



Ajuntament
de Santa Coloma
de Gramenet



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**

AYUNTAMIENTO DE SANTA COLOMA DE GRAMENET

Santa Coloma de Gramenet, octubre de 2019

(Revisado según las directrices del OI de Gestión/AG)

Manual de Procedimientos de la EDUSI del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet

Una manera de hacer Europa

La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) de Santa Coloma de Gramenet, que se enmarca en el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible (POCS) 2014-2020, está cofinanciado al 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

Contenido

1. DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1. Información presentada por.....	3
1.2. Fecha de referencia	4
1.3. Estructura de la Entidad DUSI.....	4
2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN.....	6
2.1. Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI.....	6
2.2. Organización y funcionamiento de la Entidad DUSI	7
2.2.1. Organigrama y especificaciones de las funciones (incluido el plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las competencias necesarias)	7
2.2.2. Participación de asistencia técnica externa	9
2.2.3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III del Rgto (UE) Nº 1011/2014)	9
2.3. Definición de los procedimientos	11
2.3.1. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos.....	11
2.3.2. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable	12
2.3.3. Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.....	14
2.3.4. Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados (instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados y otras medidas que garanticen la plena disponibilidad)	16
2.3.5. Descripción del procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones que puedan presentarse en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (referidas al ejercicio de las funciones delegadas por la AG en la Entidad DUSI).....	17
2.3.6. Remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión / Organismo Intermedio de Gestión.....	18
3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI	19
4. INFORMACIÓN PARA INCORPORAR TRAS LA EVALUACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN.....	20

Anexos

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Información presentada por

Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)			
Denominación	Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet		
Naturaleza jurídica	Administración Local		
Dirección postal	Plaça de la Vila, 1. CP 08921. Santa Coloma de Gramenet		
Dirección de correo electrónico corporativo	st.colomag@gramenet.cat		
Teléfono	934624000	Fax	934660067

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	Xavier Valderrama Bertomeu		
Cargo	Responsable de la Unidad de Soporte a la Gestión de la EDUSI		
Dirección postal	Plaça de l'Olimpo, 3. CP 08921. Santa Coloma de Gramenet		
Dirección de correo electrónico	valderramabx@gramenet.cat		
Teléfono	934624000	Fax	934660067

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible		
Título	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-20 PO	
CCI	2014ES16RFOP002.	
Ejes prioritarios en los que interviene	EP12: Eje URBANO.	
Objetivos Temáticos en los que interviene	OT 2, OT 4, OT 6 y OT 9	
Prioridades de Inversión en los que interviene	PI 2.3, PI 4.5, PI 6.3, PI 6.5, PI 9.2	
Objetivos específicos en los que interviene	OE 2.3.3, OE 4.5.1, OE 4.5.3, OE 6.3.4, OE 6.5.2, OE 9.8.2	
Fondo(s) gestionados por el OI	FEDER ☒	Otros ☐

1.2. **Fecha de referencia**

La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de	07/10/2019
--	------------

1.3. **Estructura de la Entidad DUSI**

La selección de operaciones en el Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet las realizará el Regidor de Medio Ambiente y Protección Animal que las aprobará mediante un Decreto actuando como Unidad de Gestión (UG).

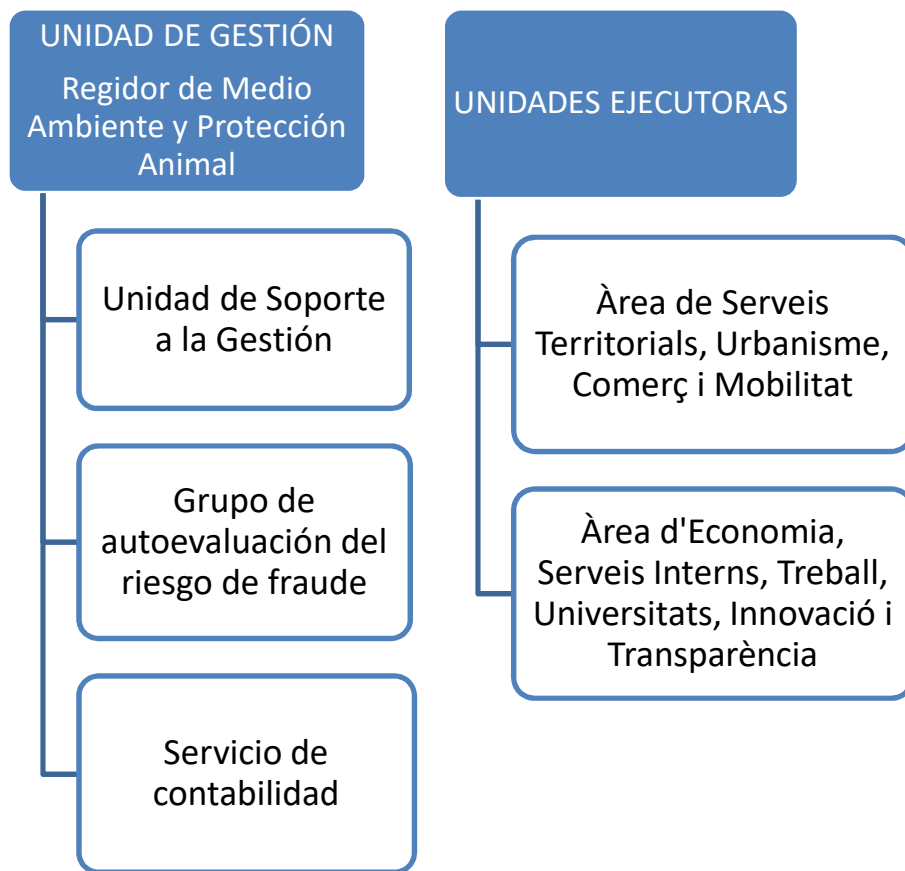
De esta manera se separan las funciones de selección de operaciones de las funciones ejecutivas y del gasto.

El Regidor de Medio Ambiente y Protección Animal, como Unidad de Gestión, se apoyará en una Unidad de Soporte a la Gestión que no tiene relación con las Unidades Ejecutoras y que informará sobre las Expresiones interés para la selección de operaciones que le sean sometidas por las Unidades Ejecutoras.

La Unidad de Soporte a Gestión se responsabilizará de verificar que las Expresiones de Interés cumplen con los Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones y con la Norma de Elegibilidad (Orden HFP/1979/2016) e informará a la Unidad de Gestión para su decisión.

Además, la Unidad de Gestión también se apoyará en los informes adicionales que, eventualmente sean precisos y que, en su caso, acompañaran a las Expresiones de Interés.

Organigrama del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet como Entidad DUSI



2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

2.1. Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI

Las funciones que desempeñará el Ayuntamiento como Entidad DUSI son las que se derivan del *"Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet"* aprobado el 14 de febrero de 2017.

Las funciones y/o responsabilidades son las siguientes:

- Generar una estructura interna de gestión y desarrollar los instrumentos procedimentales básicos para garantizar el correcto cumplimiento de las responsabilidades de la Entidad DUSI como organismo de gestión en lo que respecta a la selección de operaciones.
- Ejecutar los procedimientos diseñados para la selección y puesta en marcha de las operaciones, según establece el Reglamento (UE) 1303/2013 y la normativa desarrollada por la AG en España.
- Garantizar durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, que las operaciones seleccionadas respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables.
- Seguir las recomendaciones de la Comisión Europea respecto a la adopción de medidas proactivas para la gestión del riesgo de fraude relativas a la aplicación de artículo 125, apartado 4, letra C del Reglamento (UE) n 1303/2013.
- Contribuir al seguimiento del Programa Operativo, nombrando un representante para el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo.
- Garantizar la disponibilidad de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada en relación con el ejercicio de sus funciones
- Contribuir a la elaboración de los informes de ejecución anual y final a través del OIG, de acuerdo a los formatos y plazos que éste establezca.
- Suministrar la información requerida por los medios habilitados y cumpliendo con los requisitos de seguridad establecidos, al sistema informático Fondos 2020
- Remitir a demanda de las distintas Autoridades del FEDER o del OIG, documentos en forma de copias electrónicas auténticas a través de los sistemas establecidos para ello.

- Disponer de un sistema de contabilidad separada o una codificación contable adecuada que permita identificar claramente todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria. Asimismo, se asegurará de que las unidades ejecutoras y/o beneficiarios cuentan con un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable diferenciada.
- Comunicar al OIG, tan pronto como sea posible, cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de sus obligaciones como Entidad DUSI.

Además, el Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet en sus funciones de OIL, velará por el cumplimiento de la normativa reguladora de la aplicación de los fondos FEDER, entre las que destacan, sin exclusión de otra regulación de relevancia:

- Normativa comunitaria aplicable al Organismo Intermedio Ligero, y en concreto las 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 el Ayuntamiento de Valencia.
- Normas sobre subvencionabilidad del gasto que se establecen en la Orden HFP/1979/2016 de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo
- Directrices establecidas por la Dirección General de Fondos Comunitarios 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 AG, 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.

2.2. **Organización y funcionamiento de la Entidad DUSI**

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

Asignación de funciones en la Entidad DUSI			
<u>Función delegada por la AG</u>	<u>Responsable²</u>	<u>Personal asignado</u>	
		Número	% de dedicación ¹
Coordinación general, selección y puesta en marcha de operaciones	Regidor de Medio Ambiente y Protección Animal (nombramiento)	1	5%
Cumplimiento de la normativa de aplicación, contribución al Comité de Seguimiento y a la evaluación del Programa Operativo, disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría, contribución a los informes de ejecución anual y final (incluyendo los informes de comunicación), suministro de información a Fondos 2020, remisión de copias electrónicas auténticas, subvencionalidad del gasto, interlocución con el OI de Gestión/AG	Unidad de Soporte a la Gestión, compuesta por un técnico responsable y dos administrativos (nombramiento)	3	100%
Aplicación de medidas antifraude	Grupo de autoevaluación del riesgo de fraude, compuesto por el técnico responsable de la Unidad de Gestión, la Jefa de Servicio de la contabilidad, un/a responsable de cada una de las dos áreas ejecutoras (nombramiento)	4	5%
Sistema de contabilización separada	Servicio de Contabilidad (designación)	2	15%
Medios por los que se vinculan las personas anteriores a la gestión del Programa ²			

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

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

Los puestos de trabajo que integran la Unidad de Gestión descritos anteriormente ya existen dentro del organigrama del Ayuntamiento y/o de sus sociedades municipales. Dado que la adscripción a las funciones a desempeñar se ha hecho sobre las unidades y/o departamentos que ya existen, en caso de ausencia prolongada se procederá a la substitución de la persona por los procedimientos habituales de reordenación de los recursos humanos municipales. Por otro lado, la separación de funciones entre la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras se asegura a través de los diferentes nombramientos donde se hace mención expresa a esta circunstancia.

2.2.2. Participación de asistencia técnica externa

¿La Entidad DUSI va a contar con una asistencia técnica para gestionar las funciones delegadas por la AG?	Sí ☐	No ☒
¿En qué funciones va a participar?		
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica en otros ámbitos de gestión de la Estrategia?	Sí ☐	No ☒

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

Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude	El equipo ha sido designado entre los miembros del Ayuntamiento que participan en la selección de operaciones, la contratación y las unidades ejecutoras de gasto y la fiscalización interna. En particular, lo componen el técnico responsable de la Unidad de Gestión, la Jefa de Servicio de la contabilidad, un/a responsable de cada una de las dos áreas ejecutoras. La autoevaluación del riesgo de fraude se realizará de forma anual.
Consideraciones sobre el ejercicio inicial de evaluación del riesgo del fraude	Una vez realizado el ejercicio de la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude de la Comisión Europea sobre la selección de operaciones (SR1 a SR3) y ejecución de operaciones (IR1 a IR8) se considera que este

	es ACEPTABLE aunque se proponen los siguientes Controles Atenuantes: 1. Creación de un registro de intereses para técnicos participantes en las licitaciones 2. Incrementar la formación en materia de lucha contra el fraude a través de planes de formación regulares 3. Creación de un buzón interno de notificación de los casos de fraude
Medidas y compromisos del OI en la lucha contra el fraude	A continuación se describen las principales medidas antifraude estructuradas en torno a los 4 elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: <u>Prevención</u> a) declaración institucional de lucha contra el fraude b) declaración responsables de suscripción del código ético de los empleados públicos de los miembros de la Unidad de Gestión y de las Unidades Ejecutoras c) medidas formativas en materia: - Prevención - Detección - Corrección - Persecución <u>Detección</u> a) procedimiento para la denuncia anónima de irregularidades b) realización de muestreos específicos para garantizar la adecuada publicidad y transparencia de la información de adjudicaciones y contrataciones c) se establecerá un sistema de "banderas rojas" que ayuden en la detección de dichos riesgos. En particular, se informará de la necesidad de estar alerta si se sigue alguno de los siguientes comportamientos: - favoritismo inexplicable o inusual de un contratista en particular; - aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad; - empleados encargados de la contratación no presentan declaración de conflicto de interés o lo hacen de forma incompleta;

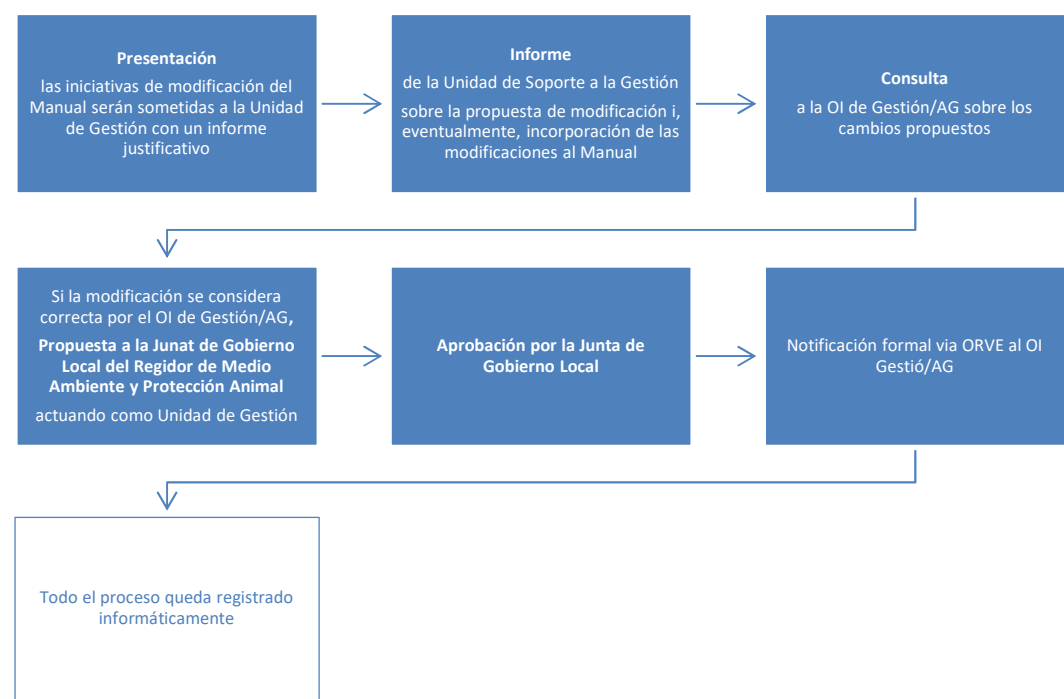
	- empleados encargados de contratación declinan ascensos a una posición en la que dejan de estar vinculados a ellas; - socialización anormal entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos; - aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida de los empleados encargados de contratación; <u>Corrección</u> a) Si se detectan irregularidades sistémicas, se procederá a: - revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga. - retirada de cofinanciación de todas aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada. - comunicar a los organismos ejecutores las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse. - revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación. <u>Persecución</u> a) la unidad de gestión OIL se compromete a informar al OIG de la situación irregular generadora de sospechas de fraude que se detecten, así como a velar por eliminar riesgos futuros mediante planes de acción dirigidos a tal fin.
--	--

2.3. Definición de los procedimientos

2.3.1. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

El Manual de Procedimientos se aprueba y se modifica por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Unidad de Gestión cuando cambie alguna de las circunstancias relevantes que en él se describen como consecuencia de una reordenación de funciones en el cartapacio municipal o para dar cumplimiento a las instrucciones recibidas por el OI de Gestión/AG. En la copia modificada se resaltarán los cambios producidos.

Diagrama de modificación del Manual de Procedimientos

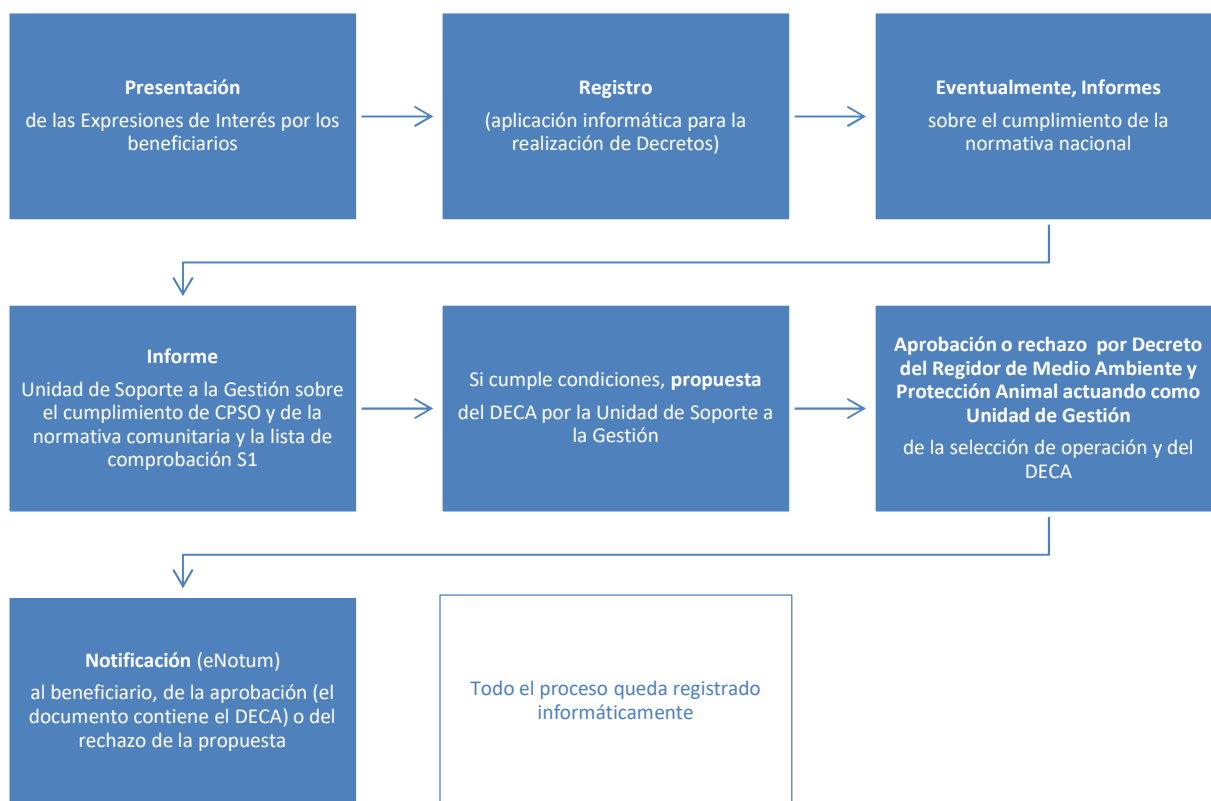


2.3.2. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable

Selección de operaciones	
¿Qué unidad, personas o departamento intervendrá en el ejercicio de esta función?	El Regidor de Medio Ambiente y Protección Animal actuando como Unidad de Gestión y la Unidad de Soporte a la Gestión
Describe los hitos del procedimiento y cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.	Fases para la selección de las operaciones: a. las Expresiones de Interés de los Potenciales Beneficiarios (Unidades Ejecutoras) se vehiculan en forma de propuestas y quedan registradas al tratarse de un expediente electrónico.

	Eventualmente, podrán venir acompañadas por informes sobre el cumplimiento de la normativa nacional; (ver anexo 1) b. la Unidad de Soporte a la Gestión informará sobre si se cumplen los Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones (CPSO) aprobados por el Comité de Seguimiento del 7 de junio de 2017, la Norma de Elegibilidad (Orden HFP/1979/2016), la lista de comprobación S1 (ver anexo II) y propondrá un Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) (ver anexos 3, 4 y 5), c. el Regidor de Medio Ambiente y Protección Animal, como Unidad de Gestión, a través de un Decreto rechazará o aprobará la operación. Si la aprueba, este Decreto aprobará igualmente el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda y se notificará a la Unidad Ejecutora a través de eNOTUM, quedando registrado su envío y recepción (ver anexos 4 y 5). d. Las Expresiones de Interés de los potenciales beneficiarios serán publicadas en la web municipal junto con toda la información relevante de la Estrategia DUSI.
--	---

Diagrama del procedimiento

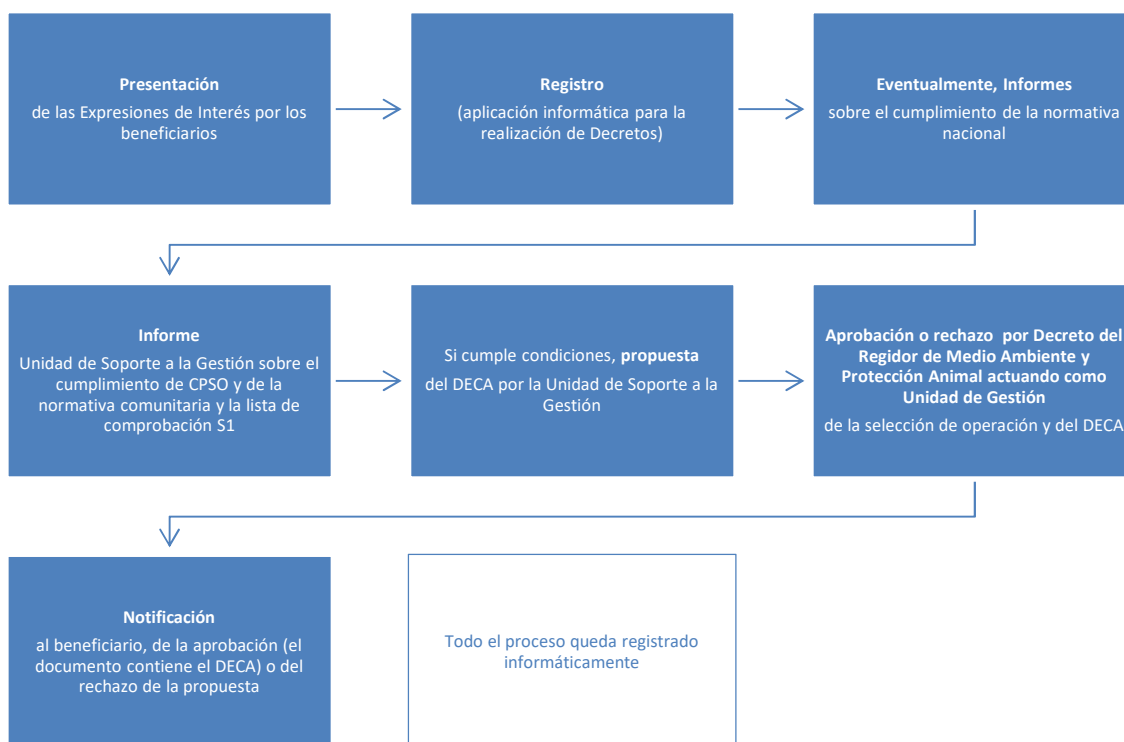


2.3.3. Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.

Entrega del DECA	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	El Regidor de Medio Ambiente y Protección Animal.
Describe los hitos del procedimiento.	a. Regidor de Medio Ambiente y Protección Animal, como Unidad de Gestión, rechaza o aprueba la operación mediante un Decreto. Si la aprueba, este acuerdo incorpora el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda y se notifica a través de e-Notum. El DECA incorporará, entre otros aspectos:

	• las normas nacionales de elegibilidad establecidas para el programa, • las normas de elegibilidad de la Unión aplicables, • las condiciones específicas relativas a los productos o servicios a entregar por la operación, • el plan de financiación, el plazo para su ejecución, • los requisitos relativos a la contabilidad separada o códigos contables adecuados, • la información que deberán conservar y comunicar, • las obligaciones de información y publicidad, en los términos del anexo XII del RDC.
--	---

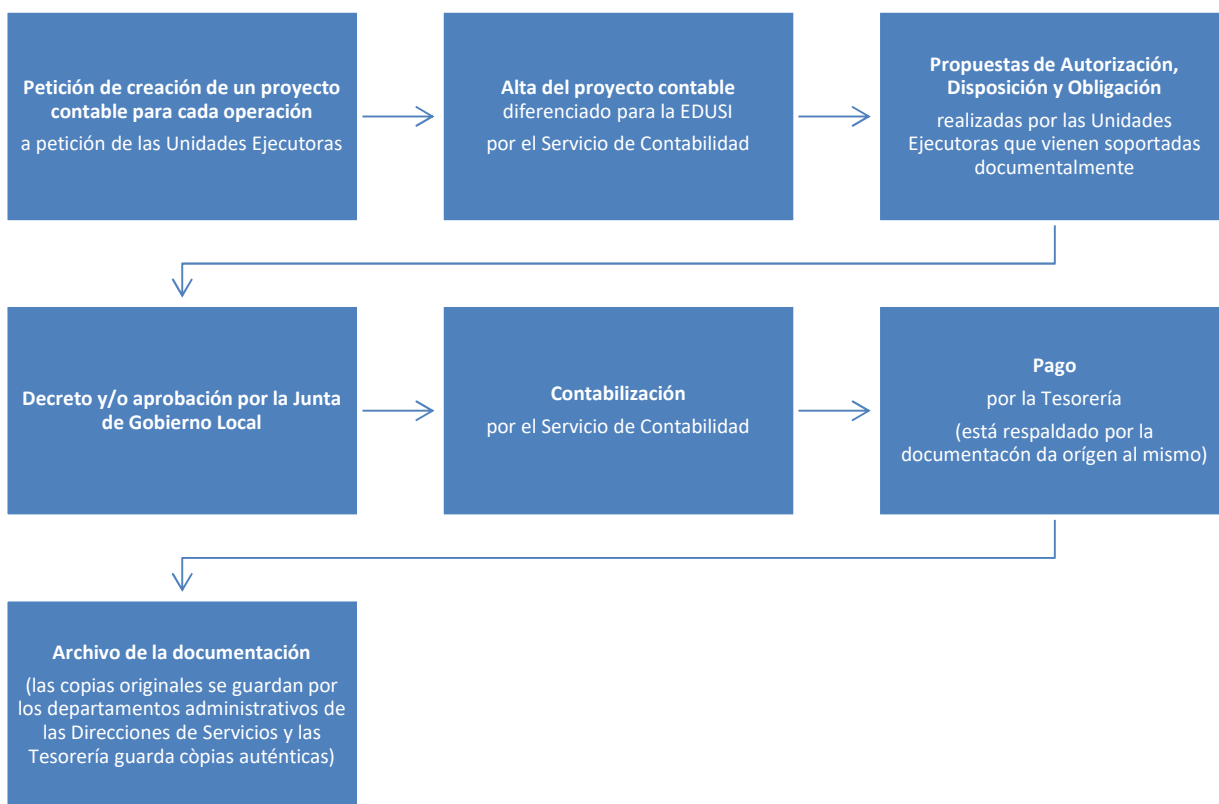
Diagrama del procedimiento



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

Pista de Auditoría	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	Archivo Municipal El Servicio de Contabilidad Departamentos administrativos de las Direcciones de Servicios
Describe los hitos del procedimiento.	Dado que todo el procedimiento es electrónico y se realiza a través de una aplicación informática, quedan garantizados los registros de entrada y salida así como la pista de auditoría para la selección de operaciones. Por lo que respecta al gasto, todas las operaciones quedan registradas a través de los sistemas informatizados donde se garantiza la contabilidad separada (SICALWIN y PSESUB). Las Unidades Ejecutoras, en tanto que Direcciones de Servicios del Ayuntamiento, disponen de departamentos administrativos que, de acuerdo con el artículo 140 del Reglamento 1303/2013, son responsables de garantizar el archivo durante 5 años y la plena disponibilidad de los mismos tanto para los controles internos como para los que sean requeridos por la normativa comunitaria. Por otra parte, en cumplimiento del epígrafe 2 del artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014, que identifica los requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría, la Unidad de Gestión dispondrá de un registro de la identidad y la ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías.

Diagrama del procedimiento

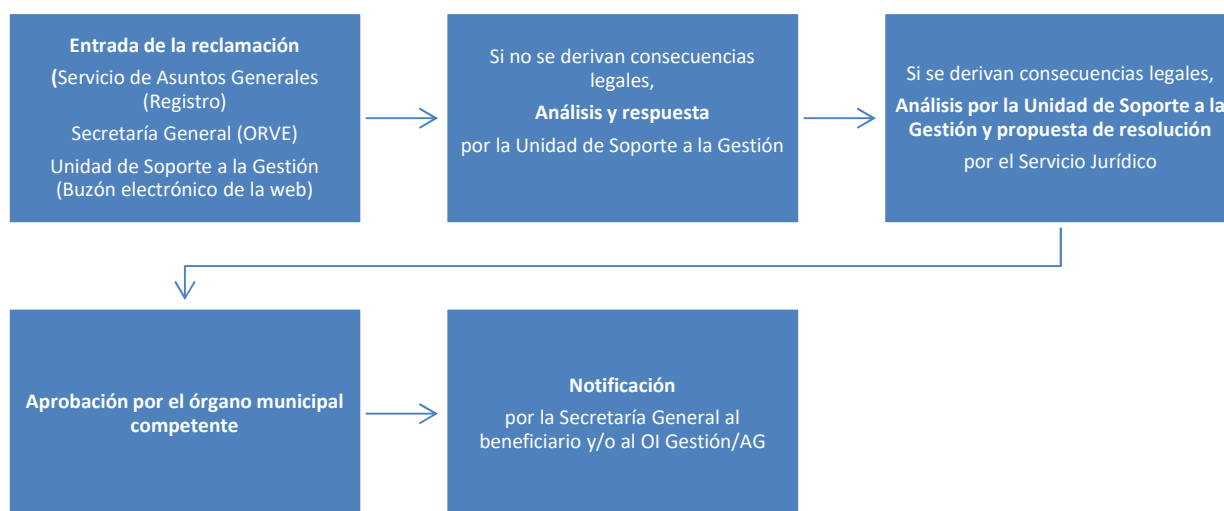


2.3.5. Descripción del procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones que puedan presentarse en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (referidas al ejercicio de las funciones delegadas por la AG en la Entidad DUSI)

Reclamaciones	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	Servicio de Asuntos Generales (Registro General) Secretaría General (ORVE) Unidad de Soporte a la Gestión (Buzón electrónico de la web) Servicio Jurídico (eventualmente) Junta de Gobierno (eventualmente)
Describe los hitos del procedimiento	En el supuesto en que se reciban reclamaciones de las previstas en el art. 74.3, estas pueden tener diversas entradas (el registro general, el registro virtual electrónico, el buzón de la web de la EDUSI).

	Todas las reclamaciones serán analizadas por la Unidad de Soporte a la Gestión y respondidas por el procedimiento adecuado dependiendo de la procedencia y la naturaleza de la reclamación (informativa, denuncia, etc.). En caso de que se deriven consecuencias jurídicas, estas reclamaciones serán tramitadas o informadas por el Servicio Jurídico con el acuerdo previo del órgano municipal competente. En caso de reclamaciones sobre incumplimiento de plazos, las mismas se someterán a la Unidad Ejecutora para su informe en virtud del cual se adoptarán las medidas adecuadas y proporcionadas al incumplimiento. Las medidas adoptadas serán puestas en conocimiento del interesado y del OI de Gestión/AG.
--	--

Diagrama del procedimiento



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

Se garantizará este procedimiento a través de los certificados de firma válidos actuales y se trasladarán los documentos a través de ORVE y/o Docelweb.

3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI

Fecha	Aprobada la revisión por Junta de Gobierno Local el 29 de octubre de 2019	
Firma del responsable		
	Nombre y apellidos	Núria Parlon Gil
	Órgano	Alcaldesa de Santa Coloma de Gramenet

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

Funciones y procedimientos evaluados favorablemente	Indicar fecha de la evaluación favorable:
Acuerdo de delegación de funciones: ANEXO II <i>"Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet"</i>	Indicar fecha de la firma:

Anexo 1

NOMBRE DE LA OPERACIÓN:

(Modelo para las Unidades Ejecutoras)

**Solicitud tipo de financiación y propuesta de
operación (Expresiones de Interés)**

SOLICITUD DE FINANCIACIÓN Y PROPUESTA DE OPERACIÓN

1. Programa Operativo (PO) FEDER

- 1.1 Título:**
Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO
- 1.2 CCI:**
2014ES16RFOP002
- 1.3 Eje prioritario:**
12 Eje Urbano

2. Estrategia DUSI

- 2.1 Nombre:**
SANTA COLOMA DE GRAMENET
- 2.2 Entidad DUSI:**
Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet
- 2.3 Convocatoria de ayudas FEDER:**
Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre (BOE nº 275 de 17/11/15)

3. Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

- 3.1 Nombre:**
Subdirección General de Desarrollo Urbano

4. Organismo Intermedio Ligero (OIL)

- 4.1 Nombre:**
Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet

5. Financiación

- 5.1 Organismo con Senda Financiera (OSF):**
Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet

5.2 Norma Aplicable sobre los gastos subvencionables:

Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre (BOE nº 315 de 30-dic-2016), por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER para el período 2014-2020.

6. Unidad Ejecutora (UUEE)

6.1 Concejalía/Regiduría:

Nombre de la CONCEJALÍA, REGIDORÍA de la cual depende la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada, Y NOMBRE DE QUIEN LA PRESENTA, CON SUS COORDENADAS,

6.2 Unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo:

Nombre de la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.

6.3 Capacidad administrativa de la Unidad Ejecutora:

Describir la estructura orgánica y funcional, con el fin de asegurar su capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para garantizar tanto el control como la buena gestión de la operación a realizar, a través de la asignación de recursos humanos apropiados (con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones a desempeñar en el control y gestión de dicha operación).

7. Expresión de interés

7.1 Justificación:

Breve descripción de los motivos que justifican la solicitud de ayuda financiera para la operación que se propone.

8. Operación propuesta (ver EDUSI aprobada)

8.1 OBJETIVO TEMÁTICO (OT):

En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI.

8.2 Prioridad de Inversión (PI):

*En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y según se detalla en el **Anexo** adjunto.*

8.3 OBJETIVO ESPECÍFICO (OE):

En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI.

8.4 Categoría de Intervención (CI):

*En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y según se detalla en el **Anexo** adjunto.*

8.5 LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA).

8.5.1 Nombre:

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación).

8.5.2 Código de la LA:

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación).

8.6 Nombre de la Operación:

Nombre o título que identifique la operación.

8.7 Descripción de la Operación:

Explicar de forma detallada la operación propuesta.

8.8 Localización:

Código postal u otro indicador apropiado para su localización.

8.9 Fecha de inicio:

Si la operación ha comenzado antes de presentarse la solicitud de financiación, debe haberse cumplido con la normativa aplicable a dicha operación.

8.10 Plazo de ejecución o desarrollo:

En meses.

8.11 Fecha estimada de conclusión:

Fecha prevista para la conclusión material o la realización completa de la operación.

La solicitud de financiación debe efectuarse antes de la conclusión material de la operación.

8.12 Importe del coste total subvencionable solicitado:

En euros.

8.13 Importe de la ayuda FEDER:

50 % del importe del apartado 8.12, expresado en euros.

8.14 Senda financiera:

Se realizará una tabla con la senda financiera de la operación, calculada sobre el plazo total de ejecución previsto en meses.

8.15 Criterios de selección (ver documento CPSO):

Incluir aquí los criterios de selección que cumple la operación.

Para ello, se tendrá en cuenta la relación de criterios generales, básicos y específicos contemplados en las Fichas relativas a los CPSO aprobados por el Comité de Seguimiento.

8.16 Operaciones objeto de un procedimiento de recuperación:

Debe 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 Operativo.

8.17 Ficha de inversión:

Sí o NO. La presente solicitud se debe acompañar de inversión según el modelo de la Intervención Municipal

9. Indicadores (ver documento Indicadores)

9.1 Contribución a la Prioridad de Inversión:

Sí o NO. La operación seleccionada garantiza su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.

9.2 Indicadores de Productividad:

Código y Nombre de los Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación.

9.3 Unidad de medida:

Según las unidades de medida indicadas en la EDUSI.

9.4 Valor estimado 2023:

Según los valores estimados que se detallan en la EDUSI.

9.5 Nivel de logro estimado con la operación:

Valor estimado a lograr tras la finalización de la operación.

10. Aspectos evaluables de la operación propuesta (ver documento Indicadores)

10.1 Nivel de impacto en el Indicador de Resultado:

Bajo, Medio o Alto.

10.2 Nivel de impacto en los Indicadores de Productividad:

Bajo, Medio o Alto.

10.3 Nivel de impacto en la consecución del Marco de Rendimiento:

Bajo, Medio o Alto.

El Eje-12 Urbano tiene asignada una reserva de eficacia del 6% (1.800.000 €) cuya aplicación está condicionada al cumplimiento del hito intermedio de que el 15 % del gasto total del Eje-12 se halle contratado a 31 de diciembre de 2018. Indicar "Bajo" entre 0-999.999 €, "Medio" entre 1.000.000-1.799.999 y "Alto si <1.800.000 €.

10.4 Propuesta participada con:

Indicar si ha sido recogida también por los diferentes partidos políticos con representación municipal, agentes locales, representantes de la sociedad civil y/o la ciudadanía en general. (Tal como se indicó en la EDUSI).

10.5 Grado de participación o consenso de la iniciativa propuesta:

Bajo, Medio o Alto.

En función del mayor número de los actores del proceso participativo mencionados en el apartado anterior, que ha recogido o apoyado dicha iniciativa).

11. Requisitos para ser considerada BUENA PRÁCTICA

11.1 Problema o debilidad a cuya resolución contribuye la operación (RP):

Describir a qué problemática responde el proyecto solicitado, y cómo su puesta en marcha favorece el desarrollo del territorio y/o del público objetivo.

11.2 Elementos innovadores que incorpora (EI):

Habrà que destacar el carácter innovador de la actuación, que puede estar vinculado a las metodologías, tecnologías o procesos, a los servicios facilitados y las distintas herramientas empleadas para ponerla en marcha. También se considerará la innovación respecto al territorio o ámbito de ejecución, y al público objetivo.

11.3 Grado de cobertura sobre la población a la que se dirige (CP):

Nº y porcentaje de la población afectada.

Debe mencionarse el alcance, no sólo sobre los beneficiarios, sino también sobre la población en general del área urbana funcional.

11.4 Grado de adecuación de los resultados que se esperan obtener a los objetivos iniciales previstos (AR):

Bajo, Medio o Alto.

Se han de destacar los principales objetivos, haciendo hincapié en qué tipo de resultados se atribuirán a la operación: impacto en términos físicos, cuantitativos y cualitativos.

11.5 Consideración de los Principios Horizontales que contempla (PH):

Indicar aquí cómo se van a aplicar en la actuación que se propone los principios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, no

discriminación, así como los de responsabilidad social y sostenibilidad ambiental.

11.6 Otras políticas o instrumentos de intervención pública con las que tiene sinergias (SP):

Se tendrá en cuenta si la actuación reforzará la actuación de otros Fondos (tanto regionales, como nacionales, como europeos) y si contribuirá a potenciar los efectos positivos de dichas políticas o instrumentos.

11.7 Difusión de la operación (MC):

Indicar aquí cómo se va difundir y comunicar la operación y la financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional entre los beneficiarios/as, beneficiarios/as potenciales y el público en general.

12. Medidas antifraude

12.1 Control de una doble financiación:

Indicar si la unidad ejecutora ha obtenido y/o va a solicitar otras ayudas para la misma operación, su procedencia e importe.

Indicar, en caso favorable, si la suma del importe de las ayudas supera el importe de la operación.

O bien, indicar, en caso desfavorable, si se compromete a declarar en el futuro otras ayudas para verificar su compatibilidad.

12.2 Conflicto de intereses:

Indicar si, para esta operación, las personas pertenecientes a la unidad ejecutora pueden incurrir en conflicto de intereses a la hora de participar en el procedimiento de contratación pública, en cuanto a la valoración técnica de las ofertas.

En este sentido, se exigirá a todas y cada una de las personas que participen en dicho procedimiento, que cumplimenten una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Eventualmente, explicar otras medidas relativas a la lucha contra el fraude.

ANEXO

Categorías de Intervención según POCS.

POCS	2.A.4	2.A.5	2.A.9	
OBJETIVO TEMÁTICO	PRIORIDADES DE INVERSIÓN Cat. Región: TRANSICIÓN	OBJETIVO ESPECÍFICO	CAMPOS DE INTERVENCIÓN (POCS)	
			Ref.	denominación
OT - 2 Mejorar el acceso, el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación.	PI - 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.	OE - 2.3.3 Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.	CE078 CI078	Servicios y aplicaciones de administración pública electrónica (incluyendo la contratación pública electrónica, medidas TIC de apoyo a la reforma de la administración pública, ciberseguridad, medidas de confianza y privacidad, justicia electrónica y democracia electrónica).
			CE079 CI078A	Acceso a información del sector público. (incluyendo datos culturales abiertos en línea, bibliotecas digitales, contenidos electrónicos y turismo electrónico).
			CE080 CI079	Servicios y aplicaciones de inclusión digital, accesibilidad digital, aprendizaje y educación electrónicas y alfabetización digital.
			CE081 CI080	Soluciones de las TIC para responder al desafío del envejecimiento activo y saludable y servicios y aplicaciones de salud electrónica (incluyendo la ciberasistencia y la vida cotidiana asistida por el entorno).
OT - 4 Favorecer el paso a una economía de bajo nivel de emisión de carbono en todos los sectores .	PI - 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.	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.	CE043 CI046	Infraestructura y fomento de transporte urbano limpio (incluidos equipos y material rodante).
			CE044 CI047	Sistemas de transporte inteligente (incluyendo la introducción de la gestión de la demanda, los sistemas de telepeaje y los sistemas informáticos de información y control).
			CE090 CI088	Carriles para bicicletas y caminos peatonales.
			CE010 CI012	Energías renovables: solar .
		OE - 4.5.3 Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas.	CE011 CI013	Energía renovable: biomasa.
			CE012 CI014	Otras energías renovables (incluida hidroeléctrica, geotérmica y marina) e integración de energías renovables (incluido el almacenamiento, la conversión de electricidad en gas y las infraestructuras de hidrógeno renovable).
			CE013 CI015	Renovación de las infraestructuras públicas con objeto de la eficiencia energética, proyectos de demostración y medidas de apoyo.
			CE014 CI016	Renovación del parque inmobiliario existente con objeto de la eficiencia energética, proyectos de demostración y medidas de apoyo.
		OE - 6.3.4 Promover la protección, fomento y desarrollo del patrim. cultural y natural de las áreas urbanas, en particular	CE092 CI090	Protección, desarrollo y promoción de activos del turismo público .
			CE094 CI092	Protección, desarrollo y promoción de activos de la cultura y el patrimonio públicos.
OT-6 Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos.	PI - 6.3 6c. La conservación, la protección, el fomento y el desarrollo del patrimonio natural y cultural.	OE - 6.5.2 Acciones integradas de revitalización de entorno urbano y su medio ambiente.	CE083 CI082	Medidas de calidad del aire .
			CE089 CI087	Rehabilitación de zonas industriales y terrenos contaminados suelos urbanos).
	PI - 6.5 6e. Acciones para mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la promover medidas de reducción del ruido.			
OT-9 Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier discriminación .	PI - 9.2 la regeneración física, económica y social de las comunidades de las zonas urbanas y rurales desfavorecidas.	OE 9.8.2 Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas.	CE054 CI056	Infraestructura en materia de vivienda .
			CE055 CI057	Otra infraestructura social que contribuya al desarrollo regional y local.
			CE101 CI099	Financiación cruzada en el marco del FEDER (apoyo a medidas del tipo FSE necesarias para la ejecución satisfactoria de la parte del FEDER de la operación y relacionadas directamente con ella).

Total OT6 =

Anexo 2

LISTA DE COMPROBACIÓN S1 (PREVIA A LA SELECCIÓN DE CADA OPERACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI). REVISADA POR MINHAFP EL 28 DE ABRIL DE 2017

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

10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?
12	En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?
13	¿Ha presentado el beneficiario a la AG/OI la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la operación? (artículo 65 (6) del RDC).
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?
15	¿Hay garantías de que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?
16	¿Está expresamente recogida en los CPSO la posibilidad de utilización de los modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67.1 b) c) y d) y el artículo 68 del RDC?
17	En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando en el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
23	¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. ej. consta, si procede, declaración responsable)
24	En caso de existir ayudas concurrentes, ¿se cumplen los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés o en la propia normativa reguladora de subvenciones?

25	En caso de ayudas régimen de mínimos, ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, teniendo en cuenta las empresas vinculadas de forma que se acredite que no se han superado los umbrales aplicables?
26	En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías, ¿se ha dado cumplimiento, para la operación objeto de control, de las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento (importe, intensidad, costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)?
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿Se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?
28	¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?
32	¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?

Anexo 3

Criterios y procedimientos para la selección de operaciones (CPSO)

(Aprobados por el Comité de Seguimiento del POCS de 7 de junio de 2017)

Una manera de hacer Europa

Actuaciones encuadradas en OE 2.3.3 (PI 2c)

Criterios de selección de operaciones

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

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20(HFP/1979/2016)
2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
3. Además las operaciones deberán :
 - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
4. Adecuación a los principios rectores específicos
 - La dotación de equipamiento de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las plataformas para la gestión de Smart cities, estarán supeditados a su necesidad para la puesta en marcha de aplicaciones municipales y proyectos incluidos en las estrategias de desarrollo urbano.
 - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energéticos.
 - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible.
 - Los proyectos de digitalización de patrimonio cultural enfocado al turismo deberán enmarcarse en actuaciones de dinamización turística enmarcadas en las estrategias de desarrollo urbano integrado.

Criterios de priorización de operaciones

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

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

Una manera de hacer Europa

Actuaciones encuadradas en OE 4.5.1 (PI 4e)

Criterios de selección de operaciones

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

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

Criterios de priorización de operaciones

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

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

Una manera de hacer Europa

Actuaciones encuadradas en OE 4.5.3 (PI 4e)

Criterios de selección de operaciones

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

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

Criterios de priorización de operaciones

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

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

Una manera de hacer Europa

- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI 4e
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático

Actuaciones encuadradas en OE 6.3.4 (PI 6c)

Criterios de selección de operaciones

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

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

Criterios de priorización de operaciones

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

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI6c
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático

Una manera de hacer Europa

Actuaciones encuadradas en OE 6.5.2 (PI 6e)

Criterios de selección de operaciones

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

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

Criterios de priorización de operaciones

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

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

Una manera de hacer Europa

Actuaciones encuadradas en OE 9.8.2 (PI 9b)

Criterios de selección de operaciones

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

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20(HFP/1979/2016)
2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
3. Además las operaciones deberán:
 - Contribuir a la estrategia 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 socio-económico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupo objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias.
 - De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias beneficiarias

Criterios de priorización de operaciones

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

- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos

Una manera de hacer Europa

- 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

Anexo 4

NOMBRE DE LA OPERACIÓN:

**Modelo para elaborar el "Documento que Establece
las Condiciones de la Ayuda (DECA)".**

DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (DECA)

1. Programa Operativo (PO) FEDER

- 1.1 Título:**
Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO
- 1.2 CCI:**
2014ES16RFOP002
- 1.3 Eje prioritario:**
12 Eje Urbano

2. Estrategia DUSI

- 2.1 Nombre:**
SANTA COLOMA DE GRAMENET
- 2.2 Entidad DUSI:**
Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet
- 2.3 Convocatoria de ayudas FEDER:**
Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre (BOE nº 275 de 17/11/15)

3. Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

- 3.1 Nombre:**
Subdirección General de Desarrollo Urbano

4. Organismo Intermedio Ligero (OIL)

- 4.1 Nombre:**
Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet

5. Financiación

- 5.1 Organismo con Senda Financiera (OSF):**
Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet

5.2 Norma Aplicable sobre los gastos subvencionables:

Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre (BOE nº 315 de 30-dic-2016), por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER para el período 2014-2020.

6. Unidad Ejecutora (UUEE)

6.1 Concejalía:

Nombre de la CONCEJALÍA, Regiduría de la cual depende la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.

6.2 Unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo:

Nombre de la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.

7. Operación Seleccionada

7.1 OBJETIVO TEMÁTICO (OT):

En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI.

7.2 Prioridad de Inversión (PI):

*En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y según se detalla en el **Anexo** adjunto.*

7.3 OBJETIVO ESPECÍFICO (OE):

En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI.

7.4 Categoría de Intervención (CI):

*En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y según se detalla en el **Anexo** adjunto.*

7.5 LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA).

7.5.1 Nombre:

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación).

7.5.2 Código de la LA:

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación).

7.6 NOMBRE DE LA OPERACIÓN:

Nombre o título que identifique la operación.

7.7 Resumen de la Operación:

Breve descripción de la operación seleccionada.

- 7.8 Localización:**
Código postal u otro indicador apropiado para su localización.
- 7.9 Fecha de inicio:**
Fecha de inicio indicada en la solicitud de financiación y propuesta de operación presentada.
- 7.10 Plazo de ejecución o desarrollo:**
En meses.
- 7.11 Fecha estimada de conclusión:**
Fecha de conclusión indicada en la solicitud de financiación y propuesta de operación presentada.
- 7.12 Importe del coste total subvencionable solicitado:**
En euros.
- 7.13 Importe de la ayuda FEDER:**
50 % del importe del apartado 7.12, expresado en euros.
- 7.14 Senda Financiera:**
Tabla con la senda financiera de la operación por meses, calculada sobre el plazo total de ejecución previsto.
- 7.15 Operaciones objeto de un procedimiento de recuperación:**
Debe 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 Operativo.

8. Indicadores

- 8.1 Contribución a la Prioridad de Inversión:**
La operación seleccionada garantizará su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.
- 8.2 Indicadores de Productividad:**
Código y Nombre de los Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación.
- 8.3 Unidad de medida:**
Según las unidades de medida indicadas en la EDUSI.

8.4 Valor estimado 2023:

Según los valores estimados que se detallan en la EDUSI.

8.5 Nivel de logro estimado con la operación:

Junto con la justificación de gastos para las solicitudes de reembolso, se deberá proporcionar un informe sobre el nivel de logro de los Indicadores de Productividad estimados.

9. Estructura de la Unidad Ejecutora

9.1 Capacidad para cumplir las condiciones del DECA:

La unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo responsable de iniciar (o de iniciar y ejecutar) la operación dispondrá de capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para garantizar tanto el control como la buena gestión de la operación a realizar, a través de la asignación de los recursos humanos apropiados (con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones a desempeñar en el control y gestión de dicha operación).

10. Medidas antifraude

10.1 Aplicación de medidas y compromisos en la lucha contra el fraude:

Indicar la aplicación de medidas antifraude con el fin de reducir su aparición, estructuradas en torno a los siguientes ámbitos básicos: prevención, detección, notificación, corrección y persecución.

10.2 Conflicto de intereses:

Se deberá exigir a todas y cada una de las personas que participen en un procedimiento de contratación pública, que cumplimenten una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Y lo exigido en los Anexos antifraude, en el Anexo de Código ético, y Medidas de formación.

11. Pista de Auditoría

11.1 Verificaciones administrativas y sobre el terreno:

La pista de auditoría se realizará a través de un procedimiento de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno, al objeto de verificar que se ha llevado a cabo la entrega de los productos (o la prestación de servicios objeto de cofinanciación), que se ha pagado realmente el gasto declarado por los Beneficiarios, y que dicho gasto cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

11.2 Disponibilidad de la documentación:

Se debe garantizar, por parte de la Unidad Ejecutora, la disponibilidad de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada; en particular en lo referente a:

- Intercambio electrónico de datos.
- Sistema de contabilidad.
- Sistema para el registro y almacenamiento de datos.
- Disponibilidad de la documentación.
- Custodia de documentos.

12. Medidas de Información y Comunicación

12.1 Aspectos generales:

En todas las medidas de información y comunicación, se deberá reconocer el apoyo de los Fondos EIE a la operación, mostrando para ello el emblema de la Unión Europea y la referencia al FEDER.

En los documentos que sustenten la contratación (pliegos, anuncios, etc.) debe figurar de manera clara y concisa la participación financiera de la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

La empresa adjudicataria para llevar a cabo la operación estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y, especialmente, las siguientes:

- En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc.), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema "Una manera de hacer Europa".

12.2 Durante la realización de la operación:

Se indicarán las medidas de información y comunicación a realizar por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013. Igualmente se cumplirá con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.

12.3 Tras la conclusión de la operación:

Se indicarán las medidas de información y comunicación a realizar por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013. Igualmente se cumplirá con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.

13. Otros

13.1 Inclusión en la lista de operaciones:

La aceptación de la ayuda supone permitir la inclusión de la operación y sus datos en la lista de operaciones por PO que la Autoridad de Gestión mantendrá para su consulta a través de la web.

14. Condiciones específicas

Se indicarán en este apartado las condiciones a cumplir en los casos siguientes:

- *Costes simplificados del tipo de tanto alzado.*
- *Subvenciones o ayudas reembolsables.*
- *Ayudas del Estado.*
- *Costes indirectos subvencionables.*
- *Subvencionalidad de terrenos y bienes inmuebles.*
- *Si la operación es un instrumento financiero.*
- *Excepción respecto a la ubicación de la operación.*
- *Si la operación forma parte de un Gran Proyecto.*
- *Si la operación forma parte de una Inversión Territorial Integrada (ITI).*

Anexo 5

Modelo de "Declaración de conformidad con las condiciones del DECA"

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DE LAS CONDICIONES DEL DECA

Nombre de la persona responsable.....

El/La *nombre de la unidad, departamento, servicio o área municipal beneficiaria de la ayuda*, en su función de Unidad Ejecutora responsable del inicio y ejecución de la operación para la cual se ha solicitado financiación conforme al PO de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, **DECLARA LA CONFORMIDAD** con las condiciones expresadas en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) notificado el *fecha* y correspondiente a la operación:

- Objetivo Temático (OT): *nombre Objetivo Temático en el que se enmarca la Operación.*
- Objetivo Específico (OE): *nombre Objetivo Específico en el que se enmarca la Operación.*
- Línea de Actuación (LA): *código y nombre Línea de Actuación en el que se enmarca la Operación.*
- Nombre de la Operación: *nombre de la Operación.*
- Código de la Operación: *código de la Operación.*
- Resumen de la Operación: *resumen de la Operación.*

Así mismo, para llevar a cabo la actualización de la previsión o planificación de la ejecución de dicha operación, se realizarán informes semestrales en los que se incluirá, en su caso, la justificación de las desviaciones que existan, así como las propuestas de corrección de las tendencias, con el fin de asegurar el cumplimiento de los valores correspondientes a los indicadores de resultado y productividad estimados, a cuyo avance contribuye esta operación.

Fecha, firma y Sello.

Anexo 6

Declaración institucional en materia antifraude



DECLARACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA COLOMA DE GRAMENET SOBRE LA POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

(Aprobada por la Junta de Gobierno Local de 14 de febrero de 2017)

Introducción

El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, como Organismo Intermedio para la selección de operaciones de las Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (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 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.

El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet está trabajando en la implementación de un procedimiento para **la declaración de las situaciones de conflicto de intereses**.

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

Responsabilidades

- En el Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, la responsabilidad de gestionar el riesgo de fraude y de corrupción se ha delegado en el Interventor, que tendrá 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 es consciente de todos los asuntos relacionados con el fraude y de que recibe formación al respecto
- Asegurarse de que el Ayuntamiento remite inmediatamente las investigaciones a los organismos competentes cuando se producen casos de fraude.
- Los responsables de los procesos o gestores del Ayuntamiento serán 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.
- El Ayuntamiento tiene un sistema de registro y almacenamiento de información fidedigna de cada operación y vela por el cumplimiento de los procedimientos y verificaciones de los gastos que se llevan a cabo.
- La Intervención asume la responsabilidad de actuar de acuerdo con una serie de normas profesionales en la evaluación del riesgo de fraude y de la idoneidad del marco de control establecido.

Notificación del fraude

El Ayuntamiento está implementando los procedimientos para notificar los casos de fraude, tanto dentro del propio organismo como a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, de acuerdo con las disposiciones en materia de protección de datos. Se protegerá al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, para evitar represalias.

Medidas contra el fraude

El Ayuntamiento ha puesto en marcha medidas proporcionadas contra el fraude basadas en la evaluación del riesgo de fraude. Ha encargado al implementación de una serie de medidas para formar al personal en la prevención y detección de actuaciones fraudulentas. Asimismo extenderá la obligación de declaraciones de intereses a todo el personal que participa en las decisiones de contratación. Y pondrá en funcionamiento una herramienta informática para facilitar la denuncia de actuaciones presuntamente fraudulentas.

Conclusiones

El fraude puede manifestarse de muchas formas. El Ayuntamiento adopta una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, y se compromete a contar 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 estarán respaldados por la Dirección General de Fondos Comunitarios como Autoridad de Gestión del Ministerio de Hacienda y Función Pública que los revisará con detenimiento y los actualizará continuamente.

Anexo 7

Código ético de los empleados públicos de la Unidad de Gestión, de acuerdo con el código de conducta que se incluye en el Estatuto Básico del Empleado Público (Capítulo VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. *Principios éticos.*

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en

operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, 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.

Anexo 8

Autoevaluación del riesgo de fraude del OIL Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet

1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES POR LAS AUTORIDADES DE GESTIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Unidad de gestión (UG) / Unidades Ejecutoras (UUE) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la UG), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
SR1	Conflictos de interés dentro de la UG	Los miembros de la UG influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguna de ellas, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros de la UG	UG y UUE	Colusión	S	
SR2	Declaraciones falsas de las UUE	Las UUE presentan declaraciones falsas en sus Expresiones de interés, haciendo creer a la UG que cumplen con los criterios de elegibilidad generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	UUE	Externo	S	
SR3	Doble financiación de la operación	Una UUE solicita financiación de varios fondos para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	UUE	Externo	S	
SRX		Incluir la descripción de los riesgos adicionales...				

Entidad DUSI Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet
UG Unidad de Gestión OIL
UUE Unidades Ejecutoras
T Terceros
EPF Equipo de Prevención del fraude

DESCRIPCION DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	
SRI	Conflictos de Interés dentro de la UG	Los miembros de la UG influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de las UUEE a fin de favorecer a alguna de ellas, dando un trato preferente a sus Expresiones de Interés durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros de la UG.	
	¿A quién afecta este riesgo?	UG y UUEE	¿Es el riesgo interno (dentro de la UG), externo, o resultado de una colusión?
			Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	3	9	SC 1.1	El comité de evaluación se compone de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnan en esta función, y existe cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación.	No	No	Bajo	-1	-1	2	2	4
			SC 1.2	La UG dispone de una instancia superior encargada de revisar por muestreo las decisiones adoptadas por el primer comité de evaluación.	No	No	Alto					
			SC 1.3	La UG dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	SI	SI	Alto					
			SC 1.4	La UG imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en materia de deontología y de integridad.	No	No	Bajo					
			SC 1.5	La UG 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.	No	No	Alto					
			SC 1.6	Se deberán publicar todas las convocatorias de propuestas.	No	No	Alto					
			SC 1.7	Todas las solicitudes deberán registrarse y evaluarse de acuerdo con los criterios aplicables.	SI	SI	Alto					
			SC 1.8	Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes deberán comunicarse a los solicitantes.	SI	SI	Alto					
			SC 1.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN RIESGO OBJETIVO											
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto				Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	2	4	Implementación de un plan de formación coordinado con la comunidad autónoma para la formación en prevención y detección del fraude				Interventor	1 año	0	-1	2	1	2
			Creación de un registro de intereses extensivo a todas las personas con capacidad de decisión en los procedimientos de contratación										
													</

Ejecución - riesgos relativos a los costes de mano de obra correspondientes a los beneficiarios o terceros					
IR9	Sobreestimación de la calidad o de las actividades del personal	Un contratista sobreestima deliberadamente la calidad o las actividades del personal puesto a disposición para reclamar los costes correspondientes por este concepto, es decir: - la cualificación de la mano de obra no es la adecuada, o - se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal.	1) Un beneficiario o tercero puede proponer en su oferta un equipo de personal cualificado, y posteriormente ejecutar las tareas con personas cuyas cualificaciones son insuficientes. 2) Puede también falsear a sabiendas las descripciones de las tareas realizadas por el personal, con el fin de conseguir que se admitan los costes reclamados.	UUEE o terceros	Externo
IR10	Costes incorrectos de mano de obra	Una UUEE puede reclamar costes de mano de obra, a sabiendas de que son incorrectos, en relación con actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de la forma adecuada, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato, es decir: - costes incorrectos de mano de obra, o - cargos por horas extraordinarias no pagadas, o - tarifas horarias inadecuadas, o - gastos reclamados para personal inexistente, o - gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución.	1) Una UUEE o tercero puede reclamar costes de mano de obra a sabiendas de que no son correctos, a base de iniciar el proyecto con un equipo de personal no adecuado, o de falsificar los registros de asistencia o las lecturas de alquiler de las salas. 2) También puede reclamar indebidamente horas extraordinarias en los casos en que normalmente no se pagan a los empleados. 3) Puede cargar asimismo unos importes excesivos en concepto de gastos de personal, comunicando datos falsos sobre las tarifas horarias o el número de horas realmente trabajadas. 4) Puede falsificar la documentación para poder reclamar costes correspondientes a personas que no están empleadas o que no existen. 5) Puede falsificar guíamente la documentación, de forma que parezca que se ha incurrido en este tipo de costes durante el plazo de ejecución.	UUEE o terceros	Externo
IR11	Los costes de mano se obra se asignan incorrectamente a determinados proyectos	Una UUEE asigna deliberadamente de forma incorrecta los costes de mano de obra a determinados proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación.	La UUEE puede, a sabiendas, distribuir los gastos de personal correspondientes a fondos de otro tipo.	UUEE	
IRXX		Incluir la descripción de los riesgos adicionales...			

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
R2	Descripción del riesgo	
Rol del riesgo: Nomenclatura del riesgo: Incumplimiento de un procedimiento de carácter obligatorio	La UUEE incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato en las vías de: - la división de un contrato en varios; o - la creación de un contrato procedente de justificación; o - la comisión del procedimiento de adjudicación; o - la concesión del contrato; o - la prórroga irregular del contrato.	¿Es el riesgo interno o externo? Externo ¿Se trata de un riesgo extremo o potencialmente grave? Extremo

[illegible]

RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN			RIESGO OBJETIVO		
Impacto del Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación del riesgo (NETA)			Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo impacto NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo impacto NETO del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación del riesgo (OBJETIVO)
2	4	Nuevo control previsto		-1	-1	1	1
		La entidad DUSI implementa que las UJFE dispongan de políticas en materia de conflictos de interés, según las directrices de la UJFE, para prevenir y analizar los riesgos correspondientes y verificar su cumplimiento en un sistema de control interno de la UJFE.		Intervenc	1 año		
		Se implementan medidas para garantizar que se da a la debida publicidad a las modificaciones y prórogas de los SCOT, ERS, para garantizar los niveles de integridad adecuados de los sistemas de seguimiento y control tanto de la adopción como de la certificación y ejecución de las operaciones habilitando al efecto un mecanismo que recoja todos los datos de las operaciones individuales y de la Estrategia en su conjunto.		Intervenc	1 año		
		Se implementa la medición de las actuaciones específicas por municipio en el plan de control financiero.		Intervenc	1 año		

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza 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	La Entidad DUSI tiene unos procedimientos de validación y verificación de los trabajos ejecutados que se llevan a cabo por personal técnico cualificado.	SI	SI	Alto	-1	-1	1	2	2
			IC 7.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.								
			Inexistencia de los productos									
			IC 7.1	La Entidad DUSI tiene unos procedimientos de validación y verificación de los trabajos ejecutados que se llevan a cabo por personal técnico cualificado. Así mismo se realizarán comprobaciones materiales de todas las inversiones de determinado rango, y por muestreo aleatorio del resto.	SI	SI	Medio					
			IC 7.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.								

[illegible]

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
R# del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno o externo o resultado de una colusión?
R9	Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	Un contratista sobrestima deliberadamente la calidad o las actividades del personal puesto a disposición para reclamar los costos correspondientes por este concepto, es decir: - la calificación de la mano de obra no es la adecuada, o - el contratista no informa honesta las actividades llevadas a cabo por el personal.	UUEE o terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)					Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
1	1	1	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?				
			Mano de obra insuficientemente calificada		No	SI	Bajo	-1	-1	0	0
			IC 9.1	Por cuanto se refiere a los codes de mano de obra del beneficiario, la Entidad DUSI deberá revisar los informes fiscales, económicos y de actividades, en busca de posibles inconsistencias que permitan detectar errores de declaración de ingresos, gastos e horas trabajadas). Se deberá solicitar justificación adicional por ejemplo certificados de calificaciones para confirmar la idoneidad de los eventuales sustitutos.							
			IC 9.2	Por cuanto se refiere a los codes de mano de obra del beneficiario, se requiere la revisión previa de la UUEF para detectar cualquier significativos en el personal cedido.	SI	SI	Bajo				
			IC 9.3	Por cuanto se refiere a los codes de mano de obra de becarios, la UUEF revisará que los beneficiarios comparezcan si es personal cedido involucrado en la ejecución del proyecto, así como la documentación que respalde la idoneidad profesional y la idoneidad de los sustitutos relevantes. La Entidad DUSI revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Bajo				
			IC 9.4	Por cuanto se refiere a los codes de mano de obra de los proveedores terceros, la UUEF debe verificar la idoneidad profesional y la idoneidad de los sustitutos relevantes que el beneficiario lo autorice previamente. La AC revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo				
			C.9.X	Inexistencia de registros de las actividades							
			IC 9.11	Por cuanto se refiere a los codes de mano de obra de la beneficencia, la UUEF debe por norma a estos que demuestren, mediante una verificación independiente, que se han realizado las actividades del proyecto, acordando, por ejemplo, los registros del sistema de control de presencia o de tiempo. El análisis de estos datos se realizará al menos una vez al año.	SI	SI	Bajo				
			IC 9.12	Por cuanto se refiere a los codes de mano de obra de los beneficiarios, la UUEF revisará por norma los informes fiscales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. En caso de diferencias se solicitará explicaciones y justificantes adicionales para su análisis.	SI	SI	Bajo				
			IC 9.13	Por cuanto se refiere a los codes de mano de obra de becarios, la UUEF podrá por norma a estos que demuestren, mediante una verificación independiente, que se han desarrollado las actividades del proyecto, acordando, por ejemplo, los registros del sistema de control de presencia o de tiempo. El análisis de estos datos se realizará un sano escrutinio. La Entidad DUSI revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	SI	Bajo				
			IC 9.14	Por cuanto se refiere a los codes de mano de obra de becarios, la UUEF revisa por norma a estos que demuestren, mediante una verificación independiente, que se han desarrollado las actividades del proyecto, acordando, por ejemplo, los registros del sistema de control de presencia o de tiempo. El análisis de estos datos se realizará una vez al año. Si existen discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas, se solicitarán explicaciones y justificantes adicionales para su análisis. La Entidad DUSI revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Bajo				
			C.9.XX	Inexistencia de registros de las actividades							

[illegible]

[illegible]

3: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CERTIFICACIÓN Y PAGOS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? Entidad DUSI / Unidades Ejecutoras (UUE) / Terceros (1)	¿Es el riesgo interno (dentro de la UG), externo, o resultado de una colusión?	¿Está expuesta a este riesgo la Autoridad de Gestión?
CR1	Proceso de verificación incompleto o inadecuado por parte de la autoridad de gestión	Las verificaciones realizadas por la Entidad DUSI pueden no proporcionar suficiente seguridad sobre la ausencia de fraude, debido a que la Entidad DUSI no dispone de las cualificaciones o recursos necesarios.	Entidad DUSI	Interno	Si NO lo está, deberá justificarse
CR2	Proceso de certificación del gasto incompleto o inadecuado	Las certificaciones del gasto pueden no proporcionar suficiente seguridad sobre la ausencia de fraude, debido a que la Entidad DUSI no dispone de las cualificaciones o recursos necesarios.	Entidad DUSI	Externo	
CR3	Conflictos de interés dentro de la AG	Los miembros de la Entidad DUSI pueden tener conflictos de interés que influyan indebidamente sobre la aprobación de los pagos a determinados beneficiarios.	Entidad DUSI	Interno / Colusión	
CR4	Conflictos de interés dentro de la autoridad de certificación	El gasto puede ser autorizado por una autoridad de certificación que mantiene una relación con el beneficiario.	Entidad DUSI	Externo	
CRXX		<i>Incluir la descripción de los riesgos adicionales...</i>			

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
CR1	Proceso de verificación incompleto o inadecuado por parte de la autoridad de gestión	Las verificaciones realizadas por la Entidad DUSI pueden no proporcionar suficiente seguridad sobre la ausencia de fraude, debido a que la Entidad DUSI no dispone de las cualificaciones o recursos necesarios.	Entidad DUSI	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,	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo,	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
1	2	2	CC 1.1	La AG dispone de una metodología clara para determinar el número y tipo de beneficiarios que deberá verificar, basada en las buenas prácticas aceptadas y que incluye un análisis del nivel de riesgo de fraude.	NO	SI	M					
			CC 1.2	Las personas que llevan a cabo las verificaciones dentro de la autoridad de gestión están debidamente cualificadas y formadas, y asisten a cursos de actualización sobre detección de fraudes.	SI	SI	Alto					
			CC 1.3	Se ha establecido un sistema de auditoría que permite cotejar los resúmenes de los importes certificados presentados a la Comisión con los registros individuales de gastos.	SI	SI	Alto					
			CC 1.4	La AG lleva a cabo una segunda revisión detallada de una muestra de las verificaciones realizadas por la dirección para garantizar que han sido realizadas de acuerdo con las directrices y normas pertinentes.	SI	SI	Alto					
			CC 1.5	Se aplican las medidas necesarias, tanto preventivas como correctoras, en caso de que la auditoría detecte errores de carácter sistemático.	SI	SI	Medio					
			CC 1.6	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?
CR3	Conflictos de interés dentro de la AG	Los miembros de la Entidad DUSI pueden tener conflictos de interés que influyan indebidamente sobre la aprobación de los pagos a determinados beneficiarios.	Entidad DUSI
			¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión? Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES								RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	
2	1	2	CC 3.1	El procedimiento de pago se compone de varias etapas de autorización separadas, en todas las cuales se exige justificación de la validez del gasto (por ejemplo, dictámenes de intervención independientes) antes de conceder la autorización.	SI	SI	Alto	-1	-2	1	-1	-1	
			CC 3.2	La AG dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	No	No	Medio						
			CC 3.3	La AG imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en materia de deontología y de integridad.	No	No	Alto						
			CC 3.4	La AG vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.	No	No	Alto						
			CC 3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...									

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO			
						Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación					
					1 año	-1	-1	0	-2	0
			Implementación de un plan de formación coordinado con la comunidad autónoma para la formación en prevención y detección del fraude	Interventor						
			Creación de un registro de intereses extensivo a todas las personas con capacidad de decisión en los procedimientos de contratación	Interventor	1 año					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?
CR4	Conflictos de interés dentro de la autoridad de certificación	El gasto puede ser autorizado por una autoridad de certificación que mantiene una relación con el beneficiario.	Entidad DUSI
			¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión? 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)
1	2	2	CC 4.1	El procedimiento de pago se compone de varias etapas de autorización separadas, en todas las cuales se exige justificación de la validez del gasto (por ejemplo, dictámenes de intervención) antes de que la AG conceda la autorización.	SI	SI	Alto	-1	-2	0	0	0
			CC 4.2	La AG dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. La AG revisa el funcionamiento de este control.	No	No	Medio					
			CC 4.3	La AG imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en materia de deontología y de integridad. La AG revisa el funcionamiento de este control.	No	No	Medio					
			CC 4.4	La AG vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares. La AG revisa el funcionamiento de este control.	No	No	Bajo					
			CC 4.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO			
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)								
0	0	0	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
			Implementación de un plan de formación coordinado con la comunidad autónoma para la formación en prevención y detección del fraude	Interventor	1 año	-1	-1	-1	-1	1
			Creación de un registro de intereses extensivo a todas las personas con capacidad de decisión en los procedimientos de contratación	Interventor						

4: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONTRATACIÓN DIRECTA POR LAS AUTORIDADES DE GESTIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO							
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? Unidad de gestión (UG) / Entidad DUSI / Unidades ejecutoras (UUE) / Terceros (1)	¿Es el riesgo interno (dentro de la UG), externo, o resultado de una colusión?	¿Está expuesta a este riesgo la Unidad de Gestión?	SI NO lo está, deberá justificarse
PR1	Incumplimiento de un procedimiento de concurso obligatorio	Un miembro del personal de la Entidad DUSI soslaya el procedimiento de concurso obligatorio con el fin de favorecer a un licitador determinado a la hora de obtener o de mantener un contrato, a través de: - la omisión del procedimiento de concurso, o - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la prórroga irregular del contrato.	1) Un miembro de la Entidad DUSI puede dividir un contrato en dos o más pedidos o contratos, a fin de no tener que aplicar el procedimiento de concurso competitivo o de soslayar la revisión por parte de una instancia superior. 2) Puede biseasar la justificación para contratar con un único proveedor a base de definir unas especificaciones demasiado restrictivas. 3) Puede conceder los contratos a terceros a los que desea favorecer sin pasar por el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Puede prorrogar los vencimientos originales del contrato mediante una modificación o cláusula adicional, evitando con ello tener que convocar nuevamente un concurso.	Entidad DUSI y terceros	Interno / Colusión		
PR2	Manipulación del procedimiento de concurso	Un miembro del personal de una Entidad DUSI favorece a un licitador en un procedimiento de concurso mediante: - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	1) Un miembro de la Entidad DUSI puede adaptar las convocatorias de ofertas o propuestas incluyendo unas especificaciones que se ajusten exclusivamente a las características de un determinado licitador, o que únicamente un licitador pueda cumplir. Unas especificaciones demasiado restrictivas pueden servir para excluir a otros oferentes cualificados. 2) El personal de la Entidad DUSI 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 mejor en el aspecto técnico o económico. 3) Un miembro de la Entidad DUSI puede manipular las ofertas recibidas para conseguir que resulte seleccionado su contratista preferido.	Entidad DUSI y terceros	Colusión	S	
PR3	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal de una Entidad DUSI favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	1) Se puede adjudicar un contrato a un beneficiario en el que un miembro del 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, o 2) Los beneficiarios que han licitado para obtener contratos pueden ofrecer sobornos o comisiones para influir sobre la adjudicación de los contratos.	Entidad DUSI y terceros	Colusión	S	
PRX		Incluir la descripción de los riesgos adicionales..				S	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la UG), externo, o resultado de una colusión?
PR1	Incumplimiento de un procedimiento de concurso obligatorio	Un miembro del personal de la Entidad DUSI soslaya el procedimiento de concurso obligatorio con el fin de favorecer a un licitador determinado a la hora de obtener o de mantener un contrato, a través de:	Entidad DUSI y terceros
		- la omisión del procedimiento de concurso, o - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la prórroga irregular del contrato.	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO					
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo, IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	
3	3	9	División de un contrato en varios										4
			PC 1.1	Los contratos menores se someten al procedimiento de fiscalización previa limitada.		SI				2			
			PC 1.2	Mediante una auditoría interna o externa se revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.									
			PC 1.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.									
			Contratación de un único proveedor sin justificación										
			PC 1.11	Todas las adjudicaciones de contratos se revisan, verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación.									
			PC 1.12	Mediante una auditoría interna o externa se revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.									
			PC 1.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.									
			Plazo irregular del contrato										
			IC 1.21	Todas las adjudicaciones de contratos se revisan, verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación.									
			IC 1.23	Mediante una auditoría interna o externa se revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	SI		SI						
			IC 1.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.									

[illegible]



FRANCISCO JAVIER EZQUIAGA TERRAZAS, secretario general del ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet,

CERTIFICO: Que en el borrador del acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local del día 5 de desembre de 2017, consta el siguiente acuerdo:

19 - TINÈNCIA D'ALCALDIA D'URBANISME I HABITATGE - Aprobar la modificación del Manual de Procedimientos de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (EDUSI).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **aprueba** la siguiente propuesta de acuerdo:

"Hechos

1. En fecha de 17 de noviembre de 2015 el BOE núm. 275 publicó la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprobaban las bases y la primera convocatoria para la selección de las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.
2. Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de diciembre de 2015 se aprobó la presentación de una Estrategia para Santa Coloma de Gramenet que fue presentada el 13 de enero de 2016.
3. En fecha 3 de octubre de 2016 se publicó en el BOE una Resolución Provisional de la convocatoria donde se otorgaban 15.000.000 € a la Estrategia de Santa Coloma de Gramenet. Tras un período de alegaciones, esta resolución devino firme por Resolución Definitiva de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de estado de Presupuestos y Gastos que se publicó en el BOE de 14 de diciembre de 2016.
4. El apartado Segundo de la Resolución de 12 de diciembre establece, entre otros, que las entidades beneficiarias de la ayuda serán designadas Organismos Intermedios del FEDER para la selección de operaciones y que debido a esta condición, deberán elaborar un Manual de Procedimientos donde se documenten todos aquellos aspectos y procesos que permitan cumplir con sus obligaciones.
5. Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 14 de febrero de 2017 se aceptó la subvención del FEDER y se aprobó, entre otros acuerdos, el Manual de Procedimientos que fue enviado al Ministerio de Hacienda y Función Pública como Autoridad de Gestión de la EDUSI para su validación o eventual modificación.
6. El Manual de Procedimientos establecía la función de Unidad de Gestión de la EDUSI en la persona del Sr. Jordi Mas Herrero, Quinto teniente de Alcaldesa delegado de Urbanismo y Vivienda, y como tal éste es responsable de la aprobación de las operaciones y de la formulación de propuestas de modificación del Manual de Procedimientos que deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno Local. En virtud de lo anterior se dictó el Decreto de Alcaldía número 3712 de 11 de abril de 2017.



7. Por oficio de 28 de abril de 2017 y posteriores requerimientos, el Ministerio solicitó diversas modificaciones y/o ampliación de contenidos que, sin afectar al circuito diseñado para la aprobación de las operaciones que se financiaran en la EDUSI, requieren una nueva aprobación.
8. Vista la propuesta de Modificación del Manual de Procedimientos que consta al expediente realizada por la Unidad de Gestión de la EDUSI.

Fundamentos de derecho

1. Artículos 14 y 28 de la Orden HAP/2427/2015 y disposición segunda de la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.
2. Acuerdos 2 y 3.1 del Decreto nº 8360/2017, de 2 de octubre, de nombramiento de Tenientes de Alcalde, formación de la Junta de Gobierno Local y delegaciones.
3. Acuerdos 1 y 2 del Decreto número 3712 de 11 de abril de 2017, de delegación de funciones para el ejercicio de la Autoridad de Gestión prevista en el Manual de Procedimientos para las entidades beneficiarias de la EDUSI.

Por todo esto, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero - Aprobar la modificación del Manual de Procedimientos para la selección de operaciones que consta en el expediente.

Segundo - Trasladar estos acuerdos junto con la documentación correspondiente al Ministerio de Hacienda y Función Pública y a la Intervención Municipal de Fondos.”

Y, para que conste, a reserva de su aprobación, de conformidad con el artículo 206 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, expido este certificado, de orden y con el visto bueno de la señora alcaldesa.

Santa Coloma de Gramenet, 5 de diciembre de 2017

VºBª
La alcaldesa

Núria Parlon Gil





FRANCISCO JAVIER Ezquiaga Terrazas, secretario general del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet,

CERTIFICO: Que en el borrador del acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local del día 29 de octubre de 2019, consta el siguiente acuerdo:

12 - UNIDAD DE GESTIÓN DEL EDUSI - Aprobar la modificación del Manual de Procedimientos de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (EDUSI).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **aprueba** la siguiente propuesta de acuerdo:

"Hechos

1. En fecha de 17 de noviembre de 2015 el BOE núm. 275 publicó la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprobaban las bases y la primera convocatoria para la selección de las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.
2. Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de diciembre de 2015 se aprobó la presentación de una Estrategia para Santa Coloma de Gramenet que fue presentada el 13 de enero de 2016.
3. En fecha 3 de octubre de 2016 se publicó en el BOE una Resolución Provisional de la convocatoria donde se otorgaban 15.000.000 € a la Estrategia de Santa Coloma de Gramenet. Tras un período de alegaciones, esta resolución devino firme por Resolución Definitiva de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de estado de Presupuestos y Gastos que se publicó en el BOE de 14 de diciembre de 2016.
4. El apartado Segundo de la Resolución de 12 de diciembre establece, entre otros, que las entidades beneficiarias de la ayuda serán designadas Organismos Intermedios del FEDER para la selección de operaciones y que debido a esta condición, deberán elaborar un Manual de Procedimientos donde se documenten todos aquellos aspectos y procesos que permitan cumplir con sus obligaciones.
5. Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 14 de febrero de 2017 se aceptó la subvención del FEDER y se aprobó, entre otros acuerdos, el Manual de Procedimientos que fue enviado al Ministerio de Hacienda y Función Pública como Autoridad de Gestión de la EDUSI para su validación o eventual modificación.
6. El Manual de Procedimientos establecía la función de Unidad de Gestión de la EDUSI en la persona del Sr. Jordi Mas Herrero, Quinto teniente de Alcaldesa delegado de Urbanismo y Vivienda, y como tal éste ha sido responsable de la aprobación de las operaciones y de la formulación de propuestas de modificación del Manual de Procedimientos que debían ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local. En virtud de lo anterior se dictó el Decreto de Alcaldía número 3712 de 11 de abril de 2017.
7. Por oficio de 28 de abril de 2017 y posteriores requerimientos, el Ministerio solicitó diversas modificaciones y/o ampliación de contenidos que, sin afectar al circuito diseñado para la aprobación de las operaciones que se financiaran en la EDUSI, requieran una nueva aprobación.



8. A tal efecto, la Unidad de Gestión realizó una propuesta de Modificación del Manual de Procedimientos que se aprobó por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de diciembre de 2017 y fue aprobada definitivamente por el Ministerio de Hacienda y Función Pública el 5 de marzo de 2018.
9. Visto que como consecuencia del inicio del nuevo mandato de la corporación municipal, la Alcaldesa ha dictado los Decretos núm. 7304, de 12 de julio de 2019 de Nombramiento de Tenientes de Alcaldesa, formación de la Junta de Gobierno Local y delegaciones y el Decreto núm. 9033 de 7 de octubre de 2019 donde se nombra al Regidor de Medio Ambiente y Protección Animal, Sr. Álvaro Rodilla García, responsable de la Unidad de Gestión de la EDUSI.
10. Visto que los cambios en las delegaciones anteriores afectan a las denominaciones de las funciones descritas en el Manual de Procedimientos y que conviene modificar éste para reflejar dichos cambios.

Fundamentos de derecho

1. Artículos 14 y 28 de la Orden HAP/2427/2015 y disposición segunda de la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.
2. Decreto núm. 7304, de 12 de julio de 2019 de Nombramiento de Tenientes de Alcaldesa.
3. Decreto núm. 9033 de 7 de octubre de 2019 donde se nombra, entre otros, responsable de la Unidad de Gestión de la EDUSI.

Por todo esto, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero - Aprobar la modificación del Manual de Procedimientos para la selección de operaciones que consta en el expediente.

Segundo - Trasladar estos acuerdos junto con la documentación correspondiente al Ministerio de Hacienda y Función Pública y a la Intervención Municipal de Fondos."

Y para que conste, a reserva de su aprobación, de conformidad con el artículo 206 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, expido este certificado, de orden y con el visto bueno de la alcaldesa.

Santa Coloma de Gramenet, 29 de octubre de 2019

Visto Bueno
La alcaldesa

Núria Parlon Gil

