



Unión Europea



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO
LIGERO**

AYUNTAMIENTO DE SORIA

POR EL FEDER EN ESPAÑA

EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2014-2020

PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE

ESTRATEGIA DUSI SORIA INTRAMUROS



ÍNDICE:

1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

- 1.1. Información presentada por el Ayuntamiento de Soria**
- 1.2. Fecha de referencia**

2. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI

- 2.1. Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión FEDER en la Entidad DUSI**
- 2.2. Identificación y estructura de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI**
 - 2.2.1. Nivel de Decisión Política**
 - 2.2.2. Nivel de Gestión. Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros**
 - 2.2.3. Nivel de Ejecución**
 - 2.2.4. Organigrama EDUSI Soria Intramuros (en Niveles)**
- 2.3. Estructura interna de la Unidad de Gestión y dotación de los recursos humanos necesarios**
- 2.4. Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión**
- 2.5. Participación de Asistencia Técnica externa**
- 2.6. Procedimiento para modificar el Manual de Procedimientos**

3. PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS ANTIFRAUDE

- 3.1. Medidas Antifraude: aspectos generales**
- 3.2. Recepción, análisis y resolución de las reclamaciones**

4. FUNCIONES A EFECTOS DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES

- 4.1. Evaluación, selección y aprobación de operaciones. Garantía de conformidad con la normativa aplicable**
- 4.2. Particularidades en la selección y aprobación de las operaciones de Asistencia Técnica**





Unión Europea



- 4.3. **Procedimientos de entrega al beneficiario del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)**
- 4.4. **Sistema de contabilidad separada o código contable diferenciado**

5. SISTEMA DE ARCHIVADO Y PISTA DE AUDITORÍA

- 5.1. **Pista de auditoría y custodia de la documentación**
- 5.2. **Disponibilidad de la documentación**
- 5.3. **Justificación de los gastos de las operaciones**

6. GARANTÍAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

- 6.1. **Remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión / Organismo Intermedio de Gestión**

7. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI

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

VERSIONES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

Versión del Manual	Fecha			Clase de Modificación
	Redacción	Aprobación Inicial Junta de Gobierno	Validación por OIG	
01		10/02/2017	17/07/2017	
02	05/10/2017	06/10/2017	13/11/2017	Cambios por iniciativa del OIL
03	24/05/2017	25/05/2018	31/05/2019	Cambios en el DECA
04	18/10/2019			Cambios en organización municipal



ANEXOS AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **Anexo I:** Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la Gestión FEDER del Ayuntamiento de Soria, suscrito el 16 de diciembre de 2016.
- **Anexo II:** Excel Antifraude.
- **Anexo III:** Declaración Institucional contra el Fraude del Ayuntamiento de Soria.
- **Anexo IV:** Código Ético de los Empleados Públicos.
- **Anexo V:** Plantilla Expresiones de Interés.
- **Anexo VI:** Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés.
- **Anexo VII:** Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones Eje 12 Urbano del POCS 2014-2020
- **Anexo VIII:** Lista de Comprobación S1.
- **Anexo IX:** Documento D.E.C.A.
- **Anexo X:** Informe de Aprobación Inicial de la Operación.
- **Anexo XI:** Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA.
- **Anexo XII:** Informe de Aprobación Definitiva de la Operación.





Unión Europea



1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

1.1. Información presentada por el Ayuntamiento de Soria

Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)

Denominación	Excmo. Ayuntamiento de Soria		
Naturaleza jurídica	Entidad Local		
Dirección postal	Plaza Mayor s/n 42071 Soria		
Dirección de correo electrónico corporativo	soriaintramuros@soria.es		
Teléfono	975 234 100	Fax	975 234 140

Datos de la persona de contacto

Nombre y apellidos	Ana Belén Gallardo Sáez		
Cargo	Técnico de Intervención del Ayuntamiento de Soria		
Dirección postal	Plaza Mayor s/n		
Dirección de correo electrónico	soriaintramuros@soria.es		
Teléfono	975 234 169	Fax	975 234 140

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible

Título	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-20 PO
CCI	2014ES16RFOP002.
Ejes prioritarios en los que interviene	EP12: Eje URBANO. EP de Asistencia Técnica (máx. 4%).
Objetivos Temáticos en los que interviene	<p>Objetivo temático 2: Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a las mismas.</p> <p>Objetivo temático 4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores.</p> <p>Objetivo temático 6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos.</p> <p>Objetivo temático 9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación.</p>





Unión Europea

Prioridades de Inversión en los que interviene

Prioridad de inversión 2c: Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica.

Prioridad de inversión 4e: Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación.

Prioridad de inversión 6c: Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural.

Prioridad de inversión 6e: Acciones dirigidas a mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido.

Prioridad de inversión 9b: Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.





Objetivos específicos en los que interviene	<p>020c3-OE 2.3.3: Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.</p> <p>040e1-OE 4.5.1: Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias.</p> <p>040e3-OE 4.5.3: Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas.</p> <p>060c4-OE 6.3.4: Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico.</p> <p>060e2-OE 6.5.2: Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente.</p> <p>090b2-OE 9.8.2: Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas.</p>		
Fondo(s) gestionados por el OI	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="598 1411 837 1503">FEDER <input checked="" type="checkbox"/></td> <td data-bbox="837 1411 1362 1503">Otros <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	FEDER <input checked="" type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
FEDER <input checked="" type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>		

1.2. Fecha de referencia

La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de	18/10/2019
--	------------





Unión Europea



2. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI

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

El 14 de diciembre de 2016 se publica en el BOE 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 (DUSI), que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible (POCS) 2014-2020. En dicha resolución, la Estrategia DUSI Soria Intramuros es seleccionada, con un importe total a ejecutar de 10.000.000€ y una ayuda asignada de 5.000.000€.

Con ello, el Ayuntamiento de Soria adquiere la condición de entidad beneficiaria para la implementación y ejecución de las actuaciones elegibles recogidas en las 16 Líneas de Actuación (LAs) dentro de la Estrategia DUSI Soria Intramuros, y la Subdirección General de Coordinación Territorial Europea y Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Comunitarios -perteneciente al Ministerio de Hacienda y Función Pública- pasa a ser el Organismo Intermedio de Gestión (OIG) del que depende.

La Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera convocatoria para la selección de Estrategias DUSI que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, dispone en su apartado undécimo, punto 3 que:

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

Según el "**Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Soria**", presente en el **ANEXO I**, suscrito el 16 de diciembre de 2016 y ratificado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de febrero de 2017, el Ayuntamiento de Soria se compromete como Organismo Intermedio Ligero (OIL) a elaborar un Manual de Procedimientos en el que se describan y documenten adecuadamente los procesos y procedimientos, así como los aspectos de su organización interna, asignación de funciones y coordinación de las mismas.

Fecha de suscripción del acuerdo por parte de la Entidad Local

16 de diciembre de 2016
(ratificado en Junta de Gobierno Local de 10 de febrero de 2017)





Unión Europea



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

En la Estrategia DUSI Soria Intramuros se distinguen los siguientes niveles:

2.2.1. Nivel de Decisión Política:

Recaerá en Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, el Pleno y/o, en su caso, el órgano de decisión política que se determine, contando en todo momento con la participación y asesoría del Consejo Sectorial de Urbanismo y otras agrupaciones sociales y vecinales vinculadas al proyecto Soria Intramuros. La aplicación efectiva de decisiones político-sociales del proyecto se coordinará a través de la Concejalía de Urbanismo. Dicha Concejalía reportará sobre el proceso de la gestión de la Estrategia a la Comisión Informativa de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente y a la Mesa Informativa Municipal Intramuros.

2.2.2. Nivel de Gestión. Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros:

La **Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros** está compuesta por dos personas que ejercerán las funciones asignadas al Ayuntamiento de Soria como "Organismo Intermedio Ligero". Dicha unidad está claramente separada de las Unidades Ejecutoras de la Estrategia, las cuales son responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones.

La citada Unidad de Gestión desempeñará una función directiva, respondiendo a una labor de coordinación, control, dirección y evaluación de las actuaciones que lleven a cabo las distintas Unidades Ejecutoras (diferentes Concejalías del Ayuntamiento de Soria), actuando en todo momento de forma independiente a ellas.

Tendrá también funciones de supervisión y control de toda la documentación generada en los diferentes servicios, por lo que tendrá que informar sobre la elegibilidad o no del gasto.

Se encargará de la justificación económica del proyecto, así como del envío de las solicitudes de reembolso a través de la plataforma Galatea y de los informes de evaluación y la asistencia a los Comités de Seguimiento del Programa Operativo.

2.2.3. Nivel de Ejecución:

En el nivel de Ejecución de la Estrategia **pueden estar implicadas todas las Concejalías que conforman el Ayuntamiento de Soria, excepto la concejalía de cultura.**

Esta última Concejalía no es Unidad Ejecutora (salvo en el eje de asistencia técnica, que seguirá un procedimiento específico para seleccionar las





Unión Europea

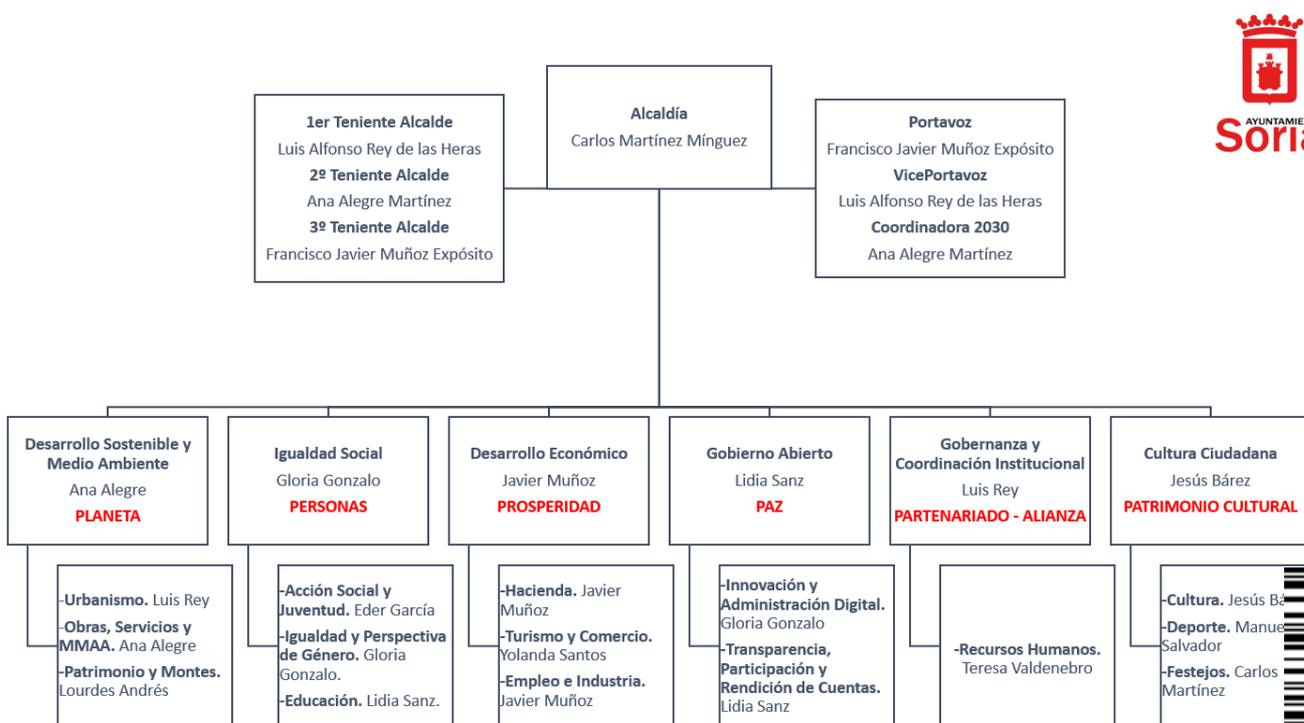


operaciones a fin de salvaguardar la independencia y separación de funciones).

La **estructura de ejecución** se organizará en dos niveles:

- a) Uno superior conformado por las Unidades de Economía (Intervención y Tesorería), por la Unidad de Comunicación de Alcaldía y por la Unidad de Administración (Secretaría y Contratación), que se ocuparán de la viabilidad técnica, económica y la comunicación de los proyectos.
- b) Y otro nivel, de ejecución propiamente dicho, compuesto por las Unidades Ejecutoras o Concejalías.

2.2.4. Organigrama EDUSI SORIA INTRAMUROS (en Niveles):



2.3. Estructura interna de la Unidad de Gestión y dotación de los recursos humanos necesarios

La **Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros** va a estar integrada por:

- a) Un técnico especialista en urbanismo de plantilla del Ayuntamiento de Soria, dependiente orgánicamente de la Concejalía de Urbanismo; y
- b) Un técnico jurídico/económico como personal laboral, que dependerán orgánicamente de la Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Soria.

En este último caso se seleccionará al personal a través de un proceso selectivo de valoración de méritos, evaluación y entrevista, de conformidad con la normativa aplicable para la selección de personal del Ayuntamiento de Soria.

El técnico con perfil jurídico/económico se contratarán por el Ayuntamiento de Soria mediante contrato de obra o servicio de duración determinada, con cargo al 4% de asignación de Asistencia Técnica para la implementación de la Estrategia DUSI Soria Intramuros. Integrará la Unidad de Gestión y asumirá las funciones atribuidas como Organismo Intermedio Ligero al Ayuntamiento de Soria por la Autoridad de Gestión.

El segundo técnico, especialista en urbanismo, pertenece a la plantilla del Ayuntamiento de Soria y ejercerá roles de coordinación de la Estrategia. Solamente va a participar en las funciones de selección de operaciones y como miembro integrante del equipo Antifraude.

Existe una asignación clara de funciones y responsabilidades a cada persona en función del puesto que ocupa (ver tabla en el apartado 2.4).

El personal se seleccionará a través de un proceso de valoración de méritos, evaluación y entrevista, de conformidad con la normativa aplicable para la selección de personal del Ayuntamiento de Soria.

Declaración de suficiencia de recursos y medios y compromiso de adscripción

¿El número y especialización de los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión y los medios adscritos son suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas?

Sí

No





Unión Europea

En caso de ser procedente, ¿la Entidad DUSI se compromete a adscribir los recursos humanos y/o medios adicionales que garanticen el adecuado desarrollo de las funciones asignadas?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---	--	-----------------------------

2.4. Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión

La **Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros** ejercerá las funciones que corresponden a la Autoridad Urbana en su condición de "Organismo Intermedio Liger", por lo que **necesariamente será la encargada de seleccionar las operaciones.**

A esta Unidad se le podrán asignar otras funciones adicionales relacionadas con la Estrategia, ahora bien, **en modo alguno podrá participar en la ejecución de las operaciones.**

¿La Entidad Local garantiza que la Unidad de Gestión no va a participar directa o indirectamente en la ejecución de operaciones (a excepción de aquéllas asociadas al eje de Asistencia)?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---	--	-----------------------------

Las **funciones asumidas** por la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros son:

1. Selección y puesta en marcha de las operaciones.
2. Subvencionabilidad del gasto.
3. Cumplimiento de la normativa de aplicación al Organismo Intermedio Liger.
4. Comunicación de incumplimientos predecibles y seguimiento de las Directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios.
5. Aplicación de medidas Antifraude, como miembros del equipo Antifraude. De dicho equipo se hablará en el punto 3.1.
6. Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo.
7. Contribución a la evaluación del Programa Operativo.
8. Contribución a los informes de ejecución anual y final.
9. Disponibilidad de la documentación para la pista de auditoría.





Unión Europea

10. Suministro de información al sistema informático Galatea y Fondos 2020 y remisión de copias electrónicas auténticas.

Las **funciones** atribuidas por el "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la Gestión FEDER del Ayuntamiento de Soria", el número de personas responsables y el porcentaje de dedicación del total se muestran en la siguiente tabla:

Asignación de funciones en la Entidad DUSI			
Función delegada por la AG	Persona responsable y Departamento	Personal asignado	
		Nº	% de dedicación
1. Selección y puesta en marcha de las operaciones			
	1 Técnicos Jurídico/Económicos y 1 Técnico de Urbanismo	2	30%
2. Subvencionabilidad del gasto			
	1 Técnicos Jurídico/Económico de la Concejalía de Programas Europeos	1	5%
3. Cumplimiento de la normativa de aplicación al Organismo Intermedio Ligero			
	1 Técnicos Jurídico/Económicos de la Concejalía de Programas Europeos	1	5%





Unión Europea

4. Comunicación de incumplimientos predecibles y seguimiento de las Directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios

1 Técnico Jurídico/Económico de la Concejalía de Programas Europeos	1	5%
---	---	----

5. Aplicación de medidas Antifraude, como miembros del equipo Antifraude

1 Técnico Jurídico/Económico, 1 Técnico de Urbanismo, el Secretario General del Ayuntamiento, el Responsable del Plan de Comunicación, el Jefe del Servicio de Contratación y 1 Técnico de Intervención del Ayuntamiento de Soria	6	10%
---	---	-----

6. Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo

1 Técnico Jurídico/Económico	1	5%
------------------------------	---	----

7. Contribución a la evaluación del Programa Operativo

1 Técnico Jurídico/Económico	1	5%
------------------------------	---	----

8. Contribución a los informes de ejecución anual y final

1 Técnico Jurídico/Económico	1	5%
------------------------------	---	----

9. Disponibilidad de la documentación para la pista de auditoría

1 Técnico Jurídico/Económico	1	5%
------------------------------	---	----

10. Suministro de información al sistema informático Galatea y remisión de copias electrónicas auténticas

1 Técnico Jurídico/Económico	1	25%
------------------------------	---	-----

% total de dedicación 100%

Adicionalmente, el **Plan de Comunicación de la Estrategia DUSI Soria Intramuros** no será competencia exclusiva de la Unidad de Gestión, siendo el responsable último el Jefe de Gabinete de Alcaldía.



2.5. Participación de Asistencia Técnica externa

De manera puntual, se podrá contar con Asistencia Técnica externa para dar apoyo la Unidad de Gestión.

¿La Entidad DUSI va a contar con una Asistencia Técnica externa para gestionar las funciones delegadas por la AG?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo,		
¿En qué tareas va a participar la Asistencia Técnica?	El apoyo externo en forma de bolsa de horas de consultoría se solicitará de manera puntual, para que dé apoyo a la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros.	
Equipo de trabajo de la Asistencia Técnica externa	Se determinará en función de las necesidades de medios adicionales.	
¿Está prevista la participación de la misma Asistencia Técnica en otros ámbitos de gestión de la Estrategia?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/> (En caso de contar con la necesidad de ayuda externa se contará con consultorías diferentes para garantizar la separación de funciones).

2.6. Procedimiento para modificar el Manual de Procedimientos

El Ayuntamiento de Soria, a través de la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros, y previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local solicitará, en caso de ser necesario y por escrito, la modificación del Manual de Procedimientos al Organismo Intermedio de Gestión que le ha sido asignado, junto con dos copias del nuevo Manual, donde se reflejarán claramente los cambios propuestos.

El Organismo Intermedio de Gestión deberá autorizar expresamente por escrito estos cambios, validando, por tanto, una nueva versión del Manual. La nueva versión del Manual de Procedimientos resultante deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno Local.





3. PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS ANTIFRAUDE

Este punto equivale al apartado 2.1.4. del Anexo III del Reglamento (UE) nº 1011/2014.

3.1. Medidas Antifraude: aspectos generales

El artículo 72, letra h) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 establece que los sistemas de gestión y control, entre otros requisitos, "deberán disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes". Por su parte, el artículo 125.4, letra c) del mencionado Reglamento establece que en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la Autoridad de Gestión deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

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

Conforme a la anterior Guía se establecen las siguientes **actuaciones**:

<p>Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude</p>	<p>Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de febrero de 2017, para la implementación de la Estrategia DUSI se crea un equipo Antifraude integrado por 6 personas:</p> <p>1 Técnico Jurídico/Económico de la Unidad de Gestión Edusi, 1 Técnico de Urbanismo, el Secretario General del Ayuntamiento, el Responsable del Plan de Comunicación, el Jefe del Servicio de Contratación y 1 Técnico de Intervención del Ayuntamiento de Soria.</p>
<p>Consideraciones sobre el ejercicio inicial de evaluación del riesgo del fraude</p>	<p>Se adjunta en anexo el EXCEL ANTIFRAUDE (ANEXO II) de este Manual). En rojo se muestran los controles adicionales ya existentes en el Ayuntamiento de Soria, y también los planes de acción a implementar.</p> <p>Tras realizar una evaluación inicial de riesgos, ésta se repetirá al menos con periodicidad</p>





**Medidas
y
compromisos
del
Organismo Intermedio
Ligero en la lucha
contra el fraude**

anual por el equipo Antifraude designado hasta la finalización de la implantación de la Estrategia.

El Ayuntamiento de Soria ha adoptado las siguientes medidas:

a) Prevención:

Se adjunta como **ANEXO III** la "Declaración Institucional" contra el Fraude del Ayuntamiento de Soria.

También se incorpora como **ANEXO IV** el "Código Ético de los Empleados Públicos" de la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros y del Ayuntamiento de Soria, de acuerdo con los preceptos incluidos en los artículos 52, 53 y 54 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Adicionalmente se contemplan medidas de formación y concienciación, como el compromiso a participar en las jornadas formativas previstas en la Red de Iniciativas Urbanas (RIU), así como organizar iniciativas propias, en su caso.

b) Detección:

Se establece un sistema de "Banderas rojas". Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

En lo que respecta a la **selección de operaciones**, se consideran las relacionadas con los **conflictos de interés**:

- favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;





- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;
- no abstención del concejal de la unidad ejecutora correspondiente en la valoración de la operación;
- etc.

El Ayuntamiento de Soria habilitará un **procedimiento para la denuncia de irregularidades**, con un **buzón** que recoja estas irregularidades, así como indicaciones para acudir al **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)**.

Estos procedimientos se especificarán en el punto 3.2.

c) Corrección y persecución:

El Ayuntamiento de Soria se compromete a **informar con prontitud al Organismo Intermedio de las irregularidades y sospechas de fraude y de los casos que puedan perjudicar la reputación de la política de cohesión**. En particular, de los siguientes extremos:

- La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de





	<p>infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier otra incidencia que afecte a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión. <p>En caso de detectar irregularidades sistémicas en el ejercicio de las funciones asignadas en el "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la Gestión FEDER del Ayuntamiento de Soria", éste se compromete a elaborar planes de acción e implementar las medidas necesarias para su corrección.</p>
--	---

3.2. Recepción, análisis y resolución de las reclamaciones

Las **reclamaciones** a las que se refiere son las que puedan presentarse en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013, referidas al ejercicio de las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión en la Entidad DUSI.

<p>Describe los hitos del procedimiento</p>	<p>La Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros garantizará que se pongan en práctica medidas eficaces para el examen de las reclamaciones, quejas e irregularidades, en su caso, en materia antifraude, relacionadas con la Estrategia. En todo caso se garantizará la confidencialidad.</p> <p>A nivel interno hay que diferenciar:</p> <p>a) Fase 1:</p> <p>Las reclamaciones, quejas e irregularidades, en su caso, en materia antifraude, se recibirán en el correo electrónico de la Estrategia (soraintramuros@soria.es), y se habilitará un espacio en la web municipal de la Estrategia DUSI Soria Intramuros para facilitar su envío. Asimismo, se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Soria.</p>
--	---





b) Fase 2:

Las reclamaciones, quejas e irregularidades se archivarán electrónicamente y en papel, para que haya constancia de su registro.

c) Fase 3:

Las reclamaciones, quejas e irregularidades se resolverán a la mayor brevedad posible por el órgano competente. En este sentido, la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros elaborará una propuesta de resolución que elevará al citado órgano. Una vez producida la resolución, ésta será notificada al interesado por la Unidad de Gestión.

Las reclamaciones a las que afecta este procedimiento no tienen en ningún caso la calificación de Recurso Administrativo, ni su interposición paralizará los plazos establecidos para ello en la normativa vigente.

A **nivel externo**, en caso de conocer presuntos fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, se facilitará en la web municipal instrucciones y acceso directo para su envío al **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)**, de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

a) Medios electrónicos, desde el siguiente enlace:

(<http://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>)

b) Siempre que excepcionalmente no se puedan utilizar medios electrónicos, envío de documentación en sobre cerrado a:

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
Intervención General de la Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y Función Pública
Calle María de Molina 50, planta 12. 28006 – Madrid





Asimismo, los aspectos fundamentales de dicho canal de comunicación se hallan recogidos en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, que se puede consultar en este enlace:

<http://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

La remisión de información a través del presente canal no atribuye a la persona informante la consideración de interesado en las actuaciones administrativas que se puedan derivar de la información proporcionada, ni le otorga derecho a ser informado de su resultado, ni legitimación para la interposición de recursos o reclamaciones en relación con el resultado de dichas actuaciones.

4. FUNCIONES A EFECTOS DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES

4.1. Evaluación, selección y aprobación de operaciones. Garantía de conformidad con la normativa aplicable

La **Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros** desempeñará las funciones a las que hace referencia el "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la Gestión FEDER del Ayuntamiento de Soria". Una de ellas, de gran importancia, es la **selección y puesta en marcha de las operaciones**.

Para ello se va a seguir el siguiente procedimiento:

Describe los **hitos** del procedimiento

- **Hito 1: Convocatoria de expresiones de interés**

La Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros es la encargada de realizar la convocatoria de las expresiones de interés. La convocatoria irá **dirigida a los potenciales beneficiarios**, es decir, las Unidades Ejecutoras (Concejalías del Ayuntamiento de Soria, estructuradas en Áreas y Departamentos) que estén interesadas en ejecutar operaciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de las distintas Líneas de Actuación de la Estrategia DUSI Soria Intramuros.

La **convocatoria se realizará anualmente** hasta completar la implementación de la Estrategia,





pudiéndose recibir expresiones de interés a lo largo del año en cuestión.

Se dará traslado mediante correo electrónico dirigido a los responsables de cada Concejalía, Áreas y Departamentos del Ayuntamiento de Soria, se publicará en la Intranet municipal y, para general conocimiento, en la página web municipal.

- **Hito 2: Recepción y registro de las expresiones de interés**

Las Unidades Ejecutoras interesadas en presentar Expresiones de Interés remitirán a la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros los siguientes documentos, presentes en los **ANEXOS V y VI**, respectivamente:

- a) **Plantilla expresiones de interés**

- b) **Declaración de ausencia de conflictos de interés**

Para ello, la Unidad Ejecutora se basará en los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones Eje 12 Urbano del POCS 2014-2020 y para la Estrategia DUSI Soria Intramuros (**ANEXO VII**).

Para su **registro** por la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros, la remisión de la documentación se efectuará **en formato electrónico** y se enviará a la dirección de correo electrónico habilitada (soriaintramuros@soria.es).

- **Hito 3: Procedimiento de selección de las operaciones**

La Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros será la encargada de tramitar las expresiones de interés por riguroso orden cronológico (fecha y hora del registro de entrada de la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros).

Para determinar si la operación es o no seleccionable, la Unidad de Gestión utilizará la **Lista de Comprobación S1** (que se adjunta al Manual como **ANEXO VIII**), previa a la selección de cada operación,





y **verificará el cumplimiento de la normativa aplicable.** Entre otros, lo dispuesto en:

- a) La Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre (BOE nº 315 de 30-dic-2016), por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER para el período 2014-2020.
- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Para ello, se basará en los criterios básicos para la selección de las operaciones aprobadas para el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible (POCS) y para la Estrategia DUSI Soria Intramuros. En todo caso se respetarán los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, es decir, promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, no discriminación y desarrollo sostenible; así como lo contemplado en su artículo 6, es decir, que cumplen el Derecho de la Unión y el nacional. **En caso de solicitudes concurrentes, las expresiones de interés serán priorizadas conforme a los criterios de selección de operaciones.**

La selección de las operaciones se regirá por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para su implementación y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.

El resultado de la comprobación se plasmará en un informe de conformidad o disconformidad. En caso de aceptar la solicitud y en base a la información contenida en la expresión de interés, **la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros elaborará la propuesta del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)**, en los términos del **ANEXO IX**. La propuesta de DECA, contendrá, entre otros, los requisitos, plan financiero y calendario de ejecución. De dicho documento DECA se hablará en el punto 4.3.





- **Hito 4: Aprobación de la operación por el órgano político competente:** el Concejal de Cultura.

La Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros comunica la selección de operaciones (el informe de aprobación o rechazo de la operación y, en su caso, acompañado con la propuesta de DECA) al órgano de decisión política competente (Concejal de Cultura) para su **aprobación inicial** por parte de éste (mediante Resolución).

Para cumplir con el principio de separación de funciones, el Concejal de Cultura, el cual aprueba la selección de operaciones mediante resolución, se tendrá que abstener y ausentar cuando se aprueben los contratos de la Estrategia DUSI Soria Intramuros en las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

De la comunicación al Órgano de decisión política se dejará constancia mediante registro electrónico.

De forma gráfica:





4.2. Particularidades en la selección y aprobación de las operaciones de Asistencia Técnica

Describe los **hitos** del procedimiento

El Ayuntamiento de Soria, en su condición de Organismo Intermedio Ligero, debe garantizar el respeto al principio de separación de funciones, verificando mantener una clara separación entre la Unidad de Gestión DUSI y las Unidades Ejecutoras de las operaciones.

En cuanto a las **operaciones que se vayan a certificar con cargo al eje de Asistencia Técnica** (gestión de la Estrategia DUSI, y comunicación y publicidad de la Estrategia DUSI), cuya beneficiaria sea la propia Unidad de Gestión, el obligado respeto del principio de separación de funciones requiere que el procedimiento de selección se tramite ajustándose a los siguientes **requisitos**:

- a) Que la expresión de interés sea suscrita por el órgano titular de la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros (que será la beneficiaria de la operación).
- b) Que la resolución por la que se seleccione la operación sea adoptada por un órgano distinto del que sea titular de la Unidad de Gestión, con el fin de garantizar el obligado principio de separación de funciones.

4.3. Procedimientos de entrega al beneficiario del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)

El DECA se debe incorporar al documento mediante el que se formaliza la selección de la operación (y que tiene específicamente por objeto cumplir con el artículo 125.3 c), del Reglamento (UE) nº 1303/2013). El procedimiento en todo caso, deberá guardar constancia de la recepción y firma de aceptación del DECA por el beneficiario (Unidad Ejecutora).

Dicho documento recogerá, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) **Características** del Programa Operativo, Estrategia DUSI, Organismo Intermedio de Gestión y Organismo Intermedio Ligero.
- b) **Legislación aplicable**.
- c) **Unidad Ejecutora** de la operación.





- d) **Operación seleccionada y su clasificación** en Objetivo Temático, Prioridad de Inversión, Objetivo Específico, Categoría de Intervención, Línea de Actuación, Nombre de la Operación, etc.
Además, se incluirá el **plazo de ejecución** y una **senda financiera**, detallada, al menos, con periodicidad semestral.
- e) **Indicadores de productividad** asignados a la operación y el nivel de logro estimado con la misma.
- f) **Capacidad** administrativa, financiera y operativa **de la Unidad Ejecutora**.
- g) **Medidas antifraude**.
- h) Requisitos relativos a la **contabilidad separada** o bien los **códigos contables específicos** asociados a las operaciones de la Estrategia DUSI Soria Intramuros.
- i) **Información** que deberán conservar y comunicar **para la pista de auditoría**.
- j) Las **obligaciones de información y publicidad** en los términos del anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

La firma del documento de aceptación del DECA por el técnico o técnicos responsables compromete a su cumplimiento en los términos establecidos.

No obstante, **cuando existan causas excepcionales que impidan la finalización de la operación en el plazo establecido en el DECA**, el Ayuntamiento de Soria podrá solicitar con antelación a la fecha establecida de finalización, una ampliación de la misma debidamente justificada, en los términos previstos en la legislación del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Dirección General de Fondos Comunitarios tendrá la potestad de aprobar o denegar las solicitudes, y el acuerdo adoptado no será susceptible de recurso.

En consecuencia, una vez aprobada inicialmente la operación por el órgano de decisión política competente, el procedimiento visto en el punto 4.1 continúa con los siguientes hitos:

<p>Describe los hitos del procedimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hito 5: Notificación de la aprobación o rechazo de la operación a la Unidad Ejecutora <p>Una vez aprobada o rechazada la operación, el órgano de decisión política competente (el Concejal de Cultural) lo comunicará a la Unidad de Gestión DUSI. Esta última lo comunicará a su vez a las Unidades Ejecutoras, pudiéndose dar dos circunstancias:</p>
--	--





a) **Si la operación es rechazada**, la Unidad de Gestión DUSI notificará a la Unidad Ejecutora la decisión mediante informe motivado.

b) **Si la operación es seleccionada y aprobada**, esto supondrá su **aprobación inicial**.

La Unidad de Gestión DUSI notificará a la Unidad Ejecutora mediante informe la aprobación inicial (**ANEXO X**) **junto con el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)**, para la firma de la Declaración de conformidad de aceptación por parte del técnico o técnicos responsables.

De las citadas notificaciones se dejará constancia mediante registro electrónico.

- **Hito 6: Firma del documento de aceptación del DECA por la Unidad Ejecutora, registro por la Unidad de Gestión DUSI, y alta de la operación en Galatea.**

El DECA tendrá que ser aceptado por el técnico o técnicos responsables de la operación. La **Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA (ANEXO XI)**, serán remitidos a la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros en formato electrónico y en papel, siendo consecuentemente registrados por la Unidad de Gestión.

Seguidamente, la Unidad de Gestión DUSI dará de alta la operación en la aplicación Galatea, y firmará el órgano político la solicitud de admisibilidad.

- **Hito 7: Validación de la operación por el Organismo Intermedio de Gestión**

La Autoridad de Gestión, a través del Organismo Intermedio de Gestión, efectuará una comprobación final de la admisibilidad de la operación propuesta, previa a su aprobación, según dispone el artículo 7.5 del Reglamento (UE) nº 1301/2013.

Se pueden dar dos casos:





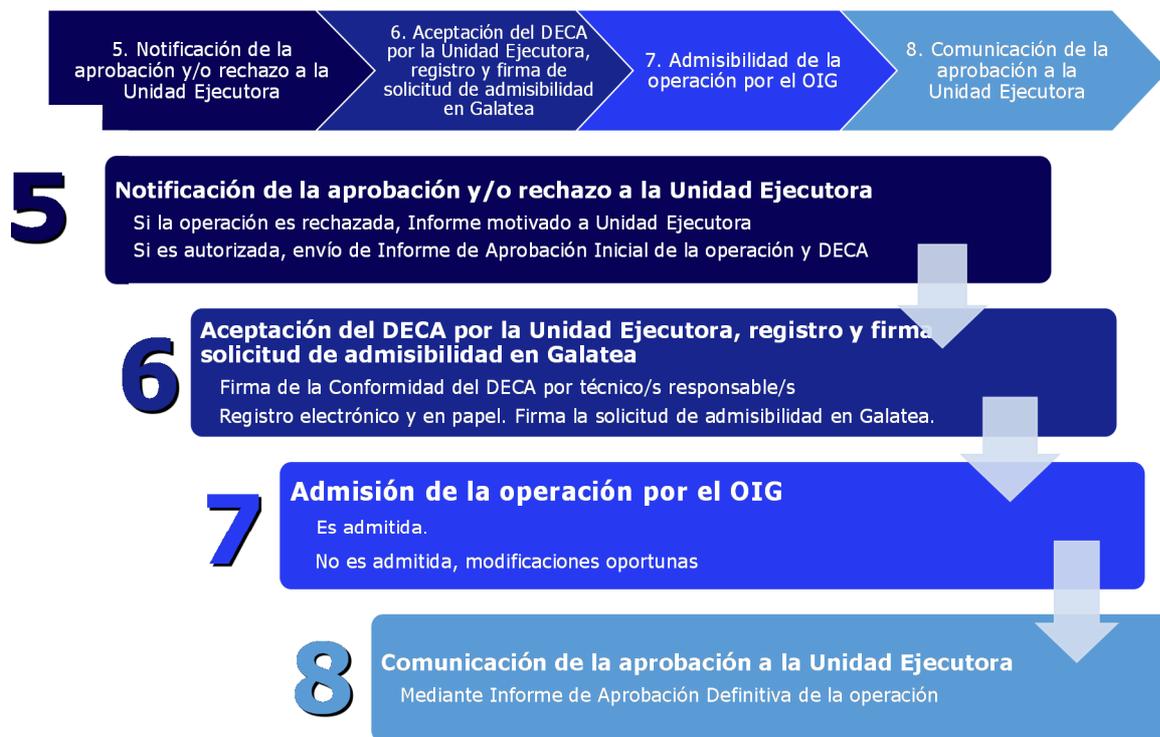
a) **Si la operación es admitida.**

b) **Si la operación no es admitida**, el Organismo Intermedio de Gestión lo comunicará al Ayuntamiento de Soria para que modifique lo que corresponda.

• **Hito 8: Comunicación de la aprobación definitiva a la Unidad Ejecutora**

La Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros comunicará la aprobación definitiva mediante Informe de Aprobación Definitiva de la Operación a la Unidad Ejecutora, en los términos del **ANEXO XII**. Se dejará constancia mediante registro electrónico.

De forma gráfica:





Unión Europea



4.4. Sistema de contabilidad separada o código contable diferenciado

La Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros velará porque el órgano competente en materia contable desarrolle un procedimiento que asegure que el beneficiario mantenga un sistema de contabilidad independiente o bien un código contable diferenciado para todas las transacciones y fuentes de financiación relacionadas con una operación (en cumplimiento del artículo 125 (4) b del Reglamento (UE) nº 1303/2013).

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

Se recogen las instrucciones sobre la conservación de los documentos justificativos presentados y otras medidas que garanticen la plena disponibilidad.

5.1 Pista de auditoría y custodia de la documentación

La **Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros** garantizará que se dispone de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada en relación con el ejercicio de sus funciones como Organismo Intermedio Ligero.

La Entidad DUSI garantizará que todos los documentos justificativos se pongan a disposición del Organismo Intermedio de Gestión, de las autoridades del Programa Operativo, de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitaran, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y según las instrucciones recibidas del Organismo Intermedio de Gestión y de la Autoridad de Gestión.

Deben conservarse todos los documentos relativos al gasto y a las auditorías efectuadas para contar con una pista de auditoría adecuada.

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

5.2. Disponibilidad de la documentación

Deberá asegurarse la disponibilidad de los siguientes documentos relativos a las operaciones propuestas y seleccionadas, los cuales estarán custodiados en la unidad o servicio municipal correspondiente:

- Estrategia DUSI Soria Intramuros y Manual de Procedimientos: Unidad de Gestión





Unión Europea

- Las Expresiones de Interés (solicitudes de financiación y declaración de ausencia de conflictos de interés): Unidad de Gestión.
- La Lista de Comprobación S1: Unidad de Gestión.
- Entrega del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA): Unidad de Gestión y Unidad Ejecutora.
- La Declaración de Conformidad con las condiciones del DECA: Unidad de Gestión.
- La notificación de aprobación de la operación por el órgano político competente. Aprobación Inicial: Unidad de Gestión.
- La notificación de validación de la operación por parte del Organismo Intermedio de Gestión. Aprobación Definitiva: Unidad de Gestión.
- Los informes de situación: Unidad de Gestión.
- Los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo: Unidad de Gestión.
- Los informes sobre el estado de consecución de los indicadores de productividad asociados a la operación elaborados por las Unidades Ejecutoras beneficiarias: Unidad de Gestión.
- Las especificaciones, memorias y/o informes técnicos justificativos: Unidad Ejecutora.
- Los Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT) y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) que sirvieron de base al procedimiento de adjudicación: Servicio de Contratación.
- Los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública que justifiquen la adjudicación: Servicio de Contratación.
- Los documentos relativos al gasto: Servicio de Tesorería e Intervención.

5.3. Justificación de los gastos de las operaciones

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, dicha justificación por las entidades beneficiarias estará soportada en piezas contables que serán conservadas por las mismas, teniendo en cuenta todas las disposiciones aplicables a los Fondos Estructurales en materia de elegibilidad, gestión y control, así como los sistemas de gestión y control establecidos por la Autoridad de Gestión, el Organismo Intermedio y, en su caso, los aprobados por la Comisión relativos a la Intervención.

Con objeto de que los Organismos Intermedios de Gestión puedan efectuar las verificaciones correspondientes y garantizar una pista de auditoría adecuada, **los beneficiarios deberán adjuntar a cada certificación de**





Unión Europea



gastos un informe de auditoría que verificará las inversiones y gastos realizados y su adecuación a la normativa nacional y comunitaria aplicables. **Asimismo**, entregarán al Organismo Intermedio de Gestión del que dependan, copias en formato electrónico de:

a) Justificantes de las inversiones: facturas a proveedores y demás documentos de valor probatorio.

b) Justificantes de los pagos realizados: transferencias y certificaciones bancarias o extractos de pago donde deberán constar claramente identificados el receptor y emisor del pago, el número de factura objeto del pago y la fecha del mismo.

Los beneficiarios deberán conservar los originales o copias certificadas de dichos documentos conformes con los originales, sobre soportes de datos generalmente adaptados durante el tiempo previsto en el artículo 140 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

De conformidad con el citado artículo anterior, si el gasto subvencionable es inferior a 1.000.000€, el plazo de conservación será de 3 años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en que estén incluidos los gastos de la operación. Para el resto de operaciones, dicho plazo será de 2 años.

6. GARANTÍAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

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

La remisión de información de copias electrónicas auténticas entre el Organismo Intermedio Liger, Ayuntamiento de Soria (y dentro de él, la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros) y el Organismo Intermedio de Gestión se realizará **a través del SIR, Sistema de Interconexión de Registros.**

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

Funciones y procedimientos evaluados favorablemente	Indicar fecha de la evaluación favorable:
Acuerdo de delegación de funciones: ANEXO I "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Soria"	Indicar fecha de la firma: 16 de diciembre de 2016 (ratificado en Junta de Gobierno Local de 10 de febrero de 2017)



ANEXOS AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **Anexo I:** Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la Gestión FEDER del Ayuntamiento de Soria, suscrito el 16 de diciembre de 2016.
- **Anexo II:** Excel Antifraude.
- **Anexo III:** Declaración Institucional contra el Fraude del Ayuntamiento de Soria.
- **Anexo IV:** Código Ético de los Empleados Públicos.
- **Anexo V:** Plantilla Expresiones de Interés.
- **Anexo VI:** Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés.
- **Anexo VII:** Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones Eje 12 Urbano del POCS 2014-2020
- **Anexo VIII:** Lista de Comprobación S1.
- **Anexo IX:** Documento D.E.C.A.
- **Anexo X:** Informe de Aprobación Inicial de la Operación.
- **Anexo XI:** Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA.
- **Anexo XII:** Informe de Aprobación Definitiva de la Operación.



ANEXO I

Acuerdo de Compromiso de Materia de Asunción de Funciones para la Gestión FEDER del Ayuntamiento de Soria





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

EL PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por el **Excmo. Ayuntamiento de Soria**

Considerando lo siguiente:

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

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

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

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





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

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

(3) Que en virtud del punto primero de la resolución DEFINITIVA de **14 de diciembre de 2016**, por la que se conceden ayudas de la primera convocatoria de selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) que serán cofinanciadas a través del el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, **el Ayuntamiento de Soria** tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido la **Subdirección Territorial de Cooperación Europea y Desarrollo Urbano** como Organismo Intermedio de Gestión (OIG en lo sucesivo), y que ha sido designado como Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones por el punto segundo de dicha resolución.

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

Organización interna

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





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

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

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

Selección y puesta en marcha de operaciones

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

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

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



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





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

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

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

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

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

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

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





Cumplimiento de la normativa de aplicación

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

Aplicación de medidas antifraude

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

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

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

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

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

Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo

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

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





Contribución a la evaluación del Programa Operativo

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

Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría

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

Contribución a los informes de ejecución anual y final

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

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





Suministro de información al sistema informático Fondos 2020

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

Remisión de copias electrónicas auténticas

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

Sistema de contabilización separada

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

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





Subvencionabilidad del gasto

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

Comunicación de los incumplimientos predecibles

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

Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio

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

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

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

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





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

Suspensión de las funciones

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

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

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

Revocación del presente compromiso

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

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





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

Efectos y duración del presente Acuerdo de Compromiso

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

En Soria a 16 de diciembre de 2016

Por el Excmo. Ayuntamiento de Soria



Carlos Martínez Mínguez
Alcalde-Presidente



ANEXO II

Excel Antifraude



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

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



Cód. Validación: 73HCZFEX7Z6G2672HTQEX79AL | Verificación: <http://soria.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 104

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total del riesgo (NETA)
3	2	6	SC 1.1	El comité de evaluación se compone de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnan en esta función, y existe cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación.	No	No		-1	-1	2	1	2
			SC 1.2	El OIL dispone de una instancia superior encargada de revisar por muestreo las decisiones adoptadas por el primer comité de evaluación.	Si	Si						
			SC 1.3	El OIL dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	No	No						
			SC 1.4	El OIL imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en materia de deontología y de integridad.	Si	Si						
			SC 1.5	El OIL vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.	Si	Si						
			SC 1.6	Se deberán publicar todas las convocatorias de propuestas.	Si	Si						
			SC 1.7	Todas las solicitudes deberán registrarse y evaluarse de acuerdo con los criterios aplicables.	Si	Si						
			SC 1.8	Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes deberán comunicarse a los solicitantes.	Si	Si						
			SC 1.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO			
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	1	2	Política de conflictos de interés. Firma de declaración de ausencia de conflictos de interés	Unidad de Gestión DUSI	Inmediato		-1	-1	1	0	0

Cód. Validación: 73HCZFXE7Z6CZ72HTQEX79AL7 Verificación: http://sedelectronica.es/ de la información pública. Documento firmado electrónicamente | Página 46 de 104

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4	SC 2.1	El proceso de verificación del OIL de las solicitudes que compiten por el proyecto incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.	SI	SI	Alto	-1	-1	1	1	1
			SC 2.2	El proceso de verificación del OIL hace uso de los previos conocimientos acerca del beneficiario para adoptar una decisión bien informada sobre la veracidad de las declaraciones e informaciones presentadas.	SI	SI						
			SC 2.3	El proceso de verificación del OIL incluye el conocimiento de las anteriores solicitudes de carácter fraudulento y de otras prácticas de este tipo.	SI	SI						
			Efecto combinado de Incluir la descripción de los controles adicionales...									

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

Cód. Validación: 73HCZFXEZ6G2672HTQEX79AL | Verificación: <http://sonia.spo.electronicas.es/validador> | Fecha: 17/07/2014 10:40:00
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	3	6	SC 3.1	El proceso de verificación del OIL incluye controles cruzados con las autoridades nacionales que administran otros fondos, así como con los Estados miembros correspondientes.	No	No	Bajo	-1	-1	1	2	2
			SC 3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN			RIESGO OBJETIVO				
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
1	2	2	Control en el Documento de Ejecución de Condiciones de la Ayuda sobre solicitud de otras ayudas para la misma operación.	Unidad de Gestión	Inmediato	-1	-1	0	1	0



Cód. Validación: 73HCZFXEZ6G2672HTQEX794L
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 104

2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - EJECUCIÓN DEL PROGRAMA Y VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

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

Código de validación: 73HCZFEX72G267ZH10EX79AL
 Documento firmado electrónicamente

Ejecución - riesgos relativos a los costes de mano de obra correspondientes a los beneficiarios o terceros

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



Cód. Validación: 73HCZFEX7Z6G2672HTQEX79AL | Verificación: <http://soria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 104

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	
3	3	9	Conflicto de interés no declarado						-1	-1	2	2	4
			IC 1.1	El OIL requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnen en esta función, y que exista un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo						
			IC 1.2	El OIL requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo						
			IC 1.3	El OIL imparte a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	Sí	Sí	Medio						
			IC 1.4	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Sí	Sí	Medio						
			IC 1.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...									
			Sobornos y comisiones										
			IC 1.11	El OIL requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnen en esta función, y que exista un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo						
			IC 1.12	El OIL requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo						
			IC 1.13	El OIL imparte a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	Sí	Sí	Medio						
			IC 1.14	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Sí	Sí	Medio						
			IC 7.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...									

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN						RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)		
2	2	4	Conflicto de interés no declarado Política de conflictos de interés. Firma de declaración de ausencia de conflictos de interés al presentar la expresión de interés correspondiente	Unidad de Gestión EDUSI	Inmediato	-1	1	1	1		



Cód. Validación: 73HCZFXTZ... Documento firmado electrónicamente
 Verificación: http://soria.sedelectronica.es/
 Plataforma es@Público Gestiona | Página 51 de 104

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión?
RR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento legalmente establecido, o - la prórroga irregular del contrato.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
5	4	20	División de un contrato en varios									
			IC 2.1	Antes de que los beneficiarios inicien la ejecución de los programas, El OIL revisa una lista de aquellos contratos propuestos cuyo importe se sitúa ligeramente por debajo de las cuantías establecidas	Si	Si	Alto					
			IC 2.2	El OIL requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 2.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	No	No	Bajo					
			IC 2.4	Mesa de Vigilancia de la contratación con representación de los distintos grupos políticos, y fiscalización previa por la Intervención.	Si	Si	Alto					
			IC 2.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.								
			Contratación de un único proveedor sin justificación									
			IC 2.11	El OIL requiere la aprobación previa de todas las adjudicaciones de contrato a un mismo proveedor, a través de una segunda instancia distinta del departamento de compras (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria) El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 2.12	Las adjudicaciones a un mismo proveedor deberán ser autorizadas previamente por el OIL.	No	No	Medio					
			IC 2.13	El OIL revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.	No	No	Bajo					
			IC 2.14	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	No	No	Bajo					
			IC 2.15	Mesa de Vigilancia de la contratación con representación de los distintos grupos políticos, y fiscalización previa por la Intervención.	Si	Si	Alto					
			IC 2.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.								
			Prórroga irregular del contrato									
			IC 2.21	El OIL requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 2.22	El OIL lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de contratos para garantizar que no han observado los procedimientos de contratación aplicables.	No	No	Bajo					
			IC 2.23	El OIL requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verifique su funcionamiento en una muestra de beneficiarios. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 2.24	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	No	No	Bajo					
			IC 2.25	Mesa de Vigilancia de la contratación con representación de los distintos grupos políticos, y fiscalización previa por la Intervención.	Si	Si	Alto					
			IC 2.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.								
			Omisión del procedimiento de licitación									
			IC 2.31	El OIL obliga a los beneficiarios a disponer de una segunda instancia, distinta del departamento de compras, responsable de aprobar las modificaciones del contrato. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 2.32	Las modificaciones del contrato que prorrogan el acuerdo original más allá de un plazo máximo establecido deberán contar con la previa autorización del OIL.	Si	Si	Medio					
			IC 2.33	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	No	No	Bajo					
			IC 2.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO			
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	3	6	Contrato a un mismo proveedor. Cespedación de contratos EDI/RI adjudicados a un mismo proveedor	Servicio de Contratación	Inmediato	-1	-1	1	2	2



Cód. Validación: 73HCZFXE7Z6C2672HTQEX794L | Verificación: <http://soria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 104

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	3	9	Especificaciones amañadas									
			IC 3.1	El OIL exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia, distinta del departamento de compras, responsable de verificar que las especificaciones no son demasiado restrictivas. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo	-1	-1	2	2	4
			IC 3.2	El OIL revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.	No	No	Bajo					
			IC 3.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	No	No	Bajo					
			IC 3.4	Mesa de Vigilancia de la contratación con representación de los distintos grupos políticos, y fiscalización previa por la Intervención	Si	Si	Alto					
			IC 3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								
			Filtración de los datos de las ofertas									
			IC 3.11	El OIL exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia responsable de revisar una muestra de ofertas ganadoras, comparándolas con las ofertas competidoras, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 3.12	El OIL requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Si	Si	Medio					
			IC 3.13	El OIL lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de ofertas ganadoras, comparándolas con las ofertas competidoras, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación.	No	No	Bajo					
			IC 3.14	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Si	Si	Alto					
			IC 3.15	Mesa de Vigilancia de la contratación con representación de los distintos grupos políticos, y fiscalización previa por la Intervención	Si	Si	Alto					
			IC 3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								
			Manipulación de las ofertas									
			IC 3.21	El OIL requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Si	Si	Medio					
			IC 3.22	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Si	Si	Alto					
			IC 3.23	Mesa de Vigilancia de la contratación con representación de los distintos grupos políticos, y fiscalización previa por la Intervención	Si	Si	Alto					
			IC 3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	2	4	Denuncia de Irregularidades Buzón Antifraude interno y punto SNCA	Unidad de Gestión	Inmediato	-1	-1	2	2	1

Cód. Validación: 73HCZF4E...
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 104

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	3	12	Prácticas colusorias en las ofertas									
			IC 4.1	El OIL requiere que los beneficiarios apliquen controles para detectar la presencia continuada en las ofertas de circunstancias improbables (como evaluadores de las ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado) o de relaciones inusuales entre terceros (como contratistas que se turnan entre ellos). El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo	-1	-1	3	2	6
			IC 4.2	El OIL requiere que los beneficiarios utilicen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios habituales. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 4.3	El OIL imparte formación a los beneficiarios implicados, con vistas a prevenir y detectar las prácticas fraudulentas en la contratación pública.	Si	Si	Medio					
			IC 4.4	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Si	Si	Alto					
			IC 4.5	Comprobar si las empresas que participan en una licitación (particularmente en los concursos con tres ofertas) están relacionadas entre sí (directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas o ARACHNE	No	No	Medio					
			IC 4.6	Verificar si las empresas que participan en una licitación pasan a ser posteriormente contratistas o subcontratistas del adjudicatario.	No	No	Medio					
			IC 4.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								
			Proveedores ficticios de servicios									
			IC 4.11	El OIL exige al beneficiario que lleve a cabo una investigación completa de los antecedentes de todos los proveedores terceros. Esto puede incluir el examen general del sitio web, de la información interna de la empresa, etc. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Medio					
			IC 4.12	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Si	Si	Alto					
			IC 4.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el IMPACTO NETO del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
3	2	6	Denuncia de Irregularidades Buzón Antifraude interno y punto SNCA	Unidad de Gestión	Inmediato	-2	1	1	1
			Prácticas colusorias en subcontratación Verificar si las empresas licitadoras pasan a ser subcontratistas de la empresa adjudicataria	Servicio de contratación	6 meses				

Cód. Validación: 73HCZFXE7ZL...
 Documento firmado electrónicamente
 Verificación: http://soria.sedelectronica.es/
 Portal de Transparencia del Gobierno de España | Página 54 de 104

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	3	6	IC 5.1	El OIL exige a los beneficiarios que implanten controles dirigidos a contrastar los precios cotizados por los proveedores terceros a otros compradores independientes. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo	-1	-1	1	2	2
			IC 5.2	El OIL obliga a los beneficiarios a utilizar costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular.	Si	Si						
			IC 5.3	El OIL existe un comité técnico de valoración para cada procedimiento que evalúan las especificaciones exigidas.	Si	Si						
			IC 5.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

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



Cód. Validación: 73HCZFXYEZ6G2672HTQLE
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico

http://sionta.spedelectronica.es/validacion/validacion.asp?codigo=104

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total del riesgo (NETA)
3	3	9	Reclamaciones duplicadas									
			IC 6.1	El OIL requiere que el beneficiario compruebe mediante los informes de actividades y los resultados de los contratos si los costes están justificados (por ejemplo, mediante los listados de personal) y que esté autorizado contractualmente para solicitar los justificantes adicionales que correspondan (por ejemplo, los registros del sistema de control de presencia). El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Si	Si	Medio					
			IC 6.2	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Si	Si	Alto					
			IC 6.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								
			Facturas falsas, infladas o duplicadas									
			IC 6.11	El OIL impone a los beneficiarios que efectúan una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones. El OIL deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Medio					
			IC 6.12	El OIL exige a los beneficiarios que comparen el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares. El OIL deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Medio					
			IC 6.13	El OIL deberá realizar por sí misma revisiones periódicas de los resultados de una muestra de proyectos comparando sus resultados con los costes, al objeto de detectar posibles indicios de que el trabajo no se ha terminado o de que se ha incurrido en costes innecesarios.	No	No	Medio					
			IC 6.14	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Si	Si	Alto					
			IC 6.15	Fiscalización previa a la fase de reconocimiento de la obligación	Si	Si	Alto					
			IC 6.16	El OIL dispone de un sistema de verificación de facturas debiendo estar todas ellas firmadas por un Jefe de Servicio y el Concejal Delegado correspondiente dando su conformidad.	Si	Si	Alto					
			IC 6.17	Sistema informatizado de contabilización de facturas	Si	Si	Alto					
			IC 6.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)	
2	2	4	Denuncia de Irregularidades Buzón Antifraude interno y punto SNCA	Unidad de Gestión	Inmediato	-1	1	1	1	

Cód. Validación: 73HCZFXYE7ZL...
 Documento firmado electrónicamente

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total del riesgo (NETA)
3	3	9	Sustitución del productos									
			IC 7.1	El OIL pide a los beneficiarios que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo	-1	-1	2	2	4
			IC 7.2	El OIL revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.	No	No	Bajo					
			IC 7.3	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Si	Si	Alto					
			IC 7.4	Fiscalización previa a la fase de reconocimiento de la obligación	Si	Si	Alto					
			IC 7.5	El OIL dispone de un sistema de verificación de facturas debiendo estar todas ellas firmadas por un Jefe de Servicio y el Concejal Delegado correspondiente dando su conformidad.	Si	Si	Alto					
			IC 7.6	Sistema informatizado de contabilización de facturas	Si	Si	Alto					
			IC 7.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								
			Inexistencia de los productos									
			IC 7.11	El OIL exige a los beneficiarios que, a la finalización del contrato, obtengan certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo emitidos por un tercero independiente. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 7.12	El OIL revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo que deberán entregarse a la finalización del contrato.	No	No	Bajo					
			IC 7.13	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Si	Si	Alto					
			IC 7.14	Fiscalización previa a la fase de reconocimiento de la obligación	Si	Si	Alto					
			IC 7.15	El OIL dispone de un sistema de verificación de facturas debiendo estar todas ellas firmadas por un Jefe de Servicio y el Concejal Delegado correspondiente dando su conformidad.	Si	Si	Alto					
			IC 7.16	Sistema informatizado de contabilización de facturas	Si	Si	Alto					
			IC 7.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN						RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)		
2	2	4	Denuncia de Irregularidades Buzón Antifraude interno y punto SNCA	Unidad de Gestión	Inmediato	-1	1	1	1		

Cód. Validación: 731HCZFXE746GZ8721HTQEX9AL | Verificación: http://soria.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 104

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	IC 17.1	El OIL requiere que para modificar los contratos de los beneficiarios se necesite la autorización de más un directivo que no haya participado en el proceso de selección.	No	No	Medio	-1	-1	2	1	2
			IC 17.2	Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización del OIL.	Si	Si						
			IC 17.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

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





Unión Europea



ANEXO III

Declaración Institucional contra el Fraude del Ayuntamiento de Soria



Declaración Institucional contra el Fraude del Ayuntamiento de Soria

El Ayuntamiento de Soria, como Organismo Intermedio Ligero designado por el "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la Gestión FEDER del Ayuntamiento de Soria", suscrito el 16 de diciembre de 2016, para la implantación de la Estrategia seleccionada para su cofinanciación denominada DUSI SORIA INTRAMUROS, dentro del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible del FEDER 2014-2020, suscribe la declaración institucional ya efectuada por la Dirección General de Fondos Comunitarios, en materia de Antifraude, que manifiesta:

"DECLARACIÓN INSTITUCIONAL"

Uno de los principales objetivos de cara a dicho período es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la Política Antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento de Soria quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, los empleados públicos que integran el Ayuntamiento de Soria tienen, entre otros deberes, "objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 52).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento de Soria dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

El Ayuntamiento de Soria cuenta a estos efectos con un equipo de evaluación de riesgos, para la revisión y actualización periódica de la Política Antifraude,





Unión Europea



así como el seguimiento de los resultados. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

A partir de las verificaciones y los controles realizados dispone también de un sistema que registra y almacena la información precisa de cada operación para garantizar la fiabilidad y regularidad en relación con el gasto.

El Ayuntamiento de Soria ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la reciente evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Soria tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre (BOE de 26 de septiembre de 2014), con el que revisa y actualiza esta política de forma continua.





Unión Europea



ANEXO IV

Código Ético de los Empleados Públicos





Unión Europea



Código Ético de los Empleados Públicos

El Ayuntamiento de Soria y la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros, se compromete al cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 52, 53 y 54 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión,





Unión Europea

discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

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

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

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

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

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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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





Unión Europea

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



ANEXO V

Plantilla de Expresiones de Interés



Plantilla de Expresiones de Interés

1. Programa Operativo (PO) FEDER

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

2. Estrategia DUSI

- 2.1 Nombre:**
Estrategia DUSI Soria Intramuros
- 2.2 Entidad DUSI:**
Ayuntamiento de Soria
- 2.3 Convocatoria de ayudas FEDER:**
Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre (BOE nº 275 de 17/11/15)

3. Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

- 3.1 Nombre:**
Subdirección General de Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Europeos perteneciente al Ministerio de Hacienda y Función Pública.

4. Organismo Intermedio Ligero (OIL)

- 4.1 Nombre:**
Ayuntamiento de Soria

5. Financiación

- 5.1 Organismo con Senda Financiera (OSF):**
Ayuntamiento de Soria





Unión Europea



Norma Aplicable sobre los gastos subvencionables:

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

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

6. Unidad Ejecutora (UEj)

6.1 Concejalía:

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

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

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

6.3 Capacidad administrativa de la Unidad Ejecutora:

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

7. Expresión de interés

7.1 Justificación:

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

8. Operación propuesta

8.1 Objetivo Temático (OT):

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

8.2 Prioridad de Inversión (PI):

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





Unión Europea



8.3 Objetivo Específico (OE):

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

8.4 Categoría de Intervención (CI):

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

8.5 Línea de Actuación (LA):

8.5.1 Nombre:

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

8.5.2 Código de la LA:

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

8.6 Nombre de la Operación:

Nombre o título que identifique la operación.

8.7 Descripción de la Operación:

Explicar de forma detallada la operación propuesta.

8.8 Localización:

Código postal u otro indicador apropiado para su localización.

8.9 Fecha de inicio:

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

8.10 Plazo de ejecución o desarrollo:

En meses.

8.11 Fecha estimada de conclusión:

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

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

8.12 Importe del coste total subvencionable solicitado:

En euros.

8.13 Importe de la ayuda FEDER:

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





Unión Europea



8.14 Senda financiera:

Se realizará una **tabla al final del documento** (se presenta un formato-modelo de tabla) con la senda financiera de la operación. **La periodicidad de la información se detallará, al menos, de FORMA SEMESTRAL.**

8.15 Criterios de selección:

Incluir aquí los criterios de selección que cumple la operación.

Para ello, se tendrá en cuenta la relación de criterios generales, básicos y específicos contemplados en el **ANEXO VII del Manual de Procedimientos.**

(ANEXO VII Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones Eje 12 Urbano del POCS 2014-2020).

8.16 Operaciones objeto de un procedimiento de recuperación:

Debe garantizarse que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido, o hubiera debido ser, objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del Programa Operativo.

9. Indicadores

9.1 Contribución a la Prioridad de Inversión:

La operación seleccionada garantiza su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.

9.2 Indicadores de Productividad:

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

9.3 Unidad de medida:

Según las unidades de medida indicadas en la EDUSI.

9.4 Valor estimado 2023:

Según los valores estimados que se detallan en la EDUSI.

9.5 Nivel de logro estimado con la operación:

Valor estimado a lograr tras la finalización de la operación.

10. Aspectos evaluables de la operación propuesta

10.1 Nivel de impacto en el Indicador de Resultado:

Bajo, Medio o Alto.

10.2 Nivel de impacto en los Indicadores de Productividad:

Bajo, Medio o Alto.

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

Bajo, Medio o Alto.





Unión Europea



El Eje-12 Urbano tiene asignada una reserva de eficacia (6% ó 7% según la región) cuya aplicación está condicionada al cumplimiento del hito intermedio de que el 15% del gasto total del Eje-12 se halle contratado a 31 de diciembre de 2018.

10.4 Propuesta participada con:

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

10.5 Grado de participación o consenso de la iniciativa propuesta:

Bajo, Medio o Alto.

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

11. Requisitos para ser considerada BUENA PRÁCTICA (SI PROCEDE)

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

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

11.2 Elementos innovadores que incorpora (EI):

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

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

Nº y porcentaje de la población afectada.

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

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

Bajo, Medio o Alto.

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

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

Indicar aquí cómo se van a aplicar en la actuación que se propone los principios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, no discriminación, así como los de responsabilidad social y sostenibilidad ambiental.





Unión Europea



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

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

11.7 Difusión de la operación (MC):

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

12. Medidas antifraude

12.1 Control de una doble financiación:

Indicar si la unidad ejecutora ha obtenido otras ayudas para la misma operación, su procedencia e importe.

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

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

12.2 Conflicto de intereses:

*Rellenar y firmar **ANEXO VI Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés.***





Unión Europea



TABLA SENDA FINANCIERA:

Se realizará una **tabla** con la senda financiera de la operación.

La periodicidad de la información se detallará, al menos, de **FORMA SEMESTRAL**.

SEDA FINANCIERA:						
AÑO						
INTERVALO (AL MENOS SEMESTRAL)						
TIPOLOGÍA DE GASTO:						
TOTAL:						



Cód. Validación: 73HCZFXE7Z6G2672HTCEX79AL | Verificación: <http://soria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 73 de 104



Unión Europea



ANEXO

Categorías de Intervención según POCS





Unión Europea



POCS	2.A.4.	2.A.5.	2.A.9.	
OBJETIVO TEMÁTICO	PRIORIDADES DE INVERSIÓN Cat. Región: Más Desarrollada	OBJETIVO ESPECÍFICO	CAMPOS DE INTERVENCIÓN (POCS)	
			Ref.	Denominación
OT-2 Mejorar el acceso, el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación.	PI - 2.3. 2c. El refuerzo de las aplicaciones de las tecnologías de la información y de la comunicación para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica.	OE- 2.3.3. Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.	CE078 C1078	Servicios y aplicaciones de administración pública electrónica (incluyendo la contratación pública electrónica, medidas TIC de apoyo a la reforma de la administración pública, ciberseguridad, medidas de confianza y privacidad, justicia electrónica y democracia electrónica).
			CE080 C1079	Servicios y aplicaciones de inclusión digital, aprendizaje y educación electrónica y alfabetización digital.
			CE081 C1080	Soluciones de las TIC para responder al desafío del envejecimiento activo y saludable y servicios y aplicaciones de salud electrónica (incluyendo la ciberasistencia y la vida cotidiana asistida por el entorno).
OT-4 Favorecer el paso a una economía de bajo nivel de emisión de carbono en todos los sectores.	PI - 4.5. 4e. El fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación.	OE- 4.5.1. Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias.	CE043 C1046	Infraestructura y fomento de transporte urbano limpio (incluidos equipos y material rodante).
			CE044 C1047	Sistemas de transporte inteligente (incluyendo la introducción de la gestión de la demanda, los sistemas de telepeaje y los sistemas informáticos de información y control):
			CE090 C1088	Carriles para bicicletas y caminos peatonales.
		OE- 4.5.3. Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas.	CE010 C1012	Energías renovables: solar .
			CE011 C1013	Energías renovables: biomasa .
			CE012 C1014	Otras energías renovables (incluida hidroeléctrica, geotérmica y marina) e integración de energías renovables (incluido el almacenamiento, la conversión de electricidad en gas y las infraestructuras de hidrógeno renovable).
			CE013 C1015	Renovación de las infraestructuras públicas con objeto de la eficiencia energética, proyectos de demostración y medidas de apoyo.
CE014 C1016	Renovación del parque inmobiliario existente con objeto de la eficiencia energética, proyectos de demostración y medidas de apoyo.			
OT-6 Conservar y proteger el medio ambiente y mejorar la eficiencia de los recursos.	PI - 6.3. 6c. La conservación, la protección, el fomento y el desarrollo del patrimonio natural y cultural.	OE- 6.3.4. Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular.	CE092 C1090	Protección, desarrollo y promoción de activos del turismo público .
			CE094 C1092	Protección, desarrollo y promoción de activos de la cultura y el patrimonio públicos .
	PI - 6.5. 6e. Acciones para mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido.	OE- 6.5.2. Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente.	CE083 C1082	Medidas de calidad del aire.
OT-9 Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier discriminación.	PI - 9.2. 9b. La prestación de apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades de las zonas urbanas y rurales desfavorecidas.	OE- 9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas.	CE054 C1056	Infraestructura en materia de vivienda .
			CE055 C1057	Otra infraestructura social que contribuya al desarrollo regional y local.
			CE101 C1099	Financiación cruzada en el marco del FEDER (apoyo a medidas del tipo FSE necesarias para la ejecución satisfactoria de la parte del FEDER de la operación y relacionadas directamente con ella).



Cód. Validación: 73HCZF-XE7Z6G267ZHT0EX79AL | Verificación: <http://soria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 104

ANEXO VI

Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés



Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés

El Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio Ligero del Ayuntamiento de Soria para la Estrategia DUSI SORIA INTRAMUROS recoge una serie de **medidas antifraude**. En lo que respecta a la selección de operaciones, considera las siguientes situaciones de **conflictos de interés**:

- El favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- La aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- La no presentación o presentación incompleta de la declaración de conflictos de interés por el empleado encargado de la contratación;
- El rechazo de un ascenso por parte del empleado encargado de contratación a una posición en la que no decide en las adquisiciones;
- El empleado encargado de contratación parece hacer negocios por su lado;
- La socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos, entendida dentro de los parámetros del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público;
- Un aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;
- La no abstención del concejal de la unidad ejecutora correspondiente en la valoración de la operación;
- Etc.

Para tratar de evitar estas situaciones, se exigirá a todas y cada una de las personas pertenecientes a la Unidad Ejecutora que pueden incurrir en conflictos de interés a la hora de participar en el procedimiento de contratación pública, en cuanto a la valoración técnica de las ofertas, que cumplimenten y firmen la siguiente declaración:

El/la abajo firmante, D./Dña. _____,
con DNI nº _____, adscrito/a a la Unidad Ejecutora ([nombre de la Concejalía, Área o Departamento del Ayuntamiento de Soria](#)), en calidad de _____.

Declara bajo su responsabilidad que:

1. No se encuentra en una situación de conflicto de interés con respecto a la operación para la que se pide financiación en el marco de la **Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) Soria Intramuros del Ayuntamiento de Soria**, seleccionada y ratificada por 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, que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento





Unión Europea



Sostenible (POCS) 2014-2020, publicada el 14 de diciembre de 2016 en el BOE.

El **conflicto de interés** puede ser de índole económica o ser fruto de afinidades políticas o nacionales, de relaciones familiares o sentimentales o de cualquier tipo de relación o de intereses comunes.

2. Asimismo, **pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros**, sin dilación alguna, cualquier situación de conflicto de interés que acontezca, o que pueda dar lugar a dicho conflicto.
3. **Que no ha hecho, ni hará, ningún tipo de gestión de la que pueda derivarse alguna ventaja competitiva** de cara a la selección y/o priorización de la operación cuya financiación se solicita, respecto a otras que pudieran o hayan sido ya presentadas.
4. **Que no ha intentado, ni intentará, obtener y no ha aceptado, ni aceptará, ningún tipo de ventaja**, financiera o en especie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa relacionada con la ejecución de la operación solicitada.

Fecha de la Declaración

Soria, a _____

Firma



ANEXO VII

Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones Eje 12 Urbano del POCS 2014-2020



Una manera de hacer Europa

Criterios y procedimientos de selección de operaciones EJE 12 “URBANO” del POCS 2014-2020

Aprobados en el Comité de Seguimiento del día 7 de junio 2017



Una manera de hacer Europa

Actuaciones encuadradas en OE 2.3.3 (PI 2c)

Criterios de selección de operaciones

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

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

Criterios de priorización de operaciones

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

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



Una manera de hacer Europa

Actuaciones encuadradas en OE 4.5.1 (PI 4e)

Criterios de selección de operaciones

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

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

Criterios de priorización de operaciones

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

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



Una manera de hacer Europa

Actuaciones encuadradas en OE 4.5.3 (PI 4e)

Criterios de selección de operaciones

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

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

Criterios de priorización de operaciones

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

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



Una manera de hacer Europa

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

Actuaciones encuadradas en OE 6.3.4 (PI 6c)

Criterios de selección de operaciones

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

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

Criterios de priorización de operaciones

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

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



Una manera de hacer Europa

Actuaciones encuadradas en OE 6.5.2 (PI 6e)

Criterios de selección de operaciones

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

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

Criterios de priorización de operaciones

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

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



Una manera de hacer Europa

Actuaciones encuadradas en OE 9.8.2 (PI 9b)

Criterios de selección de operaciones

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

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20(HFP/1979/2016)
2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
3. Además las operaciones deberán:
 - Contribuir a la estrategia desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad
4. Adecuación a los principios rectores específicos:
 - En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se aseguraran la contribución de las mismas al logro de los objetivos y resultados específicos, serán transparentes.
 - Las acciones que sean cofinanciadas se concretarán en un plan de acción local (estrategias más amplias de apoyo a la inserción económica de los grupos e individuos objeto)
 - Las acciones tendrán que ser justificadas por un diagnóstico socio-económico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupo objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias.
 - De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias beneficiarias

Criterios de priorización de operaciones

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

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



Una manera de hacer Europa

- Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social.
- Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI9b
- Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático



ANEXO VIII

Lista de Comprobación S1



Lista de Comprobación S1

Código	Pregunta	Valor OK	Admite No Procede	Activa	Evaluable	Condición visibilidad	Validación
1	¿Existe un documento de CPSO aprobado por el Comité de Seguimiento del PO correspondiente, que ha sido aplicado al proceso de selección en cuestión y que garantiza el cumplimiento de • los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad? • los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato,...? • los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo?	Sí	No	Sí	Sí	0	Debe validarse que exista algún CPSO del PO correspondiente con Sí en aprobado.
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?	Sí	No	Sí	Sí	0	
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?	Sí	No	Sí	Sí	0	
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?	Sí	Sí	Sí	Sí	0	
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?	Sí	No	Sí	Sí	0	
6	¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?	Sí	No	Sí	Sí	0	
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?	Sí	No	Sí	Sí	0	
8	¿Está comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 1011/2014?	Sí	No	Sí	Sí	0	
9	¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación (art. 125.3.d del RDC)?	Sí	No	Sí	Sí	0	
10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?	Sí	No	Sí	Sí	0	
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?	Sí	No	Sí	Sí	0	
12	En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?	Sí	Sí	Sí	Sí	0	
13	¿Ha presentado el beneficiario a la AG/OI la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la operación? (artículo 65 (6) del RDC).	Sí	No	Sí	Sí	0	
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?	Sí	Sí	Sí	Sí	0	
15	¿Hay garantías de que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?	Sí	No	Sí	Sí	0	
16	¿Está expresamente recogida en los CPSO la posibilidad de utilización de los modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67.1.b) c) y d) y el artículo 68 del RDC?	Sí	No	Sí	Sí	Costes simplificados	
17	En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando en el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?	Sí	Sí	Sí	Sí	Costes simplificados	
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?	Sí	Sí	Sí	Sí	0	
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	Sí	Sí	Sí	Sí	Convocatorias	
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	Sí	No	Sí	Sí	Convocatorias	
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	Sí	No	Sí	Sí	Convocatorias	
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	Sí	No	Sí	Sí	Convocatorias	
23	¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. ej. consta, si procede, declaración responsable)	Sí	No	Sí	Sí	Convocatorias	
24	En caso de existir ayudas concurrentes, ¿se cumplen los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés o en la propia normativa reguladora de subvenciones?	Sí	Sí	Sí	Sí	Convocatorias	
25	En caso de ayudas régimen de mínimos, ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, teniendo en cuenta las empresas vinculadas de forma que se acredite que no se han superado los umbrales aplicables?	Sí	Sí	Sí	Sí	Ayudas de Estado	
26	En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías, ¿se ha dado cumplimiento, para la operación objeto de control, de las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento (importe, intensidad, costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)?	Sí	Sí	Sí	Sí	Ayudas de Estado	
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿Se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?	Sí	Sí	Sí	Sí	Ayudas de Estado	
28	¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?	Sí	No	Sí	Sí	Convocatorias	
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?	Sí	No	Sí	Sí	Convocatorias	
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?	Sí	No	Sí	Sí	Convocatorias	
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?	Sí	No	Sí	Sí	Convocatorias	
32	¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?	Sí	Sí	Sí	Sí		





Unión Europea



ANEXO IX

Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)





Unión Europea



Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)

1. Programa Operativo (PO) FEDER

1.1 Título:

Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO

1.2 CCI:

2014ES16RFOP002

1.3 Eje prioritario:

12 Eje Urbano

2. Estrategia DUSI

2.1 Nombre:

Estrategia DUSI Soria Intramuros

2.2 Entidad DUSI:

Ayuntamiento de Soria

2.3 Convocatoria de ayudas FEDER:

Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre (BOE nº 275 de 17/11/15)

3. Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

3.1 Nombre:

Subdirección General de Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Europeos -perteneciente al Ministerio de Hacienda y Función Pública-.

4. Organismo Intermedio Ligero (OIL)

4.1 Nombre:

Ayuntamiento de Soria

5. Financiación

5.1 Organismo con Senda Financiera (OSF):

Ayuntamiento de Soria





Unión Europea



5.2 Norma Aplicable sobre los gastos subvencionables:

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

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

6. Unidad Ejecutora (UEj)

6.1 Concejalía:

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

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

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

7. Operación Seleccionada

7.1 Objetivo Temático (OT):

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

7.2 Prioridad de Inversión (PI):

En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020.

7.3 Objetivo Específico (OE):

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

7.4 Categoría de Intervención (CI):

En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020.

7.5 Línea de Actuación (LA):

7.5.1 Nombre:

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





Unión Europea



7.5.2 Código de la LA:

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

7.6 Nombre de la Operación:

Nombre o título que identifique la operación.

7.7 Resumen de la Operación:

Breve descripción de la operación seleccionada.

7.8 Localización:

Código postal u otro indicador apropiado para su localización.

7.9 Fecha de inicio:

Fecha de inicio indicada en la expresión de interés presentada.

7.10 Plazo de ejecución o desarrollo:

En meses.

7.11 Fecha estimada de conclusión:

Fecha de conclusión indicada en la expresión de interés presentada.

7.12 Importe del coste total subvencionable solicitado:

En euros.

7.13 Importe de la ayuda FEDER:

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

7.14 Senda financiera:

Tabla de senda financiera de la operación calculada sobre el plazo total de ejecución previsto (al final del documento).

7.15 Operaciones objeto de un procedimiento de recuperación:

Debe garantizarse que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido, o hubiera debido ser, objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del Programa Operativo.

8. Indicadores

8.1 Contribución a la Prioridad de Inversión:

La operación seleccionada garantiza su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.





Unión Europea



8.2 Indicadores de Productividad:

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

8.3 Unidad de medida:

Según las unidades de medida indicadas en la EDUSI.

8.4 Valor estimado 2023:

Según los valores estimados que se detallan en la EDUSI.

8.5 Nivel de logro estimado con la operación:

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

8.6 Indicador de resultado:

Código y Nombre de los Indicadores de Resultado sobre el que incide la operación. Nivel de logro al que contribuye

9. Estructura de la Unidad Ejecutora

9.1 Capacidad para cumplir las condiciones del DECA:

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

10. Medidas Antifraude

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

Se deberán seguir las medidas y compromisos establecidos por el Ayuntamiento de Soria que figuran en el Manual de procedimientos. Dichas medidas antifraude se articulan en los siguientes ejes: prevención, detección, corrección y persecución.

El beneficiario queda obligado a aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como que debe proporcionar información para la detección de posibles "banderas rojas" (incluye la contratación amañada, las licitaciones colusorias, el conflicto de intereses, la manipulación de





Unión Europea



ofertas y el fraccionamiento del gasto). Por ejemplo, identificar los subcontratistas en aquellos contratos que signifiquen la ejecución de unidades de obra.

La unidad ejecutora deberá comprometerse a declarar las ayudas obtenidas y las que pueda obtener en un futuro a la Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros las ayudas, subvenciones, ingresos o recursos con la misma finalidad de otras Administraciones Públicas o por entidades públicas, privadas, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

10.2 Conflicto de intereses:

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

11. Pista de Auditoría

11.1 Verificaciones administrativas y sobre el terreno:

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

11.2 Disponibilidad de la documentación:

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

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

12. Medidas de Información y Comunicación

12.1 Aspectos generales:

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





Unión Europea



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

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

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

12.2 Durante la realización de la operación:

Se indicarán las medidas de información y comunicación a realizar por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

Igualmente se cumplirá con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.

12.3 Tras la conclusión de la operación:

Se indicarán las medidas de información y comunicación a realizar por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

Igualmente se cumplirá con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.





Unión Europea



13. Otros

13.1 Inclusión en la lista de operaciones:

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

14. Condiciones Específicas

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

- *Subvenciones o ayudas reembolsables.*
- *Ayudas del Estado.*
- *Costes indirectos subvencionables.*
- *Subvencionabilidad de terrenos y bienes inmuebles.*
- *Excepción respecto a la ubicación de la operación.*
- *Etc.*





Unión Europea



TABLA SENDA FINANCIERA:

Tabla con la senda financiera de la operación.

La periodicidad de la información se detallará, al menos, de FORMA SEMESTRAL.

SEDA FINANCIERA:					
AÑO					
INTERVALO (AL MENOS SEMESTRAL)					
TIPOLOGÍA DE GASTO:					
TOTAL:					



Cód. Validación: 73HCZF7E7Z662672H1QEX79AL | Verificación: <http://soria.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma #SPublico Gestiona | Página 98 de 104



Unión Europea



ANEXO X

Aprobación Inicial de la Operación



Aprobación Inicial de la Operación

A la atención de la Unidad Ejecutora:

La Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros le notifica que la **OPERACIÓN** para la cual ha solicitado financiación conforme al Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, englobada en la Estrategia DUSI Soria Intramuros y con las características que a continuación se detallan, **HA SIDO APROBADA INICIALMENTE** el día (fecha) por el (órgano político competente).

CARACTERÍSTICAS DE LA OPERACIÓN

Objetivo Temático (OT): nombre Objetivo Temático en el que se enmarca la Operación.

Objetivo Específico (OE): nombre Objetivo Específico en el que se enmarca la Operación.

Línea de Actuación (LA): código y nombre Línea de Actuación en el que se enmarca la Operación.

Nombre de la Operación: nombre de la Operación.

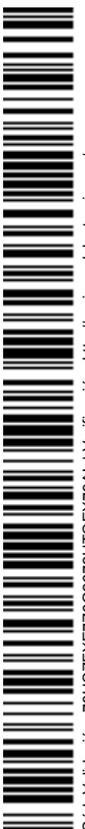
Código de la Operación: código de la Operación.

Resumen de la Operación: resumen de la Operación.

La **APROBACIÓN INICIAL DE LA OPERACIÓN** es requisito imprescindible para su posterior **APROBACIÓN DEFINITIVA** por la Subdirección General de Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Europeos, en su calidad de Organismo Intermedio de Gestión.

Soria, a (fecha)

Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros





Unión Europea



ANEXO XI

Declaración de Conformidad con las Condiciones del DECA





Unión Europea



Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA

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 Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, **DECLARA LA CONFORMIDAD** con las condiciones expresadas en el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) notificado el **fecha** y correspondiente a:

CARACTERÍSTICAS DE LA OPERACIÓN

Objetivo Temático (OT): Objetivo Temático en el que se enmarca la Operación.

Objetivo Específico (OE): Objetivo Específico en el que se enmarca la Operación.

Línea de Actuación (LA): código y nombre Línea de Actuación en el que se enmarca la Operación.

Nombre de la Operación: nombre de la Operación.

Código de la Operación: código de la Operación.

Resumen de la Operación: resumen de la Operación.

Además, para llevar a cabo la actualización de la previsión o planificación de la ejecución de dicha operación, **deberá realizar informes** 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.

Soria, a (fecha)

Unidad Ejecutora XXX





Unión Europea



ANEXO XII

Aprobación Definitiva de la Operación





Unión Europea



Aprobación Definitiva de la Operación

A la atención de la Unidad Ejecutora:

La Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros le notifica que la **OPERACIÓN** para la cual ha solicitado financiación conforme al Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, englobada en la Estrategia DUSI Soria Intramuros y con las características que a continuación se detallan, **HA SIDO VALIDADA** el día (fecha) por la Subdirección General de Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Europeos, en su calidad de Organismo Intermedio de Gestión.

CARACTERÍSTICAS DE LA OPERACIÓN

Objetivo Temático (OT): Objetivo Temático en el que se enmarca la Operación.

Objetivo Específico (OE): Objetivo Específico en el que se enmarca la Operación.

Línea de Actuación (LA): código y nombre Línea de Actuación en el que se enmarca la Operación.

Nombre de la Operación: nombre de la Operación.

Código de la Operación: código de la Operación.

Resumen de la Operación: resumen de la Operación.

La validación efectuada supone la **APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA OPERACIÓN**. En consecuencia, puede iniciar la ejecución de la misma en los términos y condiciones recogidos en el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA).

Soria, a (fecha)

Unidad de Gestión DUSI Soria Intramuros

