenar. Es la clasificación NUTS de la sede del contacto del organismo. La rellena automáticamente el sistema, una vez consignado el dato de PROVINCIA		
Municipio	Almassora				
Ciudad	Almassora				
Correo electrónico corporativo	e-ajuntament@almassora.es				
Correo electrónico	alcaldia@almassora.es				
Teléfono 1	964560001				
Teléfono 2	964560001 (Ext. 354)				
Tipo de ámbito de actuación del organismo	Tipo de ámbito de actuación del organismo	Local	Puede tomar los valores: AGE, Autonómico, Local, Unión Europea		
	Ámbito de actuación del organismo	Castellón	Si el tipo de ámbito de actuación es Local, se ofrecen las provincias		
	GAE-Asignación territorial del organismo	Comunidad Valenciana	Ver tabla en Guía de Alta de Organismos en Fondos		

Rol/roles	Beneficiario	X
	Organismo intermedio	
	Organismo con senda financiera	X
	Organismo que entrega el DECA	X
	Organismo que concede las ayudas	X
	Organismo interviniente en un Convenio	
	Organismo que aprueba la selección de operaciones	X
	Organismo que conserva la documentación	X
	Destinatario de reparto FEDER	X
	Organismo que certifica	X
	Destinatario final	
	Organismo que desarrolla las verificaciones administrativas de las solicitudes de reembolso de la operación	
	Organismo que desarrolla y documenta las verificaciones sobre el terreno de la operación	
	Organismo que firma electrónicamente las verificaciones de gestión correspondientes a la operación	
	Organismo que realiza la auditoria o verificación	
	Organismo controlado	
	Organismo adjudicador de un contrato público	X
	Adjudicatario o contratista	
	Subcontratista	
	Organismo representante de un "proyecto realizado en cooperación"	
Organismo gestor de la convocatoria DUSI		
Entidad beneficiaria de estrategia DUSI = Unidad de Gestión Administrativa DUSI = Organismo intermedio "ligero", "light" o "DUSI"	X	
Supervisor de la selección de operaciones DUSI		
Organismo responsable de una ITI		
Autoridad de gestión		
Autoridad de certificación		
Autoridad de auditoría		

Propuesta de roles que consignar para los Entidad beneficiaria de estrategia DUSI = Unidad de Gestión Administrativa DUSI = Organismo intermedio "ligero", "light" o "DUSI"

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN EDUSI ALMASSORA INICIAL

O.T.	O.E.	ID. ACTUACIÓN	DEFINICIÓN ACTUACIÓN	IMPORTE TOTAL (€)	% s/ TOTAL	% EDUSI (*)	FINANCIACIÓN FEDER	FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO
O.T. 2. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				1.240.000,00	12,40%	12,92%	620.000,00	620.000,00
	O.E. 2.3.3. TIC EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SMART CITIES			1.240.000,00	12,40%	12,92%	620.000,00	620.000,00
		LA.1.	ACCESO DE LA POBLACIÓN A LAS TIC'S	550.000,00	5,50%	5,73%	275.000,00	275.000,00
		LA.2.	SISTEMAS DE GESTIÓN, TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL	465.000,00	4,65%	4,84%	232.500,00	232.500,00
		LA.3.	DESARROLLO DE CIUDAD INTELIGENTE EN ÁMBITOS ECONÓMICO, SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL	225.000,00	2,25%	2,34%	112.500,00	112.500,00
O.T. 4. ECONOMÍA BAJA EN CARBONO				2.490.000,00	24,90%	25,94%	1.245.000,00	1.245.000,00
	O.E. 4.5.1. MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE			1.610.000,00	16,10%	16,77%	805.000,00	805.000,00
		LA.4.	RED INTEGRADORA DE ITINERARIOS BICI EN EL MUNICIPIO	530.000,00	5,30%	5,52%	265.000,00	265.000,00
		LA.5.	MEJORA RED SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE MUNICIPAL	180.000,00	1,80%	1,88%	90.000,00	90.000,00
		LA.6.	MEJORA DE LA MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD PEATONAL	900.000,00	9,00%	9,38%	450.000,00	450.000,00
	O.E. 4.5.3. EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES			880.000,00	8,80%	9,17%	440.000,00	440.000,00
		LA.7.	EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES	450.000,00	4,50%	4,69%	225.000,00	225.000,00
		LA.8.	UTILIZACIÓN ENERGIA RENOVABLES	430.000,00	4,30%	4,48%	215.000,00	215.000,00
O.T. 6. MEDIOAMBIENTE Y EFICIENCIA RECURSOS				3.145.000,00	31,45%	32,76%	1.572.500,00	1.572.500,00
	O.E. 6.3.4. FOMENTO PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL			1.845.000,00	18,45%	19,22%	922.500,00	922.500,00
		LA.9.	RECUPERACIÓN Y FOMENTO PATRIMONIO CULTURAL	870.000,00	8,70%	9,06%	435.000,00	435.000,00
		LA.10.	REHABILITACIÓN PATRIMONIO HISTORICO LA VILA	850.000,00	8,50%	8,85%	425.000,00	425.000,00
		LA.11.	FOMENTO Y POTENCIACIÓN DEL TURISMO HISTÓRICO Y CULTURAL	125.000,00	1,25%	1,30%	62.500,00	62.500,00
	O.E. 6.5.2. MEJORA ENTORNO URBANO Y MEDIO AMBIENTE			1.300.000,00	13,00%	13,54%	650.000,00	650.000,00
		LA.12.	CREACIÓN PANTALLA VERDE JUNTO POLÍGONO DEL SERRALLO	580.000,00	5,80%	6,04%	290.000,00	290.000,00
		LA.13.	RECUPERACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL RÍO MIJARES	640.000,00	6,40%	6,67%	320.000,00	320.000,00
		LA.14.	OPTIMIZACIÓN SISTEMA RECOGIDA BASURAS. FRACCIÓN ORGÁNICA	80.000,00	0,80%	0,83%	40.000,00	40.000,00
O.T. 9. INCLUSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA LA POBREZA				2.725.000,00	27,25%	28,39%	1.362.500,00	1.362.500,00
	O.E. 9.8.2. REGENERACIÓN FÍSICA, ECONÓMICA Y SOCIAL EN ÁREAS DESFAVORECIDAS			2.725.000,00	27,25%	28,39%	1.362.500,00	1.362.500,00
		LA.15.	REHABILITACIÓN FÍSICA Y URBANA BARRIOS DESFAVORECIDAS	1.630.000,00	16,30%	16,98%	815.000,00	815.000,00
		LA.16.	RECUPERACIÓN ECONÓMICA ÁREAS DESFAVORECIDAS	695.000,00	6,95%	7,24%	347.500,00	347.500,00
		LA.17.	REGENERACIÓN SOCIAL AREAS DESFAVORECIDAS	400.000,00	4,00%	4,17%	200.000,00	200.000,00
GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EDUSI				400.000,00	4,00%	0,00%	200.000,00	200.000,00
TOTAL ESTRATEGIA DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO ALMASSORA				10.000.000,00	100,00%	100,00%	5.000.000,00	5.000.000,00

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN EDUSI ALMASSORA MODIFICADO

O.T.	O.E.	ID. ACTUACIÓN	AGRUPACIÓN	DEFINICIÓN ACTUACIÓN	IMPORTE TOTAL (€)	% s/ TOTAL	% EDUSI (*)	FINANCIACIÓN FEDER	FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO
O.T. 2. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN					1.240.000,00	12,40%	12,92%	620.000,00	620.000,00
	O.E. 2.3.3. TIC EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SMART CITIES				1.240.000,00	12,40%	12,92%	620.000,00	620.000,00
		A.1.	LA.1.+ LA.2. +L A.3.	TIC EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SMART CITIES	1.240.000,00	12,40%	12,92%	620.000,00	620.000,00
								0,00	0,00
O.T. 4. ECONOMÍA BAJA EN CARBONO					2.490.000,00	24,90%	25,94%	1.245.000,00	1.245.000,00
	O.E. 4.5.1. MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE				1.610.000,00	16,10%	16,77%	805.000,00	805.000,00
		A.2.	LA.4.+LA.5.+ LA.6.	MEJORA DE LA MOVILIDAD URBANA: ACCESIBILIDAD PEATONAL, BICI Y TRANSPORTE PÚBLICO	1.610.000,00	16,10%	16,77%	805.000,00	805.000,00
	O.E. 4.5.3. EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES				880.000,00	8,80%	9,17%	440.000,00	440.000,00
		A.3.	LA.7.+LA.8.	EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES EN EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES	880.000,00	8,80%	9,17%	440.000,00	440.000,00
O.T. 6. MEDIOAMBIENTE Y EFICIENCIA RECURSOS					3.145.000,00	31,45%	32,76%	1.572.500,00	1.252.500,00
	O.E. 6.3.4. FOMENTO PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL				1.845.000,00	18,45%	19,22%	922.500,00	922.500,00
		A.4.	LA.9.+ 50%LA.11.	RECUPERACIÓN Y FOMENTO PATRIMONIO CULTURAL. FOMENTO DEL TURISMO.	932.500,00	9,33%	9,71%	466.250,00	466.250,00
		A.5.	LA.10.+50%LA.11.	REHABILITACIÓN PATRIMONIO HISTORICO LA VILA. FOMENTO DEL TURISMO.	912.500,00	9,13%	9,51%	456.250,00	456.250,00
	O.E. 6.5.2. MEJORA ENTORNO URBANO Y MEDIO AMBIENTE				1.300.000,00	13,00%	13,54%	650.000,00	330.000,00
		A.6.	LA.12.+LA.14.	MEJORA DEL ENTORNO URBANO: PANTALLA VERDE SERRALLO Y RSU.	660.000,00	6,60%	6,88%	330.000,00	330.000,00
		A.7.	LA.13.	RECUPERACIÓN Y PUESTA EN VALOR RÍO MIJARES	640.000,00	6,40%	6,67%	320.000,00	0,00
O.T. 9. INCLUSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA LA POBREZA					2.725.000,00	27,25%	28,39%	1.362.500,00	1.362.500,00
	O.E. 9.8.2. REGENERACIÓN FÍSICA, ECONÓMICA Y SOCIAL EN ÁREAS DESFAVORECIDAS				2.725.000,00	27,25%	28,39%	1.362.500,00	1.362.500,00
		A.8.	LA.15.+LA.16.+LA.17.	REGENERACIÓN URBANA, ECONÓMICA Y SOCIAL DE ÁREAS DESFAVORECIDAS	2.725.000,00	27,25%	28,39%	1.362.500,00	1.362.500,00
ASISTENCIA TÉCNICA (A.9. GESTIÓN - A.10. COMUNICACIÓN)					400.000,00	4,00%	0,00%	200.000,00	200.000,00
TOTAL ESTRATEGIA DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO ALMASSORA					10.000.000,00	100,00%	100,00%	5.000.000,00	4.680.000,00



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	02
5	Prioridad de inversión	2c
6	Objetivo específico	020c3
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI ALMASSORA
30	Comunidad Autónoma	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la actuación:	EDUSIALMASSORAACTU01
8	Nombre de la actuación:	TIC EN LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SMART CITIES
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión
10	Nombre del Organismo intermedio:	Dirección General de Relaciones con las CCAA y Entidades Locales
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Almassora
13	Breve descripción de la actuación:	<p>Mediante la presente actuación se pretende acondicionar el aula informática de la Escuela taller, como punto de acceso a internet. De esta manera se posibilitará que se puedan impartir cursos de formación para la población en el manejo de las TIC's y se familiaricen con las nuevas gestiones administrativas telemáticas. La formación se agrupará por colectivos específicos.</p> <p>Asimismo mediante esta actuación se implementarán bibliotecas electrónicas compuestas de bases de datos, revistas electrónicas, libros, diccionarios, enciclopedias, guías temáticas y todos aquellos otros documentos y recursos open source que sean factibles.</p> <p>Teniendo en cuenta el impulso que debe tomar la administración electrónica como medio de comunicación y gestión de trámite entre el ciudadano y ésta, se debe dotar al municipio con la infraestructura adecuada para ello facilitando el acercamiento a esta nueva realidad.</p> <p>En el caso de la sede electrónica se facilitará el acceso a la información, ampliando los tramites realizables electrónicamente, así como las tasas e impuestos que se puedan realizar por vía telemática.</p> <p>Adquisición de software en beneficio de mejorar y hacer más creíble los cauces de participación que tiene el ciudadano para que sus inquietudes lleguen de forma transparente a la administración municipal pertinente y en tiempo real.</p> <p>Para el portal de transparencia se necesita la implementación de un software que lo haga accesible y posibilitar la obtención de datos por parte del ciudadano.</p> <p>Se implantará un software de gestión de inventario, ya que actualmente el inventario de bienes de las Entidades Locales no se corresponde con la información del balance de contabilidad.</p> <p>Se desarrollarán operaciones en los 6 ámbitos siguientes: Smart Economy, Smart People, Smart Mobility, Smart Environment, Smart Governance y Smart Living, servicios que mejoren la calidad de la ciudadanía.</p> <p>Las aplicaciones y sistemas tecnológicos a implantar, estarán integrados y relacionados con las actuaciones previstas en la presente estrategia.</p>
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<p>Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.</p> <p>Desarrollo de las Smart Cities en las que se tengan en cuenta las distintas necesidades de mujeres y hombres.</p> <p>Desarrollo de la Administración electrónica local que mejore su eficiencia y facilite su interacción con los ciudadanos.</p> <p>Proporcionar acceso a internet a los habitantes de Almassora para facilitar el uso de las herramientas informáticas disponibles por parte de la administración.</p> <p>Igualdad de oportunidades de acceso a Internet de todos los habitantes del municipio de Almassora.</p> <p>Promover la accesibilidad a las TIC's de todos los habitantes del municipio en especial a los ciudadanos de las capas sociales más desfavorecidas para evitar su exclusión.</p> <p>Mejorar la plataforma de la sede electrónica.</p> <p>Mejorar el portal de transparencia para que de esta forma se tienda a la implantación definitiva de una metodología de Open Government.</p> <p>Mejorar la eficiencia y facilitar la ejecución del estado contable de las cuentas del Ayuntamiento por parte de la administración, de forma que el ciudadano pueda acceder a las cuentas y conocer el valor real del activo de las entidades públicas del municipio.</p> <p>Mejorar la eficiencia de las gestiones municipales facilitando la interrelación entre ciudadanos, agentes privados y la ciudad, así como la accesibilidad a la información en campos de competencia municipal vinculados al desarrollo de las APP's pertinentes.</p> <p>Mejorar los ámbitos económicos, social y medioambiental de la ciudad mediante el establecimiento de nuevas tecnologías.</p> <p>Implantar una ciudad inteligente que permita a la ciudadanía interactuar con ella de forma multidisciplinar, adaptándose en tiempo real a sus necesidades, de forma eficiente en calidad y costes.</p>

Document signat electrònicament. Consulte la seua validesa en: / Documento firmado electrónicamente, Consulte su validez en:

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:	-
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>3. Además las operaciones deberán :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. • Contribuir al programa operativo vigente • Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. <p>4. Adecuación a los principios rectores específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
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
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	-
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.



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	04
5	Prioridad de inversión	4e
6	Objetivo específico	040e1
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI ALMASSORA
30	Comunidad Autónoma	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la actuación:	EDUSIALMASSORAACTU02
8	Nombre de la actuación:	MEJORA DE LA MOVILIDAD URBANA: ACCESIBILIDAD EATONAL, BICI Y TRANSPORTE URBANO.
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión
10	Nombre del Organismo intermedio:	Dirección General de Relaciones con las CCAA y Entidades Locales
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Almassora
13	Breve descripción de la actuación:	<p>Bajo el marco del Plan de Movilidad Urbana Sostenible, se pretende desarrollar nuevos itinerarios de carril bici en una serie de calles y aquellas que ofrezcan una mejor conexión entre los núcleos poblacionales del municipio.</p> <p>Se dispondrán también los elementos necesarios para facilitar la movilidad en bicicleta como espacios aparcabici situados estratégicamente para dar un correcto servicio a los usuarios y cubrir la demanda, y se tendrá en cuenta la señalización, balizamiento e interconexión de carriles bici. Se ubicarán las plataformas e instalaciones necesarias para contratar un servicio público de alquiler de bicicletas.</p> <p>Se realizarán intervenciones en la trama de los caminos rurales entre los núcleos urbanos encaminados a facilitar la comunicación y facilitar su uso por el transporte sostenible. Se articularán las conexiones con la trama urbana y los corredores verdes y espacios públicos.</p> <p>Con el objetivo de impulsar el uso del transporte público por parte del ciudadano, se crearán nuevas paradas adecuándose su entorno urbanístico, se acondicionará la accesibilidad y el mobiliario urbano, instalando marquesinas y asientos.</p> <p>Para conseguir plenamente la adecuación de la red de autobuses se establecerá una frecuencia de paso acorde a la demanda por parte de los usuarios, teniendo en cuenta las horas punta así como los enlaces con otros medios de transporte de forma que estén coordinadas las conexiones entre éstos. Se plantea la creación de nuevas líneas que conecten con el ferrocarril y los polígonos industriales.</p> <p>Todo ello se realizará bajo los principios de accesibilidad, intermodalidad y eficacia.</p> <p>Bajo el marco de la elaboración del PMUS, se pretende la creación de itinerarios peatonales que conecten diferentes zonas del municipio, mediante la eliminación de barreras arquitectónicas, semipeatonalización de viales, reordenamiento del tráfico y templado del mismo. Se adecuarán asimismo los caminos de acceso al núcleo poblacional de la playa.</p>

14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<p>Avanzar, en el ámbito urbano, en el objetivo de lograr una reducción de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (no cubiertas por el ETS) del 10% en el año 2020 con respecto a los valores de 2005 (UE2020).</p> <p>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 en los ámbitos de la movilidad urbana sostenible.</p> <p>Incrementar el número de viajes en transporte público urbano en las ciudades reduciendo los viajes particulares en modo motorizado.</p> <p>Incrementar el uso de medios de transportes blandos (bicicleta, a pie) y las áreas peatonales de las ciudades.</p> <p>Teniendo en cuenta las características propias del municipio a la implantación de carril bici y en pro de una reducción de las emisiones de CO2 se desarrollaran vías ciclistas urbanas.</p> <p>Se pretende la integración y apertura de barrios en degradación o recursos naturales disponibles en Almassora. Se fomenta la movilidad ciclista coherente y la conexión los equipamientos municipales y los grandes centros de trabajo, así como con otros municipios próximos y con elementos de la Infraestructura verde, consiguiendo revalorizar estos puntos de interés (Santa Quiteria y desembocadura Río Mijares) y acercando al ciudadano y a posibles visitantes a éstos.</p> <p>Acondicionamiento y mejora del mobiliario urbano vinculado a la red de autobuses urbanos</p> <p>Mejorar rutas, horarios y frecuencia de los autobuses urbanos</p> <p>Reducción del uso del vehículo particular y por tanto la reducción de emisión de CO2</p> <p>Teniendo en cuenta el cambio demográfico, la mejora en el servicio público de transporte favorece que las personas mayores que no pueden depender del uso de vehículo particular consigan seguir disfrutando de movilidad.</p> <p>Mejorar las condiciones de accesibilidad para las personas con movilidad reducida y peatones en general.</p> <p>Apertura de barrios a conexiones de vertebración del municipio.</p>
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:	-
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>3. Además las operaciones deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. • Contribuir al programa operativo vigente. • Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. <p>4. Adecuación a los principios rectores específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
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 PI 4e • 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?	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	-
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.



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	04
5	Prioridad de inversión	4e
6	Objetivo específico	040e3
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI ALMASSORA
30	Comunidad Autónoma	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la actuación:	EDUSIALMASSORAACTU03
8	Nombre de la actuación:	EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES EN EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión
10	Nombre del Organismo intermedio:	Dirección General de Relaciones con las CCAA y Entidades Locales
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Almassora
13	Breve descripción de la actuación:	<p>Del resultado de la Auditoría Energética se desprenderán un conjunto de actuaciones a desarrollar para disminuir los consumos energéticos tanto en edificios públicos como en instalaciones.</p> <p>Se propone el desarrollo de nuevas medidas en materia de eficiencia energética de la red de alumbrado municipal, que permitan seguir reduciendo el consumo energético.</p> <p>Se propone la utilización de energías renovables, como el empleo de energía solar térmica en los edificios destinados a viviendas o a uso comunitario.</p> <p>Se propone la realización de dos instalaciones de placas termosolares: una en la Piscina Cubierta y otra en las instalaciones deportivas de Pesudo. Se ejecutará la misma actuación en aquellos edificios que la auditoría energética indique.</p> <p>La renovación de la flota municipal a través de la sustitución de vehículos pertenecientes al parque móvil municipal por otros de mayor eficiencia energética (coches híbridos o eléctricos) y que utilicen combustibles alternativos (biocombustibles), que reduzcan los consumos energéticos y las emisiones de contaminantes a la atmósfera constituye una fuente importante de reducción de consumos energéticos. Esta medida puede asimismo hacerse extensible a los vehículos adscritos a servicios específicos prestados por contratistas. Se propone para el caso de Almassora la adquisición de 3 motos eléctricas para la Policía Local y la sustitución de 3 de los coches de gasóleo por vehículos híbridos o eléctricos.</p> <p>Con el objeto de incrementar la eficacia de esta actuación resulta recomendable que vaya acompañada de la realización de un curso/charla de conducción eficiente para los empleados municipales y para los contratistas de servicios del ayuntamiento.</p> <p>Esta medida requiere previamente de la existencia de puntos de distribución de biocombustibles o de recarga de coches eléctricos (en su caso). Así pues, se propone también en este sentido, la instalación de surtidores de biocombustible en el almacén municipal para los vehículos municipales.</p>
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<p>Avanzar, en el ámbito urbano, en el objetivo de lograr una reducción de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (no cubiertas por el ETS) del 10% en el año 2020 con respecto a los valores de 2005 (UE2020).</p> <p>Contribuir, en el ámbito urbano, al objetivo del Plan Nacional de Acción de Eficiencia Energética 2014-2020 de reducción de emisiones y ahorro de energía primaria como consecuencia de la puesta en marcha de planes de implementación de auditorías y certificados energéticos en el sector de edificación y los servicios públicos (entre ellos, el alumbrado público).</p> <p>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.</p> <p>Reducción consumos y emisiones energéticos asociados a edificios municipales.</p> <p>Reducción de costes energéticos.</p> <p>Sustitución de instalación de ACS actual, mejora eficiencia energética, reducción de consumos y costes energéticos.</p>
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:	-
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>3. Además las operaciones deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. • Contribuir al programa operativo vigente. • Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. <p>4. Adecuación a los principios rectores específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
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 primaran 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
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados 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).
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).
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.



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	06
5	Prioridad de inversión	6c
6	Objetivo específico	060c4
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI ALMASSORA
30	Comunidad Autónoma	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la actuación:	EDUSIALMASSORAACTU04
8	Nombre de la actuación:	RECUPERACIÓN Y FOMENTO PATRIMONIO CULTURAL. FOMENTO DEL TURISMO.
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión
10	Nombre del Organismo intermedio:	Dirección General de Relaciones con las CCAA y Entidades Locales
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Almassora
13	Breve descripción de la actuación:	<p>Se pretende en la presente actuación la construcción del Trinquet y la reforma de la Casa de la Cultura, con objeto de recuperar y fomentar el patrimonio cultural del municipio.</p> <p>El proyecto del trinquet está dentro de las inversiones que el municipio tiene previstas para los años 2016-17</p> <p>Se construirán los diversos elementos necesarios: canxa, muralla, escala, tamboríns, dau, grada del dau, gradeta y galería llarga mediante una construcción racional y simple.</p> <p>Se realizarán además las actuaciones necesarias en el entorno para adecuar el resto de la manzana a esta nueva edificación.</p> <p>El edificio de la casa de la cultura es un edificio público, en el que se ubican diferentes espacios volcados al uso de la población. El ayuntamiento lleva tiempo invirtiendo en el mismo, por lo que las actuaciones que se plantean son una continuidad que pretenden, por un lado, mejorar la accesibilidad del núcleo de comunicaciones, así como dotarlo de aseos adaptados. Así mismo se propone la ampliación de la biblioteca en la planta baja, dotándola de un mayor espacio y equipándola con más ejemplares.</p> <p>En aras de potenciar la integración sociocultural de los distintos barrios de la localidad, y con el fin de facilitar el acceso a la cultura de una manera más distribuida en el municipio, se plantea la ampliación de la biblioteca pública fuera del recinto base ubicando puntos de lectura en locales de los barrios desfavorecidos.</p> <p>La finalidad de dicha actuación es promover el hábito de leer y facilitar la comprensión lectora y la reflexión. En cada uno de los locales escogidos en los que se ubicarán los puntos de lectura se acomodará un espacio con libros y revistas a disposición de todas las personas que los quieran utilizar. Además se plantea de forma paralela la realización, una vez a la semana, de una tertulia o taller participativo en torno a un texto leído, con el objetivo de compartir reflexiones, vivencias o ideas.</p> <p>Con el fin de promover la integración social de la población extranjera residente en los barrios, y a su vez fomentar la cultura valenciana se plantean lecturas de textos en valenciano así como talleres de comprensión lectora de dicha lengua.</p>
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<p>Mejorar y promover el estado de conservación del patrimonio cultural, histórico-artístico de las ciudades. Incrementar el número de visitantes que son atraídos a las ciudades como consecuencia del atractivo de su patrimonio histórico, artístico y cultural.</p> <p>Construcción del edificio deportivo destinado al juego del trinquet para recuperar la tradición histórica y deportiva del patrimonio cultural valenciano del juego de pilota en sus diversas modalidades.</p> <p>Fomentar la integración de distintos sectores de la población en una actividad que los ciudadanos sienten como propia e intrínsecamente valenciana.</p> <p>Adecuación de la Casa de la Cultura y mejora del servicio de Biblioteca.</p> <p>Fomento del patrimonio de los Bienes de Interés Cultural así como los Bienes de Interés Local del municipio.</p>
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:	-
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>3. Además las operaciones deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. • Contribuir al programa operativo vigente. • Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. <p>4. Adecuación a los principios rectores específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las actuaciones en rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural, se realizaran en consonancia con planes supralocales o regionales de ordenación del patrimonio, desarrollo territorial y turismo.
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 PI6c. • 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?	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	-
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.



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	06
5	Prioridad de inversión	6c
6	Objetivo específico	060c4
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI ALMASSORA
30	Comunidad Autónoma	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la actuación:	EDUSIALMASSORAACTU05
8	Nombre de la actuación:	REHABILITACIÓN PATRIMONIO HISTORICO LA VILA. FOMENTO DEL TURISMO.
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión
10	Nombre del Organismo intermedio:	Dirección General de Relaciones con las CCAA y Entidades Locales
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Almassora
13	Breve descripción de la actuación:	<p>Actualmente todas las calles del área de La Vila son de tráfico rodado con secciones de 5 y 8 metros. En ambas, las aceras tienen un ancho de unos 70-80 centímetros, siendo que en las más amplias existe una banda lateral de aparcamiento en cordón en uno de los lados. Esto hace que normalmente los viandantes transiten por la calzada con el consiguiente peligro e incomodidad.</p> <p>La actuación consistirá en la peatonalización de las calles de la zona, primando la circulación peatonal y en bicicleta sobre el tráfico rodado, que será exclusivo para residentes y servicios públicos. Se acentuará con el pavimento la preferencia del uso peatonal sobre el motorizado.</p> <p>Situado al suroeste del municipio, en el Torrelló de Boverot, se han documentado, mediante excavaciones arqueológicas, restos de un poblado de la época del Bronce, datados hacia el año 1000 a.C. A ellos se superponen diversas estructuras urbanas, que dan pie a distintos momentos de la ocupación, quizás los más visibles son los de la calle ibérica con sus viviendas adosadas, datada alrededor del 160-140 a.C.</p> <p>Otras estructuras importantes son las distintas murallas, con un total de más de 70 metros longitudinales, que protegían la aldea de las constantes invasiones.</p> <p>De los 1.800 m2 sólo están excavados unos 400m2 en los que las diferentes actuaciones realizadas han consistido en la limpieza y consolidación de todas las estructuras recuperadas.</p> <p>La actuación que se plantea pretende recuperar los restos incipientes de nuevas estructuras arqueológicas de variadas técnicas y periodos, así como la necrópolis del poblado. Además se pretende su valorización, para que la población en general pueda visitarlo, lo cual potenciará el turismo del municipio.</p>
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<p>Mejorar y promover el estado de conservación del patrimonio cultural, histórico-artístico de las ciudades. Incrementar el número de visitantes que son atraídos a las ciudades como consecuencia del atractivo de su patrimonio histórico, artístico y cultural.</p> <p>Mejorar la movilidad del sector de población de edad más avanzada que vive en esta zona.</p> <p>Racionalizar el tráfico interno del área, con sólo acceso a residentes y servicios públicos.</p> <p>Protección y valorización del patrimonio cultural en apoyo del desarrollo socioeconómico y promoción de sus riquezas como potencial para el desarrollo del turismo sostenible.</p> <p>Fomento del patrimonio de los Bienes de Interés Cultural así como los Bienes de Interés Local del municipio.</p>
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:	-

20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>3. Además las operaciones deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. • Contribuir al programa operativo vigente. • Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. <p>4. Adecuación a los principios rectores específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 PI6c. • 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?	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	
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.



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	06
5	Prioridad de inversión	6e
6	Objetivo específico	060e2
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI ALMASSORA
30	Comunidad Autónoma	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la actuación:	EDUSIALMASSORAACTU06
8	Nombre de la actuación:	MEJORA DEL ENTORNO URBANO: PANTALLA VERDE SERRALLO Y RSU.
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión
10	Nombre del Organismo intermedio:	Dirección General de Relaciones con las CCAA y Entidades Locales
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Almassora
13	Breve descripción de la actuación:	<p>La actuación está prevista en el linde de Almassora con Castellón, concretamente en la zona situada frente al Polígono El Serrallo. Se prevé el desarrollo de un parque-pantalla verde, en una superficie de aproximadamente 50.000 m². El polígono El Serrallo está lindando con las viviendas de la playa de Almassora, ello conlleva problemas de carácter ambiental, ruidos, olores, riesgos para la población que allí habita, etc.</p> <p>Como consecuencia de ello, existe una necesidad de dar solución a todos estos inconvenientes y la construcción de una barrera verde es la propuesta que mejor se adapta.</p> <p>La intención es crear un parque verde de unos 223.000 m² que separe el polígono de las viviendas. Debido a la gran superficie sobre la que está previsto proyectar la barrera, en esta primera fase, se actuará sobre unos 50.000 m², aproximadamente la mitad de la superficie total, dentro de la franja del parque más pegada a la costa y que da frente al actual suelo urbano.</p> <p>La barrera verde servirá para mitigar estos problemas, para evitar los riesgos de accidentes graves en el caso de incendio instantáneo, explosión o fuga tóxica, al mismo tiempo que debe servir para evitar que la contaminación producto de las emisiones tóxicas de las chimeneas del polígono petroquímico afecten a los vecinos de la Playa de Almassora que, por cercanía, están expuestos a niveles de elementos tóxicos, como HAPs, COVs, posibles fugas de amoníaco y otros productos tóxicos e inflamables, entre otros.</p> <p>A su vez se busca que con la creación de la una pantalla verde, se minimice el impacto visual y sonoro, para ello se utilizarán gran cantidad de árboles, arbustos y otras especies vegetales que mejoren la calidad paisajística de la zona y actúen como sumidero de carbono, fijando el CO₂, lo que favorecerá la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.</p> <p>La actuación prevé también una mejora en la gestión de la recogida de basuras, implantando un sistema de recogida selectiva de la fracción orgánica de los RSU. Esto constituye un ambicioso objetivo, cuya consecución pasa por realizar una intensa labor de materia de información y concienciación ciudadana, así como dotar al municipio de los medios y sistemas adecuados con el fin de lograr la meta propuesta.</p>
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<p>Rehabilitar áreas urbanas degradadas, incluyendo mejoras del medio ambiente urbano en operaciones integradas en las áreas urbanas que se hayan identificado, en particular las de interés turístico, como por ejemplo los centros urbanos degradados.</p> <p>Mejorar el medioambiente urbano en su dimensión ambiental, paisajística y urbanística, por el impacto que tienen en el bienestar de la población, la promoción de la cohesión social y territorial y la competitividad, lo que corresponde a un área prioritaria del desarrollo urbano sostenible.</p> <p>Mitigar problemas de declive urbano y ambiental y estimular nuevas dinámicas de desarrollo.</p> <p>Mejorar la calidad del aire urbano en línea con lo establecido por la Ley 34/2007, de calidad del aire y protección de la atmósfera.</p> <p>Mejorar la calidad de vida de los habitantes de Almassora.</p> <p>Reducir la contaminación acústica y ambiental de la zona.</p> <p>Creación de un sumidero de CO₂ reduciendo las emisiones de gases de efecto invernadero y por tanto mitigación del cambio climático.</p> <p>Reducir el impacto visual del polígono en el municipio de Almassora.</p> <p>Mejorar el entorno del municipio.</p> <p>Reducir la cantidad de residuos producidos y fomentar el reciclaje de los mismos.</p> <p>Protección del medioambiente y eficiencia en el uso de recursos.</p>
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apto. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).

Document signat electrònicament. Consulte la seua validesa en: / Documento firmado electrónicamente, Consulte su validez en:

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	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>3. Además las operaciones deberán:</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. <p>4. Adecuación a los principios rectores específicos:</p> <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?	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	-
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.



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	06
5	Prioridad de inversión	6e
6	Objetivo específico	060e2
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI ALMASSORA
30	Comunidad Autónoma	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la actuación:	EDUSIALMASSORAACTU07
8	Nombre de la actuación:	RECUPERACIÓN Y PUESTA EN VALOR RÍO MIJARES
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión
10	Nombre del Organismo intermedio:	Dirección General de Relaciones con las CCAA y Entidades Locales
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Almassora
13	Breve descripción de la actuación:	<p>La desembocadura del río Mijares tiene un alto valor ecológico y ambiental, que ya se reconoció en la declaración del Paisaje Protegido de la Desembocadura del Mijares realizada por la Generalitat Valenciana en 2005 y en su inclusión en la Red Natura 2000 (ZEPA, año 2000; LIC, 2001; ZEC, 2014).</p> <p>La actuación consta de tres operaciones básicamente: plantaciones de espacios arbóreos del río Mijares, construcción de una nueva red de saneamiento que evite los vertidos ilegales al paraje y la revalorización del Paraje de Santa Quiteria, todas ellas en el Río Mijares.</p> <p>Se trata de un espacio natural de gran belleza, en el que se pueden observar algunos elementos interesantes como son el Azud, el Pantanet y el puente medieval. La zona dispone a su vez, de área de picnic, área de juegos, restaurante, etc. Actualmente el paraje natural se encuentra degradado, por ello en la actuación prevista, se propone el diseño de un parque- espacio natural adecuado a la zona, respetando su valor original. Los trabajos de reforestación en el área se efectuarán con especies autóctonas, a la vez que se dotará de elementos de valor además del paisaje como fuentes de agua, bancos, mesas, papeleras, parque infantil, con el fin de que se convierta en una zona de esparcimiento y recreo para los habitantes de Almassora.</p> <p>Se fomentarán los deportes de aventura ubicando rocódromo, carriles BTT, rutas de senderismo, piraguas, aprovechando los elementos naturales que ofrece el entorno, con criterios de conservación y protección.</p> <p>Se rehabilitarán/ reformarán los edificios del entorno como la piscina y el albergue para que acoja el propio albergue y un centro de operaciones de las actividades anteriores, un aula de la naturaleza y el propio albergue. Asimismo se actuará mejorándolo sobre el actual centro de visitantes de la zona.</p> <p>A su vez, se colocarán paneles informativos sobre las especies plantadas y se mejorará la señalización de los senderos a los cuales se puede acceder atravesando el puente medieval. De esta forma se pretende atraer al nuevo turismo sostenible que ha surgido en los últimos tiempos.</p>
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<p>Mejorar el medioambiente urbano en su dimensión ambiental, paisajística y urbanística, por el impacto que tienen en el bienestar de la población, la promoción de la cohesión social y territorial y la competitividad, lo que corresponde a un área prioritaria del desarrollo urbano sostenible.</p> <p>Incrementar el número de visitantes que son atraídos a las ciudades como consecuencia del atractivo de su patrimonio histórico, artístico y cultural.</p> <p>Recuperar y poner en valor Río Mijares</p> <p>Mejorar el Paraje Natural de Santa Quiteria.</p> <p>Evitar vertidos residuales ilegales al paraje.</p> <p>Contribuir a la conservación del medioambiente y desarrollo sostenible.</p> <p>Mejorar la imagen de la zona e impulsar su conocimiento a la población y turismo en general.</p>
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:	-
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>3. Además las operaciones deberán:</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. <p>4. Adecuación a los principios rectores específicos:</p> <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?	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	-
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.



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	09
5	Prioridad de inversión	9b
6	Objetivo específico	090b2
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI ALMASSORA
30	Comunidad Autónoma	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la actuación:	EDUSIALMASSORAACTU08
8	Nombre de la actuación:	REGENERACIÓN URBANA, ECONÓMICA Y SOCIAL DE ÁREAS DESFAVORECIDAS
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión
10	Nombre del Organismo intermedio:	Dirección General de Relaciones con las CCAA y Entidades Locales
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Almassora
13	Breve descripción de la actuación:	<p><i>Dentro de la presente actuación se pretenden realizar operaciones de regeneración física, económica y social en áreas desfavorecidas en el municipio de Almassora.</i></p> <p><i>Con el fin de mejorar la inclusión social de las zonas periféricas con el resto de la ciudad se plantea realizar una regeneración física del entorno de los barrios de Fátima, Corell Boqueras, Pio XII y Caridad, así como las calles Nueve de Octubre y Morell. Asimismo se reformarán los locales sociales existentes. En el mismo sentido se actuará en la zona de la playa.</i></p> <p><i>Se procederá a la renovación de las aulas de la Escuela taller con el objetivo de recuperar el uso formativo y mejorar las perspectivas laborales de los jóvenes.</i></p> <p><i>Se definirá e implementará un Plan Municipal de Empleo que potencie la creación de empleos y las sinergias entre los diferentes comerciantes y empresarios con la finalidad de favorecer la contratación de los residentes en Almassora.</i></p> <p><i>Se desarrollará un estudio de la situación comercial actual. Se definirán operaciones que potencien el comercio local como principal nicho del consumo de la ciudadanía y operaciones de sensibilización que fomenten el consumo de proximidad potenciando a las empresas que desarrollen acciones de economía social</i></p> <p><i>Se pretende rehabilitar las actuales instalaciones del auditorio municipal y reconvertirlas en un centro juvenil ampliando las instalaciones existentes. En ellas se ubicarán aulas y talleres dirigidos a la formación y el tiempo libre de la juventud.</i></p> <p><i>Se fomentará y promocionará el asociacionismo juvenil intercultural</i></p> <p><i>Se elaborará un Plan municipal de interculturalidad y se definirá la estrategia a seguir para la mejora de la convivencia intercultural y se realizarán campañas de sensibilización, solidaridad y aproximación.</i></p> <p><i>Se elaborará un Plan de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres para conseguir la igualdad y evitar prácticas discriminatorias por razón de sexo. Se realizarán campañas de sensibilización, formación específica en aquellas áreas que se considere necesario y protocolos de actuación específicos en materia de abuso sexual.</i></p>

14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<p>Mejorar de forma integral el entorno físico, económico y social de áreas urbanas desfavorecidas, con el objetivo de mejorar la cohesión social y la calidad de vida en una perspectiva de integración laboral y socio-económica de los grupos destinatarios de las intervenciones.</p> <p>Avanzar, en el ámbito urbano, hacia el objetivo de reducir en 1,4-1,5 millones el número de personas en situación de riesgo de exclusión (UE2020).</p> <p>Atender en especial al colectivo de personas mayores, atendiendo a las necesidades de las mujeres mayores, y a las mujeres que están en riesgo de exclusión.</p> <p>Mejorar, mediante una regeneración física del entorno, los barrios más desfavorecidos de la ciudad fomentando la inclusión social y la eliminación de los problemas sociales generados en dichas áreas.</p> <p>Rehabilitar la escuela taller y su entorno.</p> <p>Dotar al municipio de aulas que permitan realizar cursos para aumentar la formación de la población demandante de empleo en Almassora con el fin de mejorar la empleabilidad.</p> <p>Mejorar la inclusión social y la inserción socio-laboral de población en riesgo de exclusión social.</p> <p>Establecer una igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres mediante el acceso a la formación impartida en el centro</p> <p>Analizar el estado del comercio local con el fin de poder desarrollar actuaciones que fomenten la dinamización comercial y potencien la economía social</p> <p>Aumentar la sensibilización hacia el comercio de proximidad y la producción y consumo responsable</p> <p>Promover la formación específica orientada a la empleabilidad en el municipio.</p> <p>Diseñar el Plan municipal de Empleo e implementarlo para fomentar el empleo y la empleabilidad en el municipio.</p> <p>Aumentar los espacios de ocio para los jóvenes</p> <p>Mejorar la convivencia intercultural entre los residentes en el municipio</p> <p>Integrar a los diferentes colectivos sociales (independientemente de su origen o etnia) en la realidad del municipio.</p> <p>Fomentar la igualdad de oportunidades efectiva entre varones y mujeres en el ayuntamiento.</p> <p>Promover la igualdad de los y las trabajadoras en el ayuntamiento.</p>
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apto. 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:	-
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>3. Además las operaciones deberán:</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. <p>4. Adecuación a los principios rectores específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se aseguraran la contribución de las mismas al logro de los objetivos y resultados específicos, serán transparentes. • 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 grupo objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias. • De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias beneficiarias.
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. • Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social. • Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI9b • Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
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	-
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.

Document signat electrònicament. Consulte la seua validesa en: / Documento firmado electrónicamente, Consulte su validez en:



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	13. Asistencia técnica
4	Objetivo temático	99
5	Prioridad de inversión	99.99
6	Objetivo específico	99.99.1
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI ALMASSORA
30	Comunidad Autónoma	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la actuación:	EDUSIALMASSORAACTU09
8	Nombre de la actuación:	ASISTENCIA TÉCNICA. GESTIÓN.
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión
10	Nombre del Organismo intermedio:	Dirección General de Relaciones con las CCAA y Entidades Locales
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Almassora
13	Breve descripción de la actuación:	Implementación de la Estrategia DUSI. Labores de gestión y control, así como de comunicación con Organismo Intermedio.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> • Lograr una eficaz implementación del PO apoyando la actividad de gestión y control y el desarrollo de capacidad en estas áreas. • Contribuir a que el POCS se implemente según lo planificado y de acuerdo con el contenido del programa. • La mejora del servicio ofrecido a los organismos y beneficiarios procurando la reducción de la carga administrativa. • Que se alcancen los hitos establecidos en los marcos de rendimiento del programa. • Contribuir a reducir las suspensiones y correcciones financieras con relación al periodo 2007-2013.
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:	-
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo Público. • Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional: Las operaciones a financiar deberán estar alineadas con el Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, el Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014-2020, la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada y cumplir con las disposiciones de los Reglamentos (UE) nº1303/2013 y 1301/2013 y con el resto de normativa de aplicación. En lo que se refiere a la subvencionalidad 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 subvencionalidad (Orden HFP/1979/2016) • Actuaciones dirigidas a garantizar y mejorar el apoyo y la gestión de los Fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.

21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
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	
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.



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	13. Asistencia técnica
4	Objetivo temático	99
5	Prioridad de inversión	99.99
6	Objetivo específico	99.99.2
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI ALMASSORA
30	Comunidad Autónoma	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la actuación:	EDUSIALMASSORAACTU10
8	Nombre de la actuación:	ASITENCIA TÉCNICA. COMUNICACIÓN.
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión
10	Nombre del Organismo intermedio:	Dirección General de Relaciones con las CCAA y Entidades Locales
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Almassora
13	Breve descripción de la actuación:	Implementación de las actuaciones de comunicación, necesarias para dar a conocer a agentes involucrados y ciudadanía, de las operaciones cofinanciadas por los Fondos Feder.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar el sistema de gobernanza y de partenariado, potenciando los mecanismos de coordinación, la evaluación y la comunicación entre todos los agentes: administraciones públicas, agentes económicos y sociales y sociedad civil. El desarrollo de un adecuado sistema institucional que asegure el cumplimiento de los principios de gobernanza multinivel y partenariado. Conocer de forma cierta los resultados y el impacto de los fondos. Mejorar el conocimiento y la comprensión de los objetivos y los resultados de los fondos por parte de los agentes involucrados en su implementación y por la ciudadanía.
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:	-
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<ul style="list-style-type: none"> Organismo Público. Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional: Las operaciones a financiar deberán estar alineadas con el Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, el Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014-2020, la Estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada y cumplir con las disposiciones de los Reglamentos (UE) nº1303/2013 y 1301/2013 y con el resto de normativa de aplicación. En lo que se refiere a la subvencionalidad 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 subvencionalidad (Orden HFP/1979/2016). Actuaciones relacionadas con la información y comunicación de los Fondos Estructurales programados en el POCS a través de la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> 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.

Document signat electrònicament. Consulto la còpia vàlida en: / Documento firmado electrónicamente. Consulte su validez en:

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:	-
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>

ANEXO V: ACUERDO DE COMPROMISO ASUNCIÓN DE FUNCIONES

58



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

EL PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por el **AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA**

Considerando lo siguiente:

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

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

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

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



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

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

(3) Que en virtud del punto primero de la Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la concesión definitiva de ayudas de la segunda convocatoria para la selección de estrategias de desarrollo urbano sostenible e integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre, el **Ayuntamiento de Almassora** tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido la **Dirección General de Relaciones con las CC.AA. y Entes Locales** como Organismo Intermedio de Gestión (OIG en lo sucesivo), y que ha sido designado como Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones por el punto segundo de dicha resolución.

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

Organización interna

1. La Entidad Local DUSI elaborará un Manual de Procedimientos o documento equivalente en el que se describan y documenten adecuadamente los procesos y procedimientos, así como los aspectos de su organización interna, asignación de



funciones y coordinación de las mismas, que le permitan cumplir con todas sus obligaciones como Organismo Intermedio.

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

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

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

Selección y puesta en marcha de operaciones

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

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

- a. establezca las condiciones de la ayuda para cada operación,
- b. indique los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que han de obtenerse con ella,
- c. incorpore el plan financiero,
- d. incluya el calendario de ejecución,

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



- e. indique, en su caso, el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la ayuda,
- f. establezca las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos.

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

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

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

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

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

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



Cumplimiento de la normativa de aplicación

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

Aplicación de medidas antifraude

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

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

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

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

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

Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo

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

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



Contribución a la evaluación del Programa Operativo

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

Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría

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

Contribución a los informes de ejecución anual y final

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

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



Suministro de información al sistema informático Fondos 2020

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

Remisión de copias electrónicas auténticas

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

Sistema de contabilización separada

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

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



Subvencionabilidad del gasto

La Entidad Local DUSI respetará, a la hora de seleccionar y ejecutar las operaciones objeto de cofinanciación, las normas sobre subvencionabilidad del gasto que se establezcan por el Ministerio de Hacienda y Función Pública aplicables al Programa Operativo en cumplimiento del artículo 65.1 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013.

Comunicación de los incumplimientos predecibles

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

Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio

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

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

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

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



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

Suspensión de las funciones

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

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

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

Revocación del presente compromiso

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

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



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

Efectos y duración del presente Acuerdo de Compromiso

El presente Acuerdo estará vigente desde su firma hasta el cierre del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020, y con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2014, en los términos en que esta retroactividad se aplica a dicho programa operativo según el Reglamento (UE) Nº 1303/2013.

Por el **AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA**

Almassora, a 21 de Septiembre de 2017
L'Alcaldessa

Mercedes Gali Alfonso

Almassora a 12 de Enero de 2018
El alcalde acctal.

Santiago Agustí i Calpe