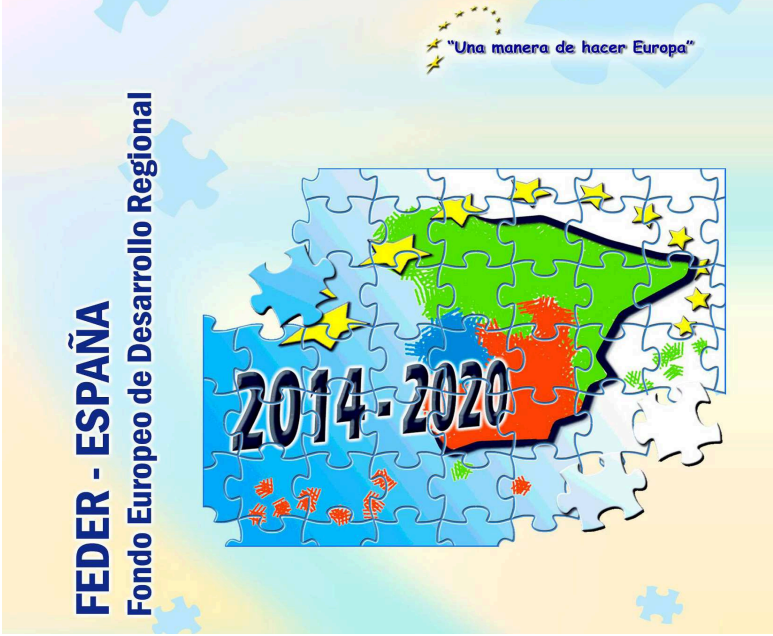
P.O. Plurirregional de España FEDER 2014 – 20 (CCI 2014ES16RFOP002)

Ayudas a Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI)



Directrices para la redacción del "Manual de Procedimientos" por las Entidades DUSI (Organismos Intermedios "Ligeros") V4/02-2019

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE POLITICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

Unión Europea

NOTA: El presente documento de trabajo, elaborado por los servicios de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, tiene como finalidad ofrecer orientaciones técnicas sobre la base de la normativa aplicable. Su contenido debe entenderse sin perjuicio de las interpretaciones que se puedan hacer por parte de otras Autoridades Comunitarias o Nacionales, así como por parte de los Tribunales de Justicia.

La Dirección General de Cooperación Autonómica y Local publica periódicamente información en el espacio web de la Secretaría de Estado de Política Territorial http://www.mptfp.gob.es

Disponemos de un **Canal de información a los beneficiarios DUSI** en:

http://www.mptfp.gob.es/portal/areas/politica_local/coop_econom_local_estado_fondos_europeos/fondos_europeos.html

Asimismo, estamos a su disposición en GESTION FEDER <gestionfeder@correo.gob.es>

Versión 4/02-2019.

ÍNDICE

Acrónimos y abreviaturas 5

Breve glosario para entidades DUSI 6

1. Introducción 9

2. Instrucciones para la elaboración y remisión del "*Manual de Procedimientos*" y demás documentación anexa 11

3. Consideraciones sobre la estructura y organización del organismo intermedio ligero 14

4. Líneas de actuación 16

4.1 Fichas descriptivas de las actuaciones 16

4.2 Modificación de las actuaciones aprobadas 18

5. Criterios de selección de operaciones y criterios de priorización 19

5.1 Criterios para actuaciones asociadas al eje 12 (Desarrollo urbano integrado y sostenible) 19

- *Actuaciones encuadradas en el OE 2.3.3 (PI 2c)* 19
- *Actuaciones encuadradas en el OE 4.5.1 (PI 4e)* 20
- *Actuaciones encuadradas en el OE 4.5.3 (PI 4e)* 21
- *Actuaciones encuadradas en el OE 6.3.4 (PI 6c)* 23
- *Actuaciones encuadradas en el OE 6.5.2 (PI 6e)* 23
- *Actuaciones encuadradas en el OE 9.8.2 (PI 9b)* 24

5.2 Criterios para actuaciones asociadas al eje de asistencia técnica 26

- *Actuaciones encuadradas en el OE 99.99.1 (Gestión)* 26
- *Actuaciones encuadradas en el O.E. 99.99.2 (Comunicación)* 26

6. Consideraciones generales sobre las operaciones 28

6.1 Configuración de las operaciones 28

6.2 Cuantificación de las operaciones: elegibilidad del gasto 29

7. Procedimiento básico para evaluar, seleccionar y aprobar operaciones y garantizar su conformidad, durante todo el período de ejecución, con la normativa aplicable 31

7.1 Descripción del procedimiento básico de selección de operaciones 33

A. Presentación de la solicitud de financiación ("expresión de interés") de la operación 33

B. Comprobaciones previas a la selección de operaciones 34

C. Selección de la operación 35

D. Comprobación final de la admisibilidad de las operaciones. 38

E. Conclusión del procedimiento de selección de operaciones 39

7.2 Versionado de operaciones (modificación) 40

7.3 Particularidad en la selección de operaciones de asistencia técnica a la Ud. de Gestión 41

7.4 Otras obligaciones: instrucciones a los beneficiarios 42

8. Procedimiento básico destinado a garantizar la entrega al beneficiario de un documento en el que se describan las condiciones de la ayuda para cada operación (DECA) 43

8.1 Entrega del documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda (DECA) 43

8.2 Garantías en materia de sistema de contabilidad 44

9. Guía orientativa del contenido del DECA 45

9.1 ¿Qué es el DECA? 45

9.2 Contenido del DECA 45

9.3 Trascendencia del DECA a lo largo del procedimiento 49

10. Obligaciones en materia de comunicación 51

11. Procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III del Rgto (UE) Nº 1011/2014 53

11.1 Introducción 53

11.2 Esquema de prevención 53

A. Ejercicio inicial de evaluación del riesgo (y evaluaciones periódicas) 54

B. Medidas antifraude 55

Anexo I - Lista de verificación de la idoneidad de los procedimientos presentados por las Entidades DUSI (OI Ligeros) 58

Anexo II – Lista de comprobación S1 (previa a la selección de cada operación por la Entidad DUSI) 65

Anexo III – Lista de comprobación final de la admisibilidad de las operaciones 68

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

AA	Autoridad de Auditoría.
AC	Autoridad de Certificación.
AG	Autoridad de Gestión.
AGE	Administración General del Estado.
AT	Asistencia Técnica.
BOE	Boletín Oficial del Estado.
CE	Comisión Europea.
CPSO	Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones.
DECA	Documento que establece las condiciones de la ayuda.
DGCAL	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local (Ministerio de Política Territorial y Función Pública).
EDUSI	Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado.
EP12	Eje Prioritario 12 del POPE: Eje Urbano.
FEDER	Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
IGAE	Intervención General de la Administración del Estado.
LGS	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
NGS	Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020
OBCS	Orden de bases de concesión de las subvenciones. Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre (publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 275, de 17 de noviembre de 2015).
OI	Organismo Intermedio.
PO	Programa Operativo.
POPE	Programa Operativo FEDER 2014-2020 Plurirregional de España. El POPE surge de la fusión de los Programas Operativos Plurirregionales de Crecimiento Sostenible y de Crecimiento Inteligente, por integración de este último en el primero. Esta modificación fue aprobada por los Comités de Seguimiento de ambos PO de fechas 7 y 14 de junio de 2017 respectivamente.
RDC	Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que -entre otras- se establecen disposiciones comunes y generales relativas al FEDER.
Reglamento "ómnibus"	Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012.
RIU	Red de Iniciativas Urbanas.

BREVE GLOSARIO PARA ENTIDADES DUSI

Autoridad de Auditoría (AA). Es la autoridad u organismo público nacional, regional o local, funcionalmente independiente de la Autoridad de Gestión y de la Autoridad de Certificación que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para garantizar que se audite el correcto funcionamiento del sistema de gestión y control y una muestra apropiada de las operaciones sobre la base del gasto declarado.

Autoridad de Certificación (AC). Es la autoridad u organismo público nacional, regional o local que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para, entre otras funciones, elaborar y presentar a la Comisión las solicitudes de pago y certificar que son el resultado de sistemas de contabilidad fiables, se basan en documentos justificativos verificables y han sido verificadas por la autoridad de gestión.

Autoridad de Gestión (AG). Es la autoridad u organismo público -o un organismo privado- nacional, regional o local que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa como responsable de la gestión de conformidad con el principio de buena gestión financiera.

Beneficiarios de las operaciones / Unidades ejecutoras (UUEE). Unidad, departamento o servicio responsable de iniciar, o de iniciar y ejecutar las operaciones.

Categoría (o Campo) de Intervención (CI). Se denomina así al ámbito de intervención correspondiente al contenido de un Eje Prioritario.

Entidad DUSI. Entidad beneficiaria de cualquiera de las tres convocatorias para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER Plurriregional de España 2014-2020; todo ello, en los términos contenidos en el apartado séptimo de la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases.

Eje Prioritario (EP). Cada una de las prioridades de un Programa Operativo (PO). El PO define para cada eje prioritario, entre otros extremos, los Objetivos Temáticos que se incluyen dentro de cada Eje, así como las prioridades de inversión seleccionadas y sus Objetivos Específicos (OE); los resultados esperados en cada OE y sus correspondientes indicadores de resultado; y los indicadores de productividad, incluyendo valores objetivos para cada prioridad de inversión.

Fondos Estructurales y de Inversión Europea (Fondos EIE). Los cuales son Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Fondo Social Europeo (FSE), Fondo de Cohesión (FC), Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP).

Irregularidad sistémica. Toda irregularidad, que puede ser de carácter recurrente, con alta probabilidad de producirse en tipos similares de operaciones, derivada de una deficiencia grave en el funcionamiento efectivo de un sistema de gestión y control, en particular el hecho de no establecer procedimientos adecuados de conformidad con el presente Reglamento y con las normas específicas de los Fondos.

Irregularidad. todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución de los Fondos EIE, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado.

Línea de Actuación (LA) o Actuación. Se entiende por línea de actuación (o simplemente, actuación), una medida que instrumenta una política de interés público encuadrada en un Objetivo Específico, gestionada por una única entidad (beneficiario u organismo con plan financiero asignado) y caracterizada por unos objetivos concretos y unos procedimientos de gestión y esquemas de financiación homogéneos. En el marco de cada Línea de Actuación, las operaciones serán seleccionadas conforme a unos criterios homogéneos recogidos en el documento de Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones (CSPO).

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

Operación. Un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por las autoridades de gestión del programa de que se trate, o bajo su responsabilidad, que contribuyan a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades; en el contexto de los instrumentos financieros, constituyen la operación las contribuciones financieras de un programa a instrumentos financieros y la subsiguiente ayuda financiera proporcionada por dichos instrumentos financieros.

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

Organismo con Senda Financiera (OSF). Es un organismo que va a contar con un flujo independiente de pagos a lo largo de la ejecución del PO, por lo que los anticipos, pagos intermedios y saldo final son percibidos de forma segregada.

Objetivo Temático (OT). Cada uno de los once objetivos que los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) apoyan, a fin de contribuir a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador. Los objetivos temáticos se traducen en prioridades específicas de cada Fondo EIE fijadas en las normas específicas de los Fondos.

Prioridad de Inversión (PI). A fin de dar respuesta a las necesidades específicas del FEDER, y con arreglo a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, por cada Objetivo Temático se establecen medidas específicas del FEDER como «Prioridades de Inversión», las cuales fijan objetivos detallados, que no son mutuamente excluyentes, a los que debe contribuir el FEDER. En dichas prioridades han de basarse la definición de los Objetivos Específicos de los programas, los cuales deben tener en cuenta las necesidades y las características del ámbito del Programa Operativo.

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

Red de Iniciativas Urbanas (RIU). Red sectorial prevista en el Marco Estratégico Nacional de Referencia de España, como principal mecanismo de coordinación en materia de desarrollo urbano y fondos comunitarios.

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

Solicitud de pago del beneficiario (SPB). Es la petición de pago -o la declaración de gastos-, que presenta la Entidad DUSI al Organismo Intermedio de Gestión.

Unidad de Gestión (UG). Unidad o departamento definida por la Entidad DUSI que ejercerá las funciones de "Organismo Intermedio Ligero" (OIL). Será la encargada de seleccionar las operaciones, sin perjuicio de que la Autoridad de Gestión, a través del Organismo Intermedio de Gestión, efectúe una comprobación final de su admisibilidad, previa a su aprobación definitiva.

1. INTRODUCCIÓN

La Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020 (publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 275, de 17 de noviembre de 2015), en adelante OCS, en su resuelvo undécimo señala que:

> "*2. La Subdirección General de Cooperación Territorial Europea y Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Comunitarios y la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales* (en la actualidad, la **Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública**) *serán los Organismos Intermedios de Gestión.*
>
> *3. Las entidades beneficiarias de las operaciones a cofinanciar en el marco de las Estrategias DUSI serán Organismos Intermedios únicamente a los efectos de la selección de operaciones*."

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

En ese sentido, en el apartado segundo de la Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la Tercera Convocatoria aprobada por la Orden HFP/888/2017, se acuerda:

> "*Designar, según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, y en el artículo segundo, apartado ocho de la Orden HFP/888/2017, a las entidades beneficiarias del anterior apartado «Organismos intermedios del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Debido a esta condición, deberán elaborar un manual de procedimientos. Este manual, en el que deberán documentar todos aquellos aspectos y procesos que le permitan cumplir con sus obligaciones deberá ser remitido al organismo intermedio de gestión del que dependan, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación de esta Resolución en el BOE, por los cauces y en el formato que se establezcan.*
>
> *La formalización de la designación de las entidades locales seleccionadas como organismos intermedios a efectos de selección de operaciones, se realizará mediante un acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER. Este documento, donde se recogen las funciones que estas entidades asumen como organismos*

intermedios a efectos de selección de operaciones frente a la autoridad de gestión del FEDER, se facilitará por parte del correspondiente organismo intermedio de gestión, a quien se deberá remitir cumplimentado y firmado por el máximo responsable de la entidad local, con un plazo de un mes desde la publicación de la resolución definitiva en el «Boletín Oficial del Estado».”

Las siguientes Directrices pretenden **orientar a las** entidades DUSI, en especial a las de la tercera convocatoria, en el proceso de elaboración del referido “*Manual de procedimientos*”, contribuyendo a que sus sistemas estén correctamente coordinados con los de su respectivo Organismo Intermedio de Gestión, así como con los de la Autoridad de Gestión FEDER en España y demás Autoridades competentes.

El contenido de este documento en ningún caso sustituye al conjunto de normas legales y administrativas que rigen las gestión de Fondos Estructurales y de Inversión Europea (en adelante Fondos EIE), ni a las interpretaciones que puedan emanar de las distintas autoridades competentes en materia de FEIE.

Madrid, febrero de 2019.

2. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y REMISIÓN DEL "*MANUAL DE PROCEDIMIENTOS*" Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN ANEXA

El "*Manual de Procedimientos*" constituye el documento que todas las Entidades DUSI deben cumplimentar **para culminar** su proceso de designación como Organismos Intermedios Ligeros, quedando así legitimadas para ejercer las funciones asignadas por la Autoridad de Gestión del FEDER en España y las restantes que se derivan de las bases y convocatoria. En este apartado se indican una serie de pautas que deberán ser tenidas en cuenta en este proceso.

Los Organismos Intermedios de Gestión (por mandato de la Autoridad de Gestión) deben **evaluar** la conformidad de las funciones y procedimientos de sus respectivas Entidades DUSI**,** como requisito previo imprescindible para que éstas puedan acceder a los fondos FEDER. La evaluación consiste en comprobar la idoneidad de la Entidad DUSI, así como la adecuación a los requerimientos normativos y la veracidad de la información aportada. Para su evaluación, el OI de Gestión se ceñirá, fundamentalmente, al control de los extremos detallados en lista de verificación que, a efectos prácticos, se incorpora **como Anexo I** al presente documento.

En las labores de evaluación, el OI de Gestión podrá realizar visitas presenciales a la Entidad DUSI y solicitar información complementaria. Por tanto, cada Entidad DUSI debe estar en disposición de demostrar documentalmente la existencia de los procedimientos y cualquier otro aspecto descrito en su manual.

- *Plazos y documentación que se debe remitir*

La Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la tercera convocatoria, **publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 304, de 18 de diciembre de 2018**, establece que en el **plazo de un mes** desde la publicación de la resolución definitiva en el «Boletín Oficial del Estado», la Entidad DUSI deberá remitir **a su organismo intermedio de gestión** el "*acuerdo de compromiso en materia de* ***asunción de funciones*** *para la gestión FEDER*", debidamente cumplimentado y firmado por el máximo responsable de la entidad local. Dicho acuerdo está a su disposición en nuestro espacio web.

Por su parte, **el Manual de Procedimientos** deberá **ser remitido al respectivo organismo intermedio** de gestión en **el plazo máximo de dos meses** a contar desde su publicación en el «BOE» de la citada Resolución, acompañado de **la restante documentación anexa** requerida:

- El ejercicio inicial de autoevaluación del riesgo de fraude (vid. apartado 11.2 del presente documento).
- Las fichas de las actuaciones de la Estrategia (vid. apartado 4.1 del presente documento).

La duración del proceso de validación dependerá de la calidad y claridad de la información contenida en las fichas que facilite la Entidad DUSI, así como de la prontitud con que éstas sean remitidas al respectivo Organismo Intermedio de Gestión.

- *Cauce de remisión de la documentación*

La **remisión** de estos documentos, en formato electrónico, se deberá efectuar a través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) o mediante cualquier otro registro integrado en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR). Todo ello, sin perjuicio de que en determinados aspectos se pudiera requerir también el suministro de información a través de otros sistemas de información.

Se puede firmar la adhesión a ORVE directamente con la Secretaría General de Administración Digital a través del procedimiento descrito en los siguientes documentos:

http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2017-4970

https://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/606/Area%20descargas/Manual%20de%20usuario%20plataforma%20de%20adhesiones%20GEISERORVE%2020170523.pdf

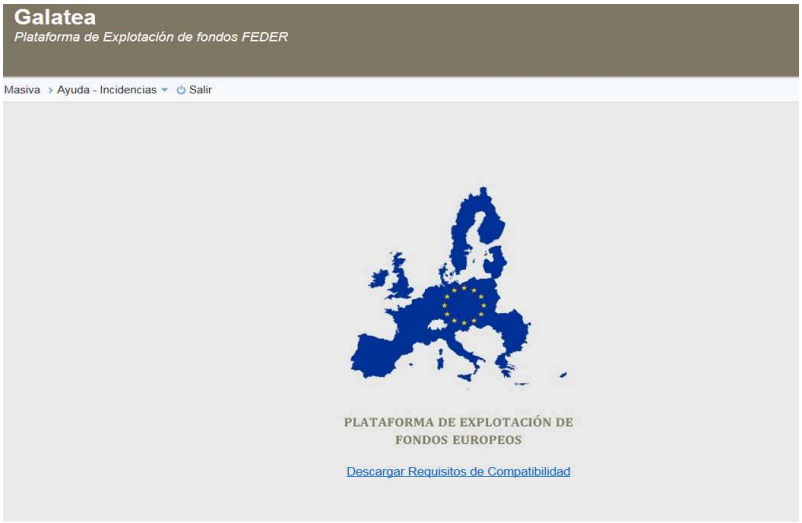
- *Comunicaciones entre la entidad DUSI y el Organismo Intermedio de Gestión*

Sin perjuicio de lo expresado en el punto anterior, Galatea es el sistema de información electrónico en el que se soportará la gestión de las Estrategias DUSI que serán cofinanciadas con los Fondos FEDER para el periodo de programación 2014-2020.

Por ello, una vez concluya el proceso de designación de la entidad DUSI como Organismo Intermedio Ligero, Galatea será el sistema de referencia para canalizar toda la información entre dicha entidad y su correspondiente Organismo Intermedio de Gestión.

No obstante, si bien algunos módulos ya están en producción (como el de operaciones o el de contratos), otros aún se encuentran en fase de programación. Por ello, hasta la puesta en producción de todos sus módulos, los Organismos Intermedios de Gestión podrán establecer cauces alternativos a Galatea que garanticen la seguridad e integridad en las comunicaciones, y que serán previamente puestos en conocimiento de las entidades DUSI.

Galatea se concibe como un servicio común en la nube que cubre las necesidades de gestión de todos los organismos y permite la tramitación integral, homogénea y centralizada de las Estrategias DUSI.



GALATEA es accesible desde el Portal de Entidades Locales

https://ssweb.seap.minhap.es/portalEELL/

En dicho entorno podrá encontrar un manual de usuario de la aplicación (que se irá actualizando progresivamente), en el que se detallan los datos que requiere cada uno de los campos.

3. CONSIDERACIONES SOBRE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO

El primer requisito para que las autoridades urbanas puedan desarrollar las funciones que le ha asignado la AG, es disponer de una estructura organizativa que garantice el adecuado desempeño de las mismas.

Para ello, **en primer lugar, la entidad local deberá definir una "Unidad de Gestión"** que será la unidad encargada de ejercer las funciones que le corresponden como "*Organismo Intermedio (ligero)*".

Dicha "*Unidad de Gestión*" **será la encargada de seleccionar las operaciones**. Por tanto, sin perjuicio de que se le puedan atribuir otras funciones relacionadas con la estrategia, esta Unidad EN MODO ALGUNO PODRÁ PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES, debiendo estar **claramente separada de las restantes unidades (principio de separación de funciones)**, concejalías o áreas de la Entidad, que sean responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar las operaciones (unidades ejecutoras).

Esta función **no puede ser delegada o trasladada** a otras personas jurídicas diferentes de la entidad local beneficiaria. Por ello, la Unidad de Gestión deberá estar en el seno de la entidad local beneficiaria, bajo la dependencia de un órgano de la entidad que será la autoridad urbana competente para resolver la selección de las operaciones.

En **materia de organización y funcionamiento, el "Manual de procedimientos" deberá dejar constancia** entre otros de los siguientes extremos:

- **Identificación** de la Unidad de Gestión: definición de la Unidad de Gestión, posición que ocupa dentro de la estructura de la entidad local y el órgano responsable de misma.

- **Funciones asignadas** a la Unidad de Gestión: la "Unidad de Gestión" ejercerá las funciones que corresponden a la Autoridad Urbana en su condición de "Organismo Intermedio Ligero", y por ello, necesariamente será la encargada de seleccionar las operaciones. A esta Unidad se le podrán asignar otras funciones adicionales relacionadas con la estrategia, ahora bien, EN MODO ALGUNO PODRÁ PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES.

- **Estructura interna de la Unidad de Gestión**: Se detallará la estructura interna de la Unidad de Gestión, aportando un cuadro de dependencias funcional y orgánica de la misma. Se identificará el reparto de funciones entre los distintos departamentos/servicios/negociados que, en su caso, integren la Unidad de Gestión y sus mecanismos de coordinación internos. Entre otros, debe quedar claramente identificado el órgano de la entidad local competente para formalizar la selección de las operaciones (**deberá** ser un **órgano con capacidad de adoptar resoluciones administrativas**). En ese sentido, se podrá designar a:

  - Un órgano unipersonal, como por ejemplo, un concejal o diputado provincial. El órgano que se designe será la autoridad urbana responsable de seleccionar las operaciones. Sin perjuicio de lo que se indica más adelante en relación a las operaciones de Asistencia

Técnica, éste órgano en modo alguno podrá participar en la ejecución de las operaciones (el órgano que selecciona operaciones no puede intervenir en la ejecución de las operaciones que él mismo ha seleccionado).

- Un órgano directivo. Aquéllos municipios que, en el marco del régimen de organización previsto para los municipios de gran población (y en concreto, del art. 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local), dispusieran de órganos directivos (ej. coordinadores generales, directores generales, etc.), podrán atribuirles el ejercicio de la responsabilidad de seleccionar las operaciones.

La entidad local podría también designar un órgano colegiado como autoridad urbana responsable de la selección de las operaciones; ahora bien, **se desaconseja esta opción**, ya que para salvaguardar el principio de separación de funciones, en la toma de decisiones del órgano colegiado no podrían participar aquéllos miembros de la entidad que hubieran presentado expresiones de interés en el marco de la EDUSI (unidades de ejecución).

• **Recursos humanos** que tiene asignados la Unidad de Gestión (nº de efectivos, cuerpo/escala/subescala/categoría, dedicación y vinculación). La Unidad debe disponer de medios suficientes para garantizar el ejercicio de las funciones delegadas por la AG. La Entidad DUSI dispondrá de un plan de asignación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones dentro de la organización.

Corresponde a la Entidad Local evaluar qué volumen de trabajo va a generar la selección de operaciones y demás tareas encomendadas a la Unidad de Gestión y, a partir de ahí dotarla con recursos humanos suficientes.

El personal que esté al servicio de la Unidad de Gestión no podrá participar en la ejecución de las operaciones.

• **Asistencia técnica externa**. En su caso, definición de la asistencia técnica externa. Se aportará el compromiso que garantice que, en su caso, el equipo de trabajo que pudiera asistir a la Unidad de Gestión no participará en la ejecución de operaciones.

• Mecanismos para el **mantenimiento actualizado del Manual**. En caso de que concurran circunstancias que obliguen a revisar el Manual de procedimientos, estas se deberán comunicar a la AG (por cauce de su Organismo Intermedio de Gestión) a la mayor brevedad, declarando si suponen o no algún impedimento para desempeñar eficazmente las funciones que se tienen asignadas. En caso de que no supongan impedimento, la Entidad deberá acompañar a su declaración una nueva versión del manual de procedimientos que se incorporará al historial de designaciones de que se trate.

4. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

4.1 FICHAS DESCRIPTIVAS DE LAS ACTUACIONES

Para poder poner en marcha la ejecución de sus Estrategias, la Entidad DUSI deberá remitir al Organismo Intermedio de Gestión **una ficha descriptiva por cada una de las actuaciones** (o líneas de actuación) que están previstas en su estrategia. En ella, entre otros datos, se indicarán los **Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) que son aplicables.**

Se entiende por "*actuación*" (o línea de actuación) una medida que instrumenta una política de interés público encuadrada en un objetivo específico, gestionada por una única entidad (la Entidad DUSI) y caracterizada por unos objetivos concretos y unos procedimientos de gestión y esquemas de financiación homogéneos.

En el marco de cada actuación, las operaciones serán seleccionadas conforme a unos criterios homogéneos recogidos en el documento de CPSO **(véase el apartado específico del presente documento)** y bajo los principios generales de transparencia, concurrencia y no discriminación, adaptados al ámbito, la naturaleza y normas de funcionamiento interno del organismo responsable de realizar la selección.

Para cada actuación se recogerá, al menos, la siguiente información:

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

Para transmitir dichos datos, se ha elaborado un modelo de formulario adaptado al eje 12:

Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo	Explicación del contenido del campo
1	Programa operativo:	*CRECIMIENTO SOSTENIBLE*	
2	CCI:	*2014ES16RFOP002*	
3	Eje prioritario	*12. Eje Urbano*	
4	Objetivo temático	*Campo a cumplimentar por la Entidad Local*	Código del Objetivo Temático al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
5	Prioridad de inversión	*Campo a cumplimentar por la Entidad Local*	Código de la Prioridad de inversión (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
6	Objetivo específico	*Campo a cumplimentar por la Entidad Local*	Código del Objetivo específico al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	*Campo a cumplimentar por la Entidad Local*	Denominación de la Estrategia aprobada.
30	Comunidad Autónoma	*Campo a cumplimentar por la Entidad Local*	Nombre de la CCAA en la que se desarrolla la Estrategia.
7	Código de la actuación:	*Campo a cumplimentar por la Entidad Local*	Código asignado por la Entidad Local a la actuación (máx. 20 caracteres). En su caso, se deberá tomar como referencia el código contenido en el plan de implementación de la estrategia aprobada.
8	Nombre de la actuación:	*Campo a cumplimentar por la Entidad Local*	Denominación de la actuación (máximo de 2.000 caracteres). La denominación debe coincidir con la asignada en el Plan de implementación de la EDUSI aprobada (todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en las Directrices para las agrupaciones de actuaciones asociadas a un mismo OE).
9	Organismo intermedio:	*Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión*	
10	Nombre del Organismo intermedio:	*Nombre del Organismo Intermedio de gestión*	
11	Cod. Organismo con senda financiera:	*Se cumplimentará por el OI de Gestión.*	
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	*Campo a cumplimentar por la Entidad Local*	Texto con el nombre de la Entidad Local.
13	Breve descripción de la actuación:	*Campo a cumplimentar por la Entidad Local*	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de implementación de la EDUSI aprobada.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	*Campo a cumplimentar por la Entidad Local*	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente los objetivos de la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de implementación de la EDUSI aprobada.
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:	*b) 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	*Campo a cumplimentar por la Entidad Local*	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE SELECCIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento para OE al que se asocie la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	*Campo a cumplimentar por la Entidad Local*	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE PRIORIZACIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento OE al que se asocie la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	*Si (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?	*Si (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 (I.T.I Azul, I.T.I Cádiz, I.T.I del Mar Menor, I.T.I de la provincia de Teruel).*	

La Dirección General de Cooperación Autonómica y Local **ha puesto a disposición de las Autoridades Urbanas (para su descarga en formato Excel) este modelo de ficha en la dirección:**

http://seat.mpr.es/portal/areas/politica_local/coop_econom_local_estado_fondos_europeos/fondos_europeos/2014-2020-FEDER/feder.convocatorias/Orientaciones-Entidades-DUSI.html

A continuación se recoge una tabla con códigos que son requeridos para cumplimentar los campos 3, 4, 5 y 6 del anterior formulario.

Programa operativo	Subvención global	Eje prioritario	Objetivo temático	Prioridad inversión	Objetivo específico	Nombre
CS		12	02	2c	020c3	OE.2.3.3. Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities
CS		12	04	4e	040e1	OE.4.5.1. Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras de la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias
CS		12	04	4e	040e3	OE.4.5.3. Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas
CS		12	06	6c	060c4	O.E.6.3.4. Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico
CS		12	06	6e	060e2	OE.6.5.2. Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente.
CS		12	09	9b	090b2	OE.9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas

Tabla con los códigos correspondientes a los objetivos específicos asociados al eje prioritario 12 (Fondos 2020).

Toda la información que suministren las Entidades DUSI será grabada en los sistemas del OI y de la AG por el propio Organismo Intermedio de Gestión (en este caso, por la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local).

4.2 MODIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES APROBADAS

Las modificaciones del plan de implementación se sustanciarán conforme lo dispuesto en el apartado decimonoveno de la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, así como en la letra c) del Anexo VII.8 de la misma Orden.

De conformidad con las "*orientaciones de la Autoridad de Gestión a los Organismos Intermedios de Gestión de las EDUSI sobre el tratamiento que debe darse a las líneas de actuación incluidas en el plan de implementación de las EDUSI*" de 5 de febrero de 2019, la modificación de una Estrategia o de un Plan de Implementación debería ser un hecho absolutamente excepcional y que por tanto se daría en contadísimas ocasiones y siempre por la aparición de circunstancias que alteren de manera no sustancial las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, así como otras causas independientes de la voluntad del beneficiario. Obsérvese que las modificaciones aprobadas deberían dejar inalterada la puntuación obtenida en el procedimiento de valoración, de manera que la selección de las Estrategias cofinanciadas, realizada mediante un procedimiento de concurrencia, no se viera afectada y así se pudiera demostrar.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES Y CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

[Casillas 20 y 21 de la ficha de actuaciones]

Las operaciones que se seleccionen para ser financiadas con ayuda FEDER, tendrán que garantizar su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión a que correspondan.

En la selección de operaciones se deben tener en cuenta los principios generales expuestos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013, relativos a promover la igualdad entre mujeres y hombres y la no discriminación; y a promover el desarrollo sostenible, respectivamente. De este modo, los criterios y determinaciones ambientales identificadas en las Declaraciones Ambientales estratégicas se incorporarán a los criterios de selección de operaciones.

En línea con estas consideraciones, el Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible (en la actualidad, Programa Operativo Plurirregional de España) celebrado el día 7 de junio 2017, en virtud del artículo 110 del RDC, aprobó unos **Criterios de Selección y Priorización de Operaciones homogéneos para todo el Eje Urbano, en función del Objetivo Específico al que se asocien las actuaciones** (o líneas de actuación de la Estrategia).

Todo ello, a fin de simplificarlos -dentro del marco fijado por el Programa Operativo y por la propia Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre- y para facilitar la ejecución de las estrategias.

Junto a ellos, las Unidades de Gestión deberán tener en consideración los parámetros fijados en el POPE, en la OBCS, así como en su propia Estrategia.

A continuación se reproducen los Criterios de Selección de Operaciones y los Criterios de Priorización aprobados por el Comité de Seguimiento.

5.1 CRITERIOS PARA ACTUACIONES ASOCIADAS AL EJE 12 (DESARROLLO URBANO INTEGRADO Y SOSTENIBLE)

- *Actuaciones encuadradas en el OE 2.3.3 (PI 2c)*

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la

legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).

2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
3. Además las operaciones deberán :
   - Contribuir a la estrategia 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.
4. Adecuación a los principios rectores específicos:
   - La dotación de equipamiento de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las plataformas para la gestión de Smart cities, estarán supeditados a su necesidad para la puesta en marcha de aplicaciones municipales y proyectos incluidos en las estrategias de desarrollo urbano.
   - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energéticos.
   - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible.
   - Los proyectos de digitalización de patrimonio cultural enfocado al turismo deberán enmarcarse en actuaciones de dinamización turística enmarcadas en las estrategias de desarrollo urbano integrado.

Criterios de priorización de operaciones

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

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

- *Actuaciones encuadradas en el OE 4.5.1 (PI 4e)*

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

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

Criterios de priorización de operaciones

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

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Las que mejoren el acceso a los servicios públicos básicos en toda el área urbana.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI 4e
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.

- *Actuaciones encuadradas en el OE 4.5.3 (PI 4e)*

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

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

<u>Criterios de priorización de operaciones</u>

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

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Grado de mejora en la eficiencia energética. Se 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

- *Actuaciones encuadradas en el OE 6.3.4 (PI 6c)*

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).
2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
3. Además las operaciones deberán:
   - Contribuir a la estrategia 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.
4. Adecuación a los principios rectores específicos:
   - Las actuaciones en rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural, se realizaran en consonancia con planes supralocales o regionales de ordenación del patrimonio, desarrollo territorial y turismo.

Criterios de priorización de operaciones

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

- 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.

- *Actuaciones encuadradas en el OE 6.5.2 (PI 6e)*

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

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

Criterios de priorización de operaciones

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

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI 6e.
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático

- *Actuaciones encuadradas en el OE 9.8.2 (PI 9b)*

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).
2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
3. Además las operaciones deberán:
    - Contribuir a la estrategia desarrollo urbano sostenible e integrado.
    - Contribuir al programa operativo vigente.
    - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
    - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
4. Adecuación a los principios rectores específicos:
    - En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se aseguraran la contribución de las mismas al logro de los objetivos y resultados específicos, serán transparentes.
    - 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 diagnostico 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.

<u>Criterios de priorización de operaciones</u>

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

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

5.2 CRITERIOS PARA ACTUACIONES ASOCIADAS AL EJE DE ASISTENCIA TÉCNICA

- *Actuaciones encuadradas en el OE 99.99.1 (Gestión)*

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

-Organismo Público.

-Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional:

Las operaciones a financiar deberán estar alineadas con el Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, el Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014-2020 (en la actualidad, Programa Operativo Plurirregional de España), 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.

Criterios de priorización de operaciones

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

- Necesidad y oportunidad para la gestión de los Fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.

- Eficiencia, eficacia y calidad de la gestión de los fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.

- Las actuaciones se desarrollarán en base a la demanda, priorizándose en base a la urgencia de las mismas, por cumplimiento de obligaciones establecidas en la normativa, en el Programa, en la Estrategia o estar incluidas en informes y evaluaciones realizados.

- *Actuaciones encuadradas en el O.E. 99.99.2 (Comunicación)*

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

- Organismo Público.

- Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional:

Las operaciones a financiar deberán estar alineadas con el Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, el Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014-2020 (en la actualidad, Programa Operativo Plurirregional de España), 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 (en la actualidad, Programa Operativo Plurirregional de España) a través de la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.

Criterios de priorización de operaciones

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

- Actuaciones que garanticen un adecuado tratamiento de las medidas de información y publicidad.

- Actuaciones que impulsen el apoyo e intercambio de buenas prácticas.

- Actuaciones que garanticen un mayor nivel de información y comunicación sobre las actuaciones cofinanciadas y los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.

6. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LAS OPERACIONES

6.1 CONFIGURACIÓN DE LAS OPERACIONES

Según la definición recogida en el artículo 2 (9) del RDC, **una operación es** "*un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por la autoridades de gestión del programa de que se trate, o bajo su responsabilidad, que contribuyan a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades* (…)".

Por tanto***, no debe identificarse el concepto de operación con el de contrato***.

Dentro del marco fijado por los CPSO y por la propia EDUSI, el contenido de la operación dependerá del objetivo que ésta posea (ej. "*fomento de la movilidad urbana sostenible en el centro urbano*").

Para la consecución de ese objetivo, **la operación se ejecutará a través de uno o de varios contratos** (siguiendo con el ejemplo, un contrato de obra para la construcción de un carril bici; otro contrato de obra para la construcción de un intercambiador de transportes públicos; y un contrato de suministro de un vehículo de transporte urbano colectivo movido con combustibles alternativos).

Del mismo modo, **el objeto de un contrato podrá contribuir a la ejecución de una o varias operaciones**, asociadas al mismo o incluso a distintos OE.

Por ejemplo, un contrato de obra que tiene por objeto la rehabilitación de un inmueble municipal, puede satisfacer dos operaciones: una operación en el OE.9.8.2, denominada *"regeneración económica y social del barrio de ****"*, en la que se contempla la creación de un centro de atención social; y otra en el OE. 4.5.1, denominada "*movilidad urbana sostenible*", que tiene por objeto, entre otras acciones, establecer un intercambiador de transporte público en sus sótanos.

Cada operación debe ser seleccionada siguiendo el procedimiento establecido (presentación ante la Unidad de Gestión de la expresión de interés, comprobaciones del art. 125.3 RDC, selección por el órgano competente, entrega del DECA al beneficiario, etc.), garantizando que la operación seleccionada cumple todos y cada uno de los requisitos previstos en el artículo 125.3 del RDC y demás concordantes.

En el supuesto de que un único contrato satisfaga varias operaciones, en el momento de la justificación de los gastos (presentación de la solicitud de pago del beneficiario-SPB), deberán quedar claramente identificadas (con el oportuno respaldo técnico) qué partidas/facturas afectan a cada operación y en qué medida éstas han contribuido a satisfacer sus respectivos objetivos.

6.2 CUANTIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES: ELEGIBILIDAD DEL GASTO

La elegibilidad del gasto de las operaciones vendrá determinada por lo dispuesto en la Orden HPF/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los Programas Operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020, de 21 de diciembre de 2017.

Asimismo, el apartado noveno de la OBCS establece que para que los gastos sean considerados elegibles, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Sean conformes con la normativa local, autonómica, nacional y comunitaria aplicables, y en concreto, con la orden por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los Programas Operativos FEDER para el periodo de programación 2014-2020.

b) Sean reales y abonados con cargo a la operación cofinanciada.

c) Se hayan realizado para el desarrollo de las operaciones aprobadas en las líneas de actuación para las que se hayan concedido las ayudas.

d) Sean adecuados a los objetivos y prioridades definidos en la respectiva convocatoria.

e) Exista constancia documental sobre su realización mediante factura o documento contable de valor probatorio equivalente, de modo que puedan ser verificables.

f) Estén relacionados de manera indubitada con la actividad a desarrollar y sean necesarios para el desarrollo de las operaciones seleccionadas.

g) Estén efectuados durante el periodo de ejecución de la operación que en ningún caso podrá haber sido iniciado antes del 1 de enero de 2014.

h) Que los pagos correspondientes se hayan hecho efectivos desde el 1 de enero de 2014 a 31 de diciembre de 2022 (o 2023, según convocatoria). No obstante, las operaciones no deberán haber concluido antes de la fecha de la resolución de concesión de ayudas.

En relación a la conformidad con la normativa, el Informe Anual de Control de la Autoridad de Auditoría del Estado (IAC) detalla los errores más frecuentes detectados durante las verificaciones de Fondos FEDER. En el IAC del año 2014, se indicó que un 45,47 % de los errores detectados se corresponden al incumplimiento ***en materia de Contratación Pública***.

Por ello, las unidades ejecutoras deberán extremar las cautelas en materia de contratación. En ese sentido se aconseja una amplia difusión entre los distintos departamentos de la entidad local con competencias en contratación de la Guía práctica sobre cómo evitar los errores más comunes en la contratación pública de proyectos financiados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, disponible en la "*GUÍA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA OPERADORES, para*

evitar los errores más comunes en proyectos financiados por Fondos Estructurales y de Inversión Europeos" de la Comisión Europea (versión FEBRERO 2018)[1].

[1] Disponible en:

http://www.seat.mpr.gob.es/portal/areas/politica_local/coop_econom_local_estado_fondos_europeos/fondos_europeos/2014-2020-FEDER/normativaFEDER_14-20.html

7. PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA EVALUAR, SELECCIONAR Y APROBAR OPERACIONES Y GARANTIZAR SU CONFORMIDAD, DURANTE TODO EL PERÍODO DE EJECUCIÓN, CON LA NORMATIVA APLICABLE

[artículo 125, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013], que comprendan instrucciones y orientación sobre cómo garantizar la contribución de las operaciones a la consecución de los objetivos específicos y los resultados de las prioridades pertinentes en virtud de las disposiciones del artículo 125, apartado 3, letra a), inciso i), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, y procedimientos destinados a garantizar que las operaciones no se seleccionan donde se han completado físicamente o se han ejecutado íntegramente antes de que el beneficiario solicite la financiación (incluidos los procedimientos aplicados por los organismos intermedios cuando se han delegado la evaluación, selección y aprobación de las operaciones).[2]

La selección de las operaciones para recibir cofinanciación europea está atribuida a la Entidad DUSI, quien ostenta la condición de Organismo Intermedio de la Autoridad de Gestión FEDER. Por ello, ***la Entidad DUSI deberá***, en aplicación del artículo 125.3 del RDC (modificado por el Reglamento ómnibus):

a) aplicar procedimientos y criterios de selección apropiados, que:
   i) aseguren la contribución de las operaciones al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad pertinente,
   ii) sean transparentes y no discriminatorios,
   iii) tengan en cuenta los principios generales expuestos en los artículos 7 y 8;
b) garantizar que una operación seleccionada entre en el ámbito del Fondo o Fondos de que se trate y pueda atribuirse a una categoría de intervenciones o, en el caso del FEMP, una medida señalada en la prioridad o prioridades del programa operativo;
c) garantizar que se facilite a la entidad beneficiaria un documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda para cada operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el plazo de ejecución, así como los requisitos relativos a la información, la comunicación y la visibilidad;
d) cerciorarse de que el beneficiario tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en la letra c) antes de aprobar la operación;
e) cerciorarse de que, si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación a la autoridad de gestión, se ha cumplido la normativa aplicable a la operación;
f) garantizar que las operaciones seleccionadas para recibir ayuda de los Fondos no incluyan actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un

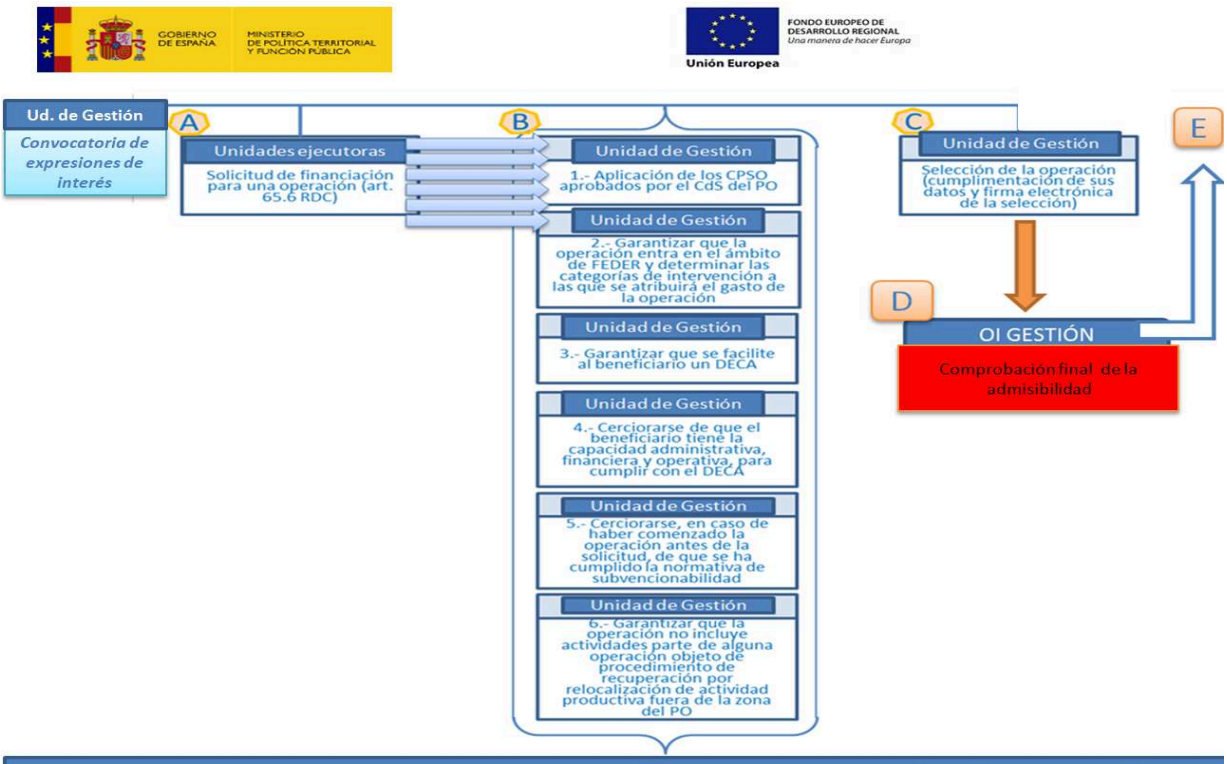
[2] La información que se suministra en este apartado es una adaptación para las Entidades DUSI, del contenido de la Descripción de Funciones y Procedimientos de la Autoridad de Gestión FEDER (apartado 2.2.3.4 VERSIÓN FINAL).

procedimiento de recuperación conforme al artículo 71, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa;

g) determinar las categorías de intervenciones o, en el caso del FEMP, las medidas a las que se atribuirá el gasto de una operación.

Dentro de la Entidad DUSI, la instrucción del procedimiento de selección de las operaciones le corresponderá a la Unidad de Gestión, a través de un procedimiento en el que se garantice la comprobación de lo previsto en el artículo 125.3 del RDC.

Dicho procedimiento se definirá en el Manual de Procedimientos, debiendo seguir el siguiente esquema, y en el que la Autoridad Urbana actuará como Organismo Intermedio para la selección de operaciones



Fases de la selección de operaciones por las Autoridades Urbanas (art. 7.5 del Reglamento (UE) 1301/2013 de 17 de diciembre de 2013)

7.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO BÁSICO DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

A continuación se desarrolla el esquema anterior, siguiendo las fases **(identificadas con una letra)** que figuran destacados en el mismo:

A. Presentación de la solicitud de financiación ("expresión de interés") de la operación

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 del procedimiento de selección de operaciones se deberán ajustar **al procedimiento básico aprobado por la AG para las convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios**[3]; 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[4].

Por ello, el Manual de Procedimientos de la entidad DUSI deberá **determinar el modo y forma por el cual los potenciales beneficiarios de las operaciones (las unidades ejecutoras de la entidad DUSI), hacen llegar a la Unidad de Gestión sus "expresiones de interés"** (es decir, sus propuestas de operaciones para su selección y financiación por el FEDER).

Según ese procedimiento, en primer lugar, la Unidad de Gestión debe efectuar una **convocatoria de expresiones de interés** abierta a los potenciales beneficiarios (las unidades ejecutoras), iniciando de este modo el proceso para que éstas puedan presentar "*expresiones de interés*". Las convocatorias de expresiones de interés **se publicitarán** de forma adecuada, para que lleguen a todas las posibles unidades ejecutoras, e incluirán una descripción clara del procedimiento de selección empleado y los derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Una vez abierta la convocatoria, los beneficiarios de las operaciones (las unidades ejecutoras) podrán presentar las respectivas solicitudes de financiación (sus "expresiones de interés") (art. 65.6 RDC).

Serán **unidades ejecutoras** las unidades/departamentos/servicios de la entidad DUSI encargados de iniciar o de iniciar y ejecutar la respectivo operación. La "*expresión de interés*" vendrá suscrita por el órgano responsable de dicha unidad. En el supuesto de que los servicios públicos relativos al ámbito sobre el que se proyecta la operación se gestionen directamente por un ente de derecho público de la entidad local, éste podrá presentar expresiones de interés, pero éstas deberán venir suscritas de manera conjunta y solidaria, por el responsable de la concejalía, área u

[3] En el supuesto de que una Entidad DUSI considere que es imprescindible para poder ejecutar su estrategia, utilizar algún otro de los procedimientos de selección de operaciones aprobados por la Autoridad de Gestión FEDER, deberá solicitarlo previamente y de manera motivada a su respectivo OI de Gestión.

[4] Las operaciones relativas a la Asistencia Técnica, también se deberán encauzar a través del presente procedimiento. A tal fin, se diseñará un procedimiento simplificado, con la debida separación de órganos.

órgano equivalente a la que esté adscrita el ente instrumental y por el titular del máximo órgano de dirección de aquél[5].

En todo caso, sin perjuicio de la unidad beneficiaria de la operación, la condición de beneficiaria de la ayuda siempre recaerá en la entidad DUSI (según el apartado séptimo de la Orden HAP/2427/2015).

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).

Debe existir certeza de que, si la operación ha comenzado antes de presentarse la expresión de interés, se ha cumplido la normativa aplicable a la operación.

La Unidad de Gestión realizará selección de las operaciones 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.

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 serán publicados a través de cualquier medio (ej. intranet) que aseguren una amplia difusión entre las unidades ejecutoras.

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

B. Comprobaciones previas a la selección de operaciones

Una vez presentadas las expresiones de interés, la Unidad de Gestión deberá tramitarlas según el procedimiento que documente en el Manual de Procedimientos. Dicho procedimiento **deberá garantizar** el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 125.3 del RDC, y en particular a los siguientes extremos:

1. Que la operación para la que se ha solicitado financiación se adecúa a los CPSO (tanto de selección como de priorización), que tiene encaje dentro de una de las líneas de actuación de la EDUSI, y que se sitúa dentro del ámbito del POPE – FEDER, ajustándose a las categorías de intervención a las que habrá que atribuir el gasto de la operación.
2. Que la unidad ejecutora de la operación cuenta con las capacidades administrativa, financiera y operativa adecuadas para ejecutar la operación cumpliendo con las condiciones que deban constar en el DECA.

[5] Para aquéllas EDUSI proyectadas sobre áreas urbanas supramunicipales (tipologías 2, 3 y 4 del anexo I de la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre), el organismo intermedio de gestión podrá autorizar particularidades en la fase de presentación de solicitudes de financiación o en la ejecución de las operaciones ya seleccionadas, a fin de hacer viable la ejecución de la estrategia en todo su ámbito.

3. Que la unidad ejecutora tiene capacidad tanto de control como de gestión (así como considerar las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses y las medidas antifraude realizadas en el desarrollo de la actuación).
4. 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 POPE, según el artículo 71 del RDC**.**
5. Que se ha respetado el procedimiento de selección de operaciones.

Como paso previo a la selección de la operación, la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI deberá **realizar todas las comprobaciones** previstas en la **lista S1 (que se une como anexo II del presente documento)**. El resultado de dichas comprobaciones será suministrado a GALATEA.

Sin perjuicio de la lista S1, **la Unidad de Gestión deberá tener constancia y dejarla por escrito de que la operación respeta los CPSO. A tal efecto evacuará un informe (que deberá aportar a Galatea, en formato *.pdf), donde quede constancia de tal extremo.**

C. Selección de la operación

Una vez realizadas las comprobaciones señaladas en la letra anterior, la Autoridad Urbana competente para la selección de operaciones procederá a seleccionar la operación mediante la aprobación de la misma. A tal fin adoptará un acto en el que se dejará constancia de las condiciones de la ayuda (DECA) que, de acuerdo con el artículo 125.3 c) del RDC, corresponden a esa operación, y que será debidamente notificado al beneficiario -la unidad ejecutora-.

Conforme el art. 7.5 del Reglamento (UE) 1301/2013, la eficacia de la selección queda supeditada al resultado favorable de la comprobación final de la admisibilidad que efectúe el Organismo Intermedio de Gestión. Esta circunstancia se deberá hacer constar en el acto de selección.

La operación seleccionada se comunicará al respectivo Organismo Intermedio de Gestión a través del sistema GALATEA –utilizando el MÓDULO DE "OPERACIONES"- (accesible desde el Portal de Entidades Locales https://ssweb.seap.minhap.es/portalEELL/).

En dicho módulo, las autoridades urbanas deben SUMINISTRAR información de aquellas operaciones que hayan seleccionado, a fin de que su respectivo Organismo Intermedio de Gestión efectúe la comprobación final de su admisibilidad. En el proceso de suministro, las entidades deben completar toda la información que se solicita en las siguientes pantallas:

- *Pantalla de detalle de la operación*

En esta pantalla se grabarán los datos relevantes de la operación seleccionada -campos 1 a 43 del Anexo III del Reglamento Delegado (UE) 480/2014, de la Comisión, de 3 de marzo-, y entre ellos:

- 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 de inicio de la operación que figura en el DECA,
- Fecha de 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 de la ayuda (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.

En ese sentido, adicionalmente, se solicitará información sobre compra de terrenos o sobre generación de ingresos, pudiendo requerirse -en determinados supuestos- **informes de la unidad de gestión sobre estos extremos**.

Junto a esta información, **se deberá aportar** (en formato *.pdf) **una copia DECA** que se ha entregado al beneficiario.

El DECA habrá de abordar todos aquellos elementos que le son propios (**véase el apartado 9 de las presentes directrices**). **Deberá estar firmado por** un responsable de **la Unidad de Gestión**, lo que legitima su emisión y contenido. Asimismo, deberá **constar el recibí**, fecha y firma de un responsable **de la unidad de ejecución**, a efectos de acreditar su recepción efectiva por el beneficiario.

También es muy recomendable **aportar en Galatea una copia de la expresión de interés** presentada por el beneficiario, a fin de que el Organismo Intermedio de Gestión pueda disponer de información detallada de la operación.

- *Pantalla "lista S-1"*

Se deberán cumplimentar aquéllas preguntas que procedan, de acuerdo con las características de la operación (véase el **anexo II** y en particular, sus condiciones de visibilidad).

- *Pantalla información adicional*

A través de dicha pantalla se suministrarán, entre otros, los siguientes datos adicionales contemplados en el Anexo VII.7 de la OBCS:

- Descripción detallada de la operación, sus objetivos y resultados esperados, la población beneficiaria, y el área o sub-área de intervención dentro del área urbana funcional de la estrategia.

- Explicación de las interrelaciones de las operaciones, su contribución a los objetivos de la Estrategia DUSI y su contribución a los resultados esperados del POPE 2014-2020.

- Calendario de ejecución financiera con horizonte 2022 o 2023, según corresponda, (paralelo con la ejecución física y con los correspondientes indicadores de productividad). En su caso deberá indicarse la complementariedad con otros fondos como el FSE.

- Declaración de que no existe incoherencia entre la operación y otras operaciones llevadas a cabo por autoridades autonómicas o estatales.

- Declaración de superposición de la operación con otras operaciones llevadas a cabo por autoridades autonómicas o estatales y, en su caso, posibles complementariedades y sinergias con aquéllas.

Además de la información requerida, **se deberá cargar en formato *.pdf** el acto administrativo por el que **se selecciona la operación** y el **informe en el que la Unidad de Gestión deja constancia de que la operación se adecúa a los CPSO**.

Una vez completados todos los campos obligatorios, DESDE LA PANTALLA "INFORMACIÓN ADICIONAL" **se FIRMARÁ ELECTRÓNICAMENTE LA INFORMACIÓN**, siendo de este modo presentada al Organismo Intermedio de Gestión.

El procedimiento de suministro de información únicamente CONCLUYE con la PRESENTACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA en Galatea (sin la presentación y firma, el proceso de suministro NO habrá concluido).

Las operaciones **deben ser firmadas** por la Autoridad Urbana que haya sido designada en el respectivo manual de procedimientos como órgano competente para la selección de las operaciones (órgano con capacidad para adoptar resoluciones administrativas). En caso de que las entidades locales hayan designado a un órgano colegiado (ej. Junta de Gobierno Local), la firma electrónica en GALATEA corresponderá al presidente de dicho órgano o a quién ejerza la función de fe pública del mismo.

Para facilitar la operativa, se admite que el órgano competente para la selección de operaciones delegue la firma electrónica en GALATEA (únicamente la firma electrónica en GALATEA, no la de adopción del acto) en un miembro de la Unidad de Gestión (acorde lo establecido en el art. 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). En tal caso, se deberá comunicar la resolución de delegación de la firma electrónica en GALATEA al Organismo Intermedio de Gestión (para su constancia) por conducto de GEISER.

En las operaciones de asistencia técnica (la operación de gestión y la operación de comunicación), deberá firmar en GALATEA aquél órgano que haya sido designado en el manual de

procedimientos.

D. Comprobación final de la admisibilidad de las operaciones.

Sin perjuicio de que las Autoridades Urbanas beneficiarias de la ayuda ostenten la condición de Organismo Intermedio para la selección de operaciones, el artículo 7.5 del Reglamento (UE) 1301/2013 de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, establece que la autoridad de gestión podrá conservar el derecho a efectuar una comprobación final de la admisibilidad de las operaciones.

De conformidad con las previsiones contenidas en el anexo VII.1 de la OBCS, la Autoridad de Gestión ha ejercido esta facultad y **se ha reservado el derecho** a efectuar una comprobación final de la admisibilidad de las operaciones antes de la aprobación, haciéndolo constar expresamente en el ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER firmado con las respectivas Autoridades Urbanas (apartado "Selección y puesta en marcha de operaciones", punto 1).

En este último documento, la AG ha hecho constar que delega el ejercicio de la mencionada facultad en los Organismos Intermedios 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, el Organismo Intermedio de Gestión se asegurará de que las operaciones planteadas por las Autoridades Urbanas (en su condición de organismos intermedios para la selección de operaciones), garantizan adecuadamente:

- La contribución al logro de los objetivos específicos del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible (en la actualidad, Programa Operativo Plurirregional de España).
- La contribución a los objetivos de la actuación y el respeto al marco de la Estrategia aprobada.
- La contribución a los resultados del Eje Urbano y de la Estrategia.
- El respeto a los criterios básicos que deben satisfacer las operaciones, aprobados por el Comité de Seguimiento.

El cumplimiento de estos parámetros se validará tomando como base la información que proporcione la Autoridad Urbana, en atención a su condición de Organismo Intermedio competente para la selección de operaciones.

En otro orden, el OI también comprobará que la Autoridad Urbana (como Organismo Intermedio para la selección de operaciones) ha expedido un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la respectiva operación; que éste reúne todas las formalidades requeridas (art. 125.3 c

del RDC), y que existe constancia de su recepción por el beneficiario.

Los resultados del control se sustanciarán en la lista de comprobación que se reproduce en el **anexo III** del presente documento.

La comprobación final de la admisibilidad de la operación no constituye garantía acerca de la regularidad del gasto en el que la entidad beneficiaria pudiera incurrir para ejecutarla. Este extremo se controlará por el Organismo Intermedio en el marco de las verificaciones que desarrolle de conformidad con el art. 125.5 del Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

E. Conclusión del procedimiento de selección de operaciones

El Organismo Intermedio de Gestión cumplimentará la lista de comprobación en la que indicará el resultado de sus trabajos y, en su caso, los comentarios que sean oportunos. En consecuencia con los resultados obtenidos en el proceso de comprobación, admitirá o rechazará la operación que se ha planteado por la Entidad DUSI.

Si el resultado es satisfactorio, la operación pasa a estado de "admitida", culminando así el procedimiento de selección de operaciones. El OI de Gestión se encargará de transmitir a la Autoridad de Gestión toda la información de la operación (la información se suministrará desde Galatea a Fondos2020).

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.

En caso de que la operación resulte no admitida, ésta será devuelta a la Entidad DUSI, quién tendrá la facultad de poder presentar una nueva versión de la misma.

Diagrama del proceso de selección de operaciones

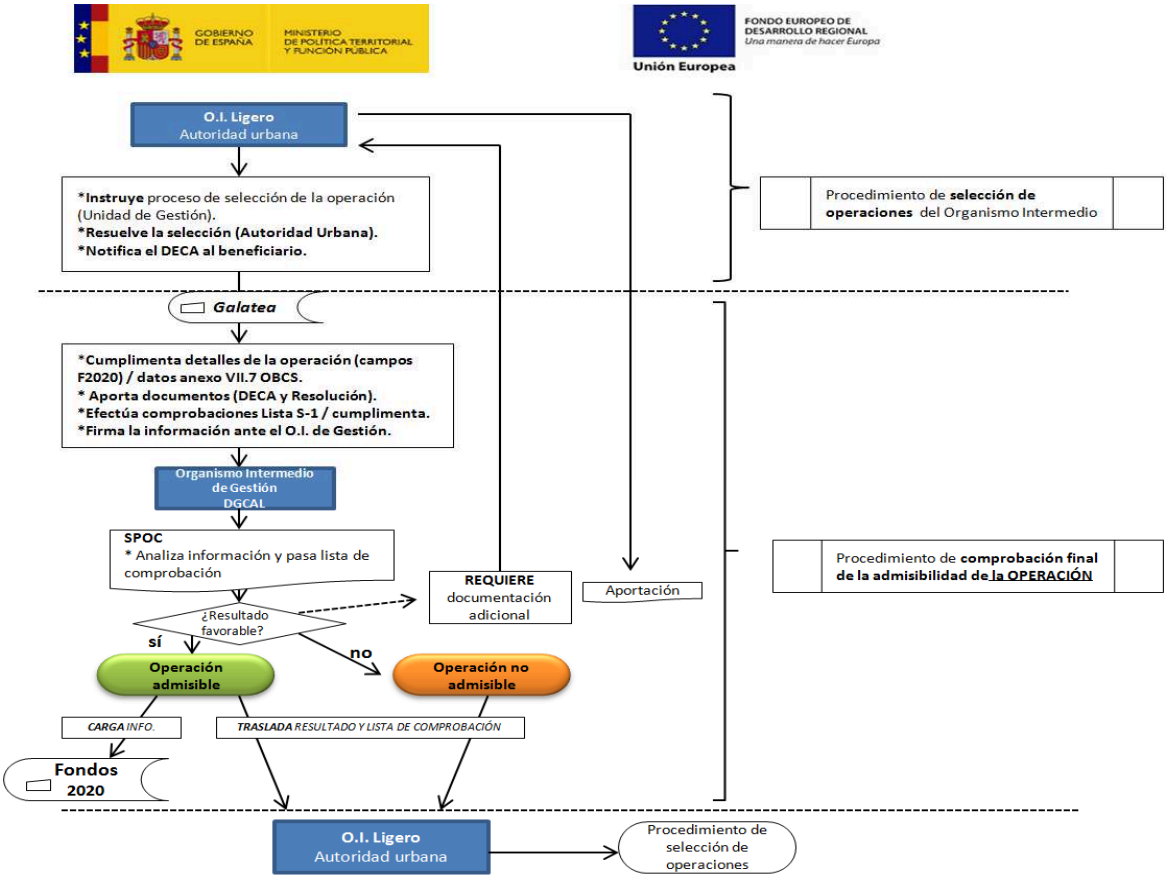


Gráfico. Procedimiento de comprobación final de la admisibilidad de las operaciones (elaboración DGCAL).

7.2 VERSIONADO DE OPERACIONES (MODIFICACIÓN)

Las operaciones son susceptibles de ser versionadas, a fin de modificar -motivadamente- alguno/s de sus aspecto/s (ej. variar plazo de ejecución). Como regla general, la modificación de las operaciones **debe seguir un procedimiento análogo al de la selección**, debiendo mediar la solicitud del beneficiario de la operación y ser resuelto por la Autoridad Urbana competente para la selección. En ese sentido, junto con la resolución la Autoridad Urbana se deberá **emitir un nuevo DECA**, con los aspectos que se hayan modificado, que será **notificado a la unidad de ejecución**.

En **Galatea** no se podrá presentar una nueva versión de una operación, hasta tanto el Organismo Intermedio de Gestión no haya culminado plenamente el procedimiento de comprobación de la admisibilidad de la operación original.

Una nueva versión de una operación, en ningún caso podrá alterar ni el Objetivo Específico ni la línea de actuación a la que se asoció la operación primera.

7.3 PARTICULARIDAD EN LA SELECCIÓN DE OPERACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA UNIDAD DE GESTIÓN

Con carácter general, la entidad local (en su condición de Organismo Intermedio) **debe garantizar el respeto al principio de separación de funciones, acreditando mantener una adecuada separación entre la Unidad de Gestión** (encargada de ejercer las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión) **y la Unidad/es ejecutora/s de las operaciones** (beneficiarios).

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

A. Que la **expresión de interés** sea **suscrita** por el órgano **titular de la Unidad de Gestión** (que será la beneficiaria de la operación).
B. 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).

A fin de minimizar los riesgos de estas operaciones y facilitar su gestión**, se sugiere que toda la Asistencia Técnica de la Unidad de Gestión se ordene a través de dos operaciones transversales**:

- 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).

7.4 OTRAS OBLIGACIONES: INSTRUCCIONES A LOS BENEFICIARIOS

En el apartado vigésimo primero de la OBCS se establece que los Organismos Intermedios de Gestión emitirán cuantas instrucciones sean precisas para el cumplimiento de esta convocatoria y la ejecución de las operaciones subvencionadas. Estas instrucciones ofrecerán información acerca de los principales aspectos que debe tener en cuenta para poder gestionar los fondos que les han sido concedidos y verificar su correcta aplicación.

Las instrucciones serán actualizadas periódicamente, a medida que las necesidades del servicio o las modificaciones normativas lo hagan aconsejable. **La Unidad de Gestión de la Entidad DUSI deberá garantizar la transmisión** a las unidades ejecutoras de cuantas instrucciones se reciban de la AG (u OI de la AG), AC, AA, o cualquier otra autoridad, en la medida en que les afecten.

8. PROCEDIMIENTO BÁSICO DESTINADO A GARANTIZAR LA ENTREGA AL BENEFICIARIO DE UN DOCUMENTO EN EL QUE SE DESCRIBAN LAS CONDICIONES DE LA AYUDA PARA CADA OPERACIÓN (DECA)

[*Incluidos los procedimientos que persiguen que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad independiente o un código de cuentas para todas las transacciones relacionadas con una operación*].[6]

8.1 ENTREGA DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE ESTABLEZCAN LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (DECA)

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

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

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

[6] La información que se suministra en este apartado es una adaptación para las Entidades DUSI, del contenido de la Descripción de Funciones y Procedimientos de la Autoridad de Gestión FEDER.

establezca (que en todo caso deberá guardar constancia de su recepción).

En Galatea se recogerá tanto la fecha de la entrega del DECA como el código del organismo gestor de la ayuda que procede a su entrega, y tendrá la posibilidad de almacenar una copia de dicho documento digital. Así mismo, **la entrega de dicho documento será un elemento a incluir en las comprobaciones realizadas en las verificaciones de gestión de las operaciones**.

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

8.2 GARANTÍAS EN MATERIA DE SISTEMA DE CONTABILIDAD

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

9. GUÍA ORIENTATIVA DEL CONTENIDO DEL DECA

9.1 ¿QUÉ ES EL DECA?

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

Del artículo 125.3 c) del RDC se deriva la obligación que tiene la Unidad de Gestión de Entidad DUSI de **garantizar que se facilite al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para cada operación**.

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 Delegado (UE) Nº 480/2014, datos numerados como 11 y 12).

El objeto del presente apartado es proporcionar una orientación sobre el contenido que deberá tener el DECA, **teniendo en cuenta que su aplicación deberá adaptarse a la naturaleza de la actuación concreta y de la operación a la que se aplique.**

9.2 CONTENIDO DEL DECA

El artículo 125.3 c) del RDC establece que

"En cuanto a la selección de las operaciones, la autoridad de gestión (en este caso, la Unidad de Gestión de la entidad DUSI) deberá: (…)

> *c) garantizar que se facilite a la entidad beneficiaria un documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda para cada operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el plazo de ejecución, así como los requisitos relativos a la información, la comunicación y la visibilidad*".

Adicionalmente a los elementos mínimos obligatorios del DECA que recoge el artículo 125.3.c) RDC, la autoridad de gestión considera que deben reflejarse en el DECA las obligaciones que, con independencia de la naturaleza o tipología de la operación, asume el beneficiario por el hecho de que la operación sea susceptible de ser cofinanciada por el FEDER.

Para la elaboración del DECA la Unidad de Gestión deberá tener presente tanto la "*Guía del DECA-Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda*", elaborada por la Autoridad de Gestión FEDER (versión definitiva, 5 de abril de 2016); como la *Circular 1/2018, de 4 de mayo,* de la referida Autoridad "*Instruyendo a los Organismos Intermedios FEDER sobre los contenidos del documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA)*".

También se debe tener presente la incidencia de las modificaciones practicadas por el Reglamento ómnibus (Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018) sobre algunos de los aspectos que conforman el DECA.

En la siguiente tabla se relacionan todos aquéllos conceptos que con carácter general deben quedar pautados en el DECA y el fundamento normativo en el que se recogen (Reglamento y artículo, norma, etc.).

En el marco de las EDUSI, **la Unidad de Gestión deberá enunciar en cada uno de los conceptos del DECA el contenido y particularidades que, en su caso, efectivamente concurran en la operación de referencia**.

	Concepto que debe recoger en el DECA	*Norma donde aparece*
1	Requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben obtenerse con la operación que es receptora de ayuda	RDC, art. 125.3.c
2	Plan financiero de la operación e información al beneficiario de que la aceptación de la ayuda supone declarar que tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la misma. Incluirá el importe objeto de ayuda y la aportación pública concedida.	RDC, art. 125.3.c y 125.3.d
3	Calendario de ejecución de la operación: Con unas fechas de inicio y de finalización que habrán de registrarse expresamente.	RDC, art. 125.3.c Rgto 480/2014, Anexo III, datos 8 y 9
4	Categorías de intervención a los que contribuye la operación.[7]	Se desprende de RDC, art. 125.3.b y 125.3.g Rgto. 480/2014, Anexo III, datos del 23 al 30

[7] No es imprescindible la incorporación de esta información en el DECA, si bien sí es preceptiva su incorporación en el formulario de aprobación de la operación en Galatea.

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. En su caso, se deberá detallar el impacto que presente la generación de ingresos en la operación (art 61 y 65 RDC).	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 la transacciones relacionadas con una operación	Se desprende de RDC, art. 125.4.b
8	Obligaciones del beneficiario en materia de información y comunicación sobre el apoyo procedente del FEDER	RDC, Anexo XII, apartado 2.2
9	Obligaciones del beneficiario en cuanto a custodia de documentos para mantenimiento de la pista de auditoría y cumplimiento de la normativa de aplicación (LGS, Ayudas de Estado). Se debe especificar la información que el beneficiario debe conservar y comunicar.	RDC, art. 125.4.d y 140.2 Check-list de AA para evaluar las FFyPP de AG y AC (pregunta 1.14.1)
10	Información al beneficiario de que la recepción de este documento implica aceptar la obligación de aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como que debe proporcionar información para la detección de posibles "banderas rojas" (incluye la contratación amañada, las licitaciones colusorias, el conflicto de intereses, la manipulación de ofertas y el fraccionamiento del gasto). Por ejemplo, identificar los subcontratistas en aquellos contratos que signifiquen la ejecución de unidades de obra.	Se desprende de RDC, art. 125.4.c
11	En caso de subvenciones o ayudas reembolsables, método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención.	RDC, art. 67.6 NGS, entre otros, art. 4, 12 y ss. Referencias múltiples en las Directrices sobre OCS de la CE (EGESIF_14-0017) Referencia de los art. 20 y 21 del Rgto. 480/2014.
12	Condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos de la operación	Rgto 1011/2014, art. 10.1.

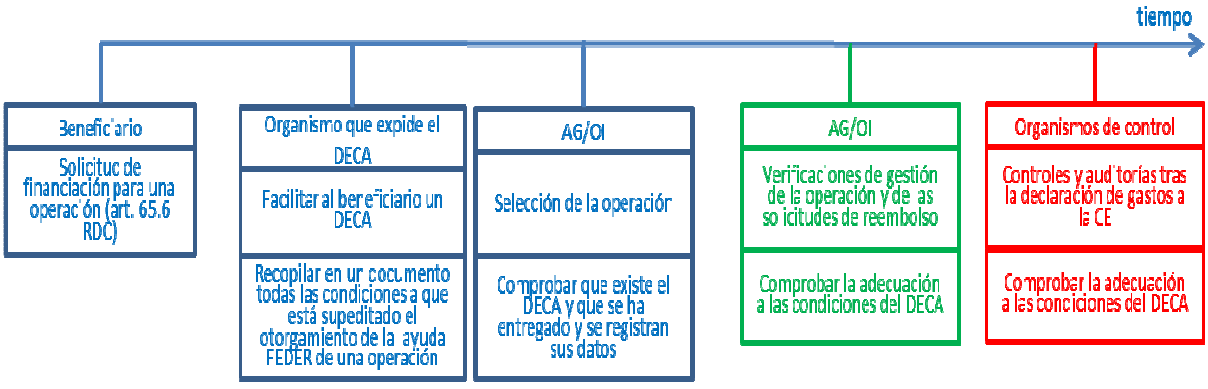
13	En el caso de que la ayuda para la operación sea ayuda de Estado, informar, si corresponde, de si aplica el Rgto 1407/2013, de mínimis, o el Rgto. 651/2014 de exención de categorías, o de si cuenta con autorización previa de la CE	Rgto. 1407/2013, art. 6.
14	Para el caso de que los costes indirectos sean subvencionables, debe constar expresamente este extremo y la conformidad con los criterios y procedimientos de selección de operaciones aprobados por el Comité de seguimiento del PO, así como el método de cálculo	NGS, art. 5 y 13.
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	NGS, 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	NGS. 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	NGS, art. 3.2.a
18	Indicadores de productividad que se prevé lograr con la ejecución de la operación (y cuantificación[8])	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.

[8] En ese sentido, se recomienda leer la guía publicada en:

http://seat.mpr.es/portal/areas/politica_local/coop_econom_local_estado_fondos_europeos/fondos_europeos/2014-2020-FEDER/feder.convocatorias/Orientaciones-Entidades-DUSI.html

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

9.3 TRASCENDENCIA DEL DECA A LO LARGO DEL PROCEDIMIENTO



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

a) Momento previo a la selección de la operación para ser cofinanciada por el FEDER. Esta obligación viene recogida en el art. 125.3.c del RDC. Se trata del momento previo a la firma en Galatea de la aprobación de la selección de la operación por persona competente para ello de la Entidad DUSI. En este punto se comprueba que existe el DECA, que se ha entregado al beneficiario y se registra el organismo que expide el DECA (Unidad de Gestión de la Entidad DUSI) y la fecha del DECA.

b) Momento de las verificaciones de gestión que debe realizar el OI de Gestión, según el art. 125.4.a del RDC.
Debe verificarse que los productos o servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple, entre otras cosas, las condiciones del DECA. Las verificaciones de gestión señaladas incluyen los procedimientos siguientes, tal y como establece el art. 125.5 del RDC:

- Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso que presenten los beneficiarios
- Verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

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

En las verificaciones sobre el terreno de la operación que se realicen también debe contrastarse con las condiciones del DECA.

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

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

10. OBLIGACIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN

En materia de información, comunicación y visibilidad, los beneficiarios deben cumplir con toda la normativa sobre información y publicidad comunitaria que les sea de aplicación, y que está contenida, entre otros, en el capítulo II del título III (artículos 115 y ss.) del RDC, así como en el anexo XII rotulado "***Información, comunicación y visibilidad sobre el apoyo procedente de los Fondos***" del citado Reglamento (apartado modificado por el Reglamento ómnibus).

En particular, **los beneficiarios** tienen las siguientes responsabilidades, recogidas en el apartado 2.2 del anexo XII del RDC (en la nueva redacción ofrecida por el Reglamento ómnibus):

> "***2.2. Responsabilidades de los beneficiarios.***
>
> *1. En todas las medidas de información y comunicación y las medidas para aumentar la visibilidad que lleve a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo de los Fondos a la operación mostrando:*
>
> *a) el emblema de la Unión, de conformidad con las características técnicas establecidas en el acto de ejecución adoptado por la Comisión con arreglo al artículo 115, apartado 4, y una referencia a la Unión Europea;*
>
> *b) una referencia al Fondo o los Fondos que dan apoyo a la operación.*
>
> *Cuando una medida de información o de comunicación esté relacionada con una operación o con varias operaciones cofinanciadas por varios Fondos, la referencia prevista en la letra b) podrá sustituirse por la referencia a los Fondos EIE.*
>
> *2. Durante la realización de una operación, el beneficiario informará al público del apoyo obtenido de los Fondos:*
>
> *a) haciendo una breve descripción en su sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión;*
>
> *b) colocando, para las operaciones no contempladas en los puntos 4 y 5, al menos un cartel con información sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3), en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público, por ejemplo la entrada de un edificio.*
>
> *3. En operaciones financiadas por el FSE y, en casos pertinentes, en operaciones financiadas por el FEDER o el Fondo de Cohesión, el beneficiario se asegurará de que las partes que intervienen en ellas han sido informadas de dicha financiación.*

Cualquier documento relacionado con la ejecución de una operación que se destine al público o a los participantes, incluidos los certificados de asistencia o de otro tipo, contendrá una declaración en la que se informe de que el programa operativo ha recibido apoyo del Fondo o de los Fondos.

4. Durante la ejecución de toda operación de financiación de obras de infraestructura o construcción que se beneficie de una ayuda del FEDER o del Fondo de Cohesión superior a 500.000 EUR, el beneficiario colocará un cartel temporal de tamaño significativo en un lugar bien visible para el público.

5. El beneficiario colocará, en un lugar bien visible para el público, un cartel o placa permanente de tamaño significativo en un plazo de tres meses a partir de la conclusión de una operación que reúna las características siguientes:

a) la contribución pública total a la operación supera los 500.000 EUR;

b) la operación consiste en la compra de un objeto físico, en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción.

El cartel o la placa indicarán el nombre y el objetivo principal de la operación. Se prepararán de acuerdo con las características técnicas adoptadas por la Comisión de conformidad con el artículo 115, apartado 4.

6. Las responsabilidades establecidas en la presente subsección se aplicarán a partir del momento en que se facilita al beneficiario el documento en que se establecen las condiciones para la ayuda a la operación a que se refiere el artículo 125, apartado 3, letra c)."

Para orientar a los beneficiarios sobre esta materia se han puesto a su disposición tanto la Estrategia de Comunicación del PO, como el "*Breve manual recopilatorio de cuestiones de tipo práctico para los beneficiarios en materia de comunicación 2014-2020*", elaborado por la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública (2016). Ambas publicaciones, así como otras que pudieran realizarse a lo largo del periodo las podrá encontrar en el espacio web de la Secretaría de Estado **de Política Territorial**:

http://seat.mpr.es/portal/areas/politica_local/coop_econom_local_estado_fondos_europeos/fondos_europeos/2014-2020-FEDER/normativaFEDER_14-20.html

11. PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS (EQUIVALE AL APARTADO 2.1.4 DEL ANEXO III DEL RGTO (UE) Nº 1011/2014

11.1 INTRODUCCIÓN

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)* [9], que el OI adopta como referencia fundamental de trabajo.

11.2 ESQUEMA DE PREVENCIÓN

La Comisión recomienda que las autoridades de gestión *"adopten un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude"*.

El esquema de aplicación de las medidas antifraude que se prevé para la Entidad DUSI debe adecuarse a lo indicado en *la citada 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*.

[9] Véase en: http://www.seat.mpr.gob.es/portal/areas/politica_local/coop_econom_local_estado_fondos_europeos/fondos_europeos/Periodo_2014-2020/Lucha_fraude-FEDER.html

A. Ejercicio inicial de evaluación del riesgo (y evaluaciones periódicas)

Para diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que cada organismo aborde la **previa autoevaluación** en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas. Para ello, es útil la herramienta definida en la referida Guía, en su anexo 1, que está prevista sobre Excel y contiene una metodología para evaluar y cuantificar un riesgo bruto y uno neto de fraude en una organización (en nuestra página web está disponible dicha herramienta, adaptada a las funciones que la AG ha asignado a las Entidades DUSI).

El **ejercicio inicial autoevaluación** deberá ser remitido junto con el Manual de procedimientos.

Para la aplicación de esta autoevaluación la Entidad deberá constituir un grupo de trabajo antifraude, integrado por miembros de la organización que se autoevalúa, adecuadamente formados e informados de la tipología de mecanismos de fraude. En función de los resultados de estos análisis, se deberán diseñar procedimientos que minimicen la ocurrencia de casos de fraude, especialmente en las tipologías para las que se identifique como más vulnerable la organización, es decir, con más riesgo neto, en terminología de la Guía de referencia.

El manual de procedimientos que presenten las Entidades DUSI deberá hacer referencia a la constitución de un **equipo de autoevaluación del riesgo de fraude** (detallando su composición). Para **la definición** del equipo de autoevaluación se deberá tener en consideración lo que dispone la Guía de la Comisión Europea sobre "*Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude*" (apartado 3). A este respecto, su apartado 3.2 indica que:

> "*Se recomienda que todos los interesados de cierta importancia tomen parte en la evaluación, para que esta sea lo más honesta y precisa posible y, por tanto, para que pueda llevarse a cabo de una forma eficaz y sin impedimentos. Por consiguiente, el equipo de evaluación puede incluir personal de distintos departamentos de la AG* (en este caso, del Organismo Intermedio para selección de operaciones)*, con diferentes responsabilidades (como la selección de las operaciones (…), y representantes (…) de los organismos de ejecución)*.
>
> (…)
>
> *Por motivos obvios, la autoevaluación no debe subcontratarse, ya que requiere un conocimiento profundo de los sistemas de gestión y control y de los beneficiarios del programa*" (p.11)

En definitiva, la Unidad Antifraude debe tener carácter colegiado y estar constituida por una amplia representación de las diferentes unidades con responsabilidad en la gestión de los Fondos Europeos.

Ese equipo será el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como **de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece 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. Dicho ejercicio deberá quedar a disposición del respectivo Organismo Intermedio de Gestión.

B. Medidas antifraude

A la luz del ejercicio de autoevaluación, las Entidades DUSI deben adoptar **una serie de medidas antifraude,** cuyo contenido será detallado en el manual de procedimientos. **Las medidas se vertebrarán en torno a los siguientes ejes: prevención, detección, y corrección y persecución**.

A fin de lograr una mayor eficacia en la lucha contra el fraude, es necesario que las medidas que articulen las **Entidades DUSI estén coordinadas con las contempladas en los sistemas de los Organismos Intermedios de Gestión**. Por ello, sin perjuicio de la adopción de otras medidas adicionales, a continuación se detallan las **medidas antifraude que, con carácter mínimo, deberán acoger los sistemas de las Entidades DUSI**:

- En materia de prevención:
  - Declaración de intenciones o declaración institucional pública por parte de la Entidad DUSI.
  - Establecimiento de un código ético y de conducta de los empleados públicos.
  - Medidas de formación a empleados públicos en materia antifraude.

- En materia de detección:
  - Controles durante el proceso de selección de operaciones.
  - Canal de denuncias abierto.

- 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.

Como **mínimo**, **su alcance deberá satisfacer** los siguientes parámetros:

- Declaración de intenciones (declaración institucional por parte de la Entidad DUSI[10]):
  Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de cada organismo y organización. Se deberá hacer pública, estando visible en su página web (cuestión que también está relacionada con la información y publicidad). Como señala la

[10] También puede servir de orientación la Declaración Institucional realizada por este Organismo Intermedio, disponible en:

http://www.seat.mpr.gob.es/portal/areas/politica_local/coop_econom_local_estado_fondos_europeos/fondos_europeos/Periodo_2014-2020/Lucha_fraude-FEDER.html

Comisión Europea en su Guía de evaluación del riesgo de fraude[11] (…) una declaración en este sentido debe ser "*una manifestación clara y contundente, que llegue a todas las partes interesadas, tanto dentro como fuera del organismo de que se trate*" (p.14). Su contenido deberá ir en esta línea. En el ámbito local, hay distintos órganos que se estiman con capacidad suficiente para adoptar una declaración en este sentido. Dependerá de la estructura organizativa interna de la propia entidad local que la declaración la adopte uno u otro órgano (alcalde/presidente, concejal/diputado del área, junta de gobierno local/junta de gobierno o pleno).

- Código ético y de conducta de los empleados: Al tratarse de empleados públicos de una entidad local, se estima suficiente con hacer referencia al contenido del Código de Conducta que consta en el Capítulo VI del Texto Refundido del EBEP (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), en aplicación de lo expresado en el art. 2.1.

- Formación y concienciación a empleados públicos en materia antifraude: Compromiso activo de participación del personal de la entidad local en los foros que se puedan organizar por las Autoridades de Fondos sobre esta materia (Grupo de Trabajo Urbano, Red de Iniciativas Urbanas, etc.) así como, en su caso, la organización de iniciativas propias.

- Controles (durante el proceso de selección de operaciones). Se deberán indicar qué controles se van a efectuar para garantizar la objetividad del procedimiento de selección de operaciones (ej.: emisión de un informe técnico previo a la selección).

- Canal de denuncias abierto: dirección de correo o canal que haya habilitado la entidad local a través del que se puedan interponer las denuncias y publicidad del canal (carácter público)[12]. A la vista de la Comunicación del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea[13], se entenderá que tal medida queda satisfecha si las entidades efectúan una **remisión pública expresa al canal específico** establecido por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -definido en dicha Comunicación-. Esta remisión constituye una buena práctica.

---

[11] COMISIÓN EUROPEA. "Evaluación *del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (: Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas)*", 16/06/2014, disponible en el anterior enlace.

[12] En caso de que se opte por articular un canal propio se deberá describir el procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones, manteniendo la pista de auditoría de cada fase. Este canal englobará las denuncias que pudieran presentarse en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013, referidas al ejercicio de las funciones delegadas por la AG en la Entidad DUSI.

[13] Disponible en: **http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx**

- 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 deberá manifestar su compromiso de informar al Organismo Intermedio con inmediatez (detallando el órgano responsable de la comunicación) 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[14].

    - 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[15].

Como se indicaba antes, **sin perjuicio de estas medidas de mínimos**, las Entidades DUSI **podrán adoptar otras medidas antifraude adicionales**, o bien, deberán adoptarlas si así se deduce del resultado de su ejercicio de evaluación inicial de riesgos.

[14] Exigencia derivada de los criterios aprobados por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (NºExpte SNCA: 001-2016-INI02) 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).

[15] 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*".

ANEXO I - LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS PRESENTADOS POR LAS ENTIDADES DUSI (OI LIGEROS)

1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

1.1. Existencia de documentación soporte y de una estructura organizativa que cubra las funciones y la asignación de funciones dentro de cada Entidad DUSI, garantizando que se respete, cuando proceda, el principio de separación de las funciones.	***Resultado***
¿Se adecúa el contenido del "*Manual de Procedimientos"* al modelo facilitado?	
¿El Manual de Procedimientos remitido presenta un grado de detalle suficiente que garantiza su correcta ejecución sin necesidad de posteriores desarrollos por parte de la Entidad DUSI?	
¿Se identifica y describe la Unidad o Departamento de la Entidad DUSI ("*la Unidad de Gestión*") que ejercerá las funciones propias de "*Organismo Intermedio Ligero*" delegadas por la Autoridad de Gestión?	
¿Se presenta un organigrama completo de esa Unidad, que cubra todas las funciones que se asignan?	
En particular, ¿está claramente identificado el órgano competente para seleccionar las operaciones?	
¿Se asegura, con carácter general, una apropiada separación de funciones?	
¿Existe un procedimiento de modificación del "*Manual de Procedimientos*", que garantice su comunicación previa al OI de Gestión/AG?	
1.2. Plan de asignación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones dentro de la organización.	***Resultado***
¿Declara la Entidad DUSI que el número y especialización de los recursos humanos de la Unidad de Gestión es suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas?	
¿Se detallan las descripciones de los puestos de trabajo de la Unidad de Gestión y las responsabilidades de cada uno de los puestos?	

¿Están dotados (cubiertos) los puestos de trabajo de la Unidad de Gestión?	
Si no lo están ¿se indica el procedimiento que se va a seguir para proveer los puestos de trabajo?	
¿Existe una política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas?	

1.3. Participación de asistencia técnica externa (cumplimentar en caso de que esté prevista su participación)	***Resultado***
¿Se detallan las funciones en las que va a participar la asistencia externa?	
¿Se define el procedimiento a través del que se va a seleccionar la asistencia externa?	
¿La asistencia técnica de la Unidad de Gestión participa en la ejecución de operaciones (p. ej. prestando servicios con unidades ejecutoras-entidades beneficiarias)? (riesgo de incompatibilidad de funciones).	

2. MEDIDAS EFECTIVAS Y PROPORCIONADAS CONTRA EL FRAUDE

2.1. Análisis inicial del riesgo de fraude (herramienta Comisión Europea)	***Resultado***
¿La evaluación del riesgo de fraude cubre los riesgos en relación con las funciones atribuidas por la AG: selección de operaciones (de SR1 a SR3) y ejecución de operaciones (de IR-1 a IR8)?	
¿Los riesgos se han analizado teniendo en cuenta los controles atenuantes propuestos en la herramienta de la Comisión (u otros controles atenuantes similares, articulados por la propia Entidad)?	
¿Los resultados obtenidos aseguran una puntuación total de riesgo neto aceptable (valores entre 1 y 3: riesgo aceptable) en todos los riesgos evaluados?	
En caso de que el riesgo neto sea importante o grave ¿se han articulado planes de acción que mitiguen el riesgo? (la Entidad DUSI debe demostrar que ha puesto en marcha medidas adicionales de lucha contra el fraude e indicar las acciones a tomar y un calendario para su aplicación).	

¿La entidad local ha identificado otros riesgos específicos de fraude que no están cubiertos por la herramienta de la Comisión? En caso afirmativo, detallar cuáles son esos riesgos.	

2.2. Integridad del sistema de medidas antifraude	***Resultado***
¿Están estas medidas antifraude estructuradas en torno a los 4 elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude (prevención, detección, corrección y persecución)?	
¿La Entidad ha articulado medidas de prevención del fraude?	
¿Las medidas antifraude en torno a la prevención están alineadas con las previstas en los sistemas de la DGCAL?:	
**Declaración institucional pública por parte de la Entidad*	
**Código ético y de conducta por parte de los empleados.*	
**Formación y concienciación a empleados públicos.*	
¿La Entidad ha articulado medidas de detección del fraude?	
¿Las medidas antifraude en torno a la detección están alineadas con las previstas en los sistemas de la DGCAL?:	
**Controles durante el proceso de selección de operaciones.*	
**Canal de denuncias abierto.*	
¿La Entidad ha articulado medidas de corrección y persecución del fraude?	

¿Las medidas antifraude en torno a la corrección y persecución están alineadas con las previstas en los sistemas de la DGCAL?:	
* *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.*	
2.3. Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude	***Resultado***
¿La Entidad ha asumido el compromiso de repetir la evaluación del riesgo de fraude durante el período de programación, con una frecuencia adecuada a los niveles de riesgo y los casos reales de fraude?	
¿El equipo de autoevaluación está compuesto de forma adecuada por miembros de las unidades representativas?	
En caso de las irregularidades sistémicas en el ejercicio de las funciones asignadas por la AG ¿se asume el compromiso de corregir y mitigar el riesgo de cualquier repetición futura? (elaboración e implementación de planes de acción)	

3. PROCEDIMIENTOS PARA DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS

3.1. Procedimientos relativos a la evaluación de las solicitudes, selección para la financiación, incluidas las instrucciones y orientaciones que garanticen que las operaciones contribuyen al logro de los objetivos específicos y a los resultados de la prioridad correspondiente, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 125 (3), letra a), inciso i), del Reglamento 1303/2013 (RDC en lo sucesivo)	***Resultado***
¿Existen procedimientos claros y suficientes con respecto a la selección de operaciones para asegurar que: (responder, tomando en consideración la respuesta otorgada a cada uno de los apartados que componen la pregunta):	
· una operación seleccionada entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervenciones;	
· al beneficiario/unidad de ejecución se le proporciona un documento que establece las condiciones de la ayuda por cada operación, incluyendo los requisitos específicos acerca de los productos o servicios que deben ser entregados bajo la operación, el plan financiero, y el calendario de ejecución;	
· el beneficiario/unidad de ejecución tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones relativas a la ayuda del fondo,	
· si la operación ha empezado antes de la remisión de la solicitud de financiación al OI, se ha cumplido la normativa aplicable a la operación;	

· las operaciones seleccionadas para recibir apoyo de los Fondos no incluyen actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación consecuencia de la reagrupación de una actividad productiva fuera del área del programa;	
· se determinan las categorías de intervención?	
¿Existe un procedimiento en el que se establecen cauces proporcionados de publicidad que garanticen amplia difusión entre los potenciales beneficiarios?	
¿Existe un procedimiento adecuado para asegurar que todas las expresiones de interés recibidas son registradas?	
¿Existe un procedimiento adecuado para asegurar que todas las expresiones de interés se evalúan de acuerdo con el criterio aplicable?	
¿Existe un procedimiento adecuado para asegurar que las expresiones de interés seleccionadas han sido priorizadas conforme a los criterios de selección de operaciones?	
¿Existe un procedimiento adecuado para asegurar que se comunican las decisiones tomadas sobre la aceptación o rechazo de las expresiones de interés a los solicitantes? (adopción de una resolución administrativa por órgano de la entidad local con comunicación fehaciente a la unidad ejecutora)	
¿Quedan adecuadamente documentadas todas fases del procedimiento de selección de operaciones?	
¿Permite asegurar una pista de auditoría adecuada?	
3.2. Selección de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión	***Resultado***
En caso de que la selección la efectúe la propia Unidad de Gestión, ¿se han establecido las medidas adicionales que garanticen "*un mayor nivel de supervisión y control de calidad*" en la selección de este tipo de operaciones (EGESIF_15-0010-01 de 18/05/2015)?	
3.3. Procedimientos para garantizar que se elabora y entrega a la unidad ejecutora/beneficiario un documento en el que se indican las condiciones de respaldo de cada operación (DECA)	***Resultado***
¿Existen procedimientos adecuados para asegurar la comunicación efectiva de sus derechos y obligaciones?	

¿El procedimiento conserva pista de auditoría de la efectiva e inequívoca recepción del DECA por parte del beneficiario?	
En particular, los procedimientos tratan adecuadamente (responder, tomando en consideración la respuesta otorgada a cada uno de los apartados que componen la pregunta):	
· Las normas nacionales de elegibilidad establecidas para el programa,	
· Las normas de elegibilidad de la Unión aplicables,	
· Las condiciones específicas relativas a los productos o servicios a entregar por la operación,	
· El plan de financiación, el plazo para su ejecución,	
· Los requisitos relativos a la contabilidad separada o códigos contables adecuados,	
· La información que deberán conservar y comunicar,	
· Las obligaciones de información y publicidad, en los términos del anexo XII del RDC.	

4. GARANTÍAS RELATIVAS AL SISTEMA DE CONTABILIDAD SEPARADA

Procedimientos establecidos por la autoridad de gestión para garantizar que los beneficiarios mantengan un sistema separado de contabilidad o un código de contabilidad suficiente para todas las transacciones relacionadas con una operación	***Resultado***
¿Tiene la Entidad DUSI un procedimiento para verificar la existencia efectiva de un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la ayuda?	

5. GARANTÍAS RELATIVAS A LA PISTA DE AUDITORIA

Procedimientos para garantizar una pista de auditoría y un sistema de archivado suficientes.	***Resultado***
¿La Entidad DUSI dispone de un registro acerca de la identidad y la ubicación de los organismos o departamentos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías?	
¿Existen procedimientos adecuados para garantizar que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de sus funciones se mantienen de conformidad con los requisitos del artículo 140 del RDC?	

6. GARANTÍAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Procedimientos para garantizar la remisión y recepción de copias electrónicas auténticas	***Resultado***
¿La Entidad DUSI acredita su capacidad para remitir y recibir copias electrónicas auténticas (incluyendo las relativas a los controles) a las autoridades de Fondos?	

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

(Lista establecida por la Autoridad de Gestión - Lista S-1 revisada SGIC, actualizada a julio de 2018).

Cód.	Pregunta	Valor OK	Admite No Procede	Condición visibilidad
1	¿Existe un documento de CPSO aprobado por el Comité de Seguimiento del PO correspondiente, que ha sido aplicado al proceso de selección en cuestión y que garantiza el cumplimiento de • los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad? • los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato,…? • los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo?	Sí	No	
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?	Sí	No	
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?	Sí	No	
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?	Sí	Sí	
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?	Sí	No	
6	¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?	Sí	No	
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?	Sí	No	
8	¿Está comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 1011/2014?	Sí	No	
9	¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación (art. 125.3.d del RDC)?	Sí	No	

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?	Sí	No	
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?	Sí	No	
12	En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?	Sí	Sí	
13	¿Ha presentado el beneficiario a la AG/OI la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la operación? (artículo 65 (6) del RDC).	Sí	No	
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?	Sí	Sí	
15	¿Hay garantías de que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?	Sí	No	
16	¿Está expresamente recogida en los CPSO la posibilidad de utilización de los modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67.1 b) c) y d) y el artículo 68 del RDC?	Si	No	Costes simplificados
17	En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando en el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?	Si	Si	Costes simplificados
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?	Sí	Sí	
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	Sí	Sí	Convocatorias
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	Sí	No	Convocatorias
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	Sí	No	Convocatorias
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	Sí	No	Convocatorias

23	¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. ej. consta, si procede, declaración responsable)	Sí	No	Convocatorias
24	En caso de existir ayudas concurrentes, ¿se cumplen los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés o en la propia normativa reguladora de subvenciones?	Sí	Sí	Convocatorias
25	En caso de ayudas régimen de mínimis, ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimis recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, teniendo en cuenta las empresas vinculadas de forma que se acredite que no se han superado los umbrales aplicables?	Sí	Sí	Ayudas de Estado
26	En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías, ¿se ha dado cumplimiento, para la operación objeto de control, de las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento (importe, intensidad, costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)?	Sí	Sí	Ayudas de Estado
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿Se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?	Sí	Sí	Ayudas de Estado
28	¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?	Sí	No	Convocatorias
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?	Sí	No	Convocatorias
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?	Sí	No	Convocatorias
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?	Sí	No	Convocatorias
32	¿Se aplican para la selección de esta operación las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo?	Sí	Sí	

ANEXO III – LISTA DE COMPROBACIÓN FINAL DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OPERACIONES

El presente listado posee carácter orientativo. Podrá ser modificado de oficio por el OI de Gestión o a requerimiento de las Autoridades de Fondos.

Código	Pregunta	Valor OK	Campo de observaciones
CAD00001	La operación contribuye a los objetivos específicos correspondientes a la prioridad de inversión y resultados esperados (de acuerdo con el PO).	SÍ	(Campo de texto)
CAD00002	La operación se enmarca dentro de los objetivos de la actuación aprobada.	SÍ	(Campo de texto)
CAD00003	La operación respeta el presupuesto asignado a la actuación en la Estrategia.	SÍ	(Campo de texto)
CAD00004	La operación contribuye a alcanzar los indicadores de productividad comprometidos.	SÍ	(Campo de texto)
CAD00005	La operación contribuye a lograr los resultados de la Estrategia (indicadores de resultados).	SÍ	(Campo de texto)
CAD00006	La operación respeta los criterios básicos que deben satisfacer las operaciones para ser seleccionadas (aprobados por el Comité de Seguimiento).	SÍ	(Campo de texto)
CAD00007	Existe constancia de que el Organismo Intermedio ha facilitado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda de la operación.	SÍ	(Campo de texto)
CAD00008	El documento aborda todos los extremos necesarios para satisfacer tal objetivo (en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse, el plan financiero y el calendario de ejecución).	SÍ	(Campo de texto)
CAD00009	El documento que establece las condiciones de la ayuda ha sido firmado por el responsable de la unidad gestora del organismo intermedio ligero	SÍ	(Campo de texto)
S/C	Otras observaciones (ej. sobre la integridad de la información suministrada).	(Campo de texto)	