

Una manera de hacer Europa

Manual de Procedimientos Entidad DUSI

AYUNTAMIENTO DE ONTINYENT



Una manera de hacer Europa

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDADES DUSI (ORGANISMOS INTERMEDIOS LIGEROS)

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

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

Versión V.04

Ontinyent, septiembre 2023



Una manera de hacer Europa

INDICE

1.	DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL	5
1.1	Información presentada por	5
1.2	Fecha de referencia	7
2.	ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI	8
2.1	Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión FEDER en la Entidad DUSI	8
2.2	Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI	8
2.3	Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión	12
2.4	Estructura interna de la Unidad de Gestión	17
2.5	Plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias	18
2.5.1	<i>Puestos de trabajo adscritos a la Unidad de Gestión y principales características</i>	<i>18</i>
2.5.2	<i>Política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas.....</i>	<i>19</i>
2.5.3	<i>Declaración de suficiencia de recursos y medios y compromiso de adscripción</i>	<i>20</i>
2.6	Participación de asistencia técnica externa	20
2.7	Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos.....	22
3.	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS	23
3.1	Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude	23
3.2	Sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI	27
3.2.1.	<i>Medidas de prevención</i>	<i>28</i>
3.2.2.	<i>Medidas de detección.....</i>	<i>30</i>
3.2.3.	<i>Medidas de corrección y persecución.....</i>	<i>32</i>
3.3	Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI	32
3.3.1.	<i>Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude.....</i>	<i>32</i>
4.	DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES COMO ORGANISMO INTERMEDIO A EFECTOS DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES.....	34
4.1	Procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable	34
4.2	Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión	40
4.3	Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda	



Una manera de hacer Europa

para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación	42
4.3.1. <i>Elaboración y procedimiento de entrega del DECA</i>	42
4.3.2. <i>Contenido del DECA</i>	43
4.3.3. <i>Sistema de contabilidad (o código contable)</i>	46
5. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y UNA PISTA DE AUDITORÍA ADECUADOS	47
6. GARANTÍAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS	52
7. APROBACIÓN DEL MANUAL POR LA ENTIDAD LOCAL	53

ANEXOS

- I. ACUERDO DE COMPROMISO DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES
- II. DECLARACIÓN POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE
- III. FICHAS AUTOEVALUACIÓN INICIAL RIESGO DE FRAUDE
- IV. FICHAS ACTUACIONES. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES (CPSO)
- V. LISTA DE COMPROBACIÓN S1 (previa a la selección de cada operación)
- VI. HISTÓRICO DE MODIFICACIONES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Una manera de hacer Europa

1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Mediante la resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se ha resuelto definitivamente la concesión de ayudas de la tercera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 (POPE), financiado con fondos FEDER, efectuada por Orden HAP/888/2017, de 19 de septiembre.

Dicha resolución resuelve en primer lugar, la asignación de ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional a las entidades beneficiarias, entre las que se encuentra el Ayuntamiento de Ontinyent, con una ayuda asignada de 2.472.043 €, siendo su Organismo Intermedio asignado la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local.

En consecuencia, en el resuelto segundo se designa al Ayuntamiento de Ontinyent «Organismo Intermedio del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones, según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015. Debido a esta condición, se deberá elaborar un Manual de Procedimientos, en el cual se deberán documentar todos aquellos aspectos y procesos que le permitan cumplir con sus obligaciones y deberá ser remitido al Organismo Intermedio de Gestión del que dependan, en nuestro caso, la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación de esta resolución en el BOE, el 18 de diciembre de 2018.

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

1.1. Información presentada por

Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligerio)			
Nombre de la entidad local	Ayuntamiento de Ontinyent		
Naturaleza Jurídica	Administración Pública		
Dirección Postal	Plaza Mayor, 1		
Dirección de correo corporativo	entrada@ontinyent.es		
Teléfono	962918200	Fax	962918202



Una manera de hacer Europa

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	Elena Marco Arques		
Cargo	Técnica de Promoción Económica		
Dirección Postal	Plaza Mayor, 1		
Dirección de correo electrónico	promeco@ontinyent.es		
Teléfono	962918227	Fax	962918202

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible	
Título	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO
CCI	2014ES16RFOP002
Ejes prioritarios en los que interviene	☒ EP12: Eje URBANO. ☒ EP de Asistencia Técnica (máx. 4%).
Objetivos Temáticos en los que interviene	☒ Objetivo temático 2: Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a las mismas. ☒ Objetivo temático 4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores. ☒ Objetivo temático 6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos. ☒ Objetivo temático 9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación.
Prioridades de inversión en los que interviene	☒ Prioridad de inversión 2c: Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica. ☒ Prioridad de inversión 4e: Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación. ☒ Prioridad de inversión 6c: Conservación, protección,



Una manera de hacer Europa

	fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural. ☒ Prioridad de inversión 6e: Acciones dirigidas a mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido. ☒ Prioridad de inversión 9b: Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.	
Objetivos específicos en los que interviene	☒ 020c3-OE 2.3.3: Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities. ☒ 040e1-OE 4.5.1: Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias. ☒ 040e3-OE 4.5.3: Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas. ☒ 060c4-OE 6.3.4: Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico ☒ 060e2-OE 6.5.2: Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente. ☒ 090b2-OE 9.8.2: Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas	
Fondo(s) gestionados por el OI	FEDER ☒	Otros

1.2. Fecha de referencia

La información facilitada en el presente documento describe la situación a fecha de

25 / 09 / 2023



Una manera de hacer Europa

2. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI

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

Según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, esta entidad local ha sido designada por Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, «Organismo intermedio del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Por ello, ejercerá las funciones que por esta razón le correspondan, en los términos contemplados en el *Anexo I "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Ontinyent"*.

Fecha de suscripción del acuerdo por parte de la Entidad Local

16 de enero de 2019

Las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión del FEDER que se detallan en dicho acuerdo de compromiso son las siguientes:

- Organización interna. Disposición de medios personales y materiales para la gestión, plasmados en el presente manual de procedimientos
- Selección y puesta en marcha de operaciones
- Cumplimiento de la normativa de aplicación
- Aplicación de medidas antifraude
- Contribución al Comité de Seguimiento y a la evaluación del Programa Operativo
- Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría
- Contribución a los informes de ejecución anual y final
- Suministro de la información necesaria al sistema informático Fondos 2020
- Remisión de copias electrónicas auténticas
- Sistema de contabilización separada, con codificación específica en el presupuesto municipal
- Cumplimiento de las normas sobre subvencionabilidad del gasto
- Comunicación de los incumplimientos predecibles al OIG
- Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio
- Seguimiento y aplicación de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios

2.2 Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI

Las actuaciones y propuestas definidas en la estrategia de DUSI "ONTINYENT-Junts per Europa" requieren de una estructura de gestión, control y seguimiento potente, ágil y



Una manera de hacer Europa

dinámica, que garantice el éxito de la misma. Esta estructura de gestión se regirá por los principios participativos y de transparencia que han servido para la elaboración de la estrategia, así como por la normativa europea que sea de aplicación, para asegurar una adecuada implementación de la estrategia de acuerdo con los objetivos del Programa Operativo.

El Ayuntamiento de Ontinyent, en su condición de “Organismo Intermedio Ligero” (OIL), ha creado la **Unidad de Gestión EDUSI** (en adelante UG), que será la encargada de ejercer las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión en el Acuerdo de Compromiso indicado en el punto primero.

La **Unidad de Gestión** se encuentra integrada en el **Área de Gobierno Abierto, Proyectos Europeos y Seguridad Ciudadana**, dentro del organigrama municipal, bajo la dependencia orgánica de la delegación específica para la gestión del proyecto EDUSI. Será la encargada de seleccionar las operaciones, por lo que en modo alguno participará en la ejecución de las operaciones, y estará claramente separada de las restantes unidades ejecutoras formadas por las distintas concejalías, que serán responsables de iniciar, o iniciar y ejecutar las operaciones, cumpliendo así el principio de separación de funciones.

La resolución administrativa que adopte la Unidad de Gestión para la selección de operaciones será asumida por la persona que ostente la concejalía con delegación específica para la gestión del proyecto EDUSI, con facultades para la resolución mediante actos administrativos de aquellos asuntos relacionados con la ejecución de la estrategia EDUSI en Ontinyent, ya que esta concejalía no inicia ni ejecuta ninguna de las operaciones, salvo las del eje 13: Asistencia Técnica.

La persona responsable de la UG que firma las resoluciones de selección de operaciones **forma parte de la Junta de Gobierno Local**, en los casos que corresponda a la Junta de Gobierno Local aprobar el proyecto técnico de la operación que presentarán las UUEE previamente seleccionada por la UG, este concejal se abstendrá en esta votación para garantizar el principio de separación de funciones.

Bajo el mando de la persona responsable de la concejalía con delegación específica para la gestión del proyecto EDUSI se adscribirán, en lo que respecta a las funciones delegadas de la Autoridad de Gestión, y en concreto a la selección de operaciones, la TAE de Promoción Económica, así como una persona de apoyo administrativo. Dichas personas en ningún momento podrán participar en la ejecución de ninguna de las operaciones del Eje 12.

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

La Unidad de Gestión estará formada por las siguientes personas (de acuerdo a la Resolución **num. 2491/2023, de 31 de julio de 2023**):



Una manera de hacer Europa

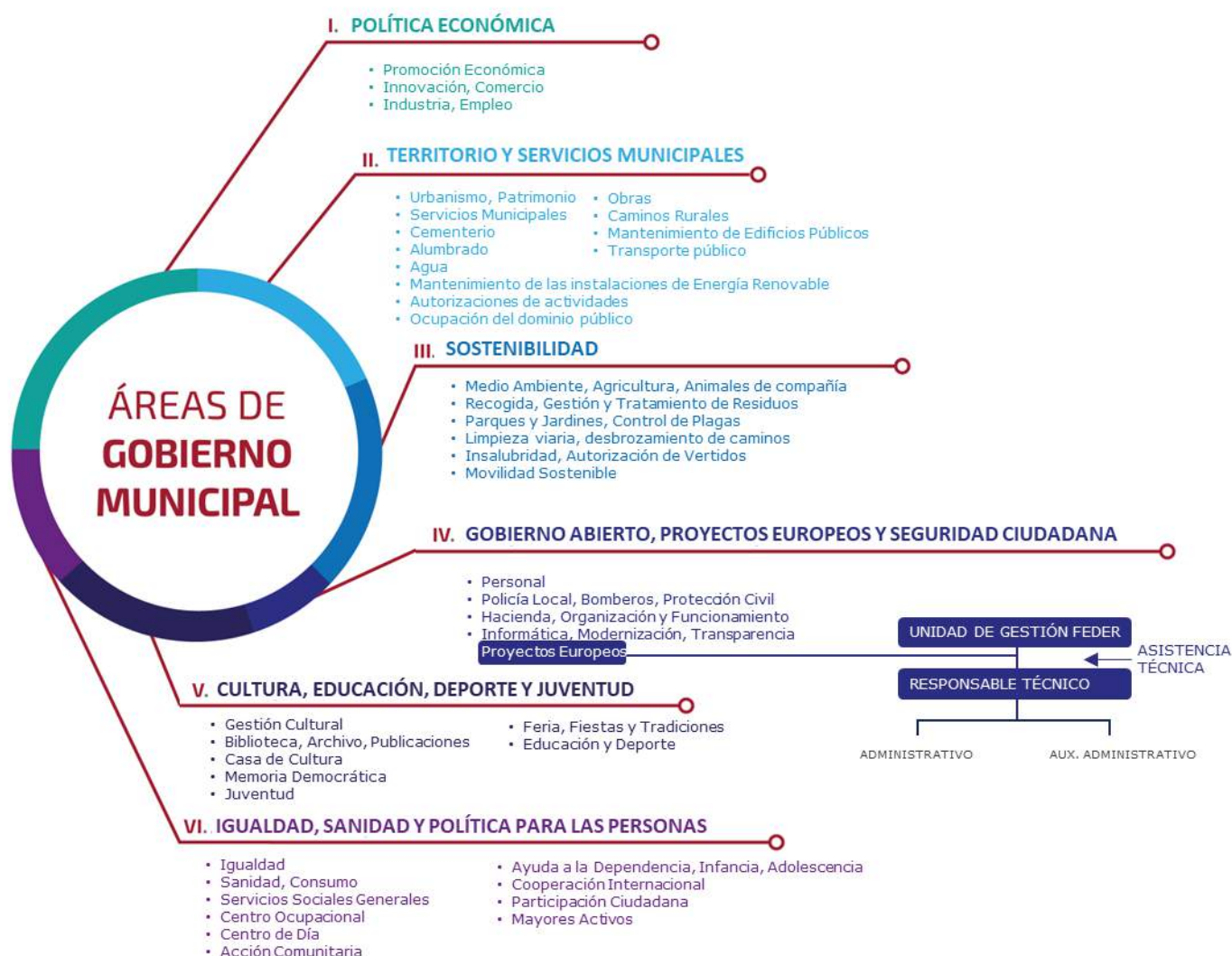
Nombre	Cargo	Participación
Maria Elena Marco Arques	Técnica de Administración Especial	90%
Maria Carmen Espinós Vañó	Administrativa de Administración General	25%
María Amparo Mollá Soler	Auxiliar Administrativo EDUSI	100%

Las **Unidades Ejecutoras** son las áreas municipales responsables de la ejecución de las operaciones que conforman las diferentes líneas de actuación de la EDUSI: "ONTINYENT - Junts per Europa". Son las diferentes concejalías, áreas o servicios técnicos que podrán presentar expresiones de interés, y ejecutarán las operaciones enmarcadas dentro de la Estrategia DUSI "ONTINYENT-Junts per Europa" que cumpliendo con los criterios y prioridades para la selección de operaciones, sean aprobadas por la Unidad de Gestión.

A continuación se presenta un organigrama en el que se muestra la posición que ocupa la Unidad de Gestión dentro de la entidad local:



Una manera de hacer Europa



Una manera de hacer Europa

2.3 Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión

La “Unidad de Gestión” ejercerá las funciones que corresponden a la Autoridad Urbana en su condición de “Organismo Intermedio Ligero” por lo que necesariamente será la encargada de seleccionar las operaciones. 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 DEL EJE 12.

Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión

01. Evaluación, selección y aprobación de operaciones en los términos delegados por la Autoridad de Gestión FEDER.
02. Cumplimiento de la normativa de aplicación
03. Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo
04. Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoria
05. Contribución a los informes de ejecución anual y final
06. Suministro de información al sistema informático Fondos 2020
07. Remisión de copias electrónicas auténticas
08. Subvencionabilidad del gasto
09. Comunicación de los incumplimientos predecibles
10. Seguimiento de las directrices dadas por la D.G. de Fondos Comunitarios

¿La Entidad Local garantiza que la Unidad de Gestión no va a participar directa o indirectamente en la ejecución de operaciones (a excepción de aquéllas asociadas al eje de Asistencia)?	Sí ☒	No ☐
---	--	-----------------------------

La Entidad Local garantiza que la Unidad de Gestión no va a participar directa o indirectamente en la ejecución de operaciones, a excepción de aquellas operaciones asociadas al eje 13 de Asistencia Técnica. En ningún momento, los miembros de la Unidad de Gestión podrán participar en el inicio y ejecución de operaciones, salvo las asociadas al eje 13 de Asistencia Técnica.

En el caso de las operaciones relacionadas con el eje 13, la expresión de interés será suscrita por el órgano titular de la Unidad de Gestión (que será la beneficiaria de la operación). La



Una manera de hacer Europa

expresión de interés será confeccionada por la persona responsable de carácter técnico de la Unidad de Gestión y firmada por la persona responsable de carácter político, que corresponderá a la persona titular de la Concejalía con delegación específica para la gestión del proyecto EDUSI. La resolución por la que se seleccione la operación será adoptada por un órgano distinto del que ostente la titularidad de la Unidad de Gestión, ya que es ésta quien habrá formalizado la expresión de interés. En este caso particular, la resolución será adoptada por la persona titular de la concejalía con competencias en materia de **Innovación**.

El Ayuntamiento de Ontinyent, a través de la Unidad de Gestión, llevará a cabo la selección de operaciones a partir de las líneas de actuación descritas en el proyecto aprobado, de la manera que se desarrolla a continuación, indicando las funciones y la descripción de las tareas que llevaran a cabo cada uno de los integrantes de la Unidad de Gestión.

La persona responsable de Hacienda coincide con la persona responsable de la Unidad de Gestión, puesto que ambas materias se encuentran dentro de la misma Área de Gobierno Municipal. Dado que las funciones de Hacienda no influyen en la ejecución de las operaciones del Eje 12, salvo en la realización material del control de los pagos, se considera que este hecho no afecta a la separación de funciones de la EDUSI.

Función delegada por la AG	01. Evaluación, selección y aprobación de las operaciones
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Personal asignado	Concejalía específica para la gestión del proyecto EDUSI Técnica responsable Auxiliar administrativo EDUSI
Descripción de las tareas	- Recepción de las “expresiones de interés”. - Selección de operaciones. - Análisis de concordancia con los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) - Registro y publicación de “las expresiones de interés” en los medios de comunicación establecidos. - Proporcionar a las unidades ejecutoras las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos necesarios. - Transmitir a las unidades ejecutoras cuantas instrucciones se reciban de la Autoridad de Gestión. - Redacción y entrega del DECA para cada una de las “expresiones de interés” aceptadas.



Una manera de hacer Europa

Función delegada por la AG	02. Cumplimiento de la normativa de aplicación
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Personal asignado	Concejalía específica para la gestión del proyecto EDUSI Técnica responsable Auxiliar administrativo EDUSI
Descripción de las tareas	- Información a la entidad DUSI de los aspectos normativos que afecten al desarrollo de las diferentes funciones a lo largo del desarrollo de la Estrategia. - Consultas con el OIG a fin de resolver y aclarar dudas. - Comunicación a las diferentes unidades de los cambios normativos que vayan aconteciendo y puedan afectar al desarrollo de la Estrategia. - Supervisión de las tareas que desarrollen la/as Unidad/es ejecutora/s.

Función delegada por la AG	03. Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Personal asignado	Concejalía específica para la gestión del proyecto EDUSI Técnica responsable
Descripción de las tareas	- Nombramiento de un representante para el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo. - Informar a la entidad DUSI de cuanto se trata en el mencionado Grupo de Trabajo.

Función delegada por la AG	04. Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Personal asignado	Técnica responsable Auxiliar administrativo EDUSI
Descripción de las tareas	- Disponer de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada en relación con el ejercicio de las funciones propias de la unidad de gestión. - Registro de la documentación requerida en la aplicación informática del OIG y de la Autoridad de Gestión.



Una manera de hacer Europa

	- Garantía del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos. - Garantía de que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de las funciones, se ponen a disposición del OIG, de las autoridades del Programa Operativo, de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo.
--	--

Función delegada por la AG	05. Contribución a los informes de ejecución anual y final
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Personal asignado	Concejalía específica para la gestión del proyecto EDUSI Técnica responsable Administrativa
Descripción de las tareas	- Elaboración de los informes de ejecución anual y final a través del OIG, de acuerdo a los formatos y plazos que éste establezca.

Función delegada por la AG	06. Suministro de información al sistema informático Galatea
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Personal asignado	Técnica responsable Administrativa
Descripción de las tareas	- Remitir toda la información que sea solicitada por la Autoridad de Gestión, directamente o a través del OIG, en los formatos que aquella determine. - Asegurar el envío de la información a través de una conexión segura con GALATEA. - Uso de firmas electrónicas y otros sistemas de seguridad para la transmisión de datos.

Función delegada por la AG	07. Remisión de copias electrónicas auténticas
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Personal asignado	Técnica responsable Administrativa



Una manera de hacer Europa

Descripción de las tareas	Remitir, a demanda de las distintas Autoridades del FEDER o del OIG, documentos en forma de copias electrónicas auténticas a través del Sistema de Interconexión de Registros o del medio alternativo que acuerde con el OIG.
---------------------------	---

Función delegada por la AG	08. Subvencionalidad del gasto
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Personal asignado	Concejalía específica para la gestión del proyecto EDUSI Técnica responsable Auxiliar administrativo EDUSI
Descripción de las tareas	Garantizar que se respetan, a la hora de seleccionar y ejecutar las operaciones objeto de cofinanciación, las normas sobre subvencionabilidad del gasto que se establezcan por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, aplicables al Programa Operativo.

Función delegada por la AG	09. Comunicación de los incumplimientos precedibles
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Personal asignado	Concejalía específica para la gestión del proyecto EDUSI Técnica responsable
Descripción de las tareas	Comunicar al OIG cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de las obligaciones que se contemplen en el acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones.

Función delegada por la AG	10. Seguimiento de las directrices dadas por la D.G. de Fondos Comunitarios
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Personal asignado	Concejalía específica para la gestión del proyecto EDUSI Técnica responsable
Descripción de las tareas	- Tener en cuenta, con objeto de garantizar el buen uso de los fondos comunitarios, las instrucciones emitidas por la Autoridad de Gestión. - Formular a la Autoridad de Gestión las consultas, comunicaciones o solicitudes de aclaración que sean



Una manera de hacer Europa

precisas para el correcto desempeño de las funciones asumidas mediante el acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones.



Una manera de hacer Europa

2.4 Estructura interna de la Unidad de Gestión

A continuación, se describen los aspectos relativos a la estructura interna de la Unidad de Gestión que permitirán al Ayuntamiento de Ontinyent cumplir con las obligaciones asumidas como Organismo Intermedio Ligero, a efectos de la **selección de operaciones**.

La **estructura interna de la Unidad de Gestión** se ha establecido bajo la dependencia de la Concejalía con delegación específica para la gestión del proyecto EDUSI, integrada en el [Área de Gobierno Abierto, Proyectos Europeos y Seguridad Ciudadana](#). La persona que ostente las facultades para la adopción de resoluciones y actos administrativos que afecten a terceros será la responsable de la firma de los acuerdos de selección de operaciones.

La gestión técnica-administrativa de la Unidad de Gestión será asumida por la TAE de Promoción Económica, con formación universitaria de grado superior y experiencia en la gestión de programas europeos, que será liberada de su cometido actual dentro del ayuntamiento para la asunción de esta nueva tarea con la dedicación que le sea requerida.

Para la realización de las tareas administrativas se contará con el apoyo administrativo de la persona responsable del control de subvenciones del ayuntamiento, con dedicación parcial, para garantizar la correcta justificación de las ayudas. También se incorporará al equipo una persona con categoría de auxiliar administrativa, a tiempo completo, que colaborará en las tareas de carácter administrativo que sean necesarias para la correcta ejecución y justificación del proyecto.

Asimismo, se podrá contar con el apoyo externo a través de una consultoría de asistencia técnica en aquellas labores que sea necesario, que en ningún caso serán la evaluación, selección y aprobación de las operaciones, las cuales serán competencia exclusiva del personal municipal descrito para la Unidad de Gestión.

Comité antifraude. Encargado de velar por el cumplimiento de la normativa de aplicación, así como de establecer las medidas necesarias para la detección y prevención del riesgo de fraude. Estará integrado por personal del Ayuntamiento, con responsabilidad en distintos departamentos y con diferentes responsabilidades, debidamente cualificados e informados de la tipología de los distintos mecanismos de fraude. Su composición se detalla en el apartado 3.1 del presente documento.

Responsable de comunicación. Asegurar el cumplimiento de la política de comunicación de los Fondos Europeos de Inversión (FEI) y de mantener actualizada la información en la web específica habilitada para la difusión del proyecto.

Organigrama de la estructura interna de la Unidad de Gestión.



Una manera de hacer Europa

CONCEJALIA ESPECIFICA PROYECTO EDUSI



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

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

La **Unidad de Gestión** será el órgano competente encargado de analizar y seleccionar las operaciones planteadas por las distintas unidades ejecutoras, que cumplan con los requisitos planteados, sin perjuicio de que la Autoridad de Gestión, a través del Organismo Intermedio de Gestión, efectúe una comprobación final de su admisibilidad, previa a su aprobación (art. 7.5 del Reglamento UE 1301/2013).

El resultado de la valoración y selección de las operaciones se recogerá en un informe/acta suscrito por los miembros del comité de selección. Los expedientes seleccionados se remitirán al comité antifraude y a la persona responsable de comunicación, a través de la aplicación municipal de gestión de expedientes.

Para cumplir con el compromiso de **separación de funciones**, presente en el art. 72 del RDC (Reglamento UE 1303/2013) los técnicos que formen parte de la unidad ejecutora que haya presentado la expresión de interés no participarán en la valoración de ésta, así como tampoco estarán presentes durante la elaboración del informe técnico. La aprobación última de la operación se llevará a cabo por la Unidad de Gestión.

La Unidad de Gestión deberá entregar a la Unidad Ejecutora de la operación seleccionada en



Una manera de hacer Europa

Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) por cada una de las operaciones que se inicien dentro del periodo de programación.

La Unidad de Gestión y todos sus órganos utilizarán la **aplicación municipal de gestión de expedientes** para mantener un **registro** de toda la actividad que se produzca sobre el proyecto EDUSI Ontinyent.

Puestos de trabajo adscritos a la Unidad de Gestión y sus principales funciones

Denominación del puesto de trabajo	Adscripción puesto Grupo profesional	Tareas en la Unidad de Gestión	% Dedicación en la Ud. Gestión	Cubierto (si/no)	Forma de cobertura
Concejalía específica para la gestión del proyecto EDUSI	Cargo político.	Resolución de selección de operaciones	20%	Si	Decreto num. 2301/2023 de alcaldía, de delegación de funciones
TAE-Promoción Económica	Funcionaria - A1	Informe, evaluación y propuesta de resolución	90%	Si	Funcionaria de carrera
Administrativo de Ingresos y Subvenciones	Funcionario - C1	Tareas de apoyo administrativo a las funciones de nivel superior.	25%	Si	Funcionaria de carrera
Auxiliar Administrativo EDUSI	Funcionario - C2	Registro, archivo y despacho de documentación.	100%	No	Funcionaria interina

2.5.2. Política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas

Si no se indica la persona a sustituir en la composición de los órganos, en las situaciones en las que deba sustituirse al personal, el Ayuntamiento de Ontinyent cuenta con una política de reemplazo para mitigar el impacto que supone este hecho en la carga de trabajo de los diferentes departamentos. Se evaluará en primer lugar el periodo de ausencia estimado o previsible para, en función de éste, fijar las acciones que se estimen oportunas, bien recolocación de personal dentro del propio ayuntamiento o mediante la cobertura a través de procedimientos de selección, según el caso. Para ello, el ayuntamiento dispone de una bolsa de personal de categoría de auxiliar administrativo.

En caso de sustituciones, se velará porque las nuevas personal no desempeñen tareas vinculadas a la gestión y a la ejecución de manera solapada, dando cumplimiento al principio de separación de funciones, recogido en el art. 72 del RDC.



Una manera de hacer Europa

2.5.3. Declaración de suficiencia de recursos y medios y compromiso de adscripción

¿El número y especialización de los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión y los medios adscritos son suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas?	Sí ☒	No ☐
En caso de ser procedente, ¿la Entidad DUSI se compromete a adscribir los recursos humanos y/o medios adicionales que garanticen el adecuado desarrollo de las funciones asignadas?	Sí ☒	No ☐

2.6 Participación de asistencia técnica externa

La Unidad de Gestión podrá contar con el apoyo de una Asistencia Técnica externa par poder realizar alguna de las funciones asignadas, de entre las relacionadas en el apartado 2.3, excepto la evaluación, selección y aprobación de operaciones, que se llevará a cabo directamente por la Unidad de Gestión.

Para la contratación de la asistencia técnica se tramitará el correspondiente expediente de contratación donde se fijará claramente el alcance del contrato y las funciones o trabajos a realizar, que en ningún caso serán parte de la selección y aprobación de operaciones.

La Unidades Ejecutoras podrán contar también con el apoyo de asistencias técnicas para la redacción de proyectos, direcciones de obra y cualquier otro trabajo relacionado con el desarrollo de cada una de las operaciones. La contratación se realizará por los procedimientos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

La Entidad Local, en su condición de Organismo Intermedio Ligero, garantiza el 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, para la selección de operaciones) y las Unidades Ejecutoras de las operaciones, como beneficiarias de las operaciones, conformadas por las distintas concejalías.

La separación de funciones en los servicios prestados por la Asistencia Técnica se podrá llevar a cabo de dos formas:

1. Mediante la contratación de servicios de asistencias técnicas diferentes, uno para la Unidad de Gestión (UG), y otro para las Unidades Ejecutoras (UUEE).
2. En caso de contratar un único servicio de asistencia técnica externa, éste se realizará por lotes independientes, uno para la UG y otro para las UUEE, mediante personal diferente con funciones distintas.

El procedimiento de selección para la contratación de la Asistencia Técnica, se ajustará a los



Una manera de hacer Europa

siguientes requisitos:

¿La Unidad de Gestión va a contar con asistencia técnica externa para la gestión de alguna de las funciones delegadas por la AG?	Sí ☒	No ☐
--	--	-----------------------------

En caso afirmativo,

¿En qué tareas va a participar la asistencia técnica?	Funciones de apoyo a la Unidad de Gestión, por determinar, salvo la función de evaluación, selección y aprobación de operaciones, entre las que se citan como ejemplo: - Asistencia técnica-jurídica en relación a las normas comunitarias, nacionales y regionales aplicables para la correcta ejecución, justificación y certificación de las operaciones ante la AG o el OIG. - Asistencia técnica para asegurar el control de la trazabilidad del gasto y el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad y subvencionabilidad. - Asistencia en los procedimientos ante el OIG. - Elaboración de los informes de ejecución anual y final. - Valoración del estado de cumplimiento de los indicadores de resultado y productividad. - Elaboración del informe anual y control de las evaluaciones antifraude efectuadas, y en su caso, de las medidas adoptadas, de acuerdo con lo establecido en la Guía EGESIF 14-0021-00 de "Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude".
Procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de la Unidad de Gestión	Contrato de servicios mediante el procedimiento que corresponda, en función de los trabajos y su cuantificación económica, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
Equipo de trabajo de la asistencia técnica externa	El equipo de trabajo de la asistencia técnica estará formado por profesionales especialistas en las materias que se vayan a contratar, con perfil jurídico-económico, o de carácter técnico y otros perfiles de carácter administrativo, cuando sea requerido.



Una manera de hacer Europa

¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica externa en otros ámbitos de la Estrategia?	Sí ☒	No ☐
En caso afirmativo, ¿se compromete la Entidad Local a adoptar las medidas que procedan, para que el equipo de trabajo que asista a la Unidad de Gestión no participe (directa o indirectamente) en la ejecución de operaciones (separación de equipos de trabajo)?	Sí ☒	No ☐

2.7 Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

En caso de que concurran circunstancias que hagan necesario revisar el presente Manual de Procedimientos, se comunicará de inmediato al Organismo Intermedio de Gestión, en este caso la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por parte de la Unidad de Gestión del Organismo Intermedio Ligero, con la indicación de si supone o no algún impedimento para desempeñar eficazmente las funciones que se tienen asignadas. A esta declaración se acompañará una nueva versión del Manual de Procedimientos, a los efectos de revisión y aprobación por su parte. Se dejará constancia de los aspectos que se vean modificados y su motivación, con indicación de la fecha de revisión y entrada en vigor.

El cauce de envío de la nueva versión del Manual será a través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) Una vez revisado y aprobadas las modificaciones por el OIG, la Unidad de Gestión dará traslado de las mismas a las distintas entidades afectadas, especialmente a las Unidades Ejecutoras. La versión en vigor será accesible a todo el personal del ayuntamiento para consulta.

La nueva versión del Manual incluirá el histórico de las versiones precedentes en su contenido, con fecha y motivos de actualización, y se archivará junto con las versiones precedentes para seguimiento. La Unidad de Gestión será el organismo responsable de custodiar las versiones del Manual de Procedimientos.



Una manera de hacer Europa

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

El artículo 72, letra h) del Reglamento (UE) 1303/2013 (en adelante 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 citado reglamento establece que en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la Autoridad de Gestión deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Los riesgos de fraude y de corrupción deben gestionarse de forma adecuada. Las autoridades de gestión son responsables de transmitir con claridad el mensaje de que cualquier intento de fraude relacionado con el presupuesto de la UE es inaceptable y no se debe tolerar. Abordar el riesgo de fraude, sus causas y sus consecuencias, constituye un reto importante en cualquier gestión.

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

3.1 Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude

En línea con las propuestas de la citada Guía de la CE (EGESIF_14-0021-00), y teniendo en cuenta la importancia, que para la buena gestión de los fondos FEDER, tiene una gestión transparente y que preserve la confianza en las administraciones públicas, el Ayuntamiento de Ontinyent tiene como objetivo la redacción de procedimientos adecuados que garanticen estos principios y el establecimiento de acciones eficaces contra el fraude proporcionadas a los posibles riesgos. Para ello, una buena gestión de los mismos pasa por actuaciones en los siguientes campos:

- Prevención
- Detección
- Corrección
- Persecución

La política de actuación del Ayuntamiento de Ontinyent es de una tolerancia cero al fraude. La posibilidad de que exista fraude no puede ignorarse y debe contemplarse como una serie de riesgos que hay que gestionar de forma adecuada, al igual que sucede con otros riesgos empresariales. Unos sistemas de control sólidos, ejecutados de forma eficaz, pueden reducir el riesgo de que el fraude se produzca o de que no sea detectado, aunque no pueden eliminar la



Una manera de hacer Europa

posibilidad de que ocurra. El objetivo general es abordar los principales riesgos de fraude de forma específica, sin olvidar que el beneficio de cualquier medida adicional contra el fraude debe ser mayor que su coste (principio de proporcionalidad), teniendo siempre presente el alto coste que suponen el fraude y la corrupción para la reputación de las instituciones.

Asumiendo la imposibilidad de eliminar el riesgo de fraude en su totalidad, la primera medida que se adoptará es la constitución de un grupo de trabajo antifraude, integrado por personal que ocupa puestos de mayor responsabilidad en esta entidad, adecuadamente formados e informados de la tipología de mecanismos de fraude, con el fin de evaluar los riesgos, determinar procedimientos de detección y adoptar las medidas adecuadas en caso de que se produzcan.

El **Comité Antifraude**, se constituye como un equipo de trabajo integrado por las personas responsables de distintos departamentos municipales que intervienen en la gestión presupuestaria y de contratación, con el fin de evaluar los riesgos de fraude, determinar los procedimientos de detección y adoptar las medidas adecuadas en caso de que se produzcan.

Su composición se corresponde con las siguientes personas, integrantes de distintos departamentos del Ayuntamiento de Ontinyent, con diferentes responsabilidades, debidamente cualificados e informados de la tipología de los distintos mecanismos de fraude, según Resolución de Alcaldía num. 0947/2023, de 24 de marzo:

- Titular de la concejalía delegada del área con competencias en materia de Hacienda
- TAG jefe del Departamento de Personal y Modernización
- Tesorero Municipal
- TAG del Departamento de Presupuestos y Finanzas
- TAG del Departamento de Urbanismo
- TAG del Departamento de Medio Ambiente
- Responsable técnica del Departamento de Promoción Económica

Por una parte, están los funcionarios de más alto rango del Ayuntamiento (secretario, interventor, tesorero), que realizan las labores de verificación y control legal y económico. También forma parte del comité la persona responsable de la Unidad de Gestión, cuya principal función es la selección de operaciones. También se ha integrado en el comité antifraude personal técnico responsable de las áreas municipales que pueden tener una vinculación más directa con posibles situaciones de fraude, como el departamento de contratación, urbanismo y control presupuestario del ayuntamiento. Como representante político se ha escogido a la persona que ostenta la Concejalía con responsabilidades en materia de Hacienda.

La responsabilidad de gestionar el riesgo de fraude y aplicar las medidas correctoras oportunas se ha delegado en el Comité Antifraude que tiene, junto con el resto del equipo, las siguientes funciones:

- 1) Realizar una evaluación periódica del riesgo de fraude que pudiera plantearse en relación con los procedimientos inherentes a la ejecución de la Estrategia DUSI en Ontinyent: selección de los solicitantes, contratación pública, etc., asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita detectar y prevenir posibles fraudes.
- 2) Establecer una política de lucha contra el fraude efectiva y un plan de respuesta contra



Una manera de hacer Europa

el fraude que permita prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier intento de fraude en relación con la gestión de fondos.

- 3) Concienciar al personal del Ayuntamiento vinculado con la estrategia EDUSI-Ontinyent del compromiso con la política antifraude y asegurarse de que recibe formación al respecto.
- 4) Realizar los muestreos oportunos en los procedimientos de selección de operaciones y solicitantes; ejecución y verificación de las operaciones (contratación de obras y servicios) y procesos de certificación y gasto que permitan detectar posibles fraudes.
- 5) Abrir expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente, a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
- 6) Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo en el caso de que las sospechas resulten infundadas; o adoptando las medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- 7) Informar a la Alcaldía, a la Autoridad de Gestión de la EDUSI y al Organismo Intermedio de Gestión del Programa Operativo, en este caso la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- 8) Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- 9) Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude, en el ámbito de su competencia.

Así pues, el Ayuntamiento de Ontinyent, a través de su unidad de gestión de la EDUSI se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, y es su intención la de demostrar su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones.

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

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

Se ha realizado un primer análisis del riesgo de fraude, mediante la herramienta de autoevaluación, definida en el anexo I de la Guía EGESIF_14-0021-00. Esta evaluación se repetirá con **carácter anual**, si bien ante circunstancias que así lo aconsejen (cambios normativos u organizativos, detección de puntos débiles, ...) se podrán realizar evaluaciones con periodicidad inferior, total o parcialmente.

Se ha utilizado la herramienta de autoevaluación contenida en la Guía de referencia, siguiendo



Una manera de hacer Europa

la metodología indicada, para evaluar y cuantificar un riesgo de fraude en las siguientes secciones de trabajo, en las que interviene esta entidad:

- Selección de operaciones (receptores de ayudas, adjudicatarios de contratos, etc.).
- Ejecución de los proyectos (riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por estos).

La evaluación y cuantificación del riesgo se ha llevado a cabo mediante el análisis de distintas situaciones de riesgo (SR1, SR2, ...) que se pueden producir en cada una de las secciones indicadas. La valoración del riesgo se ha realizado mediante la cuantificación de las siguientes variables, para cada una de las situaciones de riesgo:

Riesgo bruto: Nivel de riesgo sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro. Se valora la probabilidad de que el riesgo ocurra y las consecuencias que pueda tener, con una puntuación de 1 a 4, siendo 1 el valor de menor riesgo y 4 el de mayor riesgo. El riesgo bruto es el valor resultante de la suma de los dos valores anteriores, y se clasificará de la siguiente forma:

- De 1 a 3: riesgo aceptable
- De 4 a 6: riesgo importante
- De 8 a 16: riesgo grave

Controles existentes: Se trata de controles preventivos que realiza esta entidad para cada una de las situaciones de riesgo analizadas (p.e. para la SR1, tenemos los controles SC1.1, SC1.2, ...).

Riesgo neto: Es el nivel de riesgo tras tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia, es decir, la situación en el momento de realizar la evaluación. Se tiene en cuenta el efecto de la combinación de los controles existentes para atenuar el impacto del riesgo bruto, siendo 1 la probabilidad de que el riesgo ocurra en muy pocos casos y 4 de que ocurra con frecuencia. El resultado del riesgo neto para cada situación (SR) quedará clasificado por su puntuación total de la siguiente forma:

- De 1 a 3: riesgo aceptable
- De 4 a 6: riesgo importante
- De 8 a 16: riesgo grave

Planes de acción: se implementarán medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude que se llevarán a cabo en los casos en los que las situaciones de riesgo neto presenten valores superiores a 4 (riesgo importante o grave).

Riesgo objetivo: Nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales o previstos en el futuro.

Los resultados de dicha autoevaluación, en relación con los riesgos considerados en los dos apartados anteriores, se recogen en el Anexo III del presente manual, que de manera resumida son los siguientes:

SELECCIÓN DE OPERACIONES:



Una manera de hacer Europa

Situación de riesgo	DENOMINACIÓN	Riesgo Bruto	Riesgo Neto	Riesgo Objetivo
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	4	1	0
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	4	1	1
SR3	Doble financiación	1	1	1

EJECUCIÓN DE OPERACIONES

Situación de riesgo	DENOMINACIÓN	Riesgo Bruto	Riesgo Neto	Riesgo Objetivo
IR1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	6	2	2
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	6	2	2
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	6	2	2
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	6	2	2
IR5	Precios incompletos	2	2	2
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	6	2	2
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	6	2	2
IR8	Modificación del contrato existente	4	1	1

Del análisis realizado se desprende que el nivel de riesgo bruto resulta no aceptable en algunas situaciones de riesgo (IR1, IR2, IR3, IR4, IR6, IR7), las cuales tras implementar los controles atenuantes pasan a ser aceptables.

Los resultados finales obtenidos aseguran una puntuación total de **riesgo neto aceptable** en todas las situaciones de riesgo evaluadas, por lo que no ha sido necesario articular planes de acción para mitigar el riesgo.

3.2 Sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI

El Ayuntamiento de Ontinyent, fruto del ejercicio inicial de autoevaluación realizada por el Comité Antifraude, implantará una serie de medidas y compromisos, de obligado cumplimiento, para reducir el riesgo de fraude. Estas medidas consisten en:



Una manera de hacer Europa

3.2.1. Medidas de prevención

1. Declaración institucional pública por parte de la Entidad.

El Ayuntamiento de Ontinyent, mediante Decreto de Alcaldía nº 464/2019, ha aprobado suscribir una declaración institucional en materia de política de lucha contra el fraude, de acuerdo con las directrices que figuran en el anexo 3 de la Guía EGESIF_14-0021-00, y que se adjunta como Anexo II al presente manual. Esta declaración es *“una manifestación clara y contundente, que llegue a todas las partes interesadas, tanto dentro como fuera del organismo de que se trate”*, por lo que estará publicada en la página web del Ayuntamiento de Ontinyent, como OIL informativo de FEDER. La inclusión de la declaración antifraude en la página web será comunicada al Organismo Intermedio de Gestión (Dirección General de Cooperación Autonómica y Local).

2. Código ético y de conducta por parte de los empleados públicos.

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

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

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

Los deberes de los empleados públicos, así como el Código de Conducta que los regula, vienen recogidos en el Título III *“Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos”* del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE núm. 261, de 31.10.2015).

A continuación se cita el articulado correspondiente al Capítulo VI del Título III del citado TREBEP, relativo a los deberes de los empleados públicos y el código de conducta:

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

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.



Una manera de hacer Europa

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

Artículo 53. Principios éticos.

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



Una manera de hacer Europa

conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

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

3. Formación y concienciación a empleados públicos.

Se prevé la realización de formación en materia antifraude, deontología, conflictos de interés y de integridad al personal del Ayuntamiento de Ontinyent involucrado en los Fondos, especialmente a los beneficiarios de las acciones (concejalías).

El Ayuntamiento se compromete a participar en las acciones formativas y foros de participación que lleven a cabo la Autoridad de Gestión, Organismos Intermedios y el resto de organismos gestores de los Fondos.



Una manera de hacer Europa

3.2.2. Medidas de detección

1. Controles durante el proceso de selección de operaciones.

Establecimiento de una serie de controles que se llevarán a cabo durante el proceso de selección de las operaciones, que aparecen detallados en las fichas de evaluación del riesgo de fraude, para cada una de las situaciones de riesgo previsible.

2. Canal de denuncias abierto

Se establecerá y dará publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos, en todas las fases de los fondos EDUSI, a través de la página web municipal. En el momento en el que se implemente este canal de denuncias, se comunicará al Organismo Intermedio de Gestión.

En tanto se habilita este canal, se activará un enlace al formulario infofraude de la IGAE (<http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>) a través del cual cualquier persona podrá interponer denuncias ante cualquier posible sospecha de fraude.

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.

El procedimiento de gestión de las denuncias recibidas, recepción, análisis y resolución de las reclamaciones que puedan presentarse se detalla a continuación:

1. Recepción:

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

2. Análisis e información al Organismo Intermedio

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

3. Resolución

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

4. Notificación

Notificación al interesado.

5. Registro



Una manera de hacer Europa

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

3.2.3. Medidas de corrección y persecución

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

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

- La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER. (Exigencia derivada de los criterios aprobados por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (NºExpte SNCA: 001-2016-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)).
- Cualquier otra incidencia que afecte a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión (Exigencia alineada con el documento EGESIF_15-0008-03 de 19.08.2015 sobre: Orientaciones para los Estados miembros sobre la elaboración de la Declaración de fiabilidad y Resumen anual, en el que se exige que se declare que *"no existe información reservada que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión"*).

La comunicación al Organismo Intermedio de las irregularidades y sospechas de fraude, será realizada por la Unidad de Gestión, a través de ORVE, o de las plataformas habilitadas (Galatea).

3.3 Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI

3.3.1. Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude

En la designación de los miembros del equipo de autoevaluación del riesgo de fraude (Comité Antifraude), se han tenido en consideración las indicaciones contenidas en el apartado 3.2 de la Guía de la Comisión Europea (EGESIF_14-0021-00, de 16.06.2014).

Como ya se ha mencionado anteriormente (apartado 3.1 de este manual) el grupo de trabajo antifraude está integrado por personal que ocupa puestos de mayor responsabilidad en esta entidad, adecuadamente formados e informados de la tipología de mecanismos de fraude, con el fin de evaluar los riesgos, determinar procedimientos de detección y adoptar las medidas adecuadas en caso de que se produzcan.

La autoevaluación inicial ha sido realizada por técnicos del propio ayuntamiento, no habiendo



Una manera de hacer Europa

sido subcontratada. El ejercicio de esta autoevaluación se repetirá 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 antes el fraude. El ejercicio de evaluación será remitido al OI de Gestión.

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

¿La Entidad se compromete a <u>repetir la evaluación del riesgo de fraude</u> durante el período de programación, con una frecuencia adecuada a los niveles de riesgo y los casos reales de fraude (en principio con carácter anual, si bien podrá exigirse con periodicidad inferior)?	Sí ☒	No ☐
En caso de que se detecten <u>irregularidades sistémicas</u> en el ejercicio de las funciones asignadas por la AG ¿la entidad local se compromete a elaborar planes de acción e implementar las medidas necesarias para su corrección?	Sí ☒	No ☐



Una manera de hacer Europa

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

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

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

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

El procedimiento de selección de operaciones seguirá el siguiente esquema, en el que se muestran las funciones de la Entidad DUSI como organismo intermedio ligero, responsable a efectos de la selección de operaciones:



Una manera de hacer Europa

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE OPERACIONES



Codi Validació: 7YC1SN7P6C3167DMAFE9236DH
Verificació: <https://ontinyent.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 36 de 118



Una manera de hacer Europa

A continuación se desarrolla este esquema, siguiendo los puntos indicados en la secuencia, como hitos del procedimiento de selección:

A) CONVOCATORIA DE EXPRESIONES DE INTERÉS:

En atención al marco que ha diseñado la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre y al contenido de las Estrategias DUSI, los trámites de dicho procedimiento de solicitud de financiación se ajustarán al procedimiento básico aprobado por la AG para las CONVOCATORIAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS, siendo éste el procedimiento básico de selección de operaciones que se aplicará a las actuaciones desarrolladas por esta entidad de gestión, en el ejercicio de las competencias que tiene específicamente atribuidas.

En el caso de las operaciones relativas a la Asistencia Técnica, se encauzarán también a través de este procedimiento, con las particularidades que se detallan en el punto siguiente a los efectos de cumplir con el principio de separación de funciones.

En cumplimiento del artículo 65.6 del RDC, se precisa una solicitud de financiación presentada a la **Unidad de Gestión** de la Entidad DUSI, por parte del beneficiario de cada operación. Para ello, en primer lugar, la Unidad de Gestión efectuará de forma periódica **convocatorias de expresiones de interés**, abierta a los potenciales beneficiarios (Unidades Ejecutoras) que se corresponden con las distintas concejalías del Ayuntamiento de Ontinyent.

Las convocatorias se publicarán en la página web de la Entidad DUSI y serán notificadas a todas las Unidades Ejecutoras junto con el modelo de formulario de expresiones de interés, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar, los criterios detallados de selección de operaciones, y el plazo máximo para la emisión de las expresiones de interés. La comunicación de la convocatoria se realizará a través del sistema de gestión de expedientes municipal *Gestiona*. Este programa permite el registro de entrada y salida de los envíos efectuados, así como el seguimiento de la pista de auditoría.

B) SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE LAS OPERACIONES

Una vez abierta la convocatoria las **Unidades Ejecutoras** presentarán sus “expresiones de interés” a la Unidad de Gestión EDUSI para su evaluación y aplicación del procedimiento de selección de la operación que se describe a continuación.

La **solicitud de financiación** (“*expresiones de interés*”) será remitida por las Unidades Ejecutoras interesadas, y estará firmada electrónicamente por la persona responsable de la concejalía correspondiente a la Unidad Ejecutora. Esta solicitud será enviada a la persona responsable de la Unidad de Gestión (Oficina DUSI) a través del sistema de gestión de expedientes municipal *Gestiona*.



Una manera de hacer Europa

La Unidad de Gestión de la Entidad DUSI realizará la selección a partir de las expresiones de interés que remitan las unidades interesadas, para cada una de las operaciones. Todas las expresiones de interés recibidas serán registradas a través del sistema de gestión de expedientes municipal *Gestiona*, y se comunicarán las decisiones tomadas sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes o proyectos a los solicitantes. Las comunicaciones entre la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras, se realizarán a través del sistema de gestión de expedientes municipal *Gestiona*.

La convocatoria, formularios y toda la documentación necesaria para realizar las expresiones de interés, estarán disponibles para la totalidad de las concejalías del Ayuntamiento en la plataforma de gestión de expedientes *Gestiona*.

Se pueden contemplar casos en que la operación ya esté iniciada antes de solicitar la financiación. En este supuesto, únicamente se podrán seleccionar aquellas operaciones que NO estén acabadas en el momento de presentar la solicitud por parte del beneficiario (art. 65.6 RDC). La entidad de gestión comprobará que se ha cumplido la normativa aplicable a la operación.

Los procedimientos para la selección de operaciones serán gestionados con total transparencia, de acuerdo con el procedimiento detallado a continuación.

C) COMPROBACIONES PREVIAS A LA SELECCIÓN DE OPERACIONES

El órgano competente para la evaluación y selección de las operaciones es la **Unidad de Gestión**.

En el proceso de selección de operaciones se tendrán en cuenta los principios generales expuestos en los arts. 7 y 8 del RDC, relativos a promover la igualdad entre mujeres y hombres y la no discriminación, y a promover el desarrollo sostenible, y se aplicarán los Criterios homogéneos para la Selección y Priorización de Operaciones (CSPO) aprobados por el Comité de Seguimiento del PO, en virtud del art. 110 del RDC, en función del Objetivo Específico al que se asocien cada una de las líneas de actuación de la estrategia DUSI.

El responsable técnico de la Unidad de Gestión realizará la comprobación de las operaciones para las que se solicita financiación de la siguiente forma:

1. Contratará la adecuación de la operación a los CPSO aprobados por el comité de seguimiento de Programa Operativo y que la misma tiene encaje dentro de una de las líneas de actuación de la Estrategia DUSI, y que se sitúa dentro del ámbito del Programa Operativo Plurirregional de España (POPE-FEDER) y que se ajusta a las categorías de intervención a las que habrá que atribuir el gasto de la operación. Se elaborará un informe donde quede constancia de estos extremos, que será aportado en formato *.pdf a la aplicación GALATEA.
2. Se asegurará 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.



Una manera de hacer Europa

3. La Unidad de Gestión se asegurará 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. Realizará la comprobación de todos los puntos incluidos en la lista de comprobación S1 que se une como Anexo V al presente documento. La lista de comprobación S1 sirve, por un lado de guía para hacer todas las comprobaciones debidas y, por otro, como certificación de que cada aspecto ha sido validado de forma previa a la selección de la operación. El resultado de dichas comprobaciones será suministrado a GALATEA, en la forma que determine el OI de Gestión.
5. Comprobará 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 art. 71 del RDC.
6. En caso de haber comenzado la operación, comprobará que se ha cumplido la normativa de subvencionabilidad aplicable a la operación.

Al evaluar las expresiones de interés se pueden dar 3 casos:

- a) La expresión de interés *no cumple con los criterios de elegibilidad*: Se resolverá la solicitud negativamente y se notificará a la Unidad Ejecutora indicando los motivos por los que no ha sido seleccionada.
- b) La expresión de interés *no contiene información suficiente*: La Unidad de Gestión solicitará a la Unidad Ejecutora que complete la información por el mismo canal que recibió la solicitud. Recibida la documentación complementaria se volverá a evaluar la expresión de interés.
- c) La expresión de interés *cumple con todos los criterios de elegibilidad*: Se resolverá su aprobación y se notificará a la Unidad Ejecutora.

En el sistema de gestión de expedientes del Ayuntamiento de Ontinyent, quedará constancia de la realización de estas comprobaciones, y se aportaran los anexos o documentos que lo acrediten. Con el resultado de estas comprobaciones se emitirá informe-propuesta de resolución para la aprobación o denegación de la operación que será remitida al responsable de la Unidad de Gestión EDUSI para la adopción del acto administrativo correspondiente para la selección de la operación.

D) APROBACIÓN FORMAL DE LA OPERACIÓN SELECCIONADA

La aprobación formal de las operaciones corresponde a la persona que ostenta la concejalía con delegación específica para la gestión del proyecto EDUSI, con facultades para firmar actos administrativos que afecten a terceros, de acuerdo con el Decreto de alcaldía num. **2301/2023** de 29 de julio, de delegación especial para un proyecto determinado.

Una vez realizadas las comprobaciones indicadas en la letra anterior, y si procede la selección de la operación, la **Unidad de Gestión** elaborará propuesta motivada para la selección de la



Una manera de hacer Europa

operación para su aprobación, junto con el DECA, que contendrá los requisitos, plan financiero y calendario, de acuerdo con el art. 125 (3) c) del RDC. Esta propuesta será elevada al órgano competente de la UG para la adopción del acto administrativo correspondiente (resolución de la concejalía delegada específica para la gestión del proyecto EDUSI). La resolución de aprobación de la operación, junto con el DECA serán firmados electrónicamente por la persona responsable de la Unidad de Gestión y de la Unidad Ejecutora correspondiente a la ejecución de la operación, a través del sistema de gestión de expedientes municipal de manera de manera que quede constancia fehaciente de la fecha de firma de ambos documentos.

La operación seleccionada se registrará en el sistema GALATEA, a través del módulo de "operaciones", en el que se introducirán todos los datos relevantes de la operación seleccionada (campos 1 a 43 del Anexo III del Reglamento Delegado 480/14), entre ellos, como mínimo:

- *Nombre de la operación*
- *Objetivo Específico.*
- *Actuación.*
- *Descripción resumida.*
- *Beneficiario.*
- *Datos financieros (gasto elegible total, gasto público, gasto privado).*
- *Financiación de costes indirectos a tipo fijo y modalidad empleada (artículo 68 del RDC),*
- *Fecha de solicitud de la ayuda (artículo 65 (6) del RDC).*
- *Fecha inicio de la operación.*
- *Fecha fin de la operación según se establece en el DECA.*
- *Fecha real de conclusión de la operación.*
- *Régimen de ayudas / convocatoria (si es aplicable).*
- *Categorías de intervención a las que se adscribe (artículos 96 (2) y 125 (3) b) del RDC).*
- *Localización (Municipio / Provincia),*
- *Entrega al beneficiario de documento de condiciones (artículos 67 (6) y 125 (3) c) del RDC),*
- *Verificación de la capacidad del beneficiario,*
- *Indicadores de productividad comunes y específicos, con sus valores objetivos.*

Además, se aportará al programa GALATEA una copia en formato *.pdf, de los siguientes documentos relativos a la operación seleccionada, debidamente firmados:

- *Expresión de interés firmada por la Unidad Ejecutora beneficiaria de la operación.*
- *Informe de la Unidad de Gestión relativo al cumplimiento de los Criterios de Prioridad y Selección de Operaciones (CPSO).*
- *Resolución de selección de la operación, firmada por los responsables de la Unidad de Gestión y la Unidad Ejecutora*
- *Documento DECA que establece las condiciones de la ayuda, firmado por los responsables de la Unidad de Gestión y la Unidad Ejecutora.*



Una manera de hacer Europa

E) COMPROBACIÓN FINAL DE LA OPERACIÓN SELECCIONADA

El **Organismo Intermedio de Gestión** (por delegación de la AG) realizará una última comprobación de la admisibilidad de las operaciones y 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, comprobará que la operación seleccionada por la autoridad urbana garantiza adecuadamente:

- la contribución al logro de los objetivos específicos del POPE
- la contribución a los objetivos de la actuación y el respeto al marco de la estrategia EDUSI-Ontinyent 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.

También se revisará que están adecuadamente recogidos los datos especificados en el Anexo III del Reglamento Delegado (UE) 480/2014. Asimismo se reserva la posibilidad de revisar la calidad de las comprobaciones efectuadas y de la aprobación emitida por la Entidad DUSI.

Con todo ello, el OIG cumplimentará una lista de comprobación en la que indicará el resultado de sus trabajos y los comentarios que sean oportunos. En consecuencia con los resultados obtenidos en el proceso de comprobación, admitirá o rechazará la operación que se ha seleccionado por la Entidad DUSI.

Si el resultado es satisfactorio, la operación pasará al estado “*admitida*”, finalizando aquí el proceso de selección de operaciones. 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 para poder presentar una nueva versión de la misma.

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

F) INFORMACIÓN A LOS BENEFICIARIOS (UUEE)

La Unidad de Gestión garantiza la transmisión a las Unidades Ejecutoras de cuantas instrucciones reciban de la Autoridad de Gestión o del Organismo Intermedio de Gestión acerca del cumplimiento de la convocatoria y de la ejecución de las operaciones aprobadas, en la medida en que les afecten. Esta comunicación se realizará a través del sistema de gestión de expedientes municipal Gestiona.



Una manera de hacer Europa

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

Con carácter general, la Entidad Local (en su condición de Organismo Intermedio) garantiza el respeto al principio de **separación de funciones**, acreditando mantener una adecuada separación entre la Unidad de Gestión (encargada de ejercer las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión, selección de operaciones) y las Unidades Ejecutoras de las operaciones (beneficiarios, concejalías).

En lo que se refiere a las operaciones que se vayan a certificar con cargo al eje de Asistencia Técnica, cuya beneficiaria será la propia Unidad de Gestión, y a fin de garantizar el mantenimiento del principio de separación de funciones, el procedimiento general de selección de operaciones será adaptado ajustándose a los siguientes requisitos:

- La expresión de interés será suscrita por el órgano titular de la Unidad de Gestión (que será la beneficiaria de la operación). En este caso será realizada por la persona responsable técnica de la unidad de gestión y firmada por la Concejalía con delegación específica para la gestión del proyecto EDUSI.
- La resolución por la que se seleccione la operación, sea adoptada por un órgano distinto del que sea titular de la Unidad de Gestión (ya que el titular debe abstenerse, puesto que fue él quien formalizó la expresión de interés). En este caso corresponderá al concejal responsable en materia de Hacienda, con lo que queda garantizado el principio de separación de funciones.

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

- Operación de “Gestión de la Estrategia DUSI” (vinculada a la línea de actuación de gestión), en la que se incluirán:
 - los gastos correspondientes a la contratación externa de un equipo de apoyo a la Entidad Local
 - los gastos de personal propios implicados en la gestión,
 - los gastos 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 gastos de sistemas informatizados para la gestión,
 - otros gastos 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 de las intervenciones en el marco del Programa Operativo y la estrategia EDUSI-ONTINYENT a la población beneficiaria potencial, a la opinión pública, a los interlocutores económicos y sociales y a otros grupos de interés, entre los que se contemplan:
 - actuaciones de divulgación y en todo tipo de soportes: seminarios, jornadas, mesas redondas y encuentros para el intercambio de experiencias, así como conferencias y



Una manera de hacer Europa

congresos

- publicaciones, soportes informáticos e informes sobre esta materia,
- 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 EDUSI-ONTINYENT.
- acciones de sensibilización a los órganos gestores en materia de igualdad de oportunidades.

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

4.3.1. Elaboración y procedimiento de entrega del DECA

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

Asimismo, el artículo 67 (6) del RDC añade que, en dicho documento, habrá que añadir el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones del pago de la subvención, en su caso.

El DECA deberá 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 incorporaran 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.

La **responsabilidad de redactar y entregar el DECA** correspondiente a cada una de las operaciones seleccionadas, corresponde a la Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Ontinyent, que deberá entregarlo a las entidades beneficiarias que actúan como Unidades Ejecutoras y que se corresponden con las concejalías que desarrollarán las operaciones.



Una manera de hacer Europa

La entrega del DECA se enmarcará en el procedimiento de “expresiones de interés”. De este modo, el DECA estará incorporado 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.

La entrega y recepción del DECA se realizará electrónicamente a través del sistema de gestión de expedientes municipal Gestiona. Dicho programa realiza un registro de documentos emitidos y recibidos, con lo que permite establecer la pista de auditoria de los documentos entregados y dejar constancia de su recepción. Esta entrega se realizará con carácter previo al alta de la operación en el sistema informático GALATEA.

En dicho sistema se registrará quien es el organismo que expide el DECA (código del organismo gestor de la ayuda que procede a su entrega), y la fecha del DECA, según lo dispuesto en el Anexo III del Reglamento Delegado (UE) 480/2014, datos 11 y 12).

La entrega de dicho documento será un elemento a incluir en las comprobaciones realizadas en las verificaciones de gestión de las operaciones.

4.3.2. Contenido del DECA

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

A continuación se presenta el contenido mínimo que deberá tener el DECA, teniendo en cuenta que su aplicación se adaptará a la naturaleza de la actuación concreta o de la operación a la que se aplique:

1. Requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben obtenerse con la operación que es receptora de ayuda (RDC, art. 125.3.c)
2. Plan financiero de la operación e información al beneficiario de que la aceptación de la ayuda supone declarar que tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la misma. Incluirá el importe objeto de ayuda y la aportación pública concedida. (RDC, art. 125.3.c y 125.3.d)
3. Calendario de ejecución de la operación: Con unas fechas de inicio y de finalización que habrán de registrarse expresamente. (RDC, art. 125.3.c.; Rgto 480/2014, Anexo III, datos 8 y 9 42)
4. Categorías de intervención a los que contribuye la operación. (Se desprende de RDC, art. 125.3.b y 125.3.g; Rgto. 480/2014, Anexo III, datos del 23 al 30)
5. Importe del coste total subvencionable de la operación aprobada en el DECA e importe de la ayuda pública, tal como se establece en el DECA (Campos 41 y 43 del Rgto. 480/2014, Anexo III).
6. En el caso de costes simplificados del tipo de tanto alzado, previsto en el art. 67.1.c del RDC, las entregas (realizaciones o resultados) acordadas en el DECA como base para el



Una manera de hacer Europa

- desembolso de los pagos a tanto alzado. Y, para cada cantidad a tanto alzado, el importe convenido en el DECA. (Campos 67 y 69 del Rgto. 480/2014, Anexo III).
7. Obligación del beneficiario de llevar un sistema de contabilidad aparte o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación. (Se desprende de RDC, art. 125.4.b)
 8. Obligaciones del beneficiario en materia de información y comunicación sobre el apoyo procedente del FEDER. (RDC, Anexo XII, apartado 2.2)
 9. Obligaciones del beneficiario en cuanto a custodia de documentos para mantenimiento de la pista de auditoria y cumplimiento de la normativa de aplicación (LGS, Ayudas de Estado). Se debe especificar la información que el beneficiario debe conservar y comunicar. (RDC, art. 125.4.d y 140.2 Check list de AA para evaluar las FFyPP de AG y AC (pregunta 1.14.1)
 10. Información al beneficiario de que la recepción de este documento implica aceptar la obligación de aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como que debe proporcionar información para la detección de posibles “banderas rojas” (incluye la contratación amañada, las licitaciones colusorias, el conflicto de intereses, la manipulación de ofertas y el fraccionamiento del gasto). Por ejemplo, identificar los subcontratistas en aquellos contratos que signifiquen la ejecución de unidades de obra. (Se desprende de RDC, art. 125.4.c)
 11. En caso de subvenciones o ayudas reembolsables, método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención. (RDC, art. 67.6. Borrador de Normas sobre los gastos subvencionables de los PP.OO. FEDER 2014 2020 (Borrador NN.GG.SS.), art. 14.1, 14.4, 15.2 y 16.1 Referencias múltiples en las Directrices sobre OCS de la CE (EGESIF_14 0017) Referencia de los art. 20 y 21 del Rgto. 480/2014).
 12. Condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos de la operación (Rgto. 1011/2014, art. 10.1)
 13. En el caso de que la ayuda para la operación sea ayuda de Estado, informar, si corresponde, de si aplica el Rgto. 1407/2013, de mínimos, o el Rgto. 651/2014 de exención de categorías, o de si cuenta con autorización previa de la CE. (Rgto. 1407/2013, art. 6)
 14. Para el caso de que los costes indirectos sean subvencionables, debe constar expresamente este extremo y la conformidad con los criterios y procedimientos de selección de operaciones aprobados por el Comité de seguimiento del PO, así como el método de cálculo (Borrador NN.GG.SS., art. 5, 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 (Borrador NN.GG.SS., art. 7.3 y 7.4)



Una manera de hacer Europa

16. En caso de subvencionabilidad de terrenos y bienes inmuebles, fines de las adquisiciones de bienes inmuebles y periodo durante el que se prevé la utilización para dichos fines (Borrador NN.GG.SS., art. 7.6)
17. En caso de la excepción respecto a la ubicación de las operaciones prevista en el art. 3.2 de las NN.GG.SS., justificación y cuantificación de los beneficios, con desglose de cada una de las inversiones previstas (Borrador NN.GG.SS., art. 3.2.a)
18. Indicadores de productividad que se prevé lograr con la ejecución de la operación. (Se desprende del RDC, art. 125.2)
19. Obligación del beneficiario de informar sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso. (Se desprende del RDC, art. 125.2)
20. Objetivo específico en que se enmarca la operación. (Se desprende del RDC, art. 125.3.b)
21. Actuación en que se enmarca la operación. (Se desprende del RDC, art. 125.3.b)
22. Identificación del beneficiario de la operación.
23. Indicadores de resultado de los definidos en el PO adoptado, en el OE correspondiente a la operación, a cuyo avance contribuye la operación. (Se desprende de los campos 35 a 39 del Anexo III del Rgto 480/2014)
24. Identificación, en su caso, del OI bajo cuya gestión está el beneficiario de la operación.
25. Identificación del OSF en cuya senda financiera está enmarcada la operación.
26. Información respecto a si la operación forma parte de un Gran proyecto, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué gran proyecto, qué CCI, etc.
27. Información respecto a si la operación forma parte de un ITI, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué ITI, etc.
28. Información respecto a si la operación forma parte de una Estrategia DUSI, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué Estrategia, etc.
29. Información respecto a si la operación es un instrumento financiero, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: lo correspondiente al Acuerdo de financiación. (RDC Anexo IV)
30. Información al beneficiario respecto a que la aceptación de la ayuda supone aceptar la inclusión de la operación y sus datos en la lista de operaciones prevista en el art. 115.2 del RDC, así como en la BDNS RDC. (art. 115.2 y Anexo XII LGS, art. 18.)



Una manera de hacer Europa

4.3.3. Sistema de contabilidad (o código contable)

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.

El Ayuntamiento de Ontinyent ha asumido estas obligaciones en el **Acuerdo de Compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión del FEDER**, suscrito en fecha 16 de enero de 2019, y que figura como Anexo I en el presente documento.

En dicho documento se manifiesta de forma expresa que el Ayuntamiento de Ontinyent se asegurará de que los beneficiarios mantienen un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones, subvenciones, ayudas y otros ingresos relacionados con las operaciones objeto de cofinanciación, o que cuentan con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, mediante la codificación específica de aplicaciones presupuestarias en el presupuesto municipal.



Una manera de hacer Europa

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

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

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

Se garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de las funciones como Organismo Intermedio Ligero, se podrán poner a disposición del Organismo Intermedio de Gestión, de las autoridades del Programa Operativo, de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 y según las instrucciones recibidas del OIG y de la Autoridad de Gestión.

Garantías en materia de pista de auditoría

El archivado de la documentación relativa de los fondos FEDER, así como el establecimiento de la correspondiente pista de auditoría se realizará por medios exclusivamente electrónicos, a través del sistema de gestión de expedientes municipal **Gestiona**.

Dicho sistema permite el archivado de la documentación electrónica mediante la creación de expedientes. Se crearán los tipos de expedientes correspondientes relacionados con la EDUSI. Para cada expediente de esta tipología será posible comprobar su trazabilidad pudiendo hacer un seguimiento de todos los documentos que se generen en la gestión de los fondos comunitarios: quién genera el documento, quién lo firma, quién lo envía, quién lo recibe así como las fechas de emisión.

Gestiona permite realizar una pista de auditoría conforme a la legislación vigente, que permite el seguimiento de todos los documentos implicados en la gestión y tramitación de los Fondos. De esta forma se cumple lo establecido en el artículo 140 del Reglamento UE 1303/2013 (RDC), el cual se transcribe a continuación, en lo relativo a garantizar una pista de auditoría y un archivado suficientes.



Una manera de hacer Europa

“Disponibilidad de los documentos

1. Sin perjuicio de las normas por las que se rijan las ayudas de Estado, la autoridad de gestión velará por que todos los documentos justificativos relativos a los gastos apoyados por los Fondos sobre las operaciones cuyo gasto total subvencionable sea inferior a 1.000.000 EUR, se pongan a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.

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

La autoridad de gestión podrá decidir aplicar a las operaciones para las que el gasto subvencionable total sea inferior a 1.000.000 EUR la norma a que se refiere el párrafo segundo.

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

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

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

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

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

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

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



Gestiona está diseñado sobre una arquitectura modular basada en la utilización de un conjunto de módulos y

servicios que están totalmente conectados e integrados entre sí a través de diferentes





Una manera de hacer Europa

auditoría, guardando fecha y hora de cada acción y permitiendo poder acudir posteriormente a esta información cuando sea necesario. Se incorporan todas las medidas físicas y lógicas que permiten garantizar la seguridad de información y del acceso a la misma con el cumplimiento de los estándares y normativas vigentes: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, ISO 27001 y **Esquema Nacional de Seguridad (ENS)**.



Certificación de Prestador de Servicios de
Confianza Cualificados



Certificación de Nivel Alto del Esquema
Nacional de Seguridad



Certificación ISO 27001 de Seguridad de la
Información



Cumplimiento del Reglamento Europeo de
Protección de Datos

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

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



Una manera de hacer Europa

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

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

Para ello el módulo de **Archivo Electrónico** incluye los procesos de custodia electrónica para todos los documentos garantizando su conservación en el tiempo. Esto permite conservar las firmas electrónicas de los documentos firmados garantizando la preservación de los documentos ante cambio criptográficos. La responsabilidad del archivado de los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de las funciones como Organismo Intermedio, incluidos los gastos de las operaciones y las auditorías corresponderán con cada uno de los departamentos involucrados en la gestión, si bien bajo la supervisión y control de la Unidad de Gestión.

El archivo de la documentación generada en la gestión de los Fondos, se realizará íntegramente por medios electrónicos, utilizando la plataforma de gestión electrónica municipal **Gestiona**. Cabe destacar que esta premisa no se cumple en los procesos de contratación, ya que no se realiza en la actualidad la contratación electrónica. Es por ello que las ofertas presentadas, son tramitadas en la actualidad en formato papel. La responsabilidad del archivado de dichos documentos corresponde al Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Ontinyent.

En el diseño y configuración del sistema de descripción archivística se ha tenido en cuenta el Modelo Conceptual propuesto por la **Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística** (CNEDA), incluidas sus recomendaciones sobre especificación y desarrollo de los datos.



Una manera de hacer Europa

6. GARANTÍAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

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

El sistema de referencia para canalizar toda la información entre la entidad DUSI (Ayuntamiento de Ontinyent) y el Organismo Intermedio de Gestión, será **Galatea** y **Fondos 2020**.

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

¿La Entidad DUSI tiene capacidad y se compromete a realizar todas sus comunicaciones con las distintas Autoridades de Fondos a través de los cauces electrónicos oportunos?	Sí ☒	No ☐
En particular, ¿la Entidad DUSI se compromete a utilizar los sistemas del Organismo Intermedio de Gestión (Galatea), de la Autoridad de Gestión (Fondos2020), así como el SIR/ORVE?	Sí ☒	No ☐



Una manera de hacer Europa

7. APROBACIÓN DEL MANUAL POR LA ENTIDAD LOCAL

Fecha	15/02/2019
Número de versión del manual	V.01
Aprobado por	Decreto de Alcaldía num. 485/2019
Firma del responsable	Firmado electrónicamente al margen Jorge Rodríguez Gramage Alcalde

Fecha	10/06/2019
Número de versión del manual	V.02
Aprobado por	Decreto de Alcaldía num. 1685/2019
Firma del responsable	Firmado electrónicamente al margen Jorge Rodríguez Gramage Alcalde

Fecha	30/07/2019
Número de versión del manual	V.03
Modificaciones	Punto 2, punto 4.1
Aprobado por	Decreto de Alcaldía num. 2224/2019
Firma del responsable	Firmado electrónicamente al margen Jorge Rodríguez Gramage Alcalde

Fecha	02/10/2023
Número de versión del manual	V.04
Modificaciones	(en el anexo de modificaciones)



Una manera de hacer Europa

Aprobado por	Decreto de Alcaldía núm 3030/2023
Firma del responsable	Firmado electrónicamente al margen Jorge Rodríguez Gramage Alcalde



Una manera de hacer Europa

ANEXO I

ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES





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

EL PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por el **AYUNTAMIENTO DE ONTINYENT**,

Considerando lo siguiente:

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

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

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

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





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

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

(3) Que en virtud del punto primero de la Resolución DEFINITIVA de **10 de diciembre de 2018**, por la que se conceden ayudas de la tercera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) que serán cofinanciadas a través del el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, el **AYUNTAMIENTO DE ONTINYENT** tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido la **Dirección General de Cooperación Autonómica y Local** como Organismo Intermedio de Gestión (OIG en lo sucesivo), y que ha sido designado como Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones por el punto segundo de dicha resolución.

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

Organización interna

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





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

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

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

Selección y puesta en marcha de operaciones

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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





Cumplimiento de la normativa de aplicación

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

Aplicación de medidas antifraude

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

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

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

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

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

Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo

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

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





Contribución a la evaluación del Programa Operativo

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

Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría

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

Contribución a los informes de ejecución anual y final

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

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





Suministro de información al sistema informático Fondos 2020

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

Remisión de copias electrónicas auténticas

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

Sistema de contabilización separada

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

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





Subvencionabilidad del gasto

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

Comunicación de los incumplimientos predecibles

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

Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio

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

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

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

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





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

Suspensión de las funciones

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

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

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

Revocación del presente compromiso

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

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





DGDEFONDOS
COMUNITARIOS

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

Efectos y duración del presente Acuerdo de Compromiso

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

Ontinyent, documento firmado electrónicamente

AYUNTAMIENTO DE ONTINYENT
El Alcalde-Presidente

Codi Validació: 7YCLSN7P6C3L67DMAFE9Z36DH
Verificació: <https://ontinyent.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 66 de 118



Una manera de hacer Europa

ANEXO II

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE



Una manera de hacer Europa

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Ayuntamiento de Ontinyent

La declaración política contra el fraude, junto con unos procedimientos adecuados de evaluación del riesgo de fraude y la puesta en marcha de medidas efectivas y proporcionadas al respecto a través de un plan de acción, cuando el riesgo neto tras el control sea importante o grave, son elementos fundamentales del programa de lucha contra el fraude de esta entidad.

Introducción

El Ayuntamiento de Ontinyent, como Organismo Intermedio Ligero del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, y es su intención demostrar su **oposición al fraude y a la corrupción** en el ejercicio de sus funciones. Se espera que todos los miembros del personal asuman también este compromiso. El objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención y detección, y desarrollar unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

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

El término «fraude» se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética, como el robo, la corrupción, el desfalco, el soborno, la falsificación, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos. Con frecuencia implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona (la intención es el elemento fundamental que diferencia al fraude de la irregularidad). El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los fondos. Esto tiene especial importancia para los organismos públicos responsables de la gestión de los fondos de la UE. La corrupción es el abuso de poder para obtener ganancias personales. Existe un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses



Una manera de hacer Europa

económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de la UE.

Responsabilidades

En el Organismo Intermedio Ligerio, la responsabilidad de gestionar el riesgo de fraude y de corrupción se ha delegado en el Comité Antifraude del Ayuntamiento de Ontinyent, que tiene la responsabilidad de:

- Llevar a cabo estudios periódicos del riesgo de fraude, con la ayuda de un equipo de evaluación.
- Establecer una política de lucha contra el fraude efectiva y un plan de respuesta contra el fraude.
- Asegurarse de que el personal del Ayuntamiento es consciente de todos los asuntos relacionados con el fraude y de que recibe formación al respecto.
- Asegurarse de que el Organismo Intermedio Ligerio remite inmediatamente las investigaciones a los organismos competentes cuando se producen casos de fraude.

Los responsables de los procesos o gestores del Organismo Intermedio Ligerio son responsables de la gestión cotidiana de los riesgos de fraude y de los planes de acción, como establece la evaluación del riesgo de fraude, y especialmente de:

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

Notificación del fraude

El Organismo Intermedio Ligerio cuenta con procedimientos para notificar los casos de fraude, tanto dentro del propio organismo como a la Autoridad de Gestión y Organismo Intermedio (Dirección General de Cooperación Autonómica y Local).

Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, de acuerdo con Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679. Se protegerá al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, para evitar represalias.



Una manera de hacer Europa

Medidas contra el fraude

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

Conclusiones

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

Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes están respaldados por la Autoridad de Gestión, que los revisará con detenimiento y los actualizará continuamente.

Ontinyent,
Documento firmado electrónicamente al margen
Alcaldía





Visto el expediente nº 12843/2017, instruido en este Ayuntamiento para la solicitud de una ayuda por importe de 5.000.000,00€, correspondiente al 50% del proyecto total de 10.000.000,00€, para la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Ontinyent (EDUSI-ONTINYENT), ejercicio 2017.

Considerando la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, 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 (BOE 17.11.2015).

Considerando la Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, por la que se modifica la Orden HAP/2427/2015 y por la que se aprueba la tercera convocatoria para la selección de las citadas estrategias (BOE 21.09.2017).

Mediante Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, publicada en el BOE de 18 de diciembre de 2018, se resuelve la Tercera Convocatoria aprobada por la Orden HFP/888/2017 antes citada, en la cual se asigna a este Ayuntamiento de Ontinyent una ayuda por importe de 2.472.043,00€, para el desarrollo de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI-ONTINYENT), cofinanciada mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible (FEDER) en un 50% de la actuación.

En cumplimiento del punto segundo de la citada Resolución de 10 de diciembre de 2018, en el que se designa al Ayuntamiento de Ontinyent "Organismo Intermedio del FEDER" únicamente a los efectos de selección de operaciones, mediante Decreto de Alcaldía nº 94/2019 de 15 de enero, se aprueba la suscripción del Acuerdo de Compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER, según el cual el Ayuntamiento de Ontinyent asume, entre otros compromisos, la aplicación de medidas antifraude mediante la realización de un procedimiento de autoevaluación para minimizar el riesgo de fraude en la selección y ejecución de las operaciones financiadas con fondos FEDER.

De acuerdo con el punto quinto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 17 de noviembre de 2017, según el cual se habilita al Sr. alcalde, como responsable legal del Ayuntamiento, para solicitar y realizar cualquier actuación requerida en la tramitación de esta ayuda.

Vista la tramitación municipal del expediente y los documentos que lo componen.

DECRET
Número : 2019-0464 Data : 12/02/2019



Vista la voluntad de esta Alcaldía de ejecutar el proyecto en los términos que ha sido aprobado y cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan del mismo.

Esta Alcaldía, haciendo uso de las facultades otorgadas por la normativa vigente, según el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVE:

Primero. Constituir el Comité Antifraude de la EDUSI-ONTINYENT, que será el responsable de evaluar los riesgos, determinar procedimientos de detección y adoptar las medidas adecuadas frente a situaciones de fraude, en caso de que se produzcan, de acuerdo con la herramienta incluida en el documento EGESIF_14-0021-00.

Segundo. Nombrar a las personas responsables de las siguientes áreas municipales como miembros del Comité Antifraude durante el periodo de ejecución de la estrategia EDUSI-ONTINYENT:

- Concejalía delegada del área con competencias en materia de hacienda
- Secretaría General
- Intervención Municipal
- Tesorería Municipal
- Departamento de contratación
- Área de presupuestos y contabilidad
- Oficina Técnica Municipal
- Responsable técnica de la Unidad de Gestión de la EDUSI.

Tercero. Las funciones de este comité se ajustarán a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos que desarrollará el Acuerdo de Compromiso citado en la parte expositiva.

Cuarto. Suscribir una declaración institucional en materia de lucha contra el fraude, y un código ético y de conducta de los empleados públicos, como medidas de prevención en la lucha contra el fraude, que deberán formar parte integrante del Manual de Procedimientos de la EDUSI-ONTINYENT.

Quinto. Notificar la presente resolución a las partes interesadas.

Ontinyent,
Documento firmado electrónicamente al margen.
Alcaldía **Secretaría**

DECRET
Número : 2019-0464 Data : 12/02/2019

Cod. articolo: 3PC5N65F6C3167DAFE9240D
 Verificato su www.servizioclienti.rai.it
 Non è un dato pubblicitario della Rai. Per informazioni: www.servizioclienti.rai.it

Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 2





Dado que el artículo 6.1 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dispone que "toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR) deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses."

Dado que es necesario la existencia de una unidad antifraude, que será la responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude sobre la que se elaborará el Plan Antifraude, de su elaboración y su seguimiento, actualización y evaluación de los resultados, cuya creación y designación de miembros ha de ser aprobada por la Alcaldía.

Visto que ya existe en este Ayuntamiento un Comité antifraude, creado mediante Decreto de Alcaldía núm. 464/2019, de 12 de febrero, para los controles antifraude en relación con la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI), financiada con fondos FEDER de la Unión Europea, y que se designaron sus miembros durante el periodo de ejecución de la citada estrategia.

Considerando que en la reunión del Comité antifraude celebrada el día 7 de febrero de 2023, se propuso modificar la composición del Comité antifraude y adaptarlo a las exigencias del Plan de Medidas Antifraude, en cumplimiento del art. 6 de la Orden HFP/1030/2021, se realizaron una serie de aportaciones a la propuesta de Plan Antifraude y se actualizó la matriz de riesgos existente para la EDUSI para incluir los cuatro ámbitos de que dispone el ayuntamiento.

Por todo lo expuesto, se considera conveniente y necesario modificar la composición del Comité antifraude que consta en el Decreto 464/2019 citado, para incorporar a los representantes de los departamentos relacionados con las subvenciones a cargo del Instrumento de Recuperación Next Generation, en el marco del PRTR.

Esta Alcaldía, haciendo uso de las facultades otorgadas por la normativa vigente, según el artículo 21 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVE:

Primero. Aprobar la modificación de la composición del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Ontinyent, con el fin de cumplir las obligaciones legales en materia de lucha contra el fraude derivadas de la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Segundo. Nombrar a las personas responsables de las siguientes áreas municipales como miembros del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Ontinyent:

- Concejala delegada del área con competencias en materia de Hacienda
- TAG jefe del Departamento de Personal y Modernización
- Tesorero Municipal
- TAG del Departamento de Presupuestos y Finanzas
- TAG del Departamento de Urbanismo
- TAG del Departamento de Medio Ambiente
- Responsable técnica del Departamento de Promoción Económica, Sostenibilidad y Proyectos Europeos.



Tercero. Disponer que las funciones de este comité se ajustarán, además de lo establecido en el Decreto 464/2019, a lo dispuesto en el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Ontinyent en el marco del PRTR.

Cuarto. Notificar la presente resolución a las personas interesadas.

Ontinyent,
Documento firmado electrónicamente al margen.
Alcaldía

Secretaría

DECRET

Número: 2023-0947 Data: 24/03/2023

Codi de document: YCLSN7P6C3L67DMAFE9Z36DH
Verificació: <https://ontinyent.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 74 de 118
Codi Validació: 677Q5XHMCCDGSZ7T15152J5LP
Verificació: <https://ontinyent.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 2



Una manera de hacer Europa

ANEXO III

FICHAS AUTOEVALUACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE



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

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



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

RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4	SC 1.1	El comité de evaluación se compone de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnan en esta función, y existe cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación.				-1	-1	1	1	1
			SC 1.2	El OIL dispone de una instancia superior encargada de revisar por muestreo las decisiones adoptadas por el primer comité de evaluación.								
			SC 1.3	El OIL dispone de una política en materia de conflicto de intereses que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas diligentes a garantizar su cumplimiento.								
			SC 1.4	El OIL imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en materia de deontología y de integridad.	Si	Si	Medio					
			SC 1.5	El OIL vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.	Si	Si	Medio					
			SC 1.6	Se deberán publicar todas las convocatorias de propuestas.								
			SC 1.7	Todas las solicitudes deberán registrarse y evaluarse de acuerdo con los criterios aplicables.	Si	Si	Medio					
			SC 1.8	Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes deberán comunicarse a los solicitantes.	Si	Si	Medio					
			SC 1.9	Incluir la descripción de los controles adicionales.								

[illegible]

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

[illegible]

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

[illegible][illegible]

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

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

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO					
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)		
3	2	6	IC 1.1	Conflicto de interés no declarado				-1	-1	-2	1	2		
			El OIL requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnen en esta función, y que exista un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.											
			IC 1.2		El OIL requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verifiquen su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.									
			IC 1.3		El OIL imparte a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	si	si	medio						
			IC 1.4		El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	si	si	medio						
			IC 1.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.										
			Sobornos y comisiones											
			IC 1.11		El OIL requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnen en esta función, y que exista un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.									
			IC 1.12		El OIL requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verifiquen su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.									
			IC 1.13		El OIL imparte a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	si	si	medio						
			IC 1.14		El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	si	si	medio						
			IC 7.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...										





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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
									Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?				Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)
3	2	6	División de un contrato en varios	Antes de que los beneficiarios inicien la ejecución de los programas, el OIL revisa una lista de aquellos contratos propuestos cuyo importe se sitúa ligeramente por debajo de las cuantías establecidas	SI	SI	ALTO	-1	-1	2	1	2
			IC 2.1									
			IC 2.2	El OIL requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.								
			IC 2.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.								
			IC 2.4	Incluir la descripción de los controles adicionales								
			Contratación de un único proveedor sin justificación	El OIL requiere la aprobación previa de todas las adjudicaciones de contrato a un mismo proveedor, a través de una segunda instancia distinta del departamento de compras (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria) El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	ALTO					
			IC 2.12	Las adjudicaciones a un mismo proveedor deberán ser autorizadas previamente por el OIL.								
			IC 2.13	El OIL revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.								
			IC 2.14	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.								
			IC 2.15	Incluir la descripción de los controles adicionales								
			Proceso irregular del contrato	El OIL requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.								
			IC 2.21									
			IC 2.22	El OIL lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de contratos para garantizar que se han diseñado los procedimientos de contratación adecuados.								
			IC 2.23	El OIL requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, expliquen las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verifiquen su funcionamiento en una muestra de beneficiarios. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	ALTO					
			IC 2.24	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.								
			IC 2.25	Incluir la descripción de los controles adicionales								

Omisión del procedimiento de licitación						
	IC 2.31	El OIL obliga a los beneficiarios a disponer de una segunda instancia distinta del departamento de compras, responsable de aprobar las modificaciones del contrato. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.				
	IC 2.32	Las modificaciones del contrato que promuevan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predeterminado deberán contar con la previa autorización de EI/OIL.	SI	SI	ALTO	
	IC 2.33	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	SI	SI	ALTO	
	IC 2.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.				

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



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

RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO	
							Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo,	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo,	
							teniendo en cuenta los niveles de confianza	teniendo en cuenta los niveles de confianza	
Impacto del riesgo (BRUTA)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)
2	3	6					-1	-1	2
			IC 3.1	Especificaciones amarilladas El OIL exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia, distinta del departamento de compras, responsable de verificar que las especificaciones no son demasiado restrictivas. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.					
			IC 3.2	El OIL revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.	SI	SI	ALTO		
			IC 3.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	SI	SI	ALTO		
			IC 3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.					
			Filtración de los datos de las ofertas						
			IC 3.11	El OIL exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia responsable de revisar el material de ofertas previas, para comprobar si hay indicios de las ofertas competidoras para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.					
			IC 3.12	El OIL requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	ALTO		
			IC 3.13	El OIL lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de ofertas ganadoras comparándolas con las ofertas competidoras, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación.					
			IC 3.14	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	MEDIO		
			IC 3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.					
			Manipulación de las ofertas						
			IC 3.21	El OIL requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	ALTO		
			IC 3.22	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	MEDIO		
			IC 3.Y						



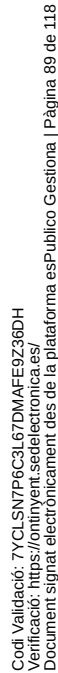


DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión?
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Terceros	Externo
	Descripción del riesgo Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	3	6	Prácticas colusorias en las ofertas									
			IC 4.1	El OIL requiere que los beneficiarios apliquen controles para detectar la presencia continuada en las ofertas de circunstancias improbables (como evaluadores de las ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado) o de relaciones inusuales entre terceros (como controlistas que se turnan entre ellos). El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.				-1	-1	1	2	2
			IC 4.2	El OIL requiere que los beneficiarios utilicen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios habituales. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	MEDIO					
			IC 4.3	El OIL imparte formación a los beneficiarios implicados, con vistas a prevenir y detectar las prácticas fraudulentas en la contratación pública.	SI	SI	MEDIO					
			IC 4.4	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	MEDIO					
			IC 4.5	Comprobar si las empresas que participan en una licitación (particularmente en los concursos con tres ofertas) están relacionadas entre sí (directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas o APAQ-HNE.								
			IC 4.6	Verificar si las empresas que participan en una licitación pasan a ser posteriormente controlistas o subcontrolistas del adjudicatario.								
			IC 4.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.								
			Proveedores ficticios de servicios									
			IC 4.11	El OIL exige al beneficiario que lleve a cabo una investigación completa de los antecedentes de todos los proveedores terceros. Esto puede incluir el examen general del sitio web, de la información interna de la empresa, etc. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.								
			IC 4.12	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	MEDIO					
			IC 4.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.								





[illegible][illegible]

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

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





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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO									
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)						
2	3	6	Sustitución del productos															
			IC 7.1	El OIL pide a los beneficiarios que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.					SI	SI	-1	-1	2					
			IC 7.2	El OIL revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.														
			IC 7.3	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.					SI	SI				MEDIO				
			IC 7.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...														
			Inexistencia de los productos															
			IC 7.11	El OIL exige a los beneficiarios que, a la finalización del contrato, obtengan certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo emitidos por un tercero independiente. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.														
			IC 7.12	El OIL revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo que deberán entregarse a la finalización del contrato.					SI	SI				ALTO				
			IC 7.13	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.					SI	SI				MEDIO				
			IC 7.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...														

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

[illegible][illegible]

Una manera de hacer Europa

ANEXO IV

FICHAS ACTUACIONES. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES (CSPO)



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

Formulario de alta: común para Fondos 2020 y Coopera 2020	Códigos y denominaciones	Código del Organismo en Fondos 2020		No rellenar. Es un código que generará automáticamente Fondos 2020 tras revisar que no esté repetido el organismo en el sistema de información.
		País	ES	Son dos caracteres que representan el país a que pertenece el organismo. Para Fondos 2020 sólo está habilitada la opción de "ES". Los códigos de organismos son comunes en el sistema Coopera 2020, donde sí existen organismos de países distintos de España.
		NIF/CIF del organismo	P4618600C	
		Nombre del organismo	AYUNTAMIENTO DE ONTINYENT	Se ruega no utilizar siglas de ningún tipo ni acrónimos.
		Código DIR 3 del organismo (http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas)	L01461846	En la ruta http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas se puede identificar el código DIR 3 del organismo y su nombre en dicho DIR 3
		Nombre DIR 3 del organismo	Ayuntamiento de Ontinyent	En la ruta http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas se puede identificar el código DIR 3 del organismo y su nombre en dicho DIR 3
		Código Fondos 2007		En aquellos organismos que ya estuvieron dados de alta en Fondos 2007 se solicita consignar en esta casilla el código que tenían en dicho sistema de información. En los que no tuvieran código de Fondos 2007, se deja este campo vacío.
	Sistema de información para el que solicita el alta del organismo	Fondos 2020	Se puede elegir entre las opciones: "Fondos 2020" o "Fondos 2020 y Coopera 2020". Sólo elegirán la opción "Fondos 2020 y Coopera 2020" aquellos organismos participantes en proyectos de Cooperación Territorial Europea.	
	Clase de organismo	Naturaleza del organismo	Público	Tiene tres opciones: "Público, privado y otros"
		Sub-naturaleza del organismo	3. Organismo público de una Administración Local o dependiente de ella	En función del valor elegido en "Naturaleza del organismo" se despliegan unas u otras opciones. Ver tablas en Guía de Alta de Organismos en Fondos
		Clasificación del organismo	Valencia	En función del valor elegido en "Sub-naturaleza del organismo" se despliegan unas u otras opciones. Ver tablas en Guía de Alta de Organismos en Fondos
	Contacto	Nombre y apellidos	Elena Marco Arques	
		Cargo	Técnica de Promoción Económica	
		Dirección	Plaza Mayor, 1	
		Código postal	46870	
		País	España	
		Provincia	Valencia	
		NUTS		No rellenar. Es la clasificación NUTS de la sede del contacto del organismo. La rellena automáticamente el sistema, una vez consignado el dato de PROVINCIA
		Municipio	Ontinyent	
		Ciudad	Ontinyent	
Correo electrónico corporativo		entrada@ontinyent.es		
Correo electrónico		promeco@ontinyent.es		
Teléfono 1		962918227		
Teléfono 2	932918200			
	Tipo de ámbito de actuación del organismo	Local	Puede tomar los valores: AGE, Autonómico, Local, Unión Europea	
	Ámbito de actuación del organismo	Valencia	Si el tipo de ámbito de actuación es Local, se ofrecen las provincias	
	IGAE-Asignación territorial del organismo	Comunidad Autónoma	Ver tabla en Guía de Alta de Organismos en Fondos	

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

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





Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT.2. Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a las mismas.
5	Prioridad de inversión	P.I. 2.3 (2c) El refuerzo de las aplicaciones de las tecnologías de la información y de la comunicación para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica.
6	Objetivo específico	OE.2.3.3. Promover las tecnologías de la información en Estrategias urbanas integradas, incluyendo Administración electrónica local y Smart Cities.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI Ontinyent Junts per Europa.
30	Comunidad Autónoma	Comunidad Valenciana
7	Código de la actuación:	A.01
8	Nombre de la actuación:	Modernización y actualización de los sistemas y procesos electrónicos de la administración.
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:	Ajuntament d'Ontinyent
13	Breve descripción de la actuación:	En esta Actuación se impulsarán las siguientes actuaciones correspondientes a la Administración electrónica - Portal del ciudadano. El alcance previsto incluye el incremento exponencial de los trámites gestionables on-line; notificaciones, pago de tasas e impuestos, gestión electrónica de expedientes; implantación de la Licitación electrónica (RDLeg 3/2011 de 14 de noviembre de por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la Directiva 2014/24/UE Parlamento Europeo). Implantación y publicación del Portal Open Data ofreciendo datos estadísticos de interés, población, cultura, movilidad, etc... que puedan servir de base para el emprendimiento. Estos servicios evitarán desplazamientos y por lo tanto reducciones de GEI, consumo de papel y ahorrarán tiempo, favoreciendo la transición a una economía baja en carbono. Puesto que permite recoger a su vez datos de los usuarios en su modo de proceder frente a las aplicaciones, se podrá mejorar la propia prestación del servicio, sistema "win-win". Al ser un sistema "ciego", no prioriza las actuaciones de ningún colectivo por lo que conecta con el principio transversal de igualdad. El sistema permitirá mejorar y optimizar las herramientas actuales del ayuntamiento que permiten dar voz a los ciudadanos y acercarlos a la toma de decisiones políticas que afecta a todos los habitantes de la ciudad, así como la calidad del servicio prestado en las actuaciones administrativas adecuándolas a las leyes 39/15 y 40/15.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	La actuación se propone avanzar en el desarrollo de la administración electrónica incrementando la oferta de servicios electrónicos mediante el diseño de nuevas plataformas y aplicaciones para Smartphone, tabletas u otros dispositivos móviles que mejoren el acceso de los ciudadanos y la interacción en la gestión municipal y la toma de decisiones que les afecten, ampliando los canales de participación directa de la ciudadanía y trabajando en iniciativas de Open Government y Open Data. Un apartado fundamental de los objetivos y resultados esperados es el desarrollo de las Smart Cities en las que se tengan en cuenta las distintas necesidades de mujeres y hombres. Incrementar la usabilidad y accesibilidad de todos los servicios en la administración local electrónica, en condiciones de igualdad, teniendo en cuenta la brecha digital de género.
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 novi
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La U
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	igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016). En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. Además las operaciones deberán : - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. - Contribuir al programa operativo vigente - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. Adecuación a los principios rectores específicos: - La dotación de equipamiento de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las plataformas para la gestión de Smart cities, estarán supeditados a su necesidad para la puesta en marcha de aplicaciones municipales y proyectos incluidos en las estrategias de desarrollo urbano. - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energéticos. - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible. - Los proyectos de digitalización de patrimonio cultural enfocado al turismo deberán enmarcarse en actuaciones de dinamización
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI2c. - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.





Una manera de hacer Europa

Código campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT.2. Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a las mismas.
5	Prioridad de inversión	P.I. 2.3 (2c) El refuerzo de las aplicaciones de las tecnologías de la información y de la comunicación para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica.
6	Objetivo específico	OE.2.3.3. Promover las tecnologías de la información en Estrategias urbanas integradas, incluyendo Administración electrónica local y Smart Cities.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI Ontinyent Junts per Europa.
30	Comunidad Autónoma	Comunidad Valenciana
7	Código de la actuación:	A.02
8	Nombre de la actuación:	Implementación Smart City: Participación Ciudadana, Servicios Sociales, Turismo, Medio Ambiente.
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:	Ajuntament d'Ontinyent
13	Breve descripción de la actuación:	La actuación da respuesta a la necesidad de desplegar plataformas de gestión y redes para la Smart City: redes de sensores, redes de actuadores y/o redes de comunicaciones, para conformar una Smart Mobility, Smart Governance, Smart Environment y Smart People. Se trata en definitiva de incorporar las TIC's para aportar soluciones que mejoren y optimicen la eficiencia de los servicios municipales que proporciona el ayuntamiento, así como la calidad de vida de los ciudadanos, maximizando el principio de que la información tiene un valor.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	Desarrollo de las Smart Cities en las que se tengan en cuenta las distintas necesidades de mujeres y hombres. Incrementar la usabilidad y accesibilidad de todos los servicios en la administración local electrónica, en condiciones de igualdad, teniendo en cuenta la brecha digital de género.
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	-
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	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.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Las que mejoren el acceso a los servicios públicos básicos en toda el área urbana. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI 4e - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-



26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.





Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	O.T.4.Favorecer el paso a una economía baja en carbono en todos los sectores
5	Prioridad de inversión	P.I.4.5. (4e) El fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación
6	Objetivo específico	OE.4.5.1 Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI Ontinyent Junts per Europa.
30	Comunidad Autónoma	Comunidad Valenciana
7	Código de la actuación:	A.03
8	Nombre de la actuación:	Mejora de la movilidad urbana sostenible.
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:	Ajuntament d'Ontinyent
13	Breve descripción de la actuación:	Conectarán los espacios libres ya existentes, potenciando un eje que dinamice el entorno. Como ayuda se instalarán carteles indicadores de tiempos de recorridos habituales a pie para concienciar a la población de la facilidad de la movilidad peatonal y de sus ventajas para solucionar la percepción distorsionada que se tiene. Se plantea la implementación de un servicio de alquiler de bicicletas públicas. Se potenciará igualmente el uso de la bicicleta no pública mediante la instalación del equipamiento necesario para su aparcamiento y la conexión de los tramos de carril-bici existentes con otros de nueva creación creando una malla abierta a futuras ampliaciones. Se plantea la conversión a velocidad 30 de ciertos viales en los barrios de San Josep, El Llombo y San Rafael. Optimización de las rutas del servicio de transporte urbano para ampliar la red con tres objetivos básicos: por un lado la interconexión de los diferentes barrios, por otro que los recorridos tengan parada en los diferentes edificios públicos focos de actividad como colegios, institutos, centros de salud, etc., y finalmente que los recorridos tengan puntos de conexión con el resto de transporte público. Se mejorará su regularidad y la accesibilidad a los mismos. Así mismo es necesario una mejora de las paradas y de la señalización de las mismas que no desmotive su uso. Se crearán aparcamientos disuasorios para favorecer la movilidad peatonal o en bici cercanos a las áreas que se peatonalicen, actuación que ayudará a la mejora del comercio en dichas áreas. Se realizarán campañas de sensibilización a los transportes sostenibles de manera recurrente, con ejemplos prácticos de indicaciones y lugares de esta actuación planeados.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	Mejorar la accesibilidad y la movilidad entre las áreas urbanas como modelo de integración y conectividad espacial de la ciudad y su entorno. Reducción del uso del vehículo privado motorizado. Avanzar en el objetivo de lograr una reducción de emisiones de Gases de Efecto invernadero (no cubiertas por el ETS) del 10% en el año 2020 con respecto a los valores de 2005 (UE2020). Contribuir, en el ámbito urbano, al objetivo del Plan Nacional de Acción de Eficiencia energética 2014-2020 de reducción de emisiones y ahorro de energía primaria como consecuencia de la puesta en marcha de planes en los ámbitos de la movilidad urbana sostenible. Incrementar el número de viajes en transporte público urbano en las ciudades reduciendo los viajes particulares en modo motorizado. Se trata en definitiva de establecer medidas hacia la movilidad sostenible para satisfacer las necesidades presentes y futuras para las personas, los negocios y el medio ambiente, reduciendo los GEI y garantizando el principio transversal de igualdad en la movilidad como derecho de la ciudadanía con mayor eficacia y eficiencia.
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas formalizadas mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 10 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará el 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:	-

Codi Validació: 7YCL1EN706 Verificació: https://online. Verificació: https://online. Document signat electrònicament des de la plataforma es-Publico Gessiona | Pàgina 10 de 118



20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	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 probada en 2013 y establecerá una serie de medidas interrelacionadas diseñadas para satisfacer las necesidades de movilidad presentes y futuras para las personas y los negocios.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	· Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. · Las que mejoren el acceso a los servicios públicos básicos en toda el área urbana. · Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. · Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI 4e · Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.





Una manera de hacer Europa

Código campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	O.T.4.Favorecer el paso a una economía baja en carbono en todos los sectores
5	Prioridad de inversión	P.I.4.5. (4e) El fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación
6	Objetivo específico	OE.4.5.3. Mejora de la eficiencia energética y aumento del uso de energías renovables en las áreas urbanas.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI Ontinyent Junts per Europa.
30	Comunidad Autónoma	Comunidad Valenciana
7	Código de la actuación:	A.04
8	Nombre de la actuación:	Mejora energética del alumbrado y equipamientos públicos
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:	Ajuntament d'Ontinyent
13	Breve descripción de la actuación:	Se pretende dotar determinados edificios y equipamientos públicos de instalaciones con el uso de las energías renovables, combinando los sistemas de generación de energía, eólica y solar, de pequeña potencia, para autoconsumo eléctrico propio. Además se realizarán actuaciones sobre las instalaciones de climatización, el agua caliente, la iluminación y la envolvente, sustitución de calderas de gasoil por biomasa, priorizando y actuando según lo que resulte de las auditorías energéticas a realizar. En el alumbrado exterior se pondrá en marcha un plan de sustitución de las luminarias actuales por luminarias LED de bajo consumo a medida que haya que remplazarlas para permitir amortizar las existentes y no incurrir en un gasto innecesario. Además se instalarán sistemas de regulación del flujo luminoso. En las nuevas instalaciones o remodelaciones de viario/ zonas verdes, siempre que el asoleamiento lo hagan viable, se instalarán luminarias solares. El ahorro económico conseguido se reinvertirá en acciones similares de esta actuación.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	Avanzar, en el ámbito urbano, en el objetivo de lograr una reducción de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (no cubiertas por el ETS) del 10% en el año 2020 con respecto a los valores de 2005 (UE2020). Contribuir, en el ámbito urbano, al objetivo del Plan Nacional de Acción de Eficiencia Energética 2014-2020 de reducción de emisiones y ahorro de energía primaria como consecuencia de la puesta en marcha de planes de implementación de auditorías y certificados energéticos en el sector de edificación y los servicios públicos (entre ellos, el alumbrado público). Aumentar, en el ámbito urbano, y en particular en los edificios públicos, la proporción en el consumo final de energía de las fuentes renovables, en consonancia con el Plan de Energías Renovables 2011-2020.
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.

Codi Validat: 7YC SNR3C3167DMAF9236DH
 Verificació: https://ajuntamentontinyent.es/validador/7YC SNR3C3167DMAF9236DH
 Document signat electrònicament per la prestatària es: Ajuntament d'Ontinyent



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	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
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Las que mejoren el acceso a los servicios públicos básicos en toda el área urbana. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI 4e. - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	-
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.





Una manera de hacer Europa

Código campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	O.T.6. Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos
5	Prioridad de inversión	P.I. 6.3. (6c) La conservación, la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico.
6	Objetivo específico	O.E.6.3.4. Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI Ontinyent Junts per Europa
30	Comunidad Autónoma	Comunidad Valenciana
7	Código de la actuación:	A.05
8	Nombre de la actuación:	Rehabilitación del patrimonio histórico industrial. Museo del textil 4.0
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:	Ajuntament d'Ontinyent
13	Breve descripción de la actuación:	Incorporar los bienes inmuebles protegidos derivados de la antigua Arquitectura Industrial destinada a la artesanía textil (Fábrica de Revert) al casco urbano de Ontinyent con objeto de habilitar un Equipamiento Comunitario en el casco histórico destinado a usos dotacionales múltiples, Museo Textil, espacios de coworking y creatividad, de formación en disciplinas del sector, salas para pop-up stores, o salas para asociaciones entre otros. Se pretende que estos espacios sirvan de generador de ideas para implementar los procesos productivos teniendo especial importancia el ahorro de energía y la gestión de recursos naturales y humanos. Se potenciarán las sinergias entre la administración, la universidad y la empresa privada.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	Llevar a la industria de Ontinyent hacia la 4ª revolución, a la vez que se desarrolla el sector de servicios asociado a la misma, diversificando la actividad económica del municipio. Un espacio de tal envergadura situado en el centro de la ciudad reactivará el entorno del mismo, siendo un motor económico del municipio. A su vez, al estar situado al lado del río Clariano ayudará a potenciar su revitalización medioambiental y a la revitalización del turismo cultural textil.
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.

Codi Validació: 7YCLSN7P6C416704AF923SDH
Verificació: https://ontinyent.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 104 de 118



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	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.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI6c. - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	-
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.





Una manera de hacer Europa

Código
campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	O.T.6. Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos
5	Prioridad de inversión	P.I. 6.5. (6e) Acciones para mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales, reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido.
6	Objetivo específico	O.E.6.5.2. Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano, su medio ambiente.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI Ontinyent Junts per Europa
30	Comunidad Autónoma	Comunidad Valenciana
7	Código de la actuación:	A.06
8	Nombre de la actuación:	Recuperación ambiental integrada del Río Clariano, Barranco de la Purísima y su entorno
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:	Ajuntament d'Ontinyent
13	Breve descripción de la actuación:	Se pretende la regeneración paisajística y la mejora urbana del cauce del río Clariano, junto al barranco de La Purísima, facilitando la interconexión entre los barrios separados por esta barrera natural. Se ha previsto la habilitación de corredores ecológicos de acuerdo con la ETCV y una red de espacios abiertos junto con dos pasarelas peatonales entre los ámbitos urbanos separados. Se crearán en el entorno recorridos amables que permitan la práctica del deporte y que se alternen con pequeñas zonas de expansión en las que la población pueda relacionarse, que se puedan utilizar para una multiplicidad de actividades. Se implantará mobiliario urbano biosaludable que integre a la población de mayor edad y se crearán espacios verdes que incrementen el ratio por habitante y que visualmente sean un esponjamiento de la trama urbana y no una barrera de incomunicación. Se pretende incorporar ambos cauces de manera que queden integrados en la ciudad y no que ésta viva de espaldas a ellos. Por otro lado cumplirán la función de articulación entre el territorio urbano y rural.

Codi Validació: 7YCLSN7P6C3L67DMAF9Z36DH
 Verificació: https://ontinyent.sedelectronica.es/
 Document signat electrònicament des de la plataforma



14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	Mejorar el medioambiente urbano en su dimensión ambiental, paisajística y urbanística, por el impacto que tienen en el bienestar de la población, la promoción de la cohesión social y territorial y la competitividad, lo que corresponde a un área prioritaria del desarrollo urbano sostenible. - Mitigar problemas de declive urbano y ambiental y estimular nuevas dinámicas de desarrollo. - Mejorar la calidad del aire urbano en línea con lo establecido por la Ley 34/2007, de calidad del aire y protección de la atmósfera. - Reducir la contaminación acústica urbana, en línea con los objetivos de calidad acústica fijados por la Ley 37/2003, del Ruido. - Mejorar el estado de los suelos urbanos, recuperándolos para usos públicos amables con el medioambiente. - Reducción de la contaminación atmosférica y acústica y protección de la biodiversidad de las áreas urbanas.
15	Tipología de los beneficiarios:	
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de
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	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.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI 6e. - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.





Una manera de hacer Europa

Código campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	O.T.9. Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier otra forma de discriminación
5	Prioridad de inversión	P.I.9.8. (9b) La prestación de apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades de las zonas urbanas y rurales desfavorecidas.
6	Objetivo específico	OE.9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI Ontinyent Junts Per Europa
30	Comunidad Autónoma	Comunidad Valenciana
7	Código de la actuación:	A.07
8	Nombre de la actuación:	Regeneración física y rehabilitación de viviendas públicas en el barrio de la Vila-El Raval-Canterería
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:	Ajuntament d'Ontinyent
13	Breve descripción de la actuación:	Se pretende la realización de actuaciones de revitalización, regeneración y reforma de los barrios del centro histórico con mayor problemática social. En los ámbitos de la Vila y el Raval el Ayuntamiento de Ontinyent dispone de distintas viviendas de carácter público que serán objeto de rehabilitación. En esta rehabilitación se hará especial hincapié en la eficiencia energética así como en la adaptación de las mismas a personas con movilidad reducida, mitigando la falta de vivienda de alquiler social. Se rehabilitarán también edificios públicos para usos sociales encaminados a potenciar proyectos con jóvenes o con población en riesgo de exclusión. A estas medidas, se sumará la pacificación del tráfico, reordenando el aparcamiento en superficie modificando su localización. Para incrementar la peatonalización del barrio sin dejar de permitir el acceso a residentes y distribución, se crearán bucles de entrada y salida que desincentiven la circulación de paso por la zona.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	- Mitigar el deterioro urbano y mejorar el estado actual del parque edificatorio y vivienda de alquiler social en zonas desfavorecidas para el desarrollo sostenible de la ciudad y núcleos poblacionales. - Atraer acciones de iniciativa privada de rehabilitación integral de edificios que mejoren el parque edificatorio del barrio. - Mejorar de forma integral el entorno físico, económico y social de áreas urbanas desfavorecidas, con la finalidad de mejorar la cohesión social y la calidad de vida en una perspectiva de integración laboral y socio-económica de los grupos destinatarios de las intervenciones. - Avanzar, en el ámbito urbano, hacia el objetivo de reducir en 1,4-1,5 millones el número de personas en situación de riesgo de exclusión (UE2020). - Atender, en especial, al colectivo de personas mayores, atendiendo a las necesidades de mujeres mayores, y a las mujeres que están en riesgo de exclusión.
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.

Codi Validació: 7YQJL5N2P6C387DMAF9236DH
 Verificació: https://sedelectronica.es/
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 108 de 118



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	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 diagnóstico socioeconómico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupo objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias. - De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI9b - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	-
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.





Una manera de hacer Europa

Código campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	O.T.9. Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier otra forma de discriminación
5	Prioridad de inversión	P.I.9.8. (9b) La prestación de apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades de las zonas urbanas y rurales desfavorecidas.
6	Objetivo específico	OE.9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en Áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI Ontinyent Junts Per Europa
30	Comunidad Autónoma	Comunidad Valenciana
7	Código de la actuación:	A.08
8	Nombre de la actuación:	Creación de equipamientos y programas de formación e inserción social-laboral
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:	Ajuntament d'Ontinyent
13	Breve descripción de la actuación:	vulnerables del área de intervención y facilitar su inclusión social real, se contempla la creación de un centro de formación, inserción laboral, emprendimiento e innovación tecnológica y social, como respuesta a la elevada tasa de paro y a al declive del tejido económico del municipio. Para potenciar la creación de empleo local con incidencia en aquellos colectivos con más dificultades (jóvenes, parados de larga duración, mayores de 45 años, personas con discapacidad, mujeres, etc.), en el marco de esta actuación se seleccionarán operaciones tipo FSE de las siguientes categorías: - Programas de diseño y ejecución de Itinerarios integrados de inserción, dirigidos a mejorar la empleabilidad de los destinatarios/as y facilitar su inclusión social. - Programas de Capacitación y formación. Estas actuaciones irán orientadas a capacitar a las personas participantes en las oportunidades profesionales necesarias para la mejora de la empleabilidad. - Programas de apoyo y asesoramiento para la promoción de la economía social y programas de acompañamiento al emprendimiento, que favorecerán tanto la inclusión laboral y la inclusión social de los destinatarios, como la dinamización económica del área de intervención. - Programas de inclusión digital y de reducción de la brecha digital, dirigidos a facilitar a las personas destinatarias (personas desempleadas, personas de colectivos vulnerables y personas con exclusión digital) las herramientas y capacidades necesarias para hacer uso de
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	- Asegurar un desarrollo integrador y que garantice la calidad de vida de todos los habitantes de Ontinyent - Potenciar la estructura de equipamientos sociales de Ontinyent mediante la regeneración de espacios infrutilizados y vacíos urbanos para dinamizar actividades económicas y sociales. En resumen, los objetivos quedan focalizados en: - Mejorar de forma integral el entorno físico, económico y social de áreas urbanas desfavorecidas, a fin de mejorar la cohesión social y la calidad de vida en una perspectiva de integración laboral y socio-económica de los grupos destinatarios de las intervenciones. - Avanzar, en el ámbito urbano, hacia el objetivo de reducir en 1,4-1,5 millones el número de personas en situación de riesgo de exclusión (UE2020). - Atender, en especial, al colectivo de personas mayores, atendiendo a las necesidades de las mujeres mayores, y a las mujeres que están en riesgo de exclusión.

Codi Validació: 786C3L67DMAF9Z36DH
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 110 de 118



15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	-
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	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 diagnóstico socioeconómico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupo objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias. - De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI9b - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	-
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.





Una manera de hacer Europa

Código campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	O.T.9. Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier otra forma de discriminación
5	Prioridad de inversión	P.I.9.8. (9b) La prestación de apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades de las zonas urbanas y rurales desfavorecidas.
6	Objetivo específico	OE.9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en Áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI Ontinyent Junts Per Europa
30	Comunidad Autónoma	Comunidad Valenciana
7	Código de la actuación:	A.09
8	Nombre de la actuación:	Reactivación económica del centro urbano. Mercado municipal y entorno.
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:	Ajuntament d'Ontinyent
13	Breve descripción de la actuación:	El mercado está situado dentro del PRI del Centro Histórico Raval – Poble Nou. Aunque no se modifica su volumetría ni su superficie construida, se interviene en él con pequeñas actuaciones. Con la primera de ellas se instalarán unas cámaras de refrigeración para los comerciantes de los puestos centrales, lo cual redundará en el beneficio y calidad de los productos ofrecidos. Por otro lado en la esquina suroeste del mercado, que da a la calle Purísima se quiere ubicar una cafetería restaurante conectada con el mercado en su horario de apertura, que dinamizará el consumo. Además, una vez cerrado el mercado este nuevo espacio seguirá abierto al público lo cual estimulará el comercio del entorno. También se pretende actuar sobre el espacio exterior circundante en el cual se va a dar protagonismo al peatón y no al vehículo como pasa en la actualidad. Para ello se reordenará el aparcamiento en superficie, tanto dentro de la propia plaza del mercado, como en los dos accesos, transformando con el arbolado, el pavimento y el mobiliario urbano en un sitio de recreo para el peatón. Asimismo se va a mejorar la accesibilidad instalando una escalera mecánica de subida desde la calle Purísima, ocupando la mitad del ancho de la actual, lo cual facilitará la afluencia de usuarios, ya que existe un desnivel muy acusado que dificulta enormemente el acceso a las personas con movilidad reducida.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	Se pretende con esta actuación reactivar otra zona del barrio Raval-Poble Nou reformando el Mercado y su entorno. El objetivo de la actuación se centra en mejorar de forma integral el entorno físico, económico y social de áreas urbanas desfavorecidas, con el objetivo de mejorar la cohesión social y la calidad de vida en una perspectiva de integración laboral y socio-económica de los grupos destinatarios de las intervenciones. Avanzar, en el ámbito urbano, hacia el objetivo de reducir en 1,4-1,5 millones el número de personas en situación de riesgo de exclusión (UE2020). Atender en especial al colectivo de personas mayores, atendiendo a las necesidades de las mujeres mayores, y a las mujeres que están en riesgo de exclusión.
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.

Codi Validació: 7Y7L5N7P6C3L6D5MAFE9236B
 Verificació: https://portal.sedelectronica.es/
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 112 de 118



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	1. 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 diagnóstico socioeconómico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupo objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias. - De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI9b - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	-
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.



Una manera de hacer Europa

ANEXO V

LISTA DE COMPROBACIÓN - S1

(previa a la selección de cada operación)



Una manera de hacer Europa

ANEXO V

LISTA DE COMPROBACIÓN S1

(previa a la selección de cada operación)

Comprobaciones relativas al cumplimiento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y la Norma Nacional de Subvencionabilidad

1.	<i>¿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:</i> - Los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad? - Los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato,...? - Los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo? - La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de laprioridad de inversión en que se enmarca?
2.	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?
3.	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?
4.	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?
5.	En su caso, se cumplen los principios de la Ley general de Subvenciones?

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

6.	Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?
7.	¿Se han determinado las categorías de intervención a que pertenece la operación?

Comprobaciones relativas a la entrega del DECA al beneficiario

8.	Existen garantías de que se va a facilitar al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 1011/2014?
----	--



Una manera de hacer Europa

Comprobaciones relativas a la capacidad del beneficiario de la operación

9.	Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación?
10.	Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?
11.	Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?
12.	Se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?
13.	Existe una declaración expresa del beneficiario confirmando los extremos anteriores?

Comprobaciones relativas a la solicitud de financiación de la operación.

14.	Ha presentado el beneficiario a la AG la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la misma? (artículo 65 (6) del RDC).
15.	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, existe certeza de que se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?

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

16.	Puede garantizarse que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?
-----	--

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

17.	La convocatoria ha sido publicada o se anuncia adecuadamente, para que alcance a todos los beneficiarios potenciales?
18.	De acuerdo con las condiciones y objetivos del PO, la convocatoria contiene una descripción clara del procedimiento de selección utilizado y de los derechos y obligaciones de los beneficiarios?



Una manera de hacer Europa

19.	Se ha indicado en la convocatoria la documentación y que información debe aportarse en cada momento?
20.	<i>Respecto a la documentación que debe aportarse en cada momento, se ha evaluado la idoneidad de dichos documentos para cumplir la pista de auditoria?</i>
21.	Han quedado registradas en el sistema de información correspondiente todas las solicitudes recibidas?
22.	Queda asegurado que todas las solicitudes se evalúan de acuerdo con el criterio aplicable?
23.	Queda garantizado que dentro del procedimiento de selección se ha comunicado a todos los solicitantes el resultado de la selección, tanto de las operaciones seleccionadas como de las rechazadas?

Comprobaciones específicas adicionales para el caso de instrumentos financieros

24.	¿Consta el acuerdo de delegación de funciones de la AG al OI para el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 123 del RDC?
25.	¿El acuerdo de financiación está formalizado entre el representante debidamente autorizado del instrumento financiero y el Estado miembro o la AG/OI?
26.	¿Se prevé en el acuerdo de financiación los medios para efectuar el correcto seguimiento de la gestión del IF?



Una manera de hacer Europa

ANEXO VI. HISTÓRICO DE MODIFICACIONES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

(todas las modificaciones realizadas con respecto a la versión anterior han sido resaltadas en azul)

FECHA	JUSTIFICACIÓN	MODIFICACIÓN	APARTADO	VERSIÓN
25/09/23	Cambios en la corporación tras las elecciones municipales de mayo de 2023	Concejalía responsable de la Unidad de Gestión y Concejalía responsable de las operaciones del Eje 13	2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 4.1	V04
		Actualización composición del comité Antifraude	3.1	V04

