



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Promoción socioeconómica
CLASIF.- 2.13.5.1
EXPTE.- 1/15

PROMOCION SOCIOECONOMICA: - Aprobando la nueva versión del Manual de Procedimientos ESTRATEGIA EDUSI PATERNA ACTUA ,a efectos de selección de Operaciones como Organismo Intermedio Ligero , según se establece en el apartado segundo de la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, tras la subsanación de las deficiencias detectadas.

D. Juan Antonio Sagredo Marco , Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Paterna, en virtud de las facultades que me confiere la legislación vigente, vengo en dictar lo siguiente:

Vista la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, efectuada por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre.

En el apartado segundo de la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria (BOE del 14 de diciembre), se acordó:

“Designar, según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, a las entidades beneficiarias del anterior apartado «Organismos Intermedios del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Debido a esta condición, deberán elaborar un Manual de Procedimientos. Este Manual, en el que deberán documentar todos aquellos aspectos y procesos que le permitan cumplir con sus obligaciones deberá ser remitido al Organismo Intermedio de Gestión del que dependan, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación de esta resolución en el «BOE», por los cauces y en el formato que se establezcan.

CONSIDERANDO que el artículo segundo de la mencionada Resolución se establece :

“ Designar, según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, a las entidades beneficiarias del anterior apartado «Organismos Intermedios del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Debido a esta condición, deberán elaborar un Manual de Procedimientos en el que se recojan los procedimientos que van a desarrollar para la selección de operaciones y una propuesta de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones. Ambos documentos deberán ser remitidos al Organismo Intermedio de gestión del que dependen de acuerdo a los formatos y plazos que este establezca.”

CONSIDERANDO que el Manual de Procedimientos debe .:

A.- Recoger los procedimientos y procesos de operaciones , entendiendo como “ OPERACIÓN” AL PROYECTO , ÁMBITO , ACCIÓN O GRUPO DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYEN A ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE UNA O VARIAS PRIORIDADES DE LA ESTRATEGIA DUSI “ ACTUA “





**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Unión Europea

B.- Se debe describir y asignar las funciones en el seno del Ayuntamiento de Paterna como Organismo Intermedio Ligero, su organización interna y las funciones de coordinación asumidas

CONSIDERANDO, el acuerdo Plenario donde se aprobó el Manual de Procedimientos de la Estrategia EDUSI , para su remisión al Organismo Intermedio de Gestión

CONSIDERANDO que el Manual fue remitido D.G. de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales , el 9 de febrero de 2017 , a efectos de su validación , como Organismo Intermedio de Gestión

CONSIDERANDO , el escrito remitido el 4 de julio de 2017 por la D.G. de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, como Organismo Intermedio de Gestión en el que se nos notifica una serie de deficiencias en los procedimientos propuestos para el desempeño de las funciones que fueron asignadas en el apartado segundo *Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, efectuada por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre.*

CONSIDERANDO que por parte del departamento de Intervención se ha tutelado Y SUPERVISADO en todo momento las normas específicas y de contabilidad indicadas en el Manual , y que son trasposición de la normativa específica siguiente : el artículo 72.g) y 125.4.d) del Reglamento (CE) nº 1303/2013, y los requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría en relación con los registros contables que se deben mantener, así como los justificantes que se conservarán, de conformidad con el artículo 25.1 y 25.2 del Reglamento 480/2014. Asimismo y específicamente , **Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre.**

CONSIDERANDO , que en el mismo escrito se nos concede un plazo de 10 días en virtud de la ley 39/2015 de 1 de octubre para la presentación de una nueva versión del Manual de Procedimientos , en el que se corrijan las deficiencias detectadas finalizando el mismo el día 14 de julio

CONSIDERANDO el informe preceptivo del Jefe de Area en virtud del art 172 ROF

Visto lo que antecede, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la nueva versión del Manual de Procedimientos ESTRATEGIA EDUSI PATERNA ACTUA ,a efectos de selección de Operaciones como Organismo Intermedio Ligero , según se establece en el apartado segundo de la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, tras la subsanación de las deficiencias detectadas , Y QUE A CONTINUACION SE EXPRESA





**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Unión Europea

MANUAL DE PROCEDIMIENTO AYUNTAMIENTO PATERNA (VALENCIA)

PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020

Fecha: JULIO 2017

3

Decreto firmado electrónicamente con número 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Unión Europea

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Información presentada por

ENTIDAD DUSI (ORGANISMOS INTERMEDIO LIGERO)			
DENOMINACIÓN		AYUNTAMIENTO DE PATERNA	
NATURALEZA JURIDICA		ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIRECCIÓN POSTAL		PLAZA INGENIERO CASTELLS ,1- 46980	
DIRECCION CORREO CORPORATIVO		romero.ped@ayto-paterna.es	
TELEFONO	961379663	FAX	

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO			
NOMBRE Y APELLIDOS		PEDRO ROMERO ALMENDROS	
CARGO		JEFE AREA PROMOCION SOCIOECONOMICA	
DIRECCIÓN POSTAL		Ramon Ramia Querol, s/n	
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO		romero.ped@ayto-paterna.es	
TELÉFONO	610012117	FAX	

PROGRAMA OPERTIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE			
TÍTULO		Crecimiento sostenible FEDER 2014-20 PO	
CCI		2014ES16RFOP002	
Ejes prioritarios en los que interviene		EP12: Eje URBANO	

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyZEZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



OBJETIVOS TEMÁTICOS	EJES PRIORITARIOS EN LOS QUE INTERVIENE	PRIORIDADES DE INVERSIÓN EN LOS QUE INTERVIENE	OBJETIVOS ESPECIFICOS	
OT2	2.1 MEJORAR LA ALFABETIZACIÓN DIGITAL (Infraestructuras y acciones formativas)	PI.2.c.	OE.2.3.3	
	2.2 Creación Plataforma de Gestión y redes de "Paterna Smart City"			
	2.3 Incorporación de las TICS en las relaciones y los servicios prestados a los/as			
OT4	4.1 Fomento de la movilidad urbana sostenible: racionalización del uso del	PI.4.E	OE.4.5.1	
	4.2 Aumento de las energías renovables en el área urbana			
	4.3 Racionalización de la movilidad en vehículo privado	PI.4.E	OE.4.5.3	
	4.4.- Mejora energética en infraestructuras e instalaciones públicas			
OT6	6.1 Actuaciones de mejora sobre el patrimonio histórico y parajes naturales	PI.6.c	OE.6.3.4	
	6.2-Mejoras en la recogida y gestión de los residuos	PI.6.e	OE.6.5.2	
	6.3- Revitalización del entorno urbano Generación de espacios públicos para la convivencia	PI.6.e	OE.6.5.2.	
OT9	9.1 Actuaciones de regeneración socioeducativa y laboral en barrios	PI.9.b	OE.9.8.2	
	9.2 Actuaciones de regeneración económica barrios desfavorecidos			
	9.3 – Actuaciones de regeneración física de viviendas , equipamientos y espacios de convivencia en barrios desfavorecidos			
FONDO (S) GESTIONADOS POR OI		FEDER	X	OTROS

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



1.2 Fecha de Referencia

La información facilitada en el documento describe la situación a fecha	Julio /2017
---	-------------

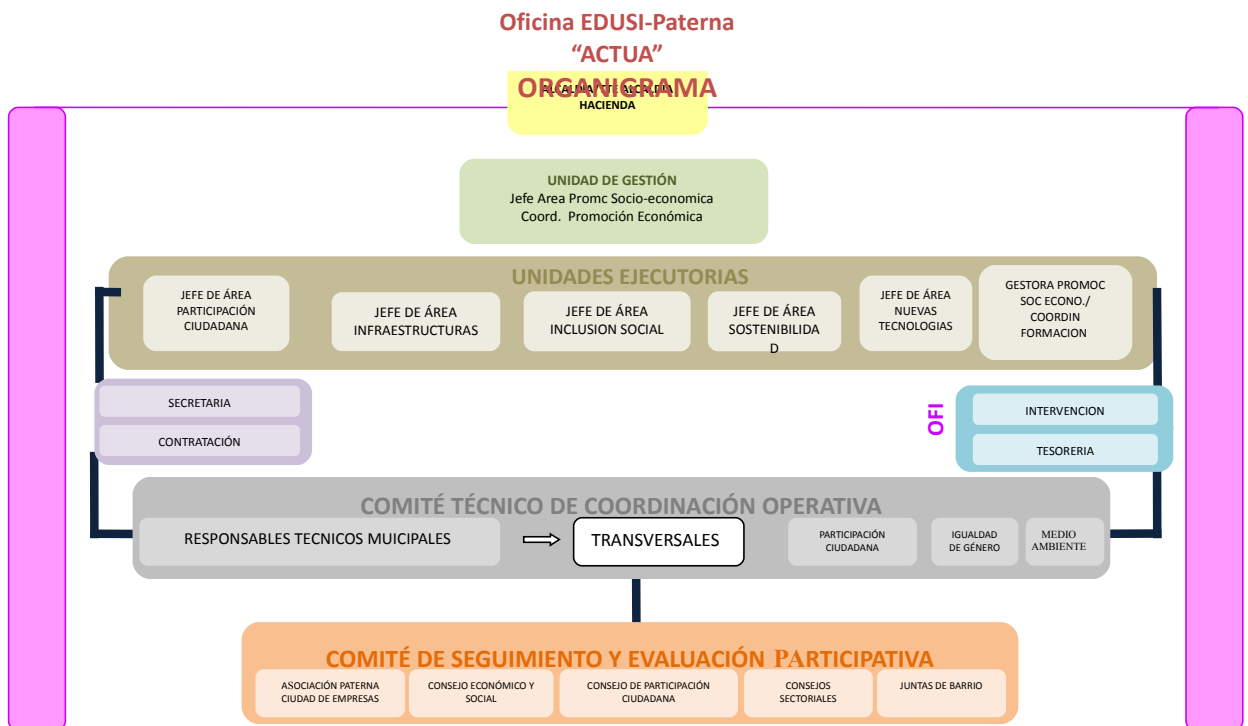
1.3 Estructura de la Entidad DUSI

OFICINA EDUSI

Denominación dada a la gestión íntegra de la Estrategia del Municipio de Paterna

UNIDAD DE GESTION.-

Que será la unidad o departamento que ejercerá las funciones de *Organismo Intermedio (ligero)* y las demás que procedan de acuerdo con las bases y la convocatoria de las ayudas. Esta unidad, deberá estar claramente separada de las restantes unidades, departamentos o áreas de la Entidad DUSI responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones (unidades ejecutoras).





AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



2.1 COORDINACIÓN/DIRECCION.- UNIDAD DE GESTION

La Unidad de Gestión de la Entidad DUSI será la encargada de seleccionar las operaciones, sin perjuicio de que la Autoridad de Gestión, a través del OI de Gestión, efectúe una comprobación final de su admisibilidad, previa a su probación (art. 7.5 Reglamento (UE) 1301/2013).

La UNIDAD DE GESTION recae en el Jefe de Área de Promoción Socio-Económica, que hasta el momento ha llevado el proceso de Coordinación, y que tiene experiencia en la Gestión de Iniciativas y proyectos bajo la financiación del FEDER Y FSE, junto al Coordinador de Promoción Económica, siendo por tanto conocedores de la reglamentación comunitaria afectada.

En caso de modificación estructural interna, se notificará esta circunstancia al Organismo de Gestión, A EFECTOS DE LOS CAMBIOS QUE PUEDAN EXISTIR.

Tendrá asimismo el apoyo administrativo necesario en la gestión y Coordinación de la Estrategia.

La coordinación de la Estrategia asumirá la responsabilidad de dirigir el conjunto de las actuaciones previstas, representar al Ayuntamiento de Paterna frente a la Autoridad de Gestión.

La Coordinación Estratégica del Proyecto recaerá sobre la figura del Excmo. Alcalde de Paterna, como miembro responsable máximo del Proyecto frente a la Autoridad de Gestión. Corresponderá al Alcalde la firma del Acuerdo de Atribución de Funciones que designa al Ayuntamiento como Organismo Intermedio y que define sus funciones como tal, así como el marco administrativo y legal que regirá la ejecución De la Estrategia

No obstante, dada el elevado número de tareas y responsabilidades que puede recaer en la figura del Alcalde, éste delega la Coordinación del Proyecto en la Concejalía de Hacienda y, en particular, para la Gestión, en la Unidad creada al efecto coordinada por el Jefe de Promoción Socio-económica y el Coordinador de Promoción Económica, con experiencia en gestión de este tipo de proyectos, y cuyo organigrama se ha adjuntado

Así pues, la Dirección efectiva en proceso de selección y Gestión de la Estrategia recae en **esta Unidad**, que será responsable de las obligaciones que el Ayuntamiento, como Organismo Intermedio, asume en el Acuerdo de Atribución de Funciones y que se resumen a continuación:

Unidad de Gestión

A.- Funciones previas a la selección de operaciones.

-Elaborar un Documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) que se remitirá antes del 13/02/17 al Organismo Intermedio de Gestión para someterlo a la aprobación del Comité de Seguimiento (art.110 del RDC).

-Remitir dentro del mismo plazo en formato electrónico a través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) la restante documentación anexa requerida, consistente en:

- El ejercicio inicial de autoevaluación del riesgo de fraude.

- La acreditación de la capacidad administrativa y operativa para cumplir las condiciones de esta ayuda, con la constitución de la estructura organizativa y designación de los miembros de las diferentes Comisiones y Órganos previstos y como mínimo con la unidad de gestión.

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



-Cargar los datos cumplimentando los campos dispuestos al efecto en la aplicación informática Galatea 2020 y/o Fondos 2020.

B. Funciones como organismo intermedio ligero a efectos de selección de operaciones.

-Entregar a las unidades ejecutoras un DECA (Documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda art. 125.3.c RDC) por cada una de las operaciones susceptibles de ser seleccionadas.

Instar a los órganos ejecutores a presentar las expresiones de interés de potenciales operaciones a seleccionar con detalle de la operación propuesta, presupuesto, etc

-Instar al órgano de Auditoría y control la lista S-1 de comprobaciones de las propuestas de selección de operaciones (lista incluida en el Anexo II del documento Directrices para la redacción del manual de procedimientos por las entidades DUSI como organismos intermedios ligeros).

-Evaluar, seleccionar y proponer la aprobación de operaciones concretas que se integran dentro de las distintas líneas de actuación, según los principios horizontales de los criterios establecidos en el apartado 1.1.7.6 del Documento "Enfoque para el Desarrollo Urbano Sostenible en España 2014-2020 del Acuerdo de Asociación", aprobados el 24.05.16 por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible y los principios generales expuestos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) 1303/2013.

-Formalizar la selección de operaciones mediante un acto en el que se recojan las condiciones de la ayuda (DECA), requisitos, plan financiero y calendario, de acuerdo con el art. 125.3 del RDC y notificarlo debidamente al órgano ejecutor que haya presentado la expresión de interés.

-Cargar los datos cumplimentando los campos dispuestos al efecto en la aplicación informática Galatea 2020 y/o Fondos 2020.

-Solicitar del Organismo Intermedio de Gestión la aprobación de la financiación de las operaciones seleccionadas, según lo dispuesto en los artículos 65.6 y 125.3 del RDC.

C. Funciones de gestión y seguimiento de la EDUSI.

-Entregar a las unidades ejecutoras de la operación un DECA (Documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda art. 125.3.c del RDC que establece que se entregue un DECA) por cada una de las operaciones que se inicien en el período de programación.

-Transmitir a las unidades ejecutoras las instrucciones recibidas de la Autoridad de Gestión, y Organismo intermedio.

-Declarar al Organismo intermedio de Gestión, si se produce la circunstancia, las ayudas que se soliciten y/o obtengan para las líneas de actuación que han resultado cofinanciadas que hayan sido comunicadas a estos efectos por los órganos ejecutores.

-Informar periódicamente al Comité de Participación, y al resto de órganos, en su caso, de la marcha de las actividades, programas y actuaciones que se lleven a cabo en el marco del Plan de Implementación de la EDUSI.

-Cumplimentar y realizar el seguimiento de los indicadores de productividad y resultado de las actuaciones que se vayan realizando.

-Redactar los informes a presentar en los Comités de Seguimiento Labores de publicidad, difusión y divulgación del proyecto, de acuerdo con las líneas directrices impuestas y en coordinación con el Responsable de Comunicación.

-Coordinar la participación con otras ciudades.

-Garantizar la existencia de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables de las operaciones correspondientes al PO.

-Dar de alta operaciones Fondos 2020.

-Mantener un sistema de contabilidad independiente para todas las transacciones relacionadas con una operación (art. 125.4.b del DECA)

peee0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWizYzE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWizYzE2ZjA2

peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



- Garantizar una pista de auditoría adecuada.
- Conservar los originales o copias certificadas de documentos, sobre soportes de datos adaptados para constituir una correcta pista de auditoría.

D. Funciones de certificación.

- Ejercer las funciones de certificación con apoyo de la Asistencia Técnica Externa contratada.
- Enviar el certificado firmado por el coordinador técnico a la SG FEDER con los gastos que incluye en las transacciones cada SR.
- Elaborar y remitir las declaraciones de gastos y certificaciones de pago en razón de los gastos que se vayan ejecutando y suministrarán al Organismo Intermedio de Gestión la información que les sea requerida junto a la justificación documental que se determine en las correspondientes instrucciones.
- Certificar que la declaración de gastos es exacta y que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia.
- Tomar nota de los resultados de todas las auditorías llevadas a cabo.
Mantener los registros contables en soporte electrónico del gasto declarado al OIG.

Además, para el cumplimiento de parte de estas funciones, el Ayuntamiento tiene previsto contratar asistencia técnica externa, que será determinada en función de la ejecución de la Estrategia



RECURSOS UNIDAD DE GESTIÓN:

Para mayor clarificación , la selección de operaciones y comprobación de la Lista S-1 se realizará mancomunadamente por toda la unidad, que se reunirá y dejará constancia por escrito de las decisiones tomadas y del proceso de selección, remitiendolas posteriormente a Junta de Gobierno Local para su ratificación

Recurso y asignación de tareas	Área	% de Dedicación	
		Nº personas	
Jefe Area Promocion Socioeconómica	Servicios Generales	1	30

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

pee0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
 Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
 Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
 DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



<p>Garantizar que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones del DECA. Revisión y mantenimiento actualizado del Manual de Procedimientos. Coordinación General de la Estrategia</p>			
Administrativa/o	S.generales	1	100
<p>Recibir y registrar las Expresiones de Interés. Comunicar las decisiones tomadas por la Unidad de Gestión. Transmitir cuanta información reciba de la Autoridad de Gestión (AG) y canal de comunicación con ella. Dar alta operaciones FONDOS 2020: GALATEA. Aprobación operaciones por la AG/OI. Entregará el DECA la unidad ejecutora por cada operación.</p>			
Coordinador Promoción Económica	Promoción Socio-económica	1	20
<p>Coordinación junto Jefe de Área de Promoción Socioeconómica de la gestión Integral de la Estrategia</p>			

GARANTÍAS DE LA SEPARACIÓN ENTRE UNIDADES:

Se ha diseñado una Unidad de Gestión con personal que conoce la estrategia EDUSI y las reglamentaciones del FEDER Y FSE con una distribución tal que, se ha buscado una mayor independencia y transversalidad. La dependencia funcional creemos está garantizada, al asignar a la coordinador de Formación y Gestora de Promocion Economica la responsabilidad como unidad ejecutoria por lo que no existe conflicto de intereses en estos puestos, No participando en ningún momento los miembros adscritos a la Unidadde Gestión en la ejecución de las acciones que se planteen

En caso de situaciones en las que deba sustituirse al personal, el Ayuntamiento cuenta con una política de reemplazo para mitigar el impacto que supone este hecho en la carga de trabajo de los diferentes departamentos. Se evaluará en primer lugar el horizonte temporal de la ausencia, y en función del mismo, se fijarán las acciones correctoras que se estimen oportunas, ya sea a través de la figura de la recolocación de personal dentro del propio Ayuntamiento, a través de la sustitución temporal de funciones esenciales (que es posible por la existencia de una estructura multinivel que asegura que, en caso de ausencia de un determinado puesto, sea su superior jerárquico correspondiente el que pueda asumir la carga de trabajo) o mediante la cobertura a través de los procedimientos de selección de personal, según el caso.

En todo caso, si se estima una recolocación del personal ya existente en el Ayuntamiento de Paterna o una sustitución temporal de funciones esenciales, se velará por que esta persona no desempeñe tareas vinculadas a la gestión y a la ejecución de manera solapada, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 72. del Reglamento (CE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

EQUIPO DE DIRECCION COORDINACION TECNICO - OPERATIVA

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyZEEZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Unión Europea

Dicho equipo estará constituido por:

- Un Coordinador EDUSI -Jefe Area Promoción Socio-económica
- Un técnico Jefe de Area encargado de la implementación y seguimiento de cada una de las Líneas de Actuación y operaciones
 - Jefe de Oficina Técnica
 - Jefe area patrimonio
 - Jefe area sostenibilidad
 - Jefe area nuevas tecnologías
 - Jefe area participacion ciudadana
 - Jefe de Area Inclusion Social
 - Coordinadora Formación
 - Tecnicos de Educación
- Un responsable de la gestión financiera
- Un responsable de comunicación
- Coordinador Promoción Económica

El equipo velará en todo momento por el intercambio de datos con la UNIDAD DE GESTION y el personal externo que intervenga en la Estrategia (auditores....) , Y SE DETERMINARAN TODOS LOS PORMENORES TECNICOS Y DE GESTION PARA LA OPTIMA EJECUCION DE LOS OBJETIVOS , SIENDO EL CAUCE DE DE EVALUACION DE LOS PORMENORES ESTRQTEGIA Y SU INTERRELACION CON OTROS PLANTEAMIENTOS Y PROYECTOS MUNICIPALES , VELANDO ASIMISMO POR APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS TRNSVERSALES

OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA

Asimismo se incluirán aquellos técnicos de las líneas transversales de la Estrategia

- Igualdad de género
- Medio Ambiente,

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL:

Sin perjuicio de lo anterior, y con el fin de aclarar el funcionamiento propuesto para el desarrollo de la Estrategia EDUSI (más allá de las funciones delegadas como 'Organismo Intermedio Ligero') por parte del Ayuntamiento de Paterna se detalla seguidamente la organización de trabajo para la gestión integral de la estrategia y las unidades ejecutoras.

La Unidad de Gestión (UG) está estructurada al objeto de seleccionar las operaciones, siguiendo la normativa de aplicación y respetando la independencia exigida entre los órganos actuantes. Además la UG forma parte de una organización más compleja en la que se ha identificado como necesario diferentes órganos, cada uno de ellos con las competencias y responsabilidades que se definen a continuación:

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyZEEZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

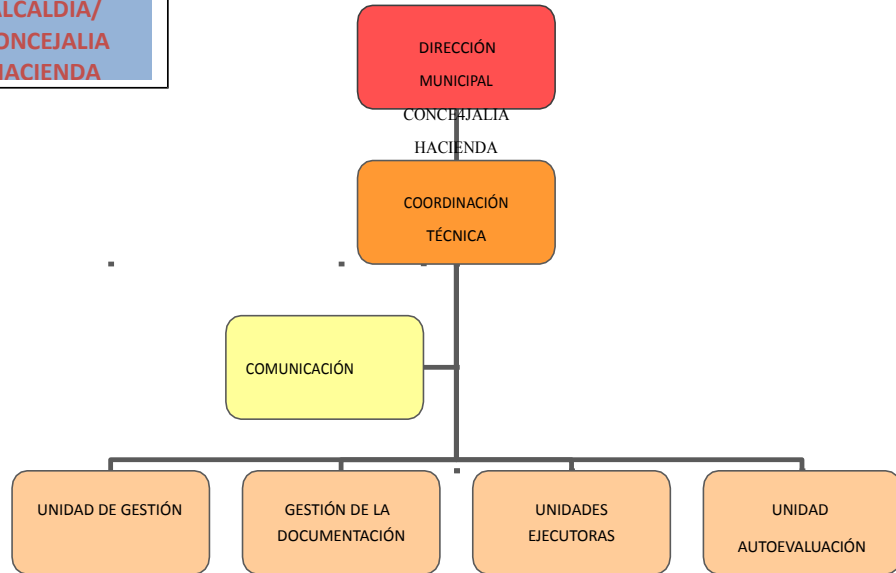


**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



**ALCALDÍA/
CONCEJALIA
HACIENDA**



pe0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



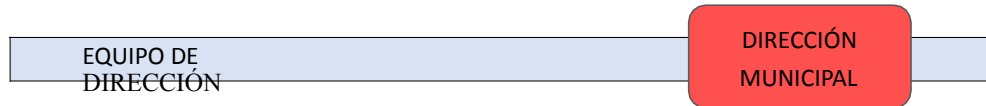
Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Su función principal será la de dirigir y apoyar todas las actuaciones de las operaciones una vez aprobadas éstas por las diferentes áreas a través de las expresiones de interés, y seleccionadas por la Unidad de Gestión y autorización por la AG.
Estará formado por Alcaldía y por Delegación a efectos de operatividad en la Concejalía de Hacienda

Sus funciones serán:

- Velar por la buena ejecución de todas las actuaciones de las operaciones y proporcionar los medios necesarios a la Unidad de Gestión y Unidades Ejecutoras.
 - Aprobar y aceptar la programación presupuestaria de cada una de las actuaciones, y velar por el cumplimiento de los plazos del Plan de Implementación de la Estrategia.
 - Difundir entre los agentes políticos, económicos y sociales la información relativa a las operaciones, en especial a la financiación procedente de la Unión Europea.
 - Asistir a las unidades en cuanto necesiten para la buena práctica de sus funciones, coordinando políticamente en aquellos casos en los que se necesite
 - Evaluar la consecución de los objetivos, sobre la base de la documentación que remita las diferentes áreas gestoras
 - Aportar a la Coordinación de la Estrategia, los medios necesarios para la realización de las tareas de control del archivo de las certificaciones, los pagos, los cobros de las ayudas, informes de evolución, y también de establecer los medios necesarios para la difusión general de la Estrategia y de las actuaciones que se desarrollen.
- El equipo de Coordinación de la Estratégica de la DUSI, estará formado por:



Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017





**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Se ha diseñado el presente equipo multidisciplinar para analizar la evolución de la estrategia y la capacidad de gestión (se tomarán medidas de recursos en caso de que sea necesario), grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Implementación y analizar las campañas de divulgación y comunicación, así como los planes de participación asociados. También se tratarán asuntos más formales como:

1. Labores de coordinación de todos los departamentos y velar por la buena ejecución de las operaciones, en función del Reglamento (UE) nº 130/2013.
2. Elaborar Informes de Ejecución Anual y Final, a través de OIG, de acuerdo a formatos y plazos.

Se ha creado un equipo de trabajo multidisciplinar y transversal, con los diferentes áreas implicadas, con reuniones periódicas que comunique al resto de equipo la evolución en cada una de las áreas y crear sinergias de trabajo en pro del cumplimiento de los objetivos.

pe0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



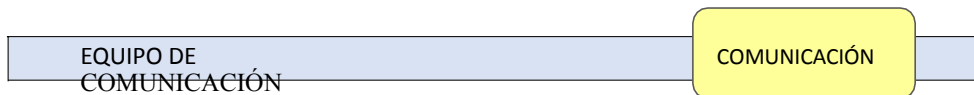
Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Dentro de la obligación que los beneficiarios deben cumplir en materia de comunicación toda la normativa de información y publicidad comunitaria que les aplique y que se recoge en el reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, en el Capítulo II artículo 115 y siguientes y en su anexo XII (obligaciones recogidas en el artículo 2.2.2 del anexo XI): Información y Comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos, así como lo indicado en la Estrategia de Comunicación del POCS aprobada en el CS, se hace necesario diseñar una campaña de comunicación y divulgación.

Dentro de la Estrategia se destinará un 0,4% del Plan de Implementación a la divulgación y comunicación de la Estrategia EDUSI, a través de prensa escrita, web, dossiers, radio, etc. Con logo y eslogan reglamentario de "Unión Europea – Una manera de hacer Europa". Por tanto, se encargará de la Elaboración de la Estrategia de comunicación (art. 115 del RDC).

Responsable de Comunicación	50 % %
--	-----------------------

"2.2. Responsabilidades de los beneficiarios

1. En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo de los Fondos a la operación mostrando:

a) el emblema de la Unión, de conformidad con las características técnicas establecidas en el acto de ejecución adoptado por la Comisión con arreglo al artículo 115, apartado 4, y una referencia a la Unión Europea;

b) una referencia al Fondo o los Fondos que dan apoyo a la operación.

Cuando una medida de información o de comunicación esté relacionada con una operación o con varias operaciones cofinanciadas por varios Fondos, la referencia prevista en la letra b) podrá sustituirse por la referencia a los Fondos EIE.

1. Durante la realización de una operación, el beneficiario informará al público del apoyo obtenido de los Fondos:

a) haciendo una breve descripción en su sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión;

b) colocando, para las operaciones no contempladas en los puntos 4 y 5, al menos un cartel con información sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3), en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público, por ejemplo la entrada de un edificio."

Decreto firmado electrónicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Unión Europea

DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN – Pista de auditoría

GESTIÓN DE LA
DOCUMENTACIÓN

Se ha de identificar al OIG y AG, los Organismo que custodia y lugar de archivo de la documentación, es decir, de garantizar la pista de auditoría:

SE AMPLIARA EN APARTADOS POSTERIORES EL CUMPLIMIENTO DE ESTACION FUNDAMENTAL PARA LA ESTRATEGIA

GESTION DE LA DOCUMENTACION

UNIDAD GESTION

INTERVENCION

INFORMATICA

AUX.

JEFE
PROMOC.

1. Garantizar que se dispone de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada: Selección de Operaciones y medidas antifraude.
2. Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.
3. Cuando los documentos solo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados se ajustan a los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

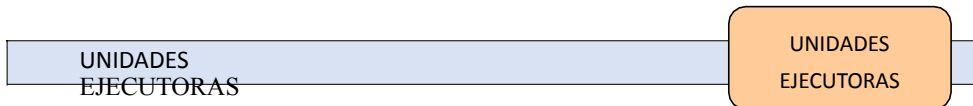
peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

peee0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
 Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
 Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
 DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017

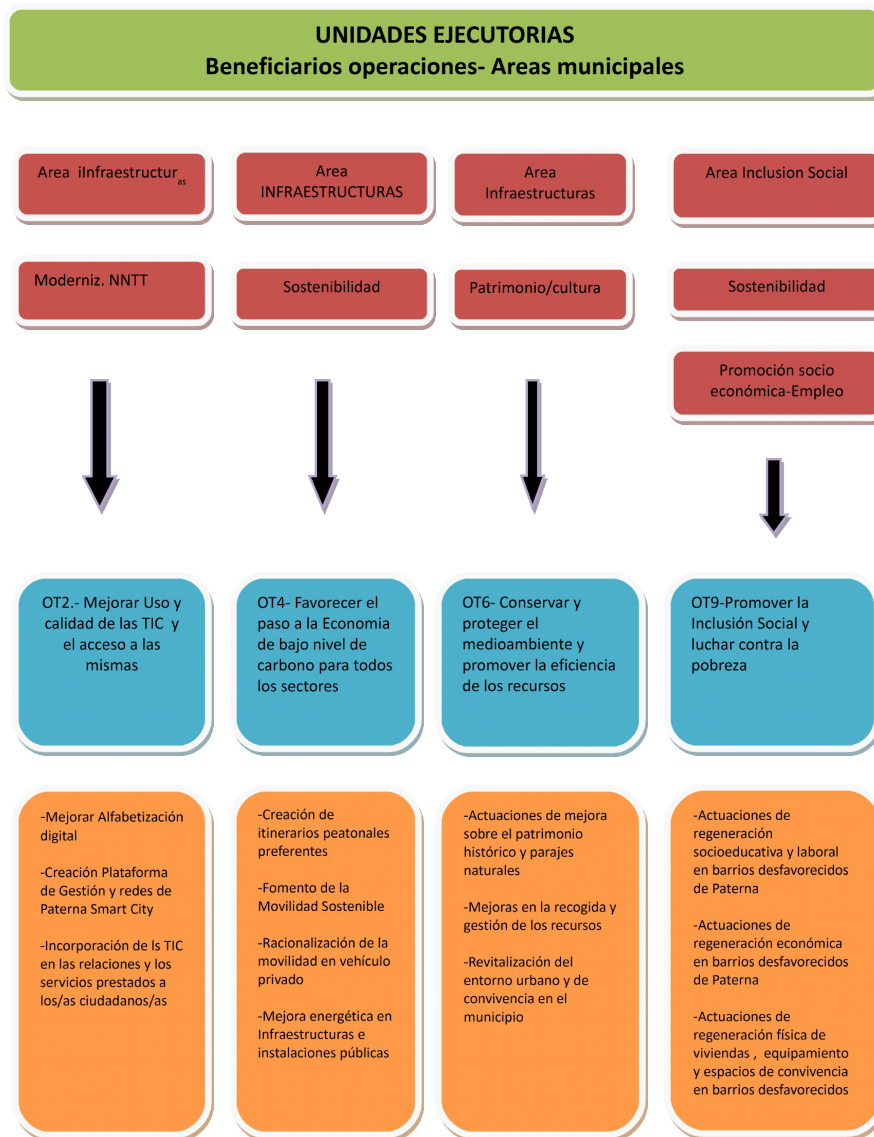


**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Son los departamentos de la administración local: **Áreas beneficiarias de las ayudas.**
 Según la estrategia EDUSI y objetivos temáticos, los potenciales beneficiarios son:



Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2
 peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



PROCEDIMIENTO:

1. Redactan las expresiones de interés de potenciales beneficiarios = Proponen Operaciones. Los formularios y procedimientos para realizar estas expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar y los criterios detallados de selección serán publicados por el OI o la AG en su página web o a través de otros medios que aseguren una amplia difusión entre sus potenciales beneficiarios.

2. Recibe el DECA de la unidad de gestión. Deberán ejecutar la operación de acuerdo al DECA y que establece las condiciones para la ayuda, los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que han de obtenerse con ella, plan financiero, calendario de ejecución, método para cálculo de costes y condiciones de pago, y establezca condiciones para el intercambio electrónico de datos.

3. Ejecuta la operación aprobada. Deberá seguir las indicaciones del DECA y suministrar la información necesaria para introducir en FONDOS 2020 y posteriormente en GALATEA y justificar el gasto.

4. Proporcionará los documentos necesarios para la justificación de la operación. Recogerán la documentación gráfica de la ejecución, la colocación de los carteles con el logo oficial de UE – Una manera de hacer Europa, controlará el gasto de las operaciones para transmitirlos a la Unidad de Gestión, y velará por la ejecución en los plazos programados.

La unidad de ejecución garantizará la existencia de procedimientos de notificación y seguimiento en relación con la ejecución y gestión de las actuaciones del PO y, en particular, colaborará con las irregularidades y con la recuperación de los importes abonados indebidamente.

Decreto firmado electrónicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

2.1 Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI

Por lo que respecta a las funciones a desempeñar en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Paterna nos remitimos al Acuerdo de Compromiso que ha sido suscrito por esta entidad en fecha 16 de diciembre de 2016.

2.2 Organización y funcionamiento de la entidad DUSI

2.2.1 Organigramas y especificaciones de las funciones

ORGANIGRAMA UNIDAD DE GESTIÓN:



La unidad de gestión estará adscrita a un órgano de decisión: ALCADÍA Y/O JUNTA DE GOBIERNO LOCAL (órgano colegiado con capacidad de decisión). Esta unidad de gestión con sus componentes y porcentaje de dedicación será creado mediante el oportuno decreto de Alcaldía, que se archivará convenientemente y se comunicará todos los implicados en la gestión de la estrategia.

En el decreto quedará constancia de la independencia de los miembros de la Unidad de Gestión, de las Unidades Ejecutoras.

En la presente tabla, se define la asignación clara de principales funciones y responsabilidades a cada persona de la unidad, en función del puesto que ocupa, de manera que se especifica como se organiza la Unidad de Gestión para la realización de las tareas que son delegadas por la AG.

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Función delegada por la AG	Responsable	Personal Asignado	
		Núm.	% Dedicación
Garantizar que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera, ausencia de conflicto intereses y medidas antifraude desarrolladas.	JEFE AREA PROMOCION SOCIOECONOMICA	1	5
Encargada de seleccionar las operaciones propuestas.	Jefe area/coordinador PE		
Comprobación Lista S-1.		1	20
Elaboración de informe de aceptación y elevación a órgano JGL.	Jefe area	1	20
Comunicación a seleccionados y no seleccionados. Publicar en la WEB.	Administrativo	1	5
El seguimiento del Programa operativo, tanto desde el punto de vista financiero, como de indicadores y de control de previsiones de cumplimiento del marco de rendimiento, y su transmisión a la AG	Jefe area /coordinador promoción económica		
Recibe la Expresiones de Interés y convoca a la Unidad de Gestión.	Administrativo	1	5
Entregará el DECA a la unidad ejecutora por cada operación			
Transmitir cuanta información reciba de la Autoridad de Gestión (AG) y canal de comunicación con ella: Enviar a la AG la información necesaria para la elaboración de los informes anuales, la Declaración de Fiabilidad y el apoyo a los Comités de Seguimiento. La verificación administrativa y sobre el terreno La gestión financiera (pagos; corrección de irregularidades; etc.).	Administrativo/ COORDINADOR PROMOCIÓN Económica	1	50
Dar de alta las operaciones FONDOS 2020: GALATEA.	UNIDAD DE GESTION	1	15
Aprobación operaciones por la AG/OI			
Analiza y recibe las posible incidencias de los procedimientos del manual	JEFE AREA PROMOCION	1	10
Revisión y mantenimiento actualizado del Manual de Procedimientos.			

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyZEEZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



2.2.2 Participación de asistencia técnica

¿La Entidad DUSI va a contar con una asistencia técnica para gestionar las funciones delegadas por la AG	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
¿En qué funciones va a participar?	Complementar actuaciones como gestión documentación, evaluación....			
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica en otros ámbitos de gestión estratégica	SI		NO	<input checked="" type="checkbox"/>

Detallamos las funciones de Asistencia Técnica, que complementaran fundamentalmente las funciones establecidas en este Manual por la Unidad de Gestión

- Colaboración en la elaboración de documentos del DECA, en el que se establece las condiciones para la ayuda, los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que han de obtenerse con ella, plan financiero., calendario de ejecución, método de cálculo de costes y condiciones de pago, y establezca condiciones para el intercambio electrónico de datos.

- Colaboración en Gestión Plataforma Telemática Galatea 2020 y Fondos 2020.

- Planificación y seguimiento del mismo Plan de Implementación, y ajuste de la programación según avance.

- Centralización de datos sobre el avance físico y financiero del programa, así como el grado de cumplimiento.

- Instruir las operaciones conforme a la normativa comunitaria en los términos de la reglamentación y normativa nacional y europea sobre fondos E.I.E y especialmente en lo relativo a la elegibilidad del gasto, contratación pública, medio ambiente, información y publicidad e igualdad de oportunidades y no discriminación.

- Asistencia en la elaboración de los pliegos técnicos y administrativo conforme a la legislación de contratos nacional y directivas europeas.

- Elaboración de informes reglamentarios y otros documentos del proyecto y memorias sobre las acciones ejecutadas.





**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



-Asistencia y apoyo a la realización de la Evaluación del riesgo de Fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, seguimiento, informes de cumplimiento y autoevaluaciones anuales (EGESIF_14-0021-00) y edidas del Plan de Acción.

-Gestión de la documentación (Piste de auditoría). Garantizar que se dispone de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada.

-Control, seguimiento y apoyo en la preparación de la justificación de los gastos de cualquiera de las operaciones realizadas. Además la asistencia técnica, bajo la supervisión de la Intervención municipal, garantizará que se dispone de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada.

-Asistirá al Ayuntamiento de Paterna en el procedimiento de solicitud del reembolso de la ayuda FEDER en función de los gastos que se vayan ejecutando y justificando, que deberá ser remitida al organismo intermedio de gestión, participando en la elaboración de cuantos informes de seguimiento intermedio y finales sean requeridos.

La Asistencia Técnica, seguirá el proceso de Contratación establecido en el área responsable municipal .

Como se ha establecido realizará funciones específicas de complementariedad con las detalldas para la Unidad de Gestión , no determinándose las mismas respecto a la ejecución de operaciones, si de asesoramiento en la elaboración de pliegos y documentación reglamentaria.

2.2.3 Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

Para garantizar las medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale a apartado 2.14 del Anexo III del Rgto (UE) nº 1011/2014) se establece un equipo independiente y multidisciplinar, formado por personal de diferentes departamentos municipales con conocimiento de los procedimientos internos del organismo, de los procesos de contratación y de la estrategia a implantar.

Este equipo, es creado por Decreto de Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2017 y está compuesto por



Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Es el encargado de realizar **el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude**, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; y que ha sido remitido al Organismo de Gestión

Las medidas se vertebrarán en torno a los siguientes ejes: prevención, detección, y corrección y persecución

A continuación se transcribe el decreto aludido de creación del servicio , y remitido al Organismo de Gestión :

Constituyendo grupo de trabajo Antifraude.

“

D. JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paterna (Valencia), y en virtud de las facultades que me confiere la legislación vigente, vengo en dictar el siguiente DECRETO:

Dada cuenta de la Resolución del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, de 29 de Septiembre de 2016, por la que se conceden ayudas de primera convocatoria para la selección de estrategias

de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, y de la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la primera convocatoria para la selección de Estrategias DUSI, RESULTANDO que la ayuda asciende a 10.000.000€ y que este Ayuntamiento en calidad de Entidad seleccionada, debe someter la actividad financiada a las medidas anti-fraude previstas por la Unión Europea.

RESULTANDO que la Comisión Europea recomienda que las autoridades de gestión de fondos FEDER adopten un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude.

RESULTANDO que en aplicación de la Guía de la Comisión Europea (2014/2020) la Entidad DUSI, debe definir medidas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.

RESULTANDO que en reunión mantenida con funcionarios de Secretaría, Intervención, Garantía Social e Infraestructuras se proponen los miembros integrantes del Grupo de Trabajo Antifraude (en adelante GTA) y la tipología de mecanismos mínimos que se proponen utilizar, delegando en la Jefa de Área de Infraestructuras la elaboración del texto que se presenta.

RESULTANDO que los mecanismos propuestos inicialmente se completaran con un documento explicativo que será objeto de elaboración por el GTA.

RESULTANDO que la Entidad DUSI deberá realizar su ejercicio inicial de autoevaluación y remitirlo a Organismo Intermedio de Gestión.

CONSIDERANDO el informe de la Jefa del Área de Infraestructuras.

CONSIDERANDO que la competencia para aprobar este tipo de propuesta corresponde al Alcalde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Visto lo que antecede, esta Alcaldía, RESUELVE:

23

Decreto firmado electrónicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



PRIMERO.- Constituir el Grupo de Trabajo Anti-fraude (GTA) que actuará en todos los procedimientos financiados a través de la Resolución del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, de 29 de Septiembre de 2016, integrado por:

- D. Raúl Alcón Alagarda, Jefe del Servicio de Fiscalización.
- D. Pedro Romero Almendros, Jefe de Área de Garantía Social y Empleo. (ACTUALMENTE Jefe de Promoción Socioeconómica)
- Dña. Teresa Martínez Año, Jefa de Área de Modernización y Organización- TIC.
- D. Arturo Galisteo Garzón, Jefe de la Oficina Técnica Municipal.
- Dña. Teresa Modrego Muñoz, Jefa de Área de Infraestructuras.

SEGUNDO.- En ejecución de lo acordado aprobar los siguientes mecanismos mínimos iniciales anti-fraude:

- Dar conocimiento a todos los miembros integrantes de la organización municipal el código de conducta Derechos y Obligaciones de los empleados municipales y miembros integrantes de la Corporación Municipal que se elabore.
- Exigencia en los procedimientos financiados con fondos FEDER, a los empleados municipales, órganos resolutivos, asesores y todos cuantos participen en el procedimiento.
"Declaración de inexistencia de conflicto de intereses con las personas físicas y jurídicas intervinientes en cada uno de los procedimientos".
- Contratación de una auditoría anual para control de la utilización de fondos.
- Utilización, con carácter general, del procedimiento abierto a varios criterios. para la selección de contratistas.
- Siguiendo las instrucciones del proyecto de Ley de Contratos del Sector Público, restricción al mínimo la utilización de los llamados medios propios, favoreciendo la concurrencia.
- Publicación de ofertas recibidas, cuantías y adjudicatarios.
- Utilización de la transferencia bancaria como medio exclusivo de pago.

TERCERO.- En el marco municipal de lucha contra el fraude, encomendar al grupo de trabajo, con la asistencia de los funcionarios que sean requeridos, la elaboración de modelo de evaluación del riesgo de fraude; confección de dossier referido al menos a los derechos y obligaciones de todos los empleados públicos y corporativos municipales; presentación de documento explicativo de los "estándares éticos en la adecuada utilización de los fondos recibidos"; y elaboración de modelos a utilizar para declaración de conflicto de intereses, todo ello siguiendo las directrices de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

CUARTO.- Dar traslado a los integrantes del GTA y a todas las personas que prestan servicio en esta organización municipal sea cual fuere su vinculación jurídica con el Ayuntamiento.

QUINTO.- Como medida de declaración pública de prevención de fraude, publicar el acuerdo en el sitio web de Organismo Intermedio informativo FEDER."

Posteriormente se incorpora , previo decreto de Alcaldía al Grupo de Trabajo lqa Secretaria municipal.

Dentro de las reuniones periódicas que el servicio antifraude ha realizado se han tomado las decisiones de implantar aquellas medidas , que como mínimas estas amparadas y apoyadas por el Organismo de Gestión , y que son las que se trasladan a continuación :

Decreto firmado electrónicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



- En materia de prevención:

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

- En materia de detección:

- o Controles durante el proceso de selección de operaciones.
- o Canal de denuncias abierto.

- En materia de corrección y persecución:

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

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

- Declaración de intenciones (Declaración institucional por parte de la Entidad DUSI4):

Deberá hacerse pública y estar visible en su página web (cuestión que también está relacionada con la información y publicidad). Como señala la Comisión Europea en su Guía de evaluación del riesgo de fraude5 (...) una declaración en este sentido debe ser

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

- Código ético y de conducta de los empleados:

Al tratarse de empleados públicos de una entidad local, se estima suficiente con hacer referencia al contenido del Código de

Conducta que consta en el Capítulo VI del Texto Refundido del EBEP (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), en aplicación de lo expresado en el art. 2.1.

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

- Controles (durante el proceso de selección de operaciones):

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Descripción de los mismos y, en su caso, compromiso de establecimiento de indicadores en ese ámbito (adaptados a las funciones asignadas).

- *Canal de denuncias abierto*: dirección de correo o canal que haya habilitado la entidad local a través del que se puedan interponer las denuncias, publicidad del canal (carácter público) y detalle del procedimiento de gestión efectiva de las denuncias recibidas (constancia y descripción de la tramitación).

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

De la autoevaluación realizada por el Grupo de Trabajo , se extrae un plan de acción , que será validado a través del acuerdo municipal correspondiente, comprometiéndose que en el caso de apreciarse algún tipo de irregularidad sistémica , se propondrá un nuevo plan de acción en referencia al mismo.

2.3 Definición de los procedimientos

2.3.1 Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimiento.

El Manual de Procedimientos es un documento vivo que puede ser actualizado cuantas veces sea necesario para que resulte sencillo de aplicar, y sobretodo eficaz. El objetivo es buscar un Manual de Procedimiento que avale la idoneidad de la Entidad DUSI a los requerimientos normativos y la veracidad de la información aportada. En el presente aparatado se describe el procedimiento para articular una modificación.

La actualización se realizará en los siguientes casos:

- Actualización y modificación de la normativa aplicable.
- Modificación de la aplicación informática de seguimiento y control de las operaciones.
- Nuevas directrices de la Comisión Europea.
- Revisiones o cambios que puedan producir como aplicación en la selección de operaciones.
- Mejoras realizadas por algunos de los agentes implicados en la intervención (Principio de mejora continua).
- Recomendaciones de la AG.
- Las actualizaciones se realizarán mediante unas fichas de actualización que incluirán:
 - Número y tipo de elemento modificado (página, tabla o figura).
 - Día que se modifica o sustituye el elemento (trazabilidad mediante fecha de revisión del documento)
 - Contenido de la modificación.

Estas actualizaciones se llevarán a cabo a través de reuniones durante la vigencia de la ejecución de las operaciones. En dichas reuniones estarán presentes el Comité Técnico de Coordinación y los integrantes de la Unidad de Gestión y se consensuarán las modificaciones pertinentes debidas a cambios en la normativa o bien motivadas por la experiencia del personal que puede ayudar al mejor desempeño de las actuaciones.

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWizYzE2ZjA2

peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

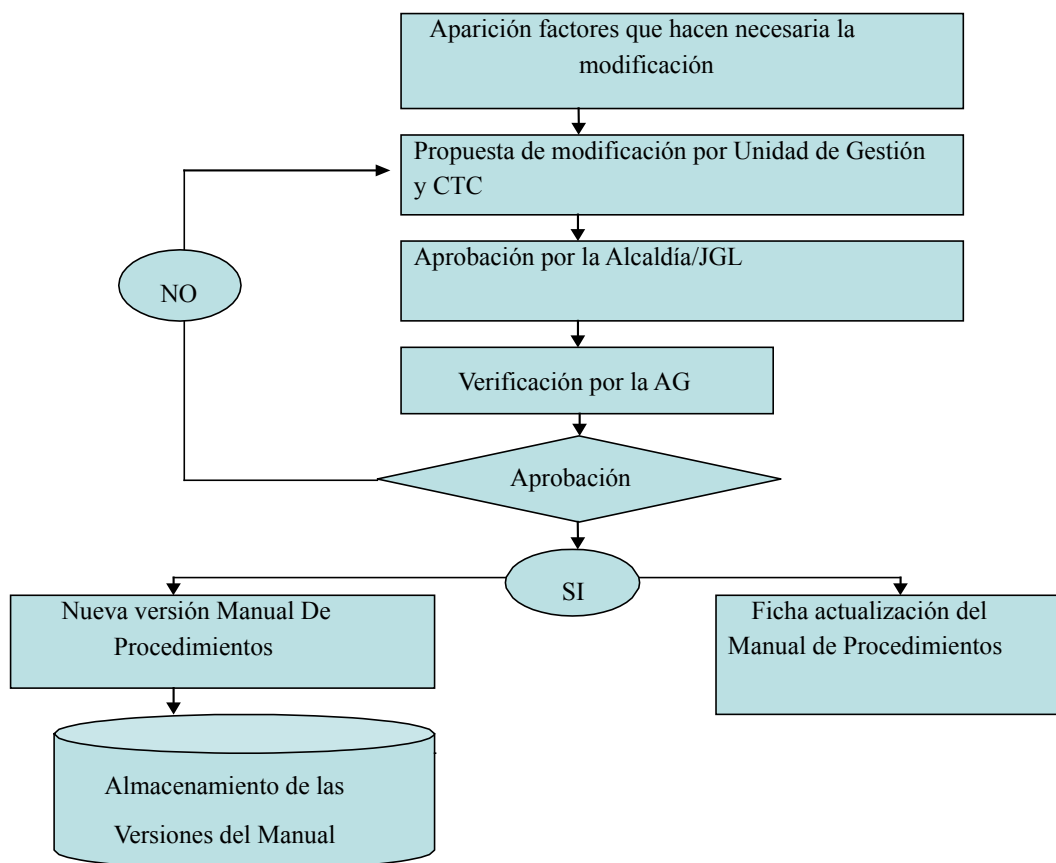
Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Una vez acordadas las modificaciones se realizarán por la Unidad de Gestión y se elevarán a su aprobación para resolución de Alcaldía / Junta de Gobierno Local (JGL) aprobará las modificaciones (firmándose por la máxima autoridad), **dando previo traslado a la AG para su verificación.**

Para garantizar el control de dichas modificaciones, el Manual indicará en su portada la versión y la fecha de su última revisión.

DIAGRAMA PROCESO MODIFICACIÓN MANUAL PROCEDIMIENTOS



Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)

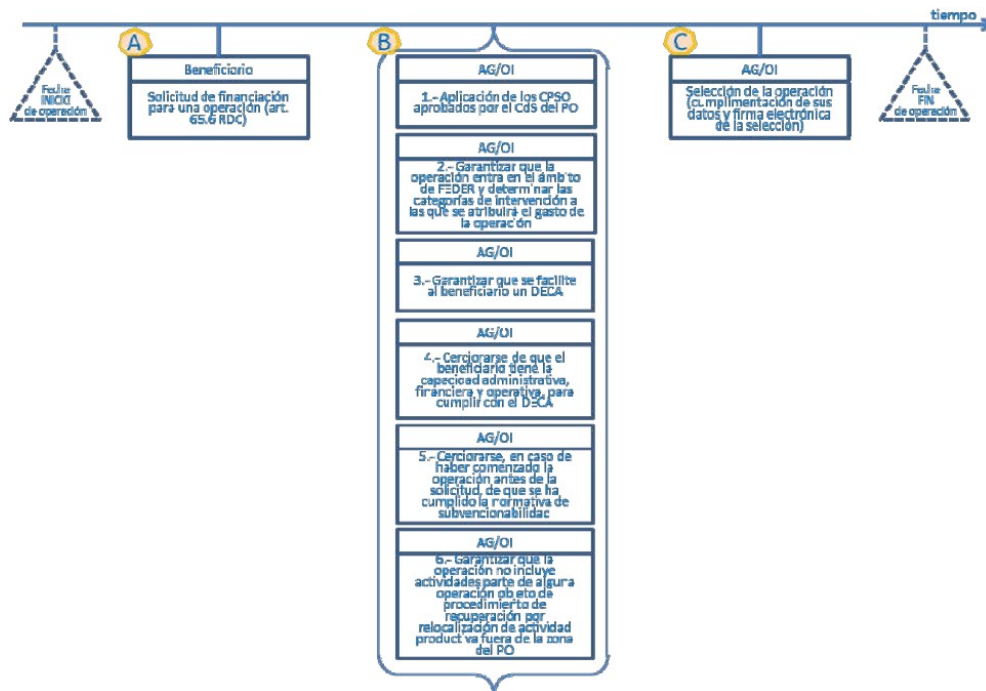


2.3.2 Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable

El procedimiento para la evaluación, selección y aprobar operaciones y garantizar su conformidad durante todo el período de ejecución, con la normativa aplicable, será responsabilidad de la **Unidad de Gestión, cuya composición y funciones ya se ha expresado en apartados anteriores**

SELECCIÓN DE OPERACIONES	
Responsable en el ejercicio de esta función	La Unidad de Gestión

El procedimiento para la selección de operaciones se presenta según diagram siguiente



FASE A. SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE LAS OPERACIONES ,INTRODUCCIÓN DE DATOS Y COMPROBACIONES PREVIAS A LA SELECCIÓN DE OPERACIONES

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017





**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



La Unidad de Gestión de la Estrategia mediante el procedimiento técnico y de participación seguido al efecto , tras ratificación y aprobación definitiva , propondrá a la Autoridad de Gestión la selección de operaciones a través de su alta en el aplicativo Fondos 2020. Corresponde a la Autoridad de Gestión la aprobación de operaciones.

PREVIO AL PROCEDIMIENTO DEFINITIVO DE PROPUESTA ACCIONES A LA AUTORIDAD DE GESTION

El Ayuntamiento de Paterna, como ya se estableció en la Estrategia presentada a financiación y aprobada definitivamente por Resolución de 12 de Diciembre de 2016 , estableció un proceso previo de concreción y propuesta de acciones , que se está materializando según la expresión que a continuación indicamos :

- 1.- Elaboración del CPSO que a través de los documentos remitidos por el Organismo de Gestión , serán reenviados al mismo para su validación.
- 2 - Al mismo tiempo , elaboración de propuesta inicial de acciones concretas, temporalizadas y presupuestadas , en atención al Plan de Implementación y Actuaciones descritas en el mismo , por parte de las diferentes UNIDADES EJECUTORIAS MUNICIPALES
- 3.- PROCESO PARTICIPACION CIUDADANA , SOBRE PRIORIZACION DE ACCIONES
- 4.- VALIDACION DE ESTAS PROPUESTAS POR PARTE DE LOS ORGANOS REPRESENTATIVOS MUNICIPALES, ANTES DEL INICIO DEL PROCESO CONCRETO DE SELECCIÓN DEFINITIVA DE ACCIONES Y SU PROPUESTA POSTERIOR POR PARTE DE LA UNIDAD DE GESTION.

Una vez evaluado favorablemente el Manual de Procedimientos y demás documentación previa necesaria, la Unidades de Gestión iniciará formalmente el proceso de selección de operaciones.

La selección de las operaciones para recibir cofinanciación europea se efectuará tras la previa solicitud de financiación por parte del beneficiario (artículo 65 (6) del RDC), y tras la comprobación de que se cumple lo previsto en el artículo 125 (3) del RDC; y quedará reflejada en el sistema de información correspondiente (Galatea2020/Fondos2020), de manera que la aprobación de las operaciones y las listas de comprobación (que permiten asegurar el cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional), serán almacenadas y firmadas en dicho sistema.

En cumplimiento del artículo 65 (6) del RDC, se precisa una solicitud de financiación presentada a la Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Paterna, por parte de las unidades ejecutoras de cada operación de , **EXPRESIONES DE INTERÉS a través del MODELO ANEXO 1 , que será firmada por el Teniente Alcalde del area afectada y por el Jefe de Area correspondiente**

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

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



los solicitantes. el contenido de las mismas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar y los criterios detallados de selección serán publicados en su página web o a través de otros medios que aseguren una amplia difusión entre sus potenciales beneficiarios.

Tanto la aceptación como el rechazo serán comunicadas a las unidades ejecutorias , previa ratificación de las mismas por la Junta de Gobierno Local

No obstante, debido al trabajo previo establecido, y ya indicado, se cree que las propuestas están focalizadas a las actuaciones indicadas en Estrategia.

La Unidad de Gestión formalizará la selección de la operación mediante un acto en el que se recojan las condiciones de la ayuda (**DECA**), requisitos, plan financiero y calendario, de acuerdo con el artículo 125 (3) c) del RDC, que será debidamente notificado a la unidad ejecutora.

Se da la posibilidad de que la operación esté iniciada antes de solicitar la financiación. Sin embargo, **no podrá seleccionarse la operación si estuviera ya acabada en el momento de presentación de la solicitud por parte de la unidad ejecutora (art. 65.6 RDC).**

La Unidad de Gestión de la Estrategia analizará, de forma previa al alta de la operación y en informe escrito de conformidad, tras los procesos mencionados, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que la operación cumple con los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.
- Que la delimitación del gasto objeto de financiación se atiene a las normas nacionales de subvencionabilidad y a las fechas de elegibilidad del Proyecto.
- Que las actuaciones a financiar se encuadran en Estrategia y Plan de Implementación tal como fue aprobado por la Dirección General de Fondos Comunitarios.
- En el caso de que se concedan ayudas a terceros, que se cumpla con los requisitos de información a los beneficiarios finales en los términos establecidos en el Reglamento (CE) 1828/2006.

En este último supuesto, las bases de las correspondientes convocatorias deberán ser aprobadas mediante aprobación de las Bases por parte del Pleno, todo ello de conformidad con la Ley 38/2003 de Subvenciones, el RD 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo y, finalmente, la Ordenanza Municipal reguladora del otorgamiento de subvenciones

Previamente, el Ayuntamiento de Paterna elaborará un documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) que se someterá a la aprobación del Comité de Seguimiento del PO (artículo 110 del RDC).

Dicho documento se adecuará a los criterios básicos que se recogen el procedimiento. A tal fin, se diseñará un procedimiento simplificado, con la debida separación de órganos.

Los CPSO que elabore Ayuntamiento de Paterna estarán almacenado en "Fondos 2020" en forma de datos estructurados.

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Los CPSO recogerán para cada Eje prioritario, Objetivo temático, Prioridad de inversión y Objetivo Específico, y para cada Categoría de región, las distintas líneas de actuación que podrán ser cofinanciadas con cargo al PO

Una vez que se ha aprobado el documento de CPSO, la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI, proceder a realizar las comprobaciones oportunas, como paso previo a la selección de la operación:

1) Una vez asignada una operación determinada al ámbito de su correspondiente línea de actuación, se contrastará su adecuación a los CPSO, por medio de una lista de comprobación que deberá completar la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI antes de formalizar la selección

2) Se garantizará que la operación entra en el ámbito del FEDER y determinar las categorías de intervención a las que habrá que atribuir el gasto de la operación: Para ello, se procederá a cumplimentar una serie de campos en "Galatea2020" o "Fondos 2020" (según indique el respectivo OI de Gestión, como parte de la lista de comprobación previa a la selección de la operación, de modo que quede constancia de la procedencia de su inclusión en financiación de FEDER.

Así mismo, se consignará el desglose del gasto de la operación (registrándolo en los sistemas que se determinen) en las distintas categorías de intervención.

3) Como garantía se entrega al beneficiario un documento que establezca las condiciones del apoyo a la operación (DECA), se recogerá en "Fondos 2020" la fecha de la entrega del DECA y los datos del organismo que procede a su entrega.

"Fondos 2020", así como "Galatea 2020" tendrán la posibilidad de almacenar una copia de dicho documento en su gestor documental.

4) S deben incluir las disposiciones necesarias para garantizar que el beneficiario cuenta con la capacidad administrativa, financiera y operativa adecuada para ejecutar la operación cumpliendo con las condiciones establecidas en el DECA, así como el cumplimiento de la lista de comprobaciones previa a la selección de la operación.

Incluimos **check list S-1** según directrices facilitadas por los Organos de Gestión :

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)

Una manera de hacer Europa

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Unión Europea

LISTA DE COMPROBACIÓN S1 (PREVIA A LA SELECCIÓN DE CADA OPERACIÓN POR LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA)

Comprobaciones relativas al cumplimiento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y la Norma nacional de suncionabilidad:

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 <ul style="list-style-type: none">• los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad?• los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato,...?• los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo?• la operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?
3	¿La operación cumple con las Normas nacionales de subvencionabilidad?
4	En su caso, se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?
5	En su caso, se cumplen los principios de la Ley general de Subvenciones?

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

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

Comprobaciones relativas a la entrega del DECA al beneficiario:

8	¿Existen garantías de que se va a facilitar al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) N°
---	--

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Unión Europea

Comprobaciones relativas a la capacidad del beneficiario de la operación:

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

Comprobaciones relativas a la solicitud de financiación de la operación:

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

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

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

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





**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Unión Europea

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

Electrónicamente, la selección de cada operación, conforme a lo recogido en los documentos de CPSO, se formalizará a través del sistema que indique el Organismo Intermedio de Gestión (bien Galatea2020, bien "Fondos 2020"), mediante un documento firmado electrónicamente por Ayuntamiento de Paterna .

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

- Nombre de la operación,
- Objetivo Específico,
- Actuación,
- Descripción resumida,

Decreto firmado electrónicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



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

APROBACIÓN FORMAL DE LA SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN

Una vez realizadas las comprobaciones señaladas, se procederá a materializar el acto de selección de la operación para su inclusión en cofinanciación de FEDER, mediante la aprobación de la misma **Y ratificación por la junta de gobierno local**

La Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Paterna habrá revisado que se cumplen los aspectos obligatorios ya determinados en el cuerpo del presente Manual .

Si, efectivamente, procede la selección de la operación, activarán una funcionalidad en "GALATEA2020/Fondos 2020" que producirá un documento de aprobación por parte del representante Ayuntamiento de Paterna (alcalde o concejal delegado) habilitado para ello, en el que se hará constar el cumplimiento de los requisitos y garantías señalados por la normativa.

El documento será firmado electrónicamente y a partir de este momento la operación pasa a tener el estado "seleccionado", de modo que tras la comprobación final de la admisibilidad de las operaciones por parte del Organismo Intermedio de Gestión (art. 7.5 Reglamento (UE) 1301/2013), pueda ofrecerse la información relativa a "operaciones seleccionadas" que se envía periódicamente a la Comisión Europea.

El OI de Gestión revisará si la información consignada para dicha operación y sus elementos vinculados (beneficiario, contratos, régimen de ayudas, convenios, etc.) es coherente, completa y correcta. En particular, se revisará que están adecuadamente recogidos los datos especificados.

La fecha de la selección de la operación será la que haya consignado el Ayuntamiento de Paterna, ya que es quien tiene la responsabilidad delegada de la selección., y desarrollado por el presente Manual

Decreto firmado electrónicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



AJUNTAMENT DE PATERNA (VALENCIA)

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



El formulario y procedimiento para las Expresiones de Interés, las condiciones que deberán satisfacer las operaciones por líneas de actuación y los criterios detallados se publicarán en la WEB de la EDUSI.

Toda la información y las instrucciones a transmitir quedarán perfectamente documentadas, además cuando estos documentos sean leídos y aceptados formalmente por los Beneficiarios antes de la selección de las operaciones se archivará en un archivo físico exclusivo para la gestión de la Estrategia e ídem en soporte digital.

FASE B. APROBACIÓN FORMAL DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES

Una vez realizadas las comprobaciones señaladas (lista S-1), se generará el documento de aprobación por la AG o OI para su firma electrónica en Fondos 2020. En este sentido Fondo recogerá el usuario y la fecha en la que se han hecho comprobaciones y almacenará el resultado de la misma. Cuando la operación pase al estado de "Seleccionado" formará parte del conjunto de operaciones que se remitirá periódicamente a la Comisión. En Galatea 2020 estará la operación y por tanto se comunicará a la Entidad DUSI.

1. Una vez aceptada y validada, la Unidad de Gestión comunicará al beneficiario mediante notificación electrónica la aceptación, por lo que esté se encargará de la ejecución y recoger la documentación necesaria para su justificación. El responsable será LAS PERSONAS YA ESPECIFICADAS EN APARTADOS ANTERIORES
2. Se Publicará en la WEB DUSI, las operaciones seleccionadas y se comunicará al Equipo de Dirección Municipal de la DUSI los avances en la selección de operaciones.

Trasladeamos esquema del procesos suministrado por ponencias del OG



CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE OPERACIONES:

CRITERIOS GENERALES.

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Deberán respetar los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) 1301/2013) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional:

- Principios para promover la igualdad entre mujeres y a hombre y la no discriminación; para evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.
- Principios sobre asociación y gobernanza multinivel: Contemplar los criterios de transparencia, concurrencia e igualdad de trato.
- Principios para promover el desarrollo sostenible. Como objeto de conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente. Apoyo a la consecución de los objetivos relacionados con el cambio climático y la adaptación al mismo.
- Proceso establecido de participación como paso previo
- Principios de capacidad de los beneficiarios para implementarlos y alineamiento estratégico con otras operaciones e instrumentos.
- La operación contribuye a la Estrategia UDSI, al Programa Operativo (Crecimiento Sostenible), aborda los problemas e una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones y se puede medir a través de los indicadores de productividad del eje urbano.

No obstante , la Unidad de Gestión tenderá a aplicar los criterios establecidos a través del Comité de Seguimiento y que se exponen a continuación :

“Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones”?

Los criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones, son aquellos criterios que aplicará la Unidad de Gestión para priorizar las expresiones de interés que se le hagan llegar.

Con **carácter GENERAL**, se priorizarán aquellas operaciones que mejor ayuden a conseguir los objetivos específicos establecidos en el Plan de Implementación de la estrategia, en términos de contenido y de cronograma, incluyendo también la consecución de objetivos transversales y de participación.

Como criterios de priorización **GENÉRICOS**, se pueden emplear alguno/s de los siguientes:

- Las que produzcan una mayor intensidad y rapidez en el cumplimiento de los principios transversales: igualdad entre hombre y mujeres, igualdad de oportunidades, movilidad, medio ambiente y lucha contra el cambio climático.
- Las de mayor viabilidad técnica, económica y temporal de la iniciativa propuesta con menor nivel de riesgos tanto tecnológicos como organizativos y de gestión.
- Las de **mayor interés de la sociedad civil**, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada. EN ESTA

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



CIRCUNSTANCIA REMARCAR , DE NUEVO, EL CRITERIO DE SELECCIÓN Y VALORACION DE OPERACIONES DENTRO DE LOS DISTINTOS OBJETIVOS TEMAQTICOS , REALIZADOS A TRAVÉS DE PROCESOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

- Las de mayor innovación, en relación a otras propuestas llevadas con anterioridad por parte del beneficiario
- Las propuestas más maduras y que aseguren su ejecución en los términos previstos y en tiempo establecido.
- Las que mejor permitan llegar a un mayor número de ciudadanos y ciudadanas, y que por lo tanto redunden en un mayor impacto en la consecución de los objetivos (criterio más apropiado para el OT2.

Como **criterios de priorización ESPECÍFICOS** de los distintos Objetivos Temáticos, SE EMPLEARIAN alguno/s de los siguientes:

Para actuaciones asociadas al OT2 (tecnologías de información y comunicaciones)

En el OE 2.3.3 (promover las TIC en estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities):

- Proyectos que contribuyan a avanzar hacia una administración sin papeles.
- Proyectos que den una mayor cobertura en el área urbana.
- Proyectos que simplifiquen y eliminen cargas administrativas innecesarias o mayor racionalización del gasto.
- Proyectos sostenibles en el tiempo y que lleguen a un mayor número de ciudadanos.
- Fomento de interoperabilidad.
- Proyectos que mejoren la confianza de los usuarios en los servicios de administración electrónica y los servicios públicos digitales.

Para actuaciones asociadas al OT4 (economía baja en carbono)

En el 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):

- Que desarrollen sistemas de transporte sostenible con bajas emisiones de carbono.
- Que consideren la viabilidad física de la actuación a realizar: pendientes, barreras, disponibilidad de terrenos.
- Que fomenten el transporte colectivo público/transporte urbano limpio.
- Que fomenten el uso racional de vehículos.
- Que mejoren el grado de ocupación.

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWizYzE2ZjA2

peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



En el OE 4.5.3 (mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas):

- Nivel de reducción de la demanda energética (descenso del consumo anual de energía primaria).
- Reducción de emisiones contaminantes y gases efecto invernadero (disminución anual estimada de emisiones de CO2).
- Mejora del ratio energético-económico.
- Nivel de mejora de la gestión y de la eficiencia energética en edificios.
- Contribución del proyecto al desarrollo local.
- Capacidad de sensibilización social en el uso de energías renovables (participación en el diseño y/o desarrollo de las iniciativas).

- Se priorizaran aquellas actuaciones cuya repercusión sea más relevante por el número de usuarios a los que potencialmente beneficie.
- Que contribuyan al desarrollo económico local a través de la creación de empleo u otros tipos de actividades asociadas a la actuación.

Para actuaciones asociadas al OT. 6 (medio ambiente urbano y patrimonio)

Tanto en el OE 6.3.4 (Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico) como en el OE 6.5.2 (Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente):

- Proyectos que contribuyan a la protección, el desarrollo y el fomento del patrimonio cultural.
- La contribución de las actuaciones a los objetivos de conservación.
- Proyectos que crean vínculos entre la naturaleza, el patrimonio cultural y el turismo.
- La premura y/o urgencia en conseguir los objetivos en el lugar a recuperar.
- Contribución de las actuaciones a la generación de un entorno urbano sostenible tanto económico como social y medioambiental.
- Fomento de la sostenibilidad a través de creación y consolidación de espacios de convivencia

Para actuaciones asociadas al OT. 9 (inclusión social)

En el OE 9.8.2 (regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas):

- Aquellas actuaciones que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos y ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social, y que por lo tanto redunden en un mayor impacto en la consecución de los objetivos.

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWizYzE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



- Aquellas actuaciones que aborden de manera integrada y estructurada todo el ciclo y etapas, para hallar soluciones que puedan ser implementadas o transferibles en el mayor número de segmentos de población.
- Aquellas actuaciones que consigan maximizar el número de viviendas puestas a disposición de la ciudadanía en el marco de la actuación cofinanciada.
- Lleven a cabo el mayor número de actividades de calidad encaminadas a satisfacer los objetivos de mejora de dotación de servicios y actividades socioculturales.
- El estudio de las necesidades justificadas tras un diagnóstico socio-económico de los grupos destinatarios de las ayudas.
- Su contribución a la inclusión social para colectivos desfavorecidos o vulnerables.
- Su contribución a la conciliación familiar.
- Coherencia con los planes de accesibilidad.

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyZE2ZjA2

peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

pee0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
 Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
 Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
 DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017



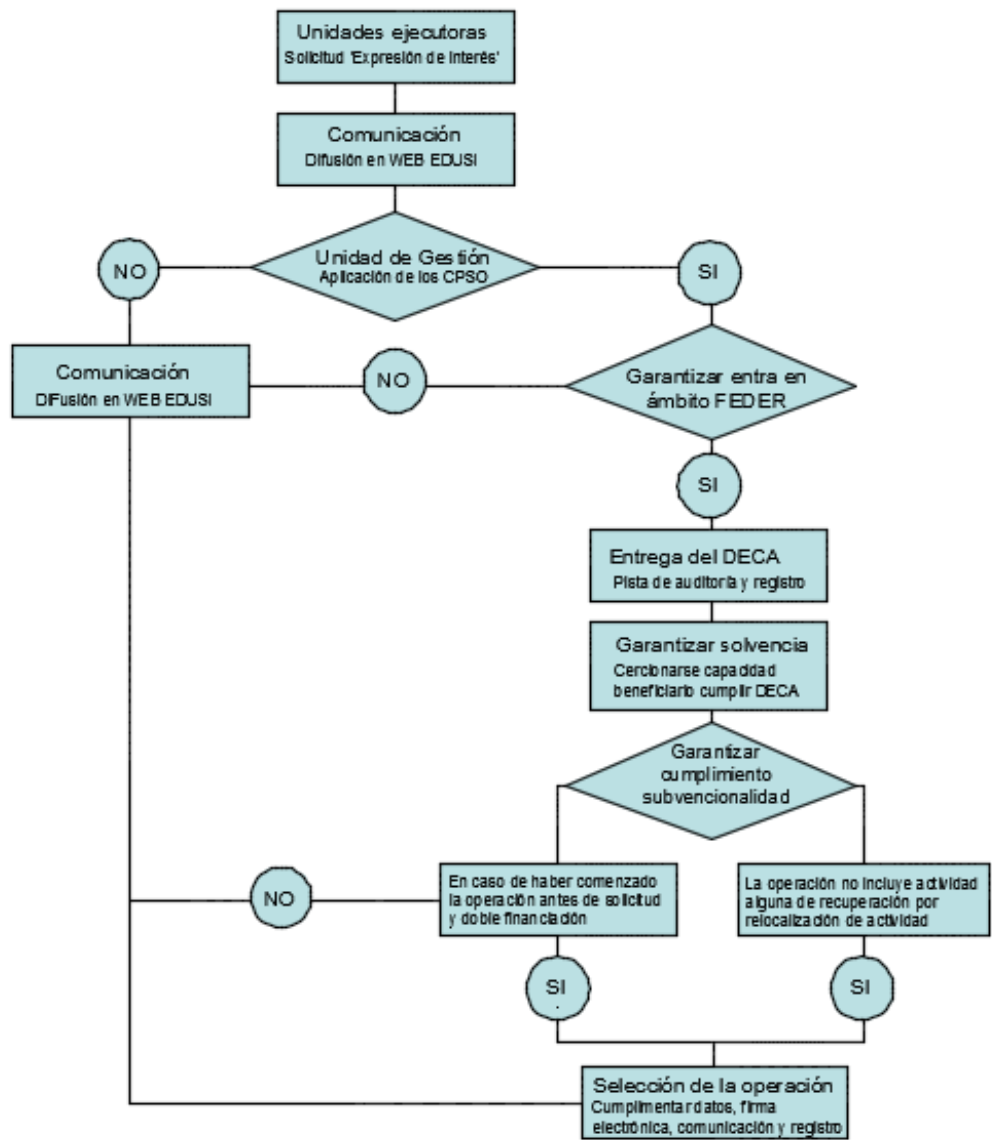
**AJUNTAMENT
 DE
 PATERNA
 (VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



Unión Europea



Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



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

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

Los procedimientos descritos incluyen las disposiciones necesarias para garantizar que el beneficiario cuenta con la capacidad administrativa, financiera y operativa adecuada para ejecutar la operación cumpliendo con las condiciones establecidas en el DECA, así como el cumplimiento de la lista de comprobaciones previa a la selección de la operación.

Como se ha comentado anteriormente, el modelo de DECA se adjunta en el **AnexoII. Modelo DECA**.

Para asegurarse de la capacidad comprobará la solvencia técnica y económica, y en caso que le falten datos los solicitará al beneficiario.

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

pe0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017

Decreto firmado electrónicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



**AJUNTAMENT
DE
PATERNA
(VALENCIA)**

Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)



son:

- a) Momento previo a la selección de la operación para ser cofinanciada por FEDER.
- b) Momento de las verificaciones de gestión que debe realizar el OI de gestión.
- c) Momento de los controles posteriores a la declaración del gasto ante la CE.

No obstante, en el presente apartado nos centraremos en el procedimiento de entrega al beneficiario del DECA.

ENTREGA DEL DECA	
RESPONSABLE	UNIDAD DE GESTIÓN Jefe Ares Promoción Socio-económica Firmará electrónicamente como responsable de la Unidad de Gestión, rellenando la plantilla del Anexo y las enviará la Unidad Ejecutora.
NOTIFICACIÓN	Se notificará electrónicamente (vía mail) al beneficiario responsable de la operación seleccionada. Se registrarán los datos en plataforma. Se está en proceso de aplicación normativa administración electrónica .

Decreto firmado electrónicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

PROCEDIMIENTO:

1) Una vez asignada una operación determinada al ámbito de su correspondiente línea de actuación, se contrastará su adecuación a los CPSO, por medio de la lista de comprobación que deberá completar la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI antes de formalizar la selección.

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

3) **La Unidad de Gestión redactará el DECA**, según modelo que se adjunta en el **Anexo .Modelo DECA**. Una vez validado o modificado por la Unidad de Gestión, se firmará electrónicamente como responsable de la Unidad de Gestión, y se inicia la fase de comunicación y entrega del DECA.

4) La Unidad de Gestión, **notificará electrónicamente (vía mail) al beneficiario responsable de la operación seleccionada**. No obstante se solicitará confirmación de recepción del DECA, que si en el periodo de 5 días no hubiese contestación se notificará mediante registro o mediante entrega en mano al responsable y documento de recepción ("Recibí"). De esta manera queda acreditada que se conserva la pista de auditoría.

5) Dado que en las Estrategias EDUSI, la entrega del DECA se enmarca en el procedimiento de 'expresiones de interés', éste se debe incorporar al documento mediante el que se formaliza la selección de la operación. Esta tarea la realizará la Unidad de Gestión.

6) Como garantía de que se entrega al beneficiario un documento que establezca las condiciones del apoyo a la operación (DECA), se recogerá en "Fondos 2020" la fecha de la entrega del DECA y los datos del organismo que procede a su entrega. "Fondos 2020", así como "Galatea 2020" tendrán la posibilidad de almacenar una copia de dicho documento en su gestor documental.

7) La aplicación informática del Organismo Intermedio de Gestión recogerá tanto la fecha de la entrega del DECA como el código del organismo gestor de la ayuda que procede a su entrega

8) Para garantizar que la operación no incluye actividades incluidas en alguna operación objeto de procedimiento de recuperación por relocalización de actividad

Decreto firmado electrónicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación:

01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

productiva fuera de la zona del POCS, según el artículo 71 del RDC, se revisarán los aspectos consignados en la lista de comprobación previa a la selección de la operación (lista de comprobación-S1)

9) Desde la UG se notificará electrónicamente a los beneficiarios el **sistema de contabilidad independiente**, a través del correspondiente Proyecto de Gasto, para la gestión de las operaciones objeto de cofinanciación.

10) Para la comprobación de buenas prácticas y de correcta aplicación del sistema de contabilidad, se realizará una o dos auditorías interna por parte de la Unidad de Gestión al beneficiario que se corresponderán al 50% de la operación ejecutada, como mínimo, y al 75% de la operación ejecutada (opcional). Si no fuera funcional este procedimiento por el tipo de operación, la Unidad de Gestión confeccionará la auditoría como crea conveniente, ajustándose a la operación seleccionada.

DIAGRAMA propuesto por el OIG.

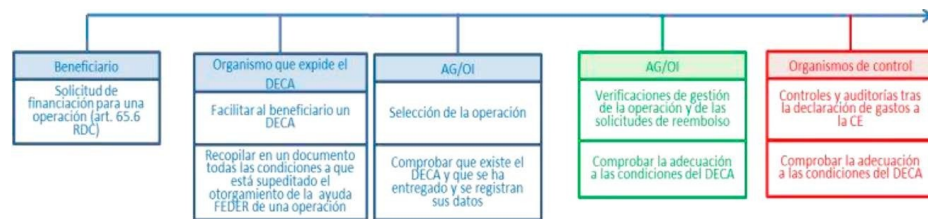
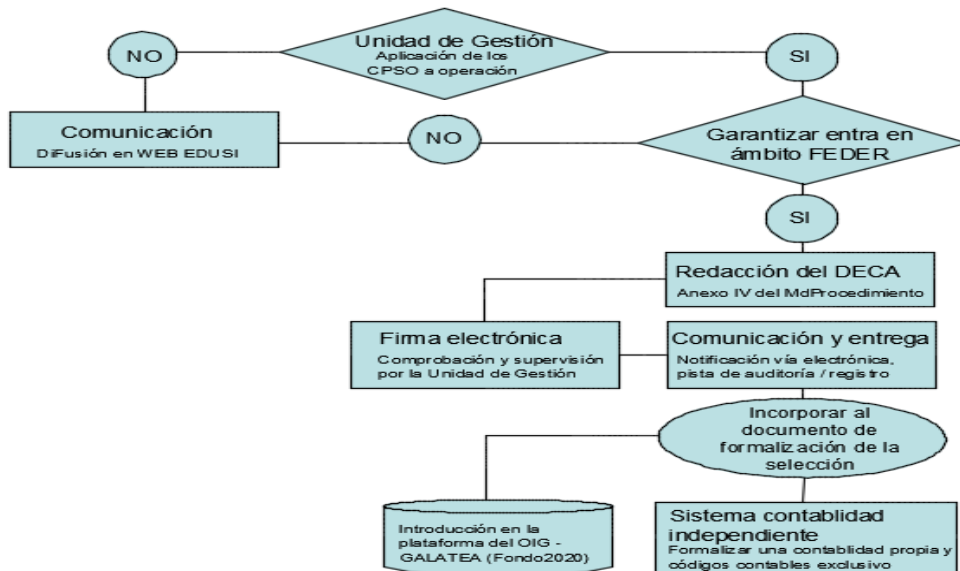


DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:



Decreto firmado electrónicamente con número 2209 en fecha 13/07/2017



2.3.4 Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 72.g) y 125.4.d) del Reglamento (CE) nº 1303/2013, deberá contar con sistemas y procedimientos que garanticen una pista de auditoría adecuada.

Los requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría en relación con los registros contables que se deben mantener, así como los justificantes que se conservarán, de conformidad con el artículo 25.1 y 25.2 del Reglamento 480/2014 y específicamente , **Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre.**

A fin de contar con una pista de auditoría que cumpla la normativa de los fondos comunitarios, el Ayuntamiento de Paterna deberá contar con un sistema de contabilidad para el Proyecto que permita identificar y diferenciar sin género de dudas los pagos que se asocian al Proyecto respecto del resto de pagos del Ayuntamiento.

Para ello, el Ayuntamiento de Paterna contará, dentro de la contabilidad general del municipio, con un código de proyecto específico que permitirá un seguimiento inequívoco de todos los pagos vinculados al mismo. Todos los documentos contables vinculados a los pagos de la Estrategia llevarán este mismo código identificativo.

El sistema de contabilidad informatizado del Ayuntamiento permite la vinculación clara e inequívoca de cada uno de los documentos generados para cada fase de gestión del gasto al documento anterior, garantizando la pista de auditoría y la no existencia de doble cofinanciación del gasto.

PISTA DE AUDITORIA	
Responsable en el ejercicio de esta función	Administrativo/a unidad de Gestión Jefe de area de Promoción Socio-económica

Se considerará que se cuenta con **una pista de auditoría suficiente** cuando se cumpla lo siguiente:

1. Que los registros contables sean lo suficientemente pormenorizados y dispongan de



código contable según Orden HAP/1782/2013 DE 20 DE SEPTIEMBRE

2. Que identifiquen a los organismos o empresas que realicen las operaciones o participen de algún modo en ellas.

3. Que los registros contables indiquen la fecha de su creación, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha y el método de pago.

4. Que se conserven los documentos justificativos, incluida la documentación demostrativa de la entrega de los trabajos o servicios pagados.

5. Que tratándose de partidas de gasto referidas sólo de forma parcial a operaciones cofinanciadas, se demuestre la exactitud de la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y el resto de operaciones.

6. La unidad básica de control es la solicitud de reembolso o certificación, y por tanto es el elemento que debe constituir la referencia para localizar la información necesaria para su verificación. Los documentos justificativos cuya presencia superan una certificación concreta y que pueden afectar a dos o más certificaciones es importante custodiarlos de manera separada.

7. Para conseguir una pista de **auditoría adecuada** se recomienda llevar a cabo un análisis minucioso de la información a conservar y transmitir, identificando de forma clara y unívoca quién es responsable de cada parte de la misma.

A lo largo de todo el programa operativo habrán de **conservarse los originales de los documentos** o copias certificadas conformes con los originales sobre soportes de datos generalmente aceptados.

Éstos serán al menos los siguientes:

- Las fotocopias compulsadas de documentos originales;
- Las versiones electrónicas de documentos originales;
- Los documentos que sólo existan en versión electrónica. Cuando esto ocurra los sistemas informáticos utilizados deberán cumplir normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

Todos los documentos serán **archivados y almacenados** en el lugar que habilite la Unidad de Gestión al efecto. Para ello la Unidad de Gestión dispondrá de un archivo independiente al resto del ayuntamiento y que será propio de la gestión documental de la estrategia EDUSI.

En el caso de que un documento original no pueda estar en posesión de la Unidad de Gestión, se archivará una copia del original junto con una referencia del lugar en que está archivado el documento original.

8. La documentación que **forma la pista de auditoría ha de mantenerse hasta el año 2024** y en todo caso un mínimo de tres años tras el cierre del Programa Operativo, en previsión de posibles solicitudes por parte de la Comisión Europea, de la Autoridad de Gestión, de

Decreto firmado electrónicamente con número 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWizYzE2ZjA2

peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

Certificación o de Auditoría, u otros organismos de control nacional e internacional.

En particular, el Ayuntamiento se comprometa a:

- Conservar toda la documentación relativa al expediente de contratación, incluyendo los anuncios, los pliegos, las ofertas recibidas, la documentación relativa al proceso de evaluación y selección de ofertas, la comunicación de la adjudicación y el informe técnico justificativo de la contratación realizada.
- Conservar el contrato en el que aparezcan las condiciones del mismo, así como las facturas y los documentos de pago.
- Conservar toda la documentación relativa a la entrega de los bienes y servicios contratados: albaranes, documentos de recepción de obras, etc.
- En aquellos casos en que los bienes o servicios no dejen un rastro suficiente para una verificación posterior de su realidad, el Ayuntamiento deberá elaborar y conservar un informe técnico de verificación de la realidad del gasto, relacionando los elementos descriptivos fundamentales de los bienes o servicios recibidos, y de su correspondencia con las normas de elegibilidad aplicable.

Este compromiso de conservación de la documentación debe hacerse extensible a las posibles empresas contratadas por el Ayuntamiento en el entorno de la estrategia EDUSI.

9. Se mantendrá **un sistema de contabilidad separado (a través de los proyectos de gastos correspondientes y ya habilitados por el area de Intervención QUE ESPECIFICAMENTE TIENE LA SIGUIENTE CODIFICACION 1702)** para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de financiación o, al menos, contarán con una codificación contable propia que permita identificar claramente dichas transacciones. Todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

10. Sólo podrán contabilizarse aquellos gastos para los que se disponga de facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente.

La documentación detallada anteriormente, deberá hacer referencia siempre a su vinculación con las operaciones de que se trate y los fondos FEDER. Esta circunstancia deberá tenerse especialmente en cuenta a la hora de fijar los requerimientos formales para la emisión de facturas por parte de los proveedores.

Por tanto, en cumplimiento del artículo 25 (2) del Reglamento Delegado (UE) 480/2014, que identifica los requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría, el Ayuntamiento de Paterna

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWizYzE2ZjA2

peee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

bien a través de medios informáticos o bien por los medios tradicionales conservará los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías.

Mediante este sistema de archivo y salvaguarda el Ayuntamiento de Paterna garantizará no sólo la trazabilidad de los importes declarados, sino que adicionalmente se conservarán evidencias de los siguientes aspectos:

1. Los documentos relativos a la concesión de la Estrategia DUSI, y el Acuerdo de Atribución de Funciones.
2. La aplicación de los criterios de selección de operaciones establecidos por el Comité de seguimiento del programa operativo.
3. La conciliación de los posibles importes agregados certificados con los registros contables detallados y los documentos justificativos de las operaciones.
4. En caso de justificación mediante costes simplificados, la demostración del método establecido para tales costes.
5. En caso de justificación mediante costes indirectos y costes de personal, la demostración del método establecido para tales costes.
6. La contribución pública al beneficiario.
7. Para cada operación, las expresiones de interés y todos los documentos relativos al proceso de selección de operaciones, los documentos relativos a la aprobación de la ayuda incluido el DECA, los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, las evidencias de la realización de la operación, los informes del beneficiario y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo.
8. La información relativa a las verificaciones de la gestión y las auditorías llevadas a cabo sobre las operaciones por organismos terceros
9. Para cada operación, la demostración de que los datos en relación con los indicadores de realización se reconcilien con los objetivos, los datos presentados y el resultado del programa.

El Ayuntamiento de Paterna de conformidad con todo lo expresado anteriormente, garantizará la existencia de una pista de auditoría adecuada, en los términos establecidos en la normativa aplicable, cumpliendo con garantías lo regulado en el art 140 RDC

Para mejorar el archivo de la documentación se crea un sistema de almacenamiento y archivo por carpetas (tanto en soporte digital como en soporte físico, que coincidirán en nomenclatura y contenidos). Este sistema será conocedor toda la Unidad de Gestión y Unidad de Gestión de la Documentación para que en caso de ausencia o cambio de personal la documentación esté perfectamente custodiada y conocida por el resto del equipo.

Para la mejor identificación de los documentos, se codificará la documentación mediante criterios de identificación y trazabilidad,



pe0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017

La codificación propuesta se amoldará posteriormente a la estandarizada para la introducción de documentación en la plataforma Galatea .

En el caso de la documentación generada en una operación o asociada inequívocamente a ella (sobre todo en el proceso de ejecución), se identificará la documentación asociada a esa operación con un código común a todas ellas. Éste código coincidirá con el reflejado en las expresiones de interés, DECA y Fondos2020, y su posterior traslado a la plataforma de GALATEA de manera que se claramente identificable que documentos pertenece a cada operación.

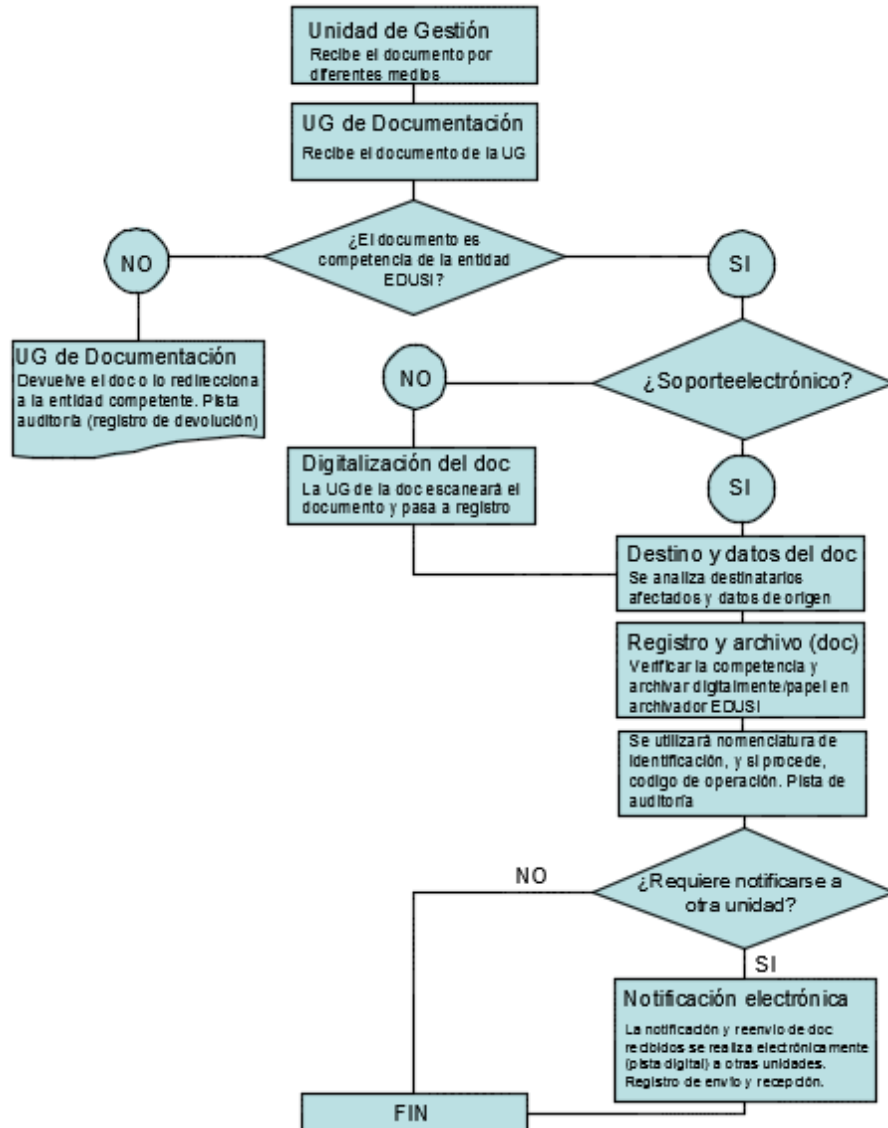
Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:



Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

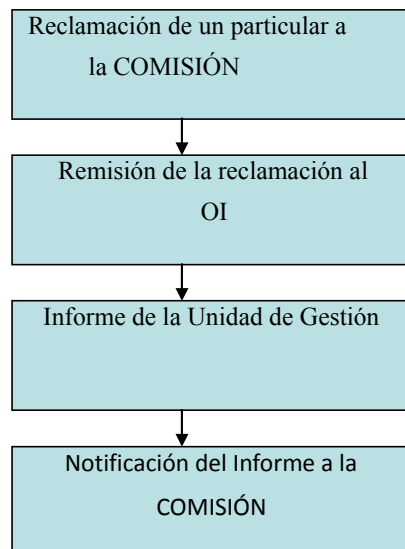
2.3.5 Descripción del procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones que puedan presentarse en el marco del artículo 74.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

RECLAMACIONES	
Responsable en el ejercicio de esta función	La Unidad de Gestión Responsable

Una vez seleccionadas las operaciones por la Unidad de gestión, serán notificadas a todos los beneficiarios (Áreas, unidades ejecutoras).

El tipo de reclamaciones al que se refiere el apartado 2.3.5 se refiere a reclamaciones o denuncias que puedan presentar ciudadanos ante la Comisión en relación con operaciones cofinanciadas.

En este caso una vez recibida la reclamación por parte de la Comisión, la Unidad de Gestión junto con los servicios jurídicos del Ayuntamiento emitirá informe sobre el contenido de la reclamación, remitiendo el mismo a la Comisión en un plazo de 15 días



Decreto firmado electrónicamente con número 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

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

El sistema utilizado para la remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión / Organismo Intermedio de Gestión será el ORVE (tramitación y gestión).

Las copias electrónicas irán firmadas mediante firma electrónica (firma digital) en todos los casos, además de la propia que genera ORVE sobre lo que se envíe (firma de autenticidad).

La remisión de información con la AG y OIG será a través de la aplicación común para la gestión del FEDER: GALATEA. Esta aplicación remite la información a la aplicación "Fondos2020".

La remisión de copias electrónicas auténticas se realizará a través del aplicativo ORVE realizado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. ORVE es una aplicación de intercambio registral entre Oficinas de Registro que permite:

- Digitalizar el papel, y enviarlo electrónicamente al destino al instante, sea cual sea su ubicación geográfica o nivel de administración competente.
- Generar registros de salida desde la propia oficina a otras Administraciones.
- Recibir los registros de otras Administraciones, de forma inmediata, para proceder a su tramitación.

En cuanto al tipo de documentos que será necesario enviar a la Autoridad de Gestión / Organismo Intermedio de Gestión, a continuación se analizan por origen / tipología de documentos:

A.- Documentos elaborados por el Ayuntamiento:

El artículo 26 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo establece: "Artículo 26 Emisión de documentos por las Administraciones Públicas.

1.- Se entiende por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

2.- Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

A) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

B) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

C) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.

D) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.

E) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto

en la normativa aplicable.",

En este sentido, cualquier documento que genere el Ayuntamiento debe ser electrónico por lo que no tiene sentido enviar al Ministerio ninguna clase de copia. Se envía directamente el original electrónico.

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyEzZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

B.- Documentos elaborados por las empresas licitadoras

Con respecto a documentos emitidos por las empresas licitadoras (facturas, informes, entregables etc.), estarían obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración por medios electrónicos por lo que deberían enviar documentos Electrónicos En cualquier caso, la facturación se realizará a través de FACE, y los entregables, informes, etc se solicitarán en formato electrónico. En caso de que sea necesario digitalizar algún documento (actas) se digitalizará a través de ORVE.

Por tanto, en este caso se envía directamente el original electrónico.

C.- Documentos elaborados / firmados por ciudadanos

Finalmente, sí cabría la posibilidad de realizar copias auténticas de aquellos documentos firmados por ciudadanos, requerirán de su digitalización y firma por un funcionario habilitado (básicamente un funcionario incluido en un Registro que debe tener cada Administración). El proceso de digitalización se realizará a través de ORVE (para lo cual los funcionarios del Ayuntamiento de Paterna de un certificado electrónico).

REMISIÓN COPIAS ELECTRÓNICAS AUTÉNTICAS	
Responsable en el ejercicio de esta función	Administrativo/a (persona perteneciente a la Unidad de Gestión) Y Jefe de area de Promoción Socioeconómica

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI

Fecha	Julio 2017	
Firma del Responsable	Nombre y apellidos	Juan Antonio Sagredo Marco
	Cargo	Alcalde

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

Fecha funciones y procedimientos evaluados favorablemente	
Fecha Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión del FEDER de Ayuntamiento de Paterna	16/12/2016

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

pe0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017

ANEXOS:

ANEXO I	Modelo Expresión de Interés
ANEXO II	Modelo DECA

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

pee0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017

ANEXO I

MODELO EXPRESIÓN DE INTERÉS

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

pee0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyZE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
 Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
 Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
 DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017

1.2	CCI:	2014ES16RFOP002
1.3	Eje prioritario:	12. Eje Urbano
2	Estrategia DUSI seleccionada	
2.1	Nombre de la estrategia:	Paterna Actúa
2.2	Entidad DUSI que la presentó:	Ayuntamiento de Paterna
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:	DG de Coordinación de Competencias con las CCAA y las Entidades Locales
4	Organismo Intermedio Ligero (OIL)	
4.1	Nombre:	Ayuntamiento de Paterna
5	UNIDAD EJECUTORA	
5.1	Nombre de la CONCEJALÍA de la cual depende la unidad, departamento, servicio o área municipal que formula la solicitud de ayuda:	
5.2	Nombre de la unidad, departamento, servicio o área municipal que formula la solicitud de ayuda:	
6	EXPRESIÓN DE INTERÉS	
6.1	Justificación:	
7	OPERACIÓN PROPUESTA	
7.1	Objetivo Temático (OT):	
7.2	Prioridad de Inversión (PI):	
7.3	Objetivo Específico (OE):	
7.4	Categoría de Intervención (CI):	
7.5	LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA):	
7.6	Código de la LA:	
7.7	NOMBRE DE LA OPERACIÓN:	
7.8	Descripción de la operación:	
7.9	Código de la operación:	
7.10	Localización:	
7.11	Fecha de inicio:	
7.12	Plazo de ejecución o desarrollo:	

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyZE2ZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

pee0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyEzZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017

8.2	Indicadores de PRODUCTIVIDAD:	
8.3	Unidad de medida:	
8.4	Valor estimado (2023):	
8.5	Nivel de logro estimado con la operación:	
9	Aspectos evaluables de la operación propuesta	
9.1	Nivel de impacto en el Indicador de Resultado:	
9.2	Nivel de impacto en los Indicadores de Productividad:	
9.3	Nivel de impacto en la consecución del Marco de Rendimiento:	
9.4	Propuesta participada con:	
9.5	Indicar el grado de participación o consenso de la iniciativa propuesta:	
10	Requisitos para ser considerada "BUENA PRÁCTICA"	
10.1	Indicar el problema o debilidad a cuya resolución contribuye la operación (RP):	
10.2	Describir los elementos innovadores que incorpora (EI):	
10.3	Grado de cobertura sobre la población a la que se dirige (CP):	

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyEzZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

10.6	Indicar otras políticas o instrumentos de intervención pública con las que tiene sinergias (SP):	
10.7	Indicar la manera en la que va a comunicar la actuación entre los beneficiarios y el público en general (MC):	
11	Medidas Antifraude	
11.1	Indicar si la unidad solicitante ha presentado con anterioridad solicitudes de carácter fraudulento	
11.2	Indicar si ha obtenido otras ayudas para la misma operación, su procedencia e importe.	
11.2.1	Indicar, en caso favorable en el 11.2, si la suma del importe de las ayudas supera el importe de la operación	
11.2.2	Indicar, en caso desfavorable en el 11.2, si se compromete a declarar en el futuro otras ayudas para verificar su compatibilidad	
11.3	Indicar si su Unidad puede incurrir en conflicto de interés en la selección de operaciones por la Unidad de Gestión	

El Concejal de _____, en su función de Unidad Ejecutora responsable del inicio y ejecución de la operación para la cual se está solicitando financiación conforme al PO de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, presenta la "Expresión de Interés" correspondiente según Manual de Procedimiento.

Decreto firmado electrónicamente con número 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

pe0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017



Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

		
DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (DECA)		
Fecha		
Cód.	Nombre del campo	Explicación del contenido del campo
	Programa Operativo (PO)	
	Título:	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO
	CCI:	2014ES16RFOP002
	Eje prioritario:	12. Eje Urbano
	Estrategia DUSI seleccionada	
	Nombre de la estrategia:	EDUSI de la que forma parte la operación.
	Entidad DUSI que la presentó:	Municipio, agrupación de municipios, Diputación, etc.
	Convocatoria de ayudas FEDER:	Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre (BOE nº 275 de Según Resolución Definitiva de 12 de diciembre de 2016.
	Organismo Intermedio de Gestión (OIG)	
	Nombre:	
	Organismo Intermedio Ligero (OIL)	
	Nombre:	
	Unidad Ejecutora	
	Nombre de la unidad, departamento, servicio o área municipal beneficiaria de la ayuda:	
	OPERACIÓN SELECCIONADA	
	Objetivo Temático (OT):	En el que se enmarca la operación.
	Prioridad de Inversión (PI):	En la que se enmarca la operación.
	Objetivo Específico (OE):	En el que se enmarca la operación.
	Categoría de Intervención (CI):	En la que se enmarca la operación. (No es imprescindible la incorporación de esta información en el DECA, si bien sí es preceptiva su incorporación en el formulario de aprobación de la operación en Fondos 2020).
	Línea de Actuación (LA):	En la que se enmarca la operación.
	Código de la LA:	
	NOMBRE DE LA OPERACIÓN:	
	Resumen de la operación:	
	Código de la operación:	Ej: "Código de la LA / 01".
	Localización:	Código postal de la operación, u otro indicador apropiado para su localización.
	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?
	Fecha 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?
	Importe del coste total subvencionable asignado:	
	Porcentaje de cofinanciación de la UE:	Según Categorización de Región.
	Importe de la ayuda FEDER:	

pe0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
 Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
 Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
 DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017

Decreto firmado electrónicamente con número 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

pe0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
 Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
 Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
 DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017

Ficha por Actuación con sus Criterios de Selección y Ponderación de Operaciones

Indicador de RESULTADO:		Código y Nombre del Indicador de Resultado de los definidos en el OE correspondiente, o cuyo avance contribuye la operación.
Unidad de medida:		
Valor Base (____):		
Valor Objetivo (2023):		
Indicadores de PRODUCTIVIDAD:		Código y Nombre de los Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación.
Unidad de medida:		
Valor estimado (2023):		
Nivel de logro:	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.	
Estructura de la Unidad Ejecutora		
Capacidad para cumplir las condiciones del DECA:	El servicio reponible 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).	
Medidas antifraude		
Aplicación de medidas antifraude:	<p>a) Prevención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la Entidad DUSI. • Promover en el seno de las unidades de trabajo una conciencia colectiva consciente de los daños que provoca el fraude y de la decidida voluntad de la institución para evitarlo. • La solicitud de declaraciones responsables. • El seguimiento especial de la tramitación de la operación. • Verificaciones sobre el terreno por parte de la AG o del OIG. <p>b) Detección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las irregularidades serán comunicadas a la Unidad de Gestión (UG) por todo el personal que tenga conocimiento de las mismas, y ésta, a su vez, al equipo de trabajo antifraude constituido en la Entidad DUSI. <p>c) Corrección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se diseñarán medidas proporcionadas y eficaces para corregir las irregularidades detectadas. <p>d) Persecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Unidad de Gestión notificará dichas irregularidades al Organismo Intermedio de Gestión (OIG) del que depende la Entidad DUSI. 	Eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.
Contratación pública:		Cumplimiento de normativa.
Elementos a evitar:	Doble financiación y falsificación de documentos.	
Detección de "banderas rojas":	Proporcionar información.	Incluye la contratación amañada, las licitaciones colusorias, el conflicto de intereses, la manipulación de ofertas y el fraccionamiento del gasto. Se deberá informar a la Unidad de Gestión de los casos o sospechas de fraude detectados a la mayor brevedad posible, así como de las medidas que se apliquen para su corrección y persecución.
Pista de Auditoría		
Intercambio electrónico de datos:	La comunicación entre la Unidad de Gestión (UG) y las Unidades Ejecutoras (UUEE) se realizará a través de la oportuna documentación firmada electrónicamente por los responsables designados para ello.	El sistema de intercambio electrónico de datos deberá ser accesible. La información relativa a los responsables de la UG y las UUEE será: Nombre, Cargo, TF y e-mail.
Sistema de contabilidad:	La contabilidad separada se llevará mediante la asignación de códigos contables para la clasificación funcional por programa dentro de la contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento de _____.	Obligación de llevar o bien un sistema de contabilidad aparte, o bien asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación.
Sistema para el registro y almacenamiento de datos:	El sistema de registro y almacenamiento se derivará del propio procedimiento administrativo establecido en la contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento de _____ para todos sus gastos y pagos. Como resultado, toda la documentación para el seguimiento, registro, gestión financiera, evaluación, verificación y auditoría se archivará en el Servicio de Tesorería (facturas, aprobación de los gastos y de los pagos según el procedimiento administrativo de la contabilidad pública, fotocopias de los contratos, etc.). Todo ello complementado por la documentación que se archivará en el Servicio de Contratación, relativa al procedimiento público de licitación y adjudicación de los contratos, según la Ley de Contratos del Sector Público.	

Decreto firmado electronicamente con numero 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pe0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>



AJUNTAMENT DE
Paterna

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL

“Una manera de hacer Europa”



Unión Europea

Disponibilidad de la documentación:	Deberá asegurarse la disponibilidad de los siguientes documentos relativos a la operación: • Las especificaciones técnicas, en su caso las memorias, o Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT), y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). • El plan de financiación. • Los documentos relativos a la aprobación de la concesión de la ayuda. • Los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, incluyendo los documentos que justifiquen la adjudicación (actas de apertura, ofertas de licitadores además de la del adjudicatario, etc.) • Los informes de situación. • Los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo. • Los informes sobre el estado de consecución de los indicadores de productividad asociados a la operación. • En el caso de costes simplificados, método y plan de verificación utilizado.	
Custodia de documentos:	Deben conservarse todos los documentos relativos al gasto y a las auditorías efectuadas para contar con una pista de auditoría apropiada. Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales, o documentos existentes únicamente en versión electrónica.	Se debe especificar la información que el beneficiario debe conservar y comunicar. Si el gasto subvencionable es < 1 ME, el plazo será de 3 años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación. Para el resto de operaciones, dicho plazo será de 2 años.
Medidas de Información y Comunicación		
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.	
Durante la realización de la operación:	Se informará al público del apoyo obtenido de los Fondos haciendo una breve descripción en la web de la EDUSI-_____, con indicación de objetivos y resultados, destacando el apoyo financiero de la Unión.	En obras de infraestructura o construcción con ayuda FEDER superior a 500.000 €, se colocará un cartel temporal de tamaño significativo en un lugar bien visible para el público. En los demás casos, al menos, un cartel con información sobre el proyecto (tamaño mínimo A3), con mención a la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público (por ejemplo, a la entrada de un edificio).
Tras la conclusión de la operación:	Se colocará, en un lugar bien visible para el público, un cartel o placa permanente de tamaño significativo, en un plazo de tres meses a partir de la conclusión de la operación. Dichos elementos indicarán el nombre y el objetivo principal de la operación, y se prepararán de acuerdo con las características técnicas adoptadas por la Comisión.	Sólo si la operación reúne las siguientes características: a) La contribución pública total a la operación supera los 500.000 €; b) La operación consiste en la compra de un objeto físico, en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción.
Otros		
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	
Condiciones específicas		
En el caso de costes simplificados del tipo de tanto alzado:		
En caso de subvenciones o ayudas reembolsables:		
En el caso de que se trate de una ayuda del Estado:		
En el caso de que los costes indirectos sean subvencionables:		
En caso de subvencionabilidad de terrenos y bienes inmuebles:		
En caso de la excepción respecto a la ubicación de la operación:		
Información si la operación forma parte de un Gran Proyecto:		
Información si la operación forma parte de una Inversión Territorial Integrada (ITI):		
Si la operación es un instrumento financiero:		
Declaración expresa de la Unidad Ejecutora beneficiaria confirmando las condiciones que en este documento se describen.		
<p>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 presente</p> <p>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.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__</p> <p>Fdo: El/La (responsable) del/la (unidad, departamento, servicio o área).</p>		

Documento firmado electrónicamente al margen.

Decreto firmado electrónicamente con número 2209 en fecha 13/07/2017



Código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2

pee0059 Para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>

pee0059 código seguro Verificación: 01Y2MwOGU4NWlZyE2ZjA2 para verificar el documento acceder a: <https://sedepaterna.sede.dival.es/opencms/opencms/index.html>
Firmado por: CN=MARIA TERESA COVADONGA MORAN PANIAGUA cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha firma: Thu Jul 13 14:20:04 CEST 2017
Firmado por: CN=JUAN ANTONIO SAGREDO MARCO cargo: Alcalde Fecha firma: Thu Jul 13 14:30:11 CEST 2017
DECRETO: 2209 FECHA: 13/07/2017