



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS PARA LA GESTIÓN DE FEDER, COMO ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1. INFORMACIÓN GENERAL	4
ENTIDAD DUSI (ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO)	4
PERSONA DE CONTACTO	4
PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE	4
1.2. FECHA DE REFERENCIA	5
1.3. ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD DUSI	5
2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN	13
2.1. PRINCIPALES FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÍA LA ENTIDAD DUSI	13
2.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI	14
2.2.1. Organigrama y especificaciones de las funciones	14
2.2.2. Participación de una asistencia técnica externa	26
2.2.3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas	27
2.3. DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	32
2.3.1. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos	32
2.3.2. Procedimientos de Evaluación, Selección y Aprobación de Operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable	35
2.3.3. Procedimientos de Entrega al beneficiario de un Documento con las Condiciones de la Ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.	47
2.3.4. Procedimientos para garantizar un Sistema de Archivado y una Pista de Auditoría adecuados (instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados y otras medidas que garanticen la plena disponibilidad)	52
2.3.5. Descripción del procedimiento de Recepción, Análisis y Resolución de las Reclamaciones que pueden presentarse en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013, referidas al ejercicio de las funciones delegadas por la AG en la entidad EDUSI	60
2.3.6. Remisión de copias electrónicas auténticas a la autoridad de gestión / organismo intermedio de gestión	65
3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI	68
4. INFORMACIÓN PARA INCORPORAR TRAS LA EVALUACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN	69
ANEXO 1 MODELO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	70
ANEXO 2 LISTA DE COMPROBACIÓN "S1"	76

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCF
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





ANEXO 3 MODELO DE DECA..... 80

ANEXO 4 ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN DEL FEDER..... 93



NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1

ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL

ENTIDAD DUSI (ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO)

DENOMINACIÓN	Ayuntamiento de La Rinconada
NATURALEZA JURÍDICA	Entidad Local
DIRECCIÓN POSTAL	Plaza de España, 6. 41309. La Rinconada. (Sevilla)
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO	alcaldia@aytolarinconada.es
TELÉFONO	955 797 000/ 629 276 992

PERSONA DE CONTACTO

NOMBRE Y APELLIDOS	Rocío Sainz Flores		
CARGO	Directora EDUSI del Ayuntamiento de La Rinconada.		
DIRECCIÓN POSTAL	Plaza de España 6. 41309. La Rinconada (Sevilla)		
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO	empleo@aytolarinconada.es rocio.sainz@aytolarinconada.es		
TELÉFONO	629 276 992	FAX	

PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE

TITULO	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-20 PO			
CCI	2014ES16RFOP002.			
EJES PRIORITARIOS EN LOS QUE INTERVIENE	EP12: Eje URBANO.			
OBJETIVOS TEMÁTICOS EN LOS QUE INTERVIENE	OT 2	OT 4	OT 6	OT 9
PRIORIDADES DE INVERSIÓN EN LOS QUE INTERVIENE	2.3. (2c)	4.5. (4e)	6.3. (6c) 6.5. (6e)	9.2. (9b)
OBJETIVOS ESPECÍFICOS EN LOS QUE INTERVIENE	2.3.3. (020c3)	4.5.1. (040e1) 4.5.3. (040e3)	6.3.4. (060c4) 6.5.2. (060e2)	9.8.2. (090h2)
FONDO GESTIONADO POR OI	FEDER			

HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ORVE PREFIJO

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

ORVE

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

2017-10-10 11:14:18

Nº registro

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

Validez del documento

000011941_17_0000007

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/servicio_csv_id/10/ Original





1.2. FECHA DE REFERENCIA

VERSIÓN DEL MANUAL	V.3
LA INFORMACIÓN FACILITADA EN EL DOCUMENTO DESCRIBE LA SITUACIÓN A FECHA DE	5 de octubre de 2017

1.3. ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD DUSI

El Ayuntamiento de La Rinconada, al ejercer una doble función como “Organismo Intermedio Ligero, a efectos de selección de operaciones” y entidad beneficiaria de la Estrategia DUSI, ha optado por una organización en el que se vislumbran cuatro grandes estructuras de gestión:

- **Estructura de Participación.** tiene un carácter meramente consultivo y estará integrada por las entidades sociales que están integradas en el Consejo de Participación Ciudadana del Ayuntamiento y que han participado en el diseño de la Estrategia DUSI. Como su propio nombre indica no tendrá una responsabilidad directa en su gestión.
- **Estructura de Control.** La gestión de la EDUSI estará sometida a un doble control en su gestión:

1.- Órganos de apoyo y control de la legalidad municipal. Serían los órganos que, de iure, tienen encomendada el control de que la acción municipal se lleva a cabo bajo los principios de legalidad inherentes a cualquier acción pública. Estos órganos serían la Secretaría General (responsable de la legalidad jurídica); la Intervención (responsable de la legalidad económica); la Tesorería (responsable de la gestión de pagos) y el Departamento de Contratación.

Además de esta labor de control de la legalidad, ejercerán una labor de apoyo al resto de unidades de la EDUSI, para una correcta ejecución de las funciones que les son propias.

2.- Unidad Antifraude. A diferencia de los anteriores, que son órganos preexistentes inherentes a la acción municipal, la Unidad Antifraude es un órgano de nueva creación que tiene por objeto aplicar las medidas antifraude a las que el Ayuntamiento de La Rinconada se ha comprometido en el “Acuerdo de Compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión del FEDER” con el Ministerio de Hacienda y Función Pública.

La Unidad estará integrada por personal del Ayuntamiento, de reconocida solvencia, entre cuyas responsabilidades se encuentre el control de legalidad económica-financiera.

Sus funciones aparecen descritas en el Capítulo 2 del presente Manual de Gestión. Cabe reseñar, no obstante, que esta Unidad tendrá total independencia de gestión respecto a otras estructuras y unidades de la EDUSI.

HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





• **Estructura de Gestión y Selección de Operaciones.** Estará integrada por:

1.- Unidad de Gestión: Entidad de nueva creación que tendrá por objeto realizar las funciones propias que asume el Ayuntamiento como Organismo Intermedio Ligero.

Esta Unidad estará integrada por la/s persona/s que designe el Ayuntamiento entre su propio personal.

Sus funciones aparecen descritas en el Capítulo 2 del presente Manual de Gestión. Cabe reseñar, no obstante, que esta Unidad tendrá total independencia de gestión respecto a otras estructuras y unidades de la EDUSI.

Esta unidad no realiza funciones de ejecución, existiendo absoluta separación de funciones.

2.- Unidad para la Coordinación y Seguimiento. Para asegurar que la EDUSI se ejecuta correctamente, de acuerdo a las normas aplicables y conforme a los hitos de gestión y senda financiera que tiene marcados.

Esta Unidad se encomendará formalmente por parte del Pleno del Ayuntamiento a Soderin Veintiuno, Desarrollo y Vivienda, SAU, medio propio del propio Ayuntamiento que es el responsable de la promoción e impulso del desarrollo económico del municipio, con capacidad técnica suficiente para llevar a cabo estas funciones.

Sus funciones aparecen descritas en el Capítulo 2 del presente Manual de Gestión. Esta unidad no realiza funciones de ejecución.

• **Estructura de Ejecución de las Operaciones,** de las que formarían parte, como **Unidades Ejecutoras de las Operaciones,** todas aquellas áreas, departamentos, organismos, empresas municipales (medios propios del Ayuntamiento) que, de acuerdo a los principios y criterios de selección de operaciones definidos en las actuaciones, podrían ejecutar operaciones, en nombre del Ayuntamiento, como entidad beneficiaria de la EDUSI.

Sus funciones aparecen descritas en el Capítulo 2 del presente Manual de Gestión.

La Dirección de la EDUSI corresponderá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

De acuerdo a lo aquí expuesto, el organigrama de gestión de la EDUSI por parte del Ayuntamiento de La Rinconada respondería a la siguiente representación gráfica:

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A19582FFD571C85DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/servicio_csv_id/10/

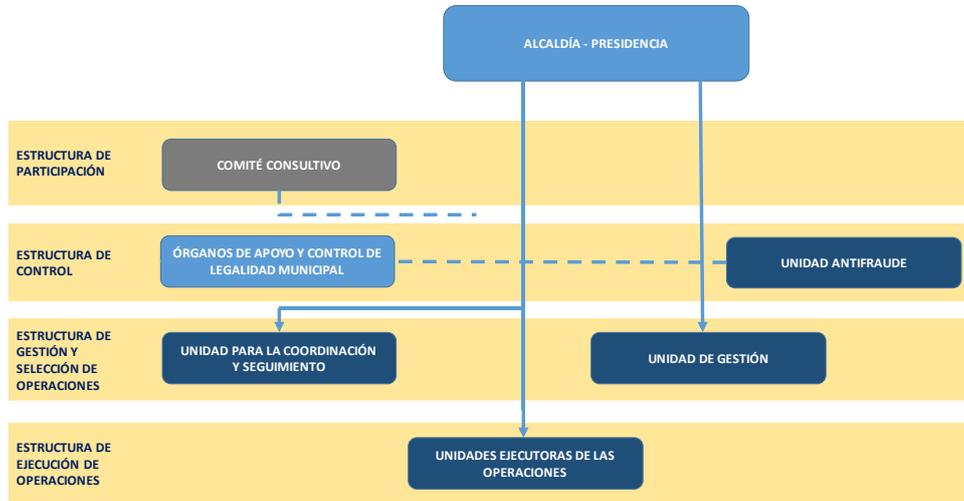
FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





Se ha revisado el Organigrama para hacer más clara la separación de funciones. (V.2)

Para una correcta interpretación del mismo, se ha representado en color “azul claro” aquellos órganos preexistentes en el propio Ayuntamiento, que desempeñan una labor determinada en la gestión de la EDUSI, mientras que se ha optado por el “azul oscuro” para representar a aquellas unidades que se han creado “ad hoc” para la propia gestión de la EDUSI.

El Comité Consultivo se ha optado por representar en color “gris”, puesto que no desempeñará funciones ejecutivas o de gestión.

A continuación se recoge en una tabla sintética, las personas del Ayuntamiento y de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, S.A.U., medio propio del propio Ayuntamiento que tiene encomendadas, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de febrero de 2017, la asignación de algunas de las funciones y tareas inherentes a la gestión de la EDUSI.

En relación a éstas, se detallan los siguientes extremos:

- **Las Unidades en la que se integran** (Unidad Antifraude; Unidad de Gestión y Unidad para la Coordinación y Seguimiento). No se detallan las de las del resto de Unidades (Alcaldía; Comité Consultivo; Órganos de apoyo y control de la legalidad municipal y Unidades Ejecutoras de las Operaciones), puesto que no tendrán una función gestora en sentido estricto, de las funciones que tiene delegadas el Ayuntamiento por parte del Organismo Intermedio de Gestión. Su participación vendrá determinada en función de las tareas que tienen habitualmente encomendadas por parte del Ayuntamiento.
- Su posición actual en el Ayuntamiento o en la sociedad municipal.
- Su titulación académica y experiencia concreta en la gestión de Fondos Europeos.
- Las tareas concretas a ejecutar al amparo de la EDUSI.
- La Entidad DUSI declara que el número y especialización de los Recursos Humanos de la Unidad de Gestión es suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas.

HASH DEL CERTIFICADO:
1ABA195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
06/10/2017

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Javier Fernández de los Ríos

Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetaCiudadano>



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





Se inserta este cuadro en la V.2.

UNIDAD	PERSONA DESIGNADA	POSICIÓN ACTUAL	TITULACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	TAREAS A DESARROLLAR
UNIDAD DE GESTIÓN	Mercedes Bueno Rodríguez	Concejala Delegada de recursos humanos	Licenciada en Pedagogía. Master en Recursos Humanos y en Psicología de las Organizaciones y el Trabajo.	Aprobación o rechazo de las operaciones previamente informadas, a partir del Informe de Selección de Operaciones, excepto la selección de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión. Para llevar a cabo el procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de las operaciones incluidas en el eje de gestión y comunicación y publicidad, la persona designada como unidad de gestión es Nadia Gallardo Sújar, Concejala Delegada de Participación Ciudadana.
	Juan Manuel López Luque	Técnico de Administración General	Licenciado en Derecho - Procedimientos de contratación del Programa FEDER "Integra Verde" (2012-2015)	Recepción de las "Expresiones de Interés" de las unidades ejecutoras. Análisis sobre su posible Selección o rechazo. Realización de informes sobre la selección de operaciones. Redacción del DECA y entrega a las unidades ejecutoras.

Código seguro de Verificación : ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/



000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DR2921429D0101A3F48FCC
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - http://carpeia.larinconada.es/GDCarpeiaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1

UNIDAD	PERSONA DESIGNADA	POSICIÓN ACTUAL	TITULACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	TAREAS A DESARROLLAR
UNIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y EL SEGUIMIENTO	Francisco José González Vidal	Vice-presidente ejecutivo de Soderinsa veintiuno	<p>Diplomado en Empresariales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y Ejecución de Proyectos Europeos EQUAL del FSE (2001-2009) - Diseño y Ejecución de Proyecto "Integra Verde", FEDER (2012-2015) - Diseño y ejecución Iniciativa Comunitaria y Programas PRODER y LEADER (2000-2008) - Diseño y ejecución Proyectos LEADER del FEADER (2009-2015) 	<p>1.- Cumplimiento de la normativa de aplicación (incluida la correspondiente a la designación del Ayuntamiento de la Rinconada como Organismo intermedio ligero), de las Directrices dadas por la DG de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública y las normas de subvencionabilidad del gasto:</p> <p>2.- Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible (P.O.C.S.):</p> <p>3.- Disponibilidad de información para la Pista de Auditoría:</p> <p>4.- Contribución a los informes de ejecución anual y final:</p> <p>5.- Remisión de copias electrónicas auténticas:</p> <p>7.- Comunicación de incumplimientos predecibles.</p> <p>Responsabilidades de coordinación, promoción y difusión:</p>



000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

				<p>8.- Actividades de promoción y difusión.</p> <p>9.- Coordinación y supervisión del asesoramiento y control.</p> <p>10.- Formación y adquisición de capacidades.</p> <p>11.- Reuniones RIU.</p>
	María del Rocío Sainz Flores	Directora EDUSI	<p>Licenciada en Derecho.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnica (A1) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (U.A.F.S.E) del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. (1997-2000) - Directora Programas Europeos del Ayuntamiento de Jerez (2000-2001) - Gerente de la Sociedad Pública SODEVEGA, S.A. encargada de la ejecución de Proyectos Europeos EQUAL del F.S.E (2001-2009) 	



000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

			<ul style="list-style-type: none"> - Gerente del Grupo de Acción Local Gran Vega de Sevilla, entidad intermedia del Programa LEADER, Medida 19 del FEADER (2009-2017) 	
	Setefilla Cano Gallardo	Responsable Desarrollo Económico.	Diplomada en Empresariales <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de Proyectos Europeos EQUAL del FSE (2001-2009) - Diseño y Ejecución de Proyecto "Integraverde", FEDER (2012-2015) - Diseño y ejecución Proyectos LEADER del FEADER (2009-2015) 	
	Ana María Alba Sevillano	Administrativa	Técnica superior administración y finanzas	



ÁMBITO PREFEJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

UNIDAD	PERSONA DESIGNADA	POSICIÓN ACTUAL	TITULACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	TAREAS A DESARROLLAR
UNIDAD ANTIFRAUDE	Moisés Roncero Vilarubí	Secretario del Ayto. de La Rinconada Habilitado Nacional, Secretario superior.	Licenciado en Derecho. - Procedimientos de contratación del Programa (Urban) FEDER "Integra Verde" (2012-2015)	Aplicación de las Medidas antifraude
	Juan Manuel López Luque	Técnico de Administración General	Licenciado en Derecho Procedimientos de contratación del Programa FEDER "Integra Verde" (2012-2015)	

Política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas:

Si por alguna circunstancia las personas designadas causaran baja definitiva o ausencias prolongadas en sus funciones habituales en el Ayuntamiento, por cambio de destino, jubilación, incapacidad, etc., se entenderá que estas tareas corresponderán a la persona que asuma sus funciones, sin que sea precisa una nueva Resolución específica de Alcaldía – Presidencia.

Las sustituciones o reemplazos de las personas designadas, se realizarán por otras de perfil o puesto de trabajo similar o equivalente de la misma unidad administrativa o, en caso de no existir, de alguna unidad orgánica similar, que esté relacionado con las funciones asignadas.



ÁMBITO PREFINO
ORVE
Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento



2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

2.1. PRINCIPALES FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÍA LA ENTIDAD DUSI

Las funciones que ha asumido el Ayuntamiento de La Rinconada para la gestión de su Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado son las que aparecen recogidas en el Acuerdo de Compromiso, firmado el pasado 16 de diciembre de 2016, y que aparece como documento **Anexo 4** al presente Manual de Procedimientos.

Como síntesis al referido documento se enuncian, a continuación, las funciones que corresponderían al Ayuntamiento:

1. Organización interna.
2. Selección y puesta en marcha de las operaciones.
3. Cumplimiento de la normativa de aplicación, incluidas: las normas de subvencionabilidad del gasto; la aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio y el seguimiento de las directrices dadas por la DG de Fondos Comunitarios.
4. Aplicación de medidas antifraude.
5. Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo.
6. Contribución a la evaluación del Programa Operativo.
7. Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría.
8. Contribución a los informes de ejecución anual y final.
9. Suministro de información al sistema informático Fondos 2020.
10. Remisión de copias electrónicas auténticas.
11. Sistema de contabilización separada.
12. Comunicación de los incumplimientos predecibles.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





2.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI

2.2.1. ORGANIGRAMA Y ESPECIFICACIONES DE LAS FUNCIONES

En el Capítulo 1 de este Manual se ha representado gráficamente la estructura de la Entidad DUSI que se crea en el Ayuntamiento de La Rinconada para asegurar el cumplimiento de las funciones que le son delegadas por la Autoridad de Gestión del PO FEDER de Crecimiento Sostenible y una correcta ejecución de todas las actuaciones y operaciones inherentes a la propia estrategia.

En este apartado del Manual se profundiza sobre la asignación que realiza el Ayuntamiento de las diferentes funciones que le son delegadas, especificando cuáles son las áreas o servicios involucrados en su gestión y los medios con que cuenta para su correcta ejecución.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C65DA2921429DD0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





Función delegada por la AG	ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EDUSI
Unidad Responsable	Alcaldía – Presidencia
Medio de designación	Acuerdo de Compromiso con la DG Fondos Comunitarios
Personal designado (% dedicación)	-
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	-
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción del Manual de Procedimientos. • Aprobación del Manual de Procedimientos. • Remisión del Manual de Procedimientos. • Notificación y remisión de la aprobación (o modificación) del Manual de Procedimientos. • Modificación del Manual de Procedimientos.
Otras unidades participantes	La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.

Función delegada por la AG	SELECCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS OPERACIONES
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Medio de designación	Resolución de Alcaldía-Presidencia.
Personal designado (% dedicación)	Concejala Delegada de Recursos Humanos: Mercedes Bueno Rodríguez (5 %). Secretaría Municipal: Juan Manuel López Luque (5 %).
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Alcaldía-Presidencia
Tareas a desarrollar	<p>Las tareas que realizará la persona designada, como Responsable de la Unidad de Selección y Puesta en Marcha de las operaciones serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de los principios y criterios necesarios para la selección de las operaciones.



000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO Página 15 | 110

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD577C658DR2921429D0101A3F48FCC
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - http://carpeia.larinconada.es/GDCarpeiaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 4113091DOC2325B6AC8F769764CA1

Función delegada por la AG	SELECCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS OPERACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir los principios y criterios para la selección de las operaciones. • Recibir las "Expresiones de Interés" a cargo de las Unidades Ejecutoras. • Registro de todas las "Expresiones de Interés" recibidas. • Publicación de las "Expresiones de Interés" recibidas en la página web del Ayuntamiento. • Análisis de las "Expresiones de Interés" recibidas para determinar su admisibilidad o inadmisibilidad, en función de la capacidad administrativa, financiera y operativa del solicitante; del cumplimiento de los criterios definidos para la selección de operaciones; de que la operación solicitada no haya sido finalizada con anterioridad a su solicitud; y de que no forme parte de una operación que hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación. • Acuerdo justificado de "Admisibilidad" o "Inadmisibilidad" de las "Expresiones de Interés" presentadas. • En el caso de aprobación de la "Expresión de Interés" presentada, redacción del DECA (Documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda) para aquellas "Expresiones de Interés" aprobadas. En cualquier caso, el DECA necesariamente deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> ○ Las condiciones de la ayuda. ○ Los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que han de obtenerse con ella. ○ Plan financiero de la operación. ○ Calendario de ejecución de la operación. ○ Método a aplicar para determinar los costes de la operación. ○ Condiciones de pago de la ayuda. ○ Condiciones para el intercambio electrónico de datos. • Alta de la operación en el aplicativo informático "Fondos 2020". • Entrega formal del DECA a la Unidad Ejecutora solicitante de la "Expresión de Interés" aprobada. • Información a las Unidades Ejecutoras de las Operaciones de cualquier instrucción u orientación recibida de la Autoridad de Gestión o del Organismo Intermedio de Gestión, que pudiera afectar a su ejecución. • Comunicación formal de la aprobación y el DECA a la Unidad para la Coordinación y Seguimiento y a la Unidad Antifraude para su conocimiento y efectos oportunos. • Publicación de los acuerdos adoptados en la página web del Ayuntamiento.
Otras unidades participantes	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades Ejecutoras de las Operaciones: presentan las "Expresiones de Interés" y reciben el DECA, que establece las condiciones específicas para la ejecución de las operaciones por las que recibirán financiación FEDER. - Unidad para la Coordinación y Seguimiento: reciben la comunicación formal de la selección de una operación



000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento



Función delegada por la AG	SELECCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS OPERACIONES
	<p>(Admisibilidad de una “Expresión de Interés”) y de las condiciones en que debe ejecutarse la misma (DECA) por parte de una Unidad Ejecutora, para su correspondiente control y seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad Antifraude: reciben la comunicación formal de la selección de una operación (Admisibilidad de una “Expresión de Interés”) y de las condiciones en que debe ejecutarse la misma (DECA) por parte de una Unidad Ejecutora, por si es preciso aplicar medidas antifraude a la misma. <p>La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.</p>
Garantía de separación de funciones	<p>Para garantizar la adecuada separación de funciones entre la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras, Mercedes Bueno Rodríguez, designada como unidad de gestión no presentará ninguna expresión de interés referente al eje 12. En el caso de la Asistencia técnica de gestión y comunicación y publicidad, la aprobación o rechazo de esta operación corresponderá a la Concejala de Participación Ciudadana: Nadia Gallardo Súcar.</p>

Función delegada por la AG	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE APLICACIÓN (INCLUÍDA LA CORRESPONDIENTE A SU DESIGNACIÓN COMO ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO, LAS DIRECTRICES E INSTRUCCIONES DADAS POR LA DG. DE FONDOS COMUNITARIOS Y LAS NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD DEL GASTO).
Unidad Responsable	Unidad para la Coordinación y Seguimiento
Medio de designación	Acuerdo de Mandato de Gestión por Junta de Gobierno Local en favor de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Personal designado (% dedicación)	<ul style="list-style-type: none"> - Director/a de la Unidad: Rocío Sainz Flores (100 % dedicación). - Técnico/a Medio/a de Gestión: Setefilla Cano Gallardo (50 % dedicación). - Administrativo/a de Gestión: Ana María Alba Sevillano (50 % dedicación). - Vicepresidente Ejecutivo: Francisco González Vidal (20% dedicación).
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Dirección-Gerencia de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Información a las Unidades Ejecutoras, Antifraude y de Gestión de cualquier aspecto normativo que pudiera afectar al desarrollo de las funciones que le son propias. • Formación, en su caso, a estas mismas Unidades.



000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO Página 17 | 110

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DB2921429D0101A3F48FCC
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



Función delegada por la AG	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE APLICACIÓN (INCLUÍDA LA CORRESPONDIENTE A SU DESIGNACIÓN COMO ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO, LAS DIRECTRICES E INSTRUCCIONES DADAS POR LA DG. DE FONDOS COMUNITARIOS Y LAS NORMAS DE SUBVENCIONABILIDAD DEL GASTO).
	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación de cualquier cambio en la normativa de aplicación. Supervisión de las tareas realizadas por las Unidades en el ejercicio de sus funciones para prevenir cualquier posible incumplimiento normativo, siempre y cuando se respete la independencia de cada una de las Unidades. Formulación de consultas a la Autoridad de Gestión u Organismo Intermedio de Gestión para aclarar cualquier duda que pudiera afectar al desarrollo de las funciones asumidas por el Ayuntamiento en la gestión de la EDUSI.
Otras unidades participantes	Todas las Unidades (Ejecutoras de las Operaciones; Antifraude; y de Gestión) estarán sujetas al cumplimiento de la normativa de aplicación que les es propia. La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.

Función delegada por la AG	APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
Unidad Responsable	Unidad Antifraude
Medio de designación	Resolución de Alcaldía-Presidencia.
Personal designado (% dedicación)	Secretaria Municipal: Moisés Roncero Vilarubí
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Secretario
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación periódica del riesgo de fraude que pudiera plantearse en relación a los procedimientos inherentes a la ejecución de la Estrategia DUSI: selección de los solicitantes, contratación pública, etc., asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias (Plan de Acción) que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier intento de fraude en relación a la gestión de fondos. Concienciar y formar al resto de las unidades participantes en la Estrategia DUSI (Unidad de Selección de las Operaciones; Unidades Ejecutoras y Unidades de Apoyo) del compromiso del Ayuntamiento de La Rinconada con la



ÁMBITO PRE-FINICIO
 ORVE
 Nº registro
000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN
ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1
 DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN
https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

Página 18 | 110
 FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
2017-10-10 11:14:18
 Validez del documento

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD577C65BD2921429D0101A3F48FCC
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - http://carpeia.larinconada.es/GDCarpeiaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



	<p>Política Antifraude.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar los muestreos oportunos en los procedimientos de selección de operaciones y solicitantes; ejecución y verificación de las operaciones (contratación de obras y servicios) y procesos de certificación y gasto que permitan detectar posibles fraudes. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación y a la Autoridad de Gestión y Organismo Intermedio de Gestión del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible, de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Unidad Antifraude en el ámbito de su competencia.
Otras unidades participantes	<p>A las sesiones de la Unidad Antifraude también asistirá, con voz pero sin voto, el Director de la Unidad de Coordinación y Seguimiento, que también podrá ejercer las funciones de secretario de la Unidad, encargándose de convocar las reuniones de la misma, y levantando acta de las mismas.</p> <p>Las medidas antifraude se aplicarán a toda la gestión de la EDUSI y, por tanto, afectarán a todas las tareas a desarrollar por sus diferentes Unidades.</p> <p>La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.</p>



ÁMBITO PREJUDICIAL
ORVE
Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO Página 19 | 110

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A198E2FFD577C65DR2921429D0101A3F48FCC
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1

Función delegada por la AG	CONTRIBUCIÓN AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL P.O.
Unidad Responsable	Unidad para la Coordinación y Seguimiento
Medio de designación	Acuerdo de Mandato de Gestión por Junta de Gobierno Local en favor de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Personal designado (% dedicación)	<ul style="list-style-type: none"> - Director/a de la Unidad: Rocío Sainz Flores (100 % dedicación). - Técnico/a Medio/a de Gestión: Setefilla Cano Gallardo (50 % dedicación). - Administrativo/a de Gestión: Ana María Alba Sevillano (50 % dedicación). - Vicepresidente Ejecutivo: Francisco González Vidal (20% dedicación).
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Dirección-Gerencia de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Nombramiento de una persona que actúe como representante de la EDUSI en el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del P.O. de Crecimiento Sostenible. • Preparación de la información necesaria para la asistencia a este Comité. • Información al resto de Unidades de la EDUSI de cualquier aspecto de interés tratado en el Comité.
Otras unidades participantes	La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.

Función delegada por la AG	CONTRIBUCIÓN A LA EVALUACIÓN DEL P.O.
Unidad Responsable	Unidad para la Coordinación y Seguimiento
Medio de designación	Acuerdo de Mandato de Gestión por Junta de Gobierno Local en favor de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Personal designado (% dedicación)	<ul style="list-style-type: none"> - Director/a de la Unidad: Rocío Sainz Flores (100 % dedicación). - Técnico/a Medio/a de Gestión: Setefilla Cano Gallardo (50 % dedicación). - Administrativo/a de Gestión: Ana María Alba Sevillano (50 % dedicación). - Vicepresidente Ejecutivo: Francisco González Vidal (20% dedicación).
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Dirección-Gerencia de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.



O00011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO Página 20 | 110

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento



Función delegada por la AG	CONTRIBUCIÓN A LA EVALUACIÓN DEL P.O.
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> Recabar la información oportuna para la evaluación entre el resto de Unidades de la EDUSI. Trasladar la información requerida al Organismo Intermedio de Gestión y/o Autoridad de Gestión para tal fin. Informar al resto de Unidades de la EDUSI de los resultados de esta evaluación para su conocimiento y efectos oportunos.
Otras unidades participantes	La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.

Función delegada por la AG	DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTACIÓN PISTA AUDITORÍA
Unidad Responsable	Unidad para la Coordinación y Seguimiento
Medio de designación	Acuerdo de Mandato de Gestión por Junta de Gobierno Local en favor de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Personal designado (% dedicación)	<ul style="list-style-type: none"> Director/a de la Unidad: Rocío Sainz Flores (100 % dedicación). Técnico/a Medio/a de Gestión: Setefilla Cano Gallardo (50 % dedicación). Administrativo/a de Gestión: Ana María Alba Sevillano (50 % dedicación). Vicepresidente Ejecutivo: Francisco González Vidal (20% dedicación).
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Dirección-Gerencia de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> Generación de un Sistema Documental específico de la EDUSI que permita localizar, en todo momento, la localización específica de todos los documentos operativos y financieros inherentes a la ejecución de la EDUSI. Este Sistema Documental distinguirá como básicas, las tres funciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Selección de Operaciones. Ejecución de Operaciones. Aplicación de las medidas antifraude. <p>Estableciendo para cada una de ellas una codificación que permita determinar la trazabilidad del documento y su localización física e informática.</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro en la aplicación informática del Organismo Intermedio de Gestión y/o de la Autoridad de Gestión del soporte documental requerido.



ÁMBITO: PREFERIO
 ORVE
 Nº registro
 000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN
 ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1
 DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN
https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

Página 21 | 110
 FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
 2017-10-10 11:14:18
 Validez del documento

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DB2921429D0101A3F48FCC
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeia.larinconada.es/GDCarpeiaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



Función delegada por la AG	DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTACIÓN PISTA AUDITORÍA
	<ul style="list-style-type: none">• Designación de los lugares físicos en los que se archivaría la documentación de interés.• Información a todas las Unidades de la EDUSI del Sistema Documental propuesto para asegurar la correcta pista de auditoría.• Garantía de que la documentación conservada cumple los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.• Puesta a disposición de los responsables del P.O., de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo, de la documentación pertinente para realizar su labor de fiscalización y control.
Otras unidades participantes	La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.

Función delegada por la AG	CONTRIBUCIÓN INFORMES EJECUCIÓN ANUAL Y FINAL
Unidad Responsable	Unidad para la Coordinación y Seguimiento
Medio de designación	Acuerdo de Mandato de Gestión por Junta de Gobierno Local en favor de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Personal designado (% dedicación)	<ul style="list-style-type: none">- Director/a de la Unidad: Rocío Sainz Flores (100 % dedicación).- Técnico/a Medio/a de Gestión: Setefilla Cano Gallardo (50 % dedicación).- Administrativo/a de Gestión: Ana María Alba Sevillano (50 % dedicación).- Vicepresidente Ejecutivo: Francisco González Vidal (20% dedicación).
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Dirección-Gerencia de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none">• Recabar la información oportuna para la elaboración de los informes anual y final entre el resto de Unidades de la EDUSI.• Trasladar la información requerida al Organismo Intermedio de Gestión y/o Autoridad de Gestión para tal fin.
Otras unidades participantes	La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.

Código seguro de Verificación : ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/



ÁMBITO PREFERENTE
ORVE
Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

Página 22 | 110
FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DB2921429D0101A3F48FCC
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeia.larinconada.es/GDCarpeiaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1

Función delegada por la AG	SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A FONDOS 2020
Unidad Responsable	Unidad para la Coordinación y Seguimiento
Medio de designación	Acuerdo de Mandato de Gestión por Junta de Gobierno Local en favor de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Personal designado (% dedicación)	<ul style="list-style-type: none"> - Director/a de la Unidad: Rocío Sainz Flores (100 % dedicación). - Técnico/a Medio/a de Gestión: Setefilla Cano Gallardo (50 % dedicación). - Administrativo/a de Gestión: Ana María Alba Sevillano (50 % dedicación). - Vicepresidente Ejecutivo: Francisco González Vidal (20% dedicación).
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Dirección-Gerencia de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Generar una conexión segura con "Fondos 2020", a través de la correspondiente autorización de "Firma Electrónica" que ha establecido la Autoridad de Gestión. • Recabar la información oportuna entre el resto de Unidades de la EDUSI. • Trasladar la información requerida al Organismo Intermedio de Gestión y/o Autoridad de Gestión en los formatos que ésta determine.
Otras unidades participantes	La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.

Función delegada por la AG	REMISIÓN DE COPIAS ELECTRÓNICAS AUTÉNTICAS
Unidad Responsable	Unidad para la Coordinación y Seguimiento
Medio de designación	Acuerdo de Mandato de Gestión por Junta de Gobierno Local en favor de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Personal designado (% dedicación)	<ul style="list-style-type: none"> - Director/a de la Unidad: Rocío Sainz Flores (100 % dedicación). - Técnico/a Medio/a de Gestión: Setefilla Cano Gallardo (50 % dedicación). - Administrativo/a de Gestión: Ana María Alba Sevillano (50 % dedicación). - Vicepresidente Ejecutivo: Francisco González Vidal (20% dedicación).
Vinculación jerárquica de la	Dirección-Gerencia de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.



ÁMBITO PRE-FIJO
ORVE
Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO Página 23 | 110

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento



Función delegada por la AG	REMISIÓN DE COPIAS ELECTRÓNICAS AUTÉNTICAS
Unidad Responsable	
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> Recabar la información oportuna entre el resto de Unidades de la EDUSI. Trasladar la información requerida al Organismo Intermedio de Gestión y/o Autoridad de Gestión, de acuerdo a sus propias instrucciones. Informar, en su caso, al resto de Unidades de la EDUSI para su conocimiento y efectos oportunos.
Otras unidades participantes	La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.

Función delegada por la AG	SISTEMA DE CONTABILIZACIÓN SEPARADA
Unidad Responsable	Unidad para la Coordinación y Seguimiento
Medio de designación	Acuerdo de Mandato de Gestión por Junta de Gobierno Local en favor de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Personal designado (% dedicación)	<ul style="list-style-type: none"> Director/a de la Unidad: Rocío Sainz Flores (100 % dedicación). Técnico/a Medio/a de Gestión: Setefilla Cano Gallardo (50 % dedicación). Administrativo/a de Gestión: Ana María Alba Sevillano (50 % dedicación). Vicepresidente Ejecutivo: Francisco González Vidal (20% dedicación).
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Dirección-Gerencia de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que el Ayuntamiento cuenta con un Sistema de Contabilidad Separada para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o, en su defecto, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones. Asegurar que las Unidades Ejecutoras cuenten, igualmente como beneficiarios, con un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable diferenciada.
Otras unidades participantes	La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.



O00011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO Página 24 | 110

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento



Función delegada por la AG	COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS PREDECIBLES
Unidad Responsable	Unidad para la Coordinación y Seguimiento
Medio de designación	Acuerdo de Mandato de Gestión por Junta de Gobierno Local en favor de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Personal designado (% dedicación)	<ul style="list-style-type: none"> - Director/a de la Unidad: Rocío Sainz Flores (100 % dedicación). - Técnico/a Medio/a de Gestión: Setefilla Cano Gallardo (50 % dedicación). - Administrativo/a de Gestión: Ana María Alba Sevillano (50 % dedicación). - Vicepresidente Ejecutivo: Francisco González Vidal (20% dedicación).
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Dirección-Gerencia de Soderin Veintiuno, Desarrollo y Viviendas, SAU.
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar al Organismo Intermedio de Gestión de cualquier hecho o circunstancia que pudiera impedir desarrollar de manera adecuada cualquiera de las funciones asumidas por el Ayuntamiento en la gestión de la EDUSI.
Otras unidades participantes	La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.



ÁMBITO PREFINICIONADO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO Página 25 | 110

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento



2.2.2. PARTICIPACIÓN DE UNA ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA

¿La entidad DUSI va a contar con una asistencia técnica para gestionar las funciones delegadas por la AG?	Sí.
¿En qué funciones va a participar?	<p>En todas las funciones que tiene delegadas, aunque su participación se concretará específicamente para cada una de las Unidades de la EDUSI.</p> <p>La asistencia externa, en cualquier caso, se concibe como una mera actividad o tarea de soporte o apoyo a las Unidades, sin condicionar por ello a su independencia y a la normativa separación de funciones que debe garantizarse entre las mismas.</p>
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica en otros ámbitos de gestión de la Estrategia?	<p>Para garantizar el principio de separación de funciones, entre la gestión de la EDUSI y la ejecución de las operaciones, la contratación de la asistencia técnica contemplará dos servicios diferenciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lote 1: asistencia técnica dedicada a las tareas específicas de Gestión, Coordinación y Seguimiento y Selección de Operaciones. Lote 2: asistencia técnica dedicada a las tareas específicas de Ejecución de las operaciones. <p>En los pliegos reguladores de la contratación de la asistencia técnica se especificará que en el caso de que una misma empresa esté interesada en prestar ambos servicios, deberá designar personas físicas diferenciadas para cada uno de ellos, de forma que no puedan coincidir ambos servicios en las mismas personas.</p>
Procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de la Unidad de Gestión	<p>Para llevar a cabo el procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de las operaciones incluidas en el eje de las de gestión y comunicación y publicidad, la persona designada como unidad de gestión es Nadia Gallardo Sújara, Concejala Delegada de Participación Ciudadana.</p> <p>Para poner en marcha la operación relacionada con las asistencias técnicas, la Unidad de Gestión (Mercedes Bueno Rodríguez) presentará la Expresión de Interés. La Unidad de Gestión seguirá los pasos previstos en el "Procedimiento de Evaluación, Selección y Aprobación de operaciones" de este Manual. La Concejala Delegada de Participación Ciudadana, Nadia Gallardo Sújara valorará la Expresión de interés, aprobándola o rechazándola, asegurándose de esta forma, la separación de funciones.</p> <p>El contrato de asistencia técnica a la coordinación y</p>

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de la Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetelaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1

FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC

PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada





seguimiento de la EDUSI será único para todo el periodo de ejecución de la Estrategia, por lo que se licitará por el máximo periodo temporal que permita la normativa vigente.

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

Definición del Equipo de Autoevaluación del Riesgo de Fraude (Unidad Antifraude)

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude que corresponden al Ayuntamiento de La Rinconada como Organismo Intermedio Ligero (a efectos de la selección de operaciones) y entidad beneficiaria de las operaciones a cofinanciar en el marco de las Estrategias DUSI, se ha designado, en el seno del propio Ayuntamiento a una **Unidad Anti-Fraude**, integrada por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

- Secretaría General.
- Asesoría Jurídica.
- Contratación.

Al objeto de preservar la debida independencia en su trabajo, ninguna de las personas que integran esta Unidad Antifraude deberá formar parte de la Unidad de Coordinación y Seguimiento o de las Unidades Ejecutoras de la EDUSI.

Consideraciones sobre el ejercicio inicial de evaluación del riesgo de fraude

Para asegurar que la Unidad Antifraude puede realizar las tareas que le son propias, con total independencia respecto al resto de estructuras de la EDUSI, se han establecido los objetivos, funciones, régimen de funcionamiento y medidas de las que dispone para ello.

Objetivos y funciones de la Unidad

El **objetivo** fundamental de esta Unidad Anti-Fraude es tratar de garantizar que la Estrategia DUSI de La Rinconada se ejecuta con el máximo nivel de calidad jurídica, ética y moral, evitando que se pueda incurrir en cualquier práctica que pueda calificarse como fraude o corrupción en la gestión de los fondos que tiene asignados.

Para la realización de este objetivo, la Unidad Anti-Fraude se le asignan las siguientes **funciones**:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude que pudiera plantearse en relación a los procedimientos inherentes a la ejecución de la Estrategia DUSI: selección de los solicitantes, contratación pública, etc., asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento





2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias (Plan de Acción) que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier intento de fraude en relación a la gestión de fondos.
3. Concienciar y formar al resto de las unidades participantes en la Estrategia DUSI (Unidad de Selección de las Operaciones; Unidades Ejecutoras y Unidades de Apoyo) del compromiso del Ayuntamiento de La Rinconada con la Política Antifraude.
4. Realizar los muestreos oportunos en los procedimientos de selección de operaciones y solicitantes; ejecución y verificación de las operaciones (contratación de obras y servicios) y procesos de certificación y gasto que permitan detectar posibles fraudes.
5. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
6. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
7. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación y a la Autoridad de Gestión y Organismo Intermedio de Gestión del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible, de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
8. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
9. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
10. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Unidad Antifraude en el ámbito de su competencia.

Las funciones de esta Unidad Antifraude no podrán subcontratarse a terceros, aunque la Unidad podrá contratar una Asistencia Técnica que le apoye en la gestión de las funciones que les son propias.

Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario la Unidad Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros de la Unidad en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

Medidas y compromisos del Ayuntamiento, como Organismo Intermedio, en la lucha contra el fraude

Para llevar a cabo una eficaz lucha contra el fraude, el Ayuntamiento de La Rinconada, como Organismo Intermedio Ligero, a efectos de la selección de operaciones, y entidad beneficiaria de la EDUSI ha implantado una serie de medidas y compromisos, de obligatorio cumplimiento, que desplegarán sus efectos en función del momento en que pueda encontrarse el potencial riesgo de fraude.

En este sentido, se distinguen tres grandes grupos de medidas:

Medidas de prevención del Fraude

1. Aprobación de una “Declaración Institucional Pública de Lucha contra el Fraude”. Un modelo de esta Declaración aparece recogido en el **Anexo 5** de este Manual. Esta Declaración se hará pública y visible en las páginas web de la EDUSI.
2. Asunción por parte de todo el personal involucrado en la gestión y ejecución de las operaciones de la EDUSI del Código Ético y de Conducta específico de los Empleados Públicos, tal y como aparece recogido en el **Anexo 6** de este Manual.
3. Sesión formativa a los responsables municipales sobre la Política Antifraude implantada.
4. Constitución de una Unidad Antifraude en el seno del Ayuntamiento integrada por personal propio del Ayuntamiento con una especial capacitación para desarrollar funciones relacionadas con la prevención, detección y persecución del posible fraude.
5. Implantación de un Sistema de Autoevaluación para determinar el riesgo de fraude al que está sometido el Ayuntamiento en sus procesos de selección de los solicitantes y de contratación pública.

Este Sistema consiste en una Herramienta facilitada por la Autoridad de Gestión del POCS, que permite determinar, en un determinado momento, el grado de “impacto” y “probabilidad” de que ocurran los riesgos inicialmente identificados, así como los controles atenuantes que se proponen para tratar de reducir esta exposición al riesgo.

El Ayuntamiento se compromete a realizar la referida Autoevaluación, al menos, una vez al año.

6. Implantación de un potente Sistema de Control Interno para la Detección del Fraude, que permita chequear todos los procedimientos inherentes a la ejecución de las operaciones de la EDUSI para garantizar que en los mismos no se han producido incidencias de posible fraude o corrupción.



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento





7. Creación de un Buzón Anónimo de Denuncia, en la web municipal (banner de “RECLAMACIONES”¹), en el que cualquier interesado puede alertar sobre posibles sospechas de fraude, con el consiguiente compromiso municipal de incoación de un expediente informativo a cargo de la Unidad Antifraude para determinar las posibles responsabilidades.

Medidas de detección del Fraude

1. Incrementar los controles y, muy especialmente, en el proceso de selección de operaciones y en los procesos de contratación vinculados a las operaciones seleccionadas.
2. Establecimiento, en las páginas web de la EDUSI, de un “Canal de Denuncias” abierto que permita a cualquier persona interesada formular la oportuna denuncia y el procedimiento que seguirá la misma para su tramitación.
3. Asunción, como propios, de los sistemas de control basados en el Análisis de Datos (Data Mining) que pudiera sugerir la Comisión Europea, la Autoridad de Gestión o el Organismo Intermedio de Gestión (Herramienta ARACHNE ó similar), con el fin de detectar posibles fraudes o irregularidades en la gestión.

Esta asunción implica el compromiso formal por parte del Ayuntamiento de ofrecer toda la información que tenga disponible en relación a las operaciones que pudieran ser objeto de investigación por parte de los responsables del Programa Operativo, de forma que se facilite esta tarea.

4. Imbuir en todos los responsables de la gestión de la EDUSI y, muy especialmente, en los componentes de la Unidad Antifraude, un nivel de escepticismo saludable, junto con una concienciación constante de lo que pueden constituir señales de advertencia de posible existencia de fraude.
5. Aplicar posibles “indicadores de alerta” que permitan sospechar que está teniendo lugar una actividad fraudulenta, ante la que se requiere una reacción inmediata para comprobarla y, en su caso, tratar de evitarla.
6. Establecer la obligación de que cualquier persona que forme parte de alguna/s de las unidad/es de la EDUSI, tendrá la obligación de notificar a la Comisión Antifraude cualquier sospecha de que se está produciendo una actividad fraudulenta, para que ésta incoe el correspondiente expediente. Véase a este respecto lo dispuesto en el Punto 2.2.3. de este Manual.

Medidas de Corrección y Persecución de la actividad fraudulenta

1. Ante cualquier sospecha de fraude, corresponderá intervenir a la Unidad Antifraude de acuerdo a lo dispuesto en el Punto 2.2.3. de este Manual, para que recabe toda la información necesaria que le permita finalmente concluir si efectivamente ésta se ha, o no, producido.

¹ Véase a este respecto el Punto 2.3.5. de este Manual sobre Gestión de Reclamaciones.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA19582FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





2. En el supuesto de que exista cualquier sospecha de fraude, se notificará de forma inmediata tal circunstancia tanto a los responsables de la EDUSI a nivel municipal (Alcaldía-Presidencia) como a los responsables del Programa Operativo (Autoridad de Gestión y/u Organismo Intermedio de Gestión).
3. Igualmente se notificará a estos mismos organismos cualquier caso o circunstancia que pueda perjudicar la reputación de la Política de Cohesión.
4. Alcaldía-Presidencia ante la notificación recibida, movilizará los recursos jurídicos municipales (Secretaría, Asesoría Jurídica y/o Contratación), para incoar el expediente que permita recuperar los importes indebidamente percibidos por parte de sus beneficiarios y la correspondiente acción penal.
5. La persecución del fraude se dará a conocer por parte del Ayuntamiento a través de todos sus medios de comunicación disponibles para tratar de disuadir a otros posibles defraudadores.
6. La detección del fraude conllevará, igualmente, una nueva revisión de los procesos y controles con los que se ha dotado la EDUSI para tratar de evitarlos. Para ello se realizará una revisión objetiva y crítica, a través de la "Herramienta de Autoevaluación del Fraude", por parte de la Unidad Antifraude, para tratar de detectar posibles "fugas" o "lagunas" del sistema. Esta autoevaluación se describe en el Punto 2.2.3. de este Manual.
7. En el caso de que las irregularidades detectadas tengan un carácter sistémico, se llevará a cabo un Plan de Acción específico que determine las causas de las mismas y trate de corregir y mitigar cualquier repetición futura. Igualmente se realizará una Autoevaluación del Riesgo de Fraude, a través de la Herramienta suministrada por el Organismos Intermedio de Gestión.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





2.3. DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

2.3.1. PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Unidad, personas o departamento que llevará a cabo esta función:

El mantenimiento de una versión actualizada del Manual de Procedimientos estará a cargo de la Unidad de Coordinación y Seguimiento de la EDUSI, radicada en Soderin Veintiuno, Desarrollo y Vivienda, SAU (SODERINSA), por mandato de gestión realizado por parte del Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada.

Hitos del procedimiento:

La Unidad de Coordinación y Seguimiento deberá asegurarse de que, a lo largo de la vida de la EDUSI, la misma sea gestionada de acuerdo a un Manual de Procedimientos que responda a la normativa aplicable y a las directrices e instrucciones recibidas por parte de la Autoridad de Gestión y/o del Organismo Intermedio de Gestión.

Por ello, y para evitar posibles aplicaciones extemporáneas de un Manual que haya podido ser objeto de modificación, asignará a cada uno de ellos:

- Un código de versión. De esta forma se considera el primero de ellos V.0. y, a las posteriores modificaciones v.1.; v.2; v.3., etc. (véase punto 1.2. de este Manual).
- Una fecha de vigencia. Cada una de estas versiones señalará la fecha a partir de la cual se considera vigente (véase punto 1.2. de este Manual).

HITO	DENOMINACIÓN:					
1	Necesidad de modificar el Manual de Procedimientos					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>UNIDAD RESPONSABLE</th> <th>SOPORTE DOCUMENTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>> Unidad de Coordinación y Seguimiento</td> <td rowspan="2">> Manual de Procedimientos</td> </tr> <tr> <td> UNIDADES QUE INTERVIENEN > Autoridades del Programa Operativo (Autoridad de Gestión y Organismo Intermedio de Gestión) </td> </tr> </tbody> </table>		UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL	> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Manual de Procedimientos	UNIDADES QUE INTERVIENEN > Autoridades del Programa Operativo (Autoridad de Gestión y Organismo Intermedio de Gestión)
UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL					
> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Manual de Procedimientos					
UNIDADES QUE INTERVIENEN > Autoridades del Programa Operativo (Autoridad de Gestión y Organismo Intermedio de Gestión)						
DESCRIPCIÓN DE TAREAS						
<p>Corresponderá a la Unidad de Coordinación y Seguimiento evaluar la necesidad de modificar el Manual de Procedimientos vigente en cada momento.</p> <p>Se entenderá que la misma es necesaria en el caso de que se produzca un cambio en la normativa comunitaria o nacional de aplicación, o en las Instrucciones o Directrices de la Autoridad de Gestión y/u Organismo Intermedio de Gestión, que sea de tal importancia que el Manual vigente en ese momento pueda contradecirla, sea insuficiente o no resulte clarificador.</p>						

HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento





HITO	DENOMINACIÓN:
2	Realización de la modificación
UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL
> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Manual de Procedimientos
UNIDADES QUE INTERVIENEN	
> Autoridades del Programa Operativo (Autoridad de Gestión y Organismo Intermedio de Gestión)	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
<p>En este supuesto, la Unidad de Coordinación y Seguimiento procederá a la modificación del Manual, tratando de ajustarlo a la nueva realidad.</p> <p>En este parte del proceso podrá realizar las consultas oportunas a las autoridades del Programa Operativo o a las unidades de la EDUSI a las que pudiera afectar el posible cambio.</p>	

HITO	DENOMINACIÓN:
3	Aprobación y notificación de la modificación y registro del nuevo Manual
UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL
> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Manual de Procedimientos
UNIDADES QUE INTERVIENEN	
> Autoridades del Programa Operativo (Autoridad de Gestión y Organismo Intermedio de Gestión)	
> Unidades Ejecutoras > Unidad de Gestión	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
<p>Realizada la modificación se presentará a la Alcaldía-Presidencia para su aprobación.</p> <p>Una vez aprobada, se remitirá al Organismo Intermedio de Gestión para su conocimiento y evaluación correspondiente.</p> <p>Una vez evaluada por éste, e informada positivamente, el nuevo Manual se entenderá aprobado, asignándole un nuevo código de versión y fecha de entrada en vigor (véase punto 1.2. del presente Manual).</p> <p>Por último, para asegurar que el mismo es conocido por parte de todas las unidades de la EDUSI, se remitirá formalmente (por escrito) a las diferentes unidades intervinientes en la EDUSI: Unidad de Gestión; Antifraude; Ejecutoras y de Apoyo.</p>	

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

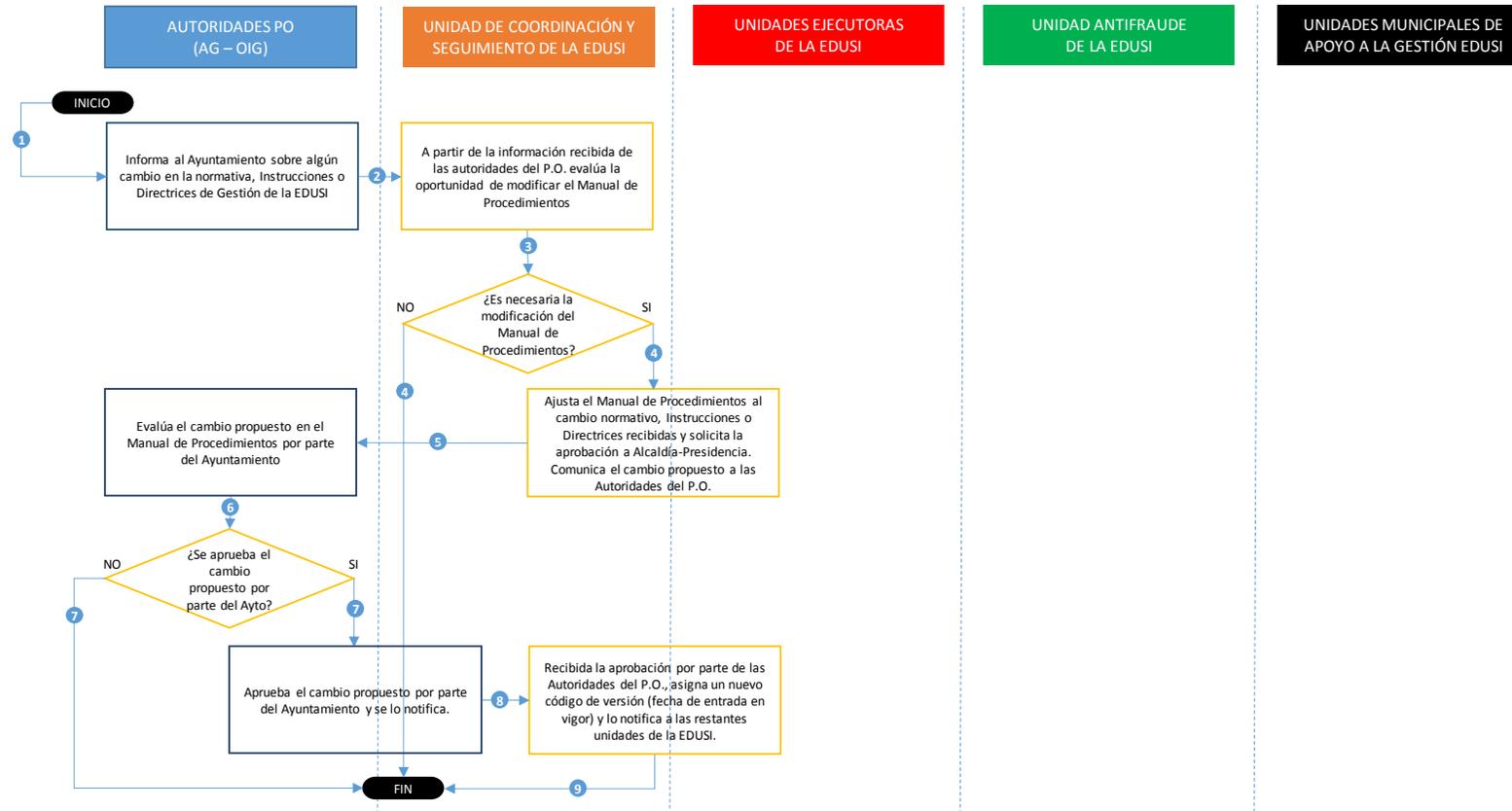
2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original



Diagrama del procedimiento



Código seguro de Verificación : ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/



000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65BD9221429D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeia.larinconada.es/GDCarpeiaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



2.3.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES, ASÍ COMO DE GARANTÍA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE

Unidad, personas o departamento que intervendrá en el ejercicio de la función de Selección de operaciones:

La Selección de Operaciones será responsabilidad de la Unidad de Gestión, integrada por la Concejal Delegada de Recursos Humanos y un técnico adscrito a la Secretaría General del Ayuntamiento.

De cara a asegurar unos cauces proporcionados de publicidad, la documentación e información sobre formularios, modelo de expresión de interés y procedimientos para formular la expresión de interés, estará a disposición de todo el personal municipal en una sección específica habilitada en la intranet municipal. Además, en dicha intranet se incluirá un “banner” fijo informativo sobre la disponibilidad de dicha documentación.

Las acciones de publicidad se completarán con un mailing periódico a todas las Áreas municipales y posibles Unidades Ejecutoras, por parte de la Unidad para la Coordinación y Seguimiento, informando de la posibilidad que tiene la Unidad de Gestión de recibir expresiones de interés, así como de los pasos a seguir para ello.

Hitos del procedimiento:

HITO	DENOMINACIÓN:
1	Elaboración de expresiones de interés
UNIDAD RESPONSABLE	
>	Unidades Ejecutoras
UNIDADES QUE INTERVIENEN	
>	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
El procedimiento de Evaluación, selección y aprobación de operaciones será iniciado por cada una de las Unidades Ejecutoras interesada en la implementación de las operaciones.	
Éstas, en función de las características de las operaciones que tengan previsto poner en marcha en el marco de la EDUSI, cumplimentarán un documento de “ Expresión de interés ” por cada una de las operaciones que esté interesada en poner en marcha. Para ello, utilizará el Modelo del Anexo 1 de este Manual.	
Al documento de “Expresión de interés” podrán acompañar cuantos documentos estimen oportunos, de cara a completar la información necesaria para la aprobación de la operación, como pueden ser: Anteproyectos, Memoria de necesidades, Propuesta de Pliegos de Prescripciones Técnicas, Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Proyectos de Ejecución, Estudios previos, Estudios de Viabilidad, fotografías, planos, etc.	

HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento





HITO	DENOMINACIÓN:
2	Envío de expresiones de interés
UNIDAD RESPONSABLE	
> Unidades Ejecutoras	
UNIDADES QUE INTERVIENEN	
> Unidad de Coordinación y Seguimiento	
> Unidad de Gestión	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
<p>Las Unidades Ejecutoras darán traslado del documento de Expresión de interés a la Unidad de Coordinación y Seguimiento.</p> <p>Esta Unidad asignará un código a la operación, que será el que se emplee en toda la documentación que genere dicha operación, de cara a permitir un registro y clasificación de la documentación y una pista de auditoría adecuados.</p> <p>La Unidad de Coordinación y Seguimiento, asignado el código correspondiente a la operación, enviará el documento de "Expresión de Interés", junto con su documentación complementaria que lo acompañe a la Unidad de Gestión. Asimismo, publicará la Expresión de interés en el portal web municipal.</p> <p>Para asegurar la debida independencia en las funciones encomendadas a la Unidad de Gestión, en el traslado de esta información, la Unidad de Coordinación y Seguimiento no estará autorizada para realizar ningún tipo de comentario, valoración o propuesta, respecto a la operación solicitada por la Unidad Ejecutora interesada, a través de la "Expresión de Interés".</p> <p>Su función será exclusivamente de codificación, registro administrativo y publicación, de acuerdo a lo anteriormente descrito.</p> <p>Todo el proceso de envío y recepción de documentación se realizará a través del Sistema de Gestión Documental municipal (GESDOC) que tiene implantado el Ayuntamiento.</p>	

HITO	DENOMINACIÓN:
3	Evaluación de las operaciones
UNIDAD RESPONSABLE	
> Unidad de Gestión	
UNIDADES QUE INTERVIENEN	
> Unidades Ejecutoras	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
<p>La Unidad de Gestión, acusará el recibo de la "Expresión de interés" y su documentación complementaria a la Unidad de Coordinación y Seguimiento, y procederá a realizar la evaluación de la operación, a través de los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Análisis de toda la documentación presentada para la aprobación de la operación, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> El cumplimiento de los criterios de selección de operaciones. El cumplimiento de la normativa de subvencionabilidad del gasto. 	

HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA19582FF571C65DA2921429D0101A3F45FCF
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





HITO	DENOMINACIÓN:
3	Evaluación de las operaciones
<ul style="list-style-type: none"> - El cumplimiento de los procedimientos aprobados en el marco de la ejecución de la EDUSI. - La inclusión de la operación en las categorías de intervención del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible (POCS) FEDER 2014-2020. - La capacidad de la unidad ejecutora (el beneficiario) para cumplir con las condiciones de ejecución de la operación. - La coherencia de los requisitos de los productos, servicios, etc. de la operación con los objetivos de la EDUSI. - La coherencia del plan financiero y el calendario de ejecución con la planificación aprobada para la EDUSI. - Cualquier otra comprobación relacionada con el cumplimiento normativo de la operación y su ajuste en el marco de la EDUSI y del POCS. <p>2. Cumplimentación de la Lista de Comprobación “S1”, según el modelo del <u>Anexo 2</u> de este Manual.</p> <p>La Unidad de Gestión comprobará que la “Expresión de Interés” presentada por parte de la Unidad Ejecutora es acorde a las cuestiones que plantea la Lista de Comprobación “S1”. Fruto de este análisis podrían plantearse tres opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La “Expresión de interés” no contiene información suficiente para poder evaluar su cumplimiento respecto a alguna/s de las cuestiones enumeradas en la Lista de Comprobación S1. En este caso requerirá a la Unidad Ejecutora solicitante para que, en el plazo improrrogable de 15 días naturales, aporte información adicional que permita volver a realizar dicha evaluación. <p>Una vez aportada esta documentación, se volverá a iniciar este “Hito 2. Cumplimentación de la Lista de Comprobación S1”.</p> <p>Transcurrido el plazo otorgado a la Unidad Ejecutora sin que ésta aporte la información adicional requerida o manifestando formalmente su negativa al respecto, se entenderá que desiste de la “Expresión de interés”, resolviéndose la solicitud negativamente continuando con el “Hito 6. Rechazo de las operaciones propuestas” descrito posteriormente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La “Expresión de interés” cumple todos los aspectos enumerados en la Lista de Comprobación S1. En este caso resolverá la solicitud favorablemente, continuando con el “Hito 4. Aprobación de las operaciones” descrito posteriormente. - La “Expresión de interés” no cumple todos los aspectos enumerados en la Lista de Comprobación S1. En este caso resolverá la solicitud negativamente, continuando con el “Hito 6. Rechazo de las operaciones propuestas” descrito posteriormente. 	

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



AMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





HITO	DENOMINACIÓN:
4	Aprobación de las operaciones propuestas
UNIDAD RESPONSABLE	
> Unidad de Gestión	
UNIDADES QUE INTERVIENEN	
> Unidades Ejecutoras	
> Unidad de Coordinación y Seguimiento	
SOPORTE DOCUMENTAL	
> Expresión de interés	
> Documentación complementaria	
> Lista de Comprobación "S1"	
> DECA	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
<p>Comprobado, por parte de la Unidad de Gestión, que la "Expresión de Interés" presentada por la Unidad Ejecutora cumple todos los aspectos enumerados en la Lista de Comprobación S1, informará favorablemente el expediente, mediante un acto formal en el que:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Se recojan los antecedentes de la solicitud realizada a través de la "Expresión de interés". – Se contenga la Lista de Comprobación S1, debidamente cumplimentada. – Se recojan las Condiciones generales y específicas de la Ayuda (DECA) que contenga todos los requisitos, plan financiero y calendario, etc. de la operación, de acuerdo con el artículo 125 (3) c) del RDC. – Se recoja un pie de recurso que permita, a la Unidad Ejecutora, alegar lo que estime conveniente en defensa de sus intereses, en el improrrogable plazo de 10 días naturales. <p>El DECA deberá ser, por tanto, elaborado por la Unidad de Gestión, específicamente para cada "Expresión de interés" resuelta favorablemente por su parte, a partir del Modelo propuesto en el Anexo 3 de este Manual.</p> <p>Para ello, la Unidad de Gestión comunicará a la Unidad Ejecutora el "Informe Provisional" con todos los extremos anteriormente enunciados, requiriéndole para que, en el plazo improrrogable de 10 días naturales a partir de su recepción, acepte las condiciones de la ayuda especificadas en el DECA y solicite formalmente a la Unidad de Gestión su elevación a "Definitivo".</p> <p>Para su elevación a "Definitivo" se requerirá, por tanto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que la Unidad Ejecutora solicitante formalice la aceptación del Informe Provisional y solicite su elevación a Definitivo. 2. Que, a raíz de toda la documentación obrante en el Expediente, lo apruebe el órgano competente: la Concejal Delegada de Recursos Humanos. 3. Si transcurrido este plazo la Unidad Ejecutora interesada no aceptase las condiciones de la ayuda y/o no solicitase su elevación a "Definitivo", se entenderá que desiste de la ayuda y, consecuentemente, la Unidad de Gestión realizará un nuevo Informe, esta vez "Denegatorio", por desistimiento, de acuerdo a lo establecido en el "Hito 6. Rechazo de las operaciones propuestas". <p>Si, por el contrario, éste es aceptado por la Unidad Ejecutora y solicitada su elevación a "Definitivo", en el plazo establecido, la Unidad de Gestión actuará en consecuencia, redactando un nuevo Informe, esta vez, de carácter "Definitivo" y elevándolo de nuevo a la Concejal Delegada de Recursos Humanos para su Resolución Definitiva.</p>	

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de la Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FFD571C65DA921429D0101A3F45FCC



AMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daaaf-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





HITO	DENOMINACIÓN:
4	Aprobación de las operaciones propuestas
<p>Esta Resolución Definitiva deberá notificarse formalmente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Unidad Ejecutora solicitante de la “Expresión de Interés” para que proceda a su ejecución, de acuerdo a las Bases de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento. La Delegación de Hacienda para su correspondiente reserva de crédito presupuestario en favor de la Unidad Ejecutora. La Unidad de Coordinación y Seguimiento para: <ul style="list-style-type: none"> Que pueda realizar su oportuno control y seguimiento de la ejecución de la operación. Que pueda controlar la documentación generada para el adecuado mantenimiento de la debida “pista de auditoría”. Que informe a la ciudadanía de la Resolución adoptada por la Unidad de Gestión, incorporando esta información en las páginas web que reserve el Portal del Ayuntamiento. Esta información deberá contener la Resolución, con todos los extremos anteriormente expuestos: “Expresión de interés”; Lista de Comprobación S1 y DECA. <p>Potestativamente, además de la página web, podrá utilizar otros medios de comunicación social que considere oportunos.</p>	

HITO	DENOMINACIÓN:										
5	Alta de operaciones										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>UNIDAD RESPONSABLE</th> <th>SOPORTE DOCUMENTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>> Unidad de Gestión</td> <td>> Expresión de interés</td> </tr> <tr> <td>UNIDADES QUE INTERVIENEN</td> <td>> Lista de Comprobación “S1”</td> </tr> <tr> <td>></td> <td>> DECA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>> Resolución de la operación</td> </tr> </tbody> </table>		UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL	> Unidad de Gestión	> Expresión de interés	UNIDADES QUE INTERVIENEN	> Lista de Comprobación “S1”	>	> DECA		> Resolución de la operación
UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL										
> Unidad de Gestión	> Expresión de interés										
UNIDADES QUE INTERVIENEN	> Lista de Comprobación “S1”										
>	> DECA										
	> Resolución de la operación										
DESCRIPCIÓN DE TAREAS											
<p>Tras la aprobación de la operación, los detalles de la misma serán introducidos por la Unidad de Gestión en el sistema de información que establezca el Organismo Intermedio de Gestión o la Autoridad de Gestión (Galatea2020/Fondos2020).</p> <p>El Alta de la Operación en este Sistema se realizará mediante un documento firmado electrónicamente por la Entidad DUSI. A dicho documento estarán ligados todos los datos relevantes de la operación seleccionada (campos 1 a 43 del Anexo III del RD 480/14), entre ellos, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la operación. Objetivo Específico. Actuación. Descripción resumida. Beneficiario. 											

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/v alidar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





HITO	DENOMINACIÓN:
5	Alta de operaciones
	<ul style="list-style-type: none"> - Datos financieros (gasto elegible total, gasto público, gasto privado). - Financiación de costes indirectos a tipo fijo y modalidad empleada (artículo 68 del RDC). - Fecha de solicitud de la ayuda (artículo 65 (6) del RDC). - Fecha inicio de la operación. - Fecha fin de la operación según se establece en el DECA. - Fecha real de conclusión de la operación. - Régimen de ayudas / convocatoria (si es aplicable). - Categorías de intervención a las que se adscribe (artículos 96 (2) y 125 (3) b) del RDC). - Localización (Municipio / Provincia). - Entrega al beneficiario de documento de condiciones (artículos 67 (6) y 125 (3) c) del RDC). - Verificación de la capacidad del beneficiario. - Indicadores de productividad comunes y específicos, con sus valores objetivos. <p>Salvo que se dispusiera otra cosa por parte del Organismo Intermedio de Gestión o la Autoridad de Gestión, entre la documentación que se incorpore para el Alta de la Operación en el Sistema, se debería incluir la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Resolución favorable de la Unidad de Gestión. • La "Expresión de interés" presentada. • La Lista de Comprobación S1. • El DECA elaborado por la Unidad de Gestión. <p>A partir de la firma electrónica del documento generado por el Sistema, la operación pasa a tener el estado "SELECCIONADO", de modo que tras la comprobación final de la admisibilidad por parte del Organismo Intermedio de Gestión (art. 7.5 Reglamento (UE) 1301/2013), pueda ofrecerse la información relativa a "operaciones seleccionadas" que se envía periódicamente a la Comisión Europea.</p> <p>Finalizado este paso, la Unidad de Gestión estará en disposición de realizar una entrega formal del Documento DECA en el que se establezcan las condiciones concretas y específicas que deberán cumplirse por parte de la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la operación. Esta entrega se regula en el Procedimiento 2.3.3.</p>

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daaaf-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





HITO	DENOMINACIÓN:
6	Rechazo de las operaciones propuestas
UNIDAD RESPONSABLE	
> Unidad de Gestión	
UNIDADES QUE INTERVIENEN	
> Unidades Ejecutoras	
> Unidad de Coordinación y Seguimiento	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
<p>En el caso de que la Unidad de Gestión, tras el análisis realizado en el “Hito 3. Evaluación de las Operaciones”, considere que la operación solicitada a través de la “Expresión de interés” no cumple alguno de los aspectos considerados en la “Lista de Comprobación S1” procederá a resolver negativamente la Solicitud, rechazando formalmente la operación propuesta.</p> <p>La Resolución denegatoria deberá, necesariamente, contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los antecedentes de la solicitud realizada a través de la “Expresión de interés”. La Lista de Comprobación “S1”, debidamente cumplimentada, en la que se destaquen aquellos aspectos que la Unidad de Gestión considera que no están debidamente acreditados. Un pie de recurso que permita, a la Unidad Ejecutora, alegar lo que estime conveniente en defensa de sus intereses, en el improrrogable plazo de 10 días naturales. <p>La Resolución de la Unidad de Gestión tendrá carácter “provisional”.</p> <p>Se comunicará formalmente a la Unidad Ejecutora solicitante, para que en el plazo de recurso establecido pueda alegar lo que estime conveniente.</p> <p>Si transcurrido este plazo no presentara alegación alguna, se entenderá que la acepta y, en consecuencia, se elevará a “definitiva”.</p> <p>En el caso de que presentara alguna alegación, ésta se estudiará por parte de la Unidad de Gestión, junto a la nueva documentación que estimase necesario incorporar. Dicho estudio, se realizará, de nuevo, de acuerdo a lo dispuesto en el “Hito 3. Evaluación de las operaciones”.</p> <p>Tras el nuevo estudio, por parte de la Unidad de Gestión, se producirá una nueva Resolución que:</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de ser estimatoria de las alegaciones, será de carácter favorable a la Selección de la Operación y se continuará el expediente de acuerdo a lo dispuesto en el “Hito 4. Aprobación de las operaciones propuestas”. En el caso de ser desestimatoria, se elevará a “definitiva” la Resolución denegatoria, sin que quepa posterior recurso. <p>La Resolución de la Unidad de Gestión, ya definitiva, deberá notificarse formalmente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Unidad Ejecutora solicitante de la “Expresión de Interés” para su conocimiento y efectos oportunos. Entre éstos, cabría que la Unidad Ejecutora interesada, una vez subsanada/a la/s posible/s deficiencia/s que motivasen el rechazo de la operación propuesta, pudiera volver a presentar una nueva “Expresión de interés”, reiniciando el procedimiento descrito. 	
SOPORTE DOCUMENTAL	
> Expresión de interés	
> Lista de Comprobación “S1”	
> Resolución de la operación	

HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCF

FECHA DE FIRMA: 06/10/2017

PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1





HITO	DENOMINACIÓN:
6	Rechazo de las operaciones propuestas
	<ul style="list-style-type: none"> - La Unidad de Coordinación y Seguimiento para: <ul style="list-style-type: none"> o Que pueda controlar la documentación generada para el adecuado mantenimiento de la debida "pista de auditoría". o Que informe a la ciudadanía de la Resolución adoptada por la Unidad de Gestión, incorporando esta información en las páginas web que reserve el Portal del Ayuntamiento. Esta información deberá contener la Resolución, con todos los extremos anteriormente expuestos. <p>Potestativamente, además de la página web, podrá utilizar otros medios de comunicación social que considere oportunos.</p>

Aplicación del Sistema de Gestión Documental (GESDOC)

En la medida en que el Sistema de Gestión Documental (GESDOC) del Ayuntamiento lo permita, el procedimiento se realizará a través del mismo, dejando constancia de los trámites realizados a través del portafirmas electrónico del propio Sistema.

Este sistema permite identificar las fechas en las que se llevan a cabo los diferentes hitos de este procedimiento, así como las unidades y personas responsables que intervienen en el mismo.

De esta forma, el Ayuntamiento contribuye, de forma efectiva, a uno de los objetivos principales de la EDUSI, la potenciación de la Administración Electrónica, con la consiguiente reducción de papel en su gestión.

Garantía del cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria

La Unidad de Gestión será la responsable de garantizar el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria en este procedimiento.

Esta Unidad contará con total independencia para el desarrollo de las funciones que le son propias.

Esta verificación que garantiza el cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional, la realizará la Unidad de Gestión por medio de las listas de comprobación, que serán incluidas entre la documentación en el proceso de alta de la operación.

Por ello, por petición expresa de la Unidad de Gestión, si así lo estima necesario, las Unidades ejecutoras, con el apoyo de la Unidad de Coordinación y Seguimiento, incluirán en la expresión de interés cualquier informe justificativo, que permita comprobar, por parte de la Unidad de Gestión, el cumplimiento de alguno de los aspectos normativos de aplicación a la operación.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/v alidar/servicio_csv_id/10/ Original

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento





Para el desarrollo de su trabajo podrá contar con una empresa externa que deberá ser contratada, mediante el oportuno expediente de contratación. El papel de esta asistencia técnica externa será exclusivamente de apoyo a la Unidad de Gestión (consultas, elaboración de informes, etc.), sin que pueda tener responsabilidad directa, ni decisión en el ejercicio de las tareas que les son propias.

Garantía de separación de funciones

Para asegurar una correcta separación de funciones entre la Unidad de Gestión (responsable del procedimiento de selección de operaciones) y las Unidades Ejecutoras, encargadas de formular las “expresiones de interés” e implementar las operaciones, la delegada de recursos humanos, Mercedes Bueno Rodríguez, designada como unidad de gestión no presentará ninguna expresión de interés referente al eje 12. En el caso de la Asistencia técnica de gestión y comunicación y publicidad, la aprobación o rechazo de esta operación corresponderá a la Concejala de Participación Ciudadana: Nadia Gallardo Sújar.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A19582FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

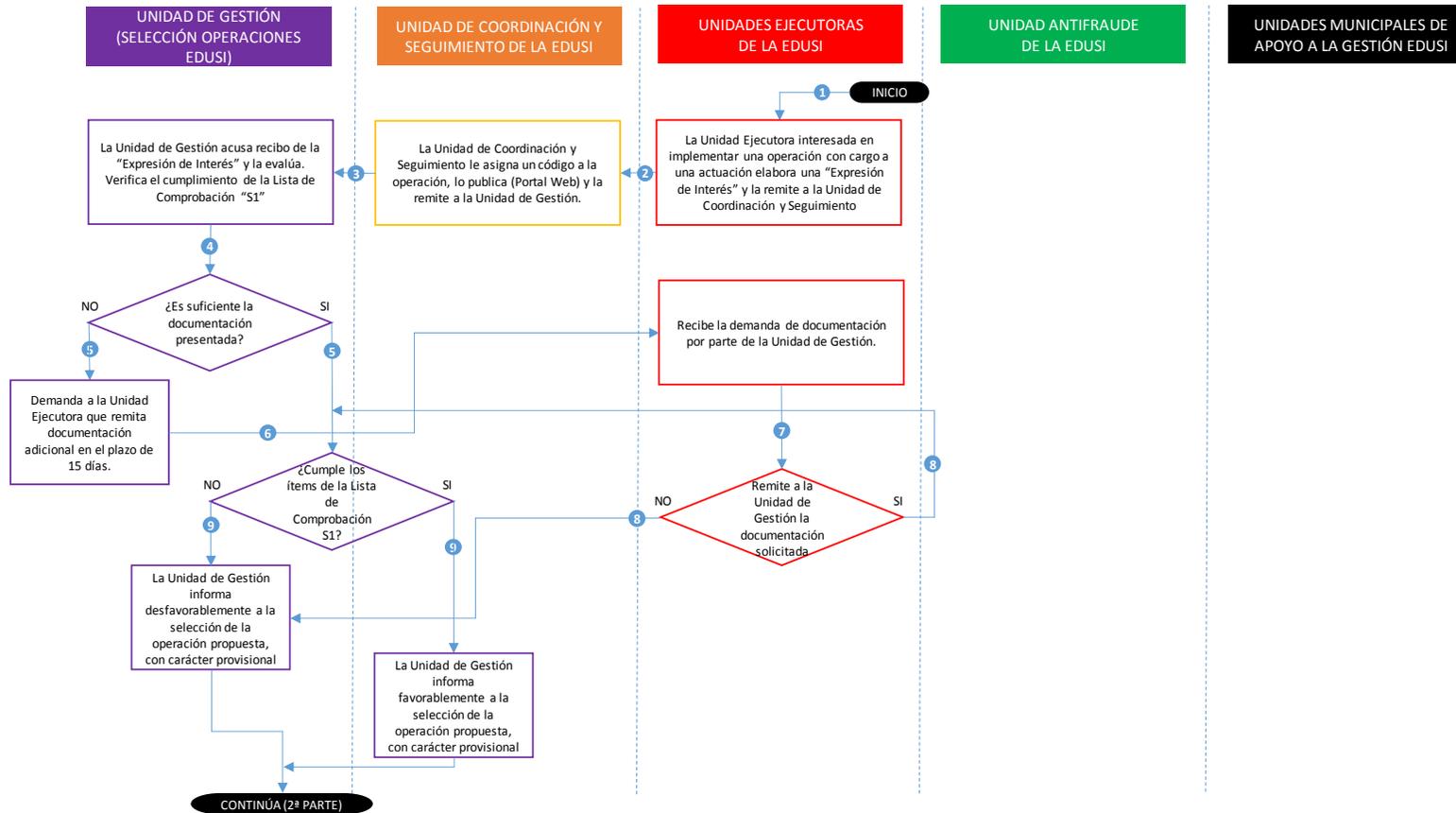
2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original



Diagrama del procedimiento



Código seguro de Verificación : ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/



000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



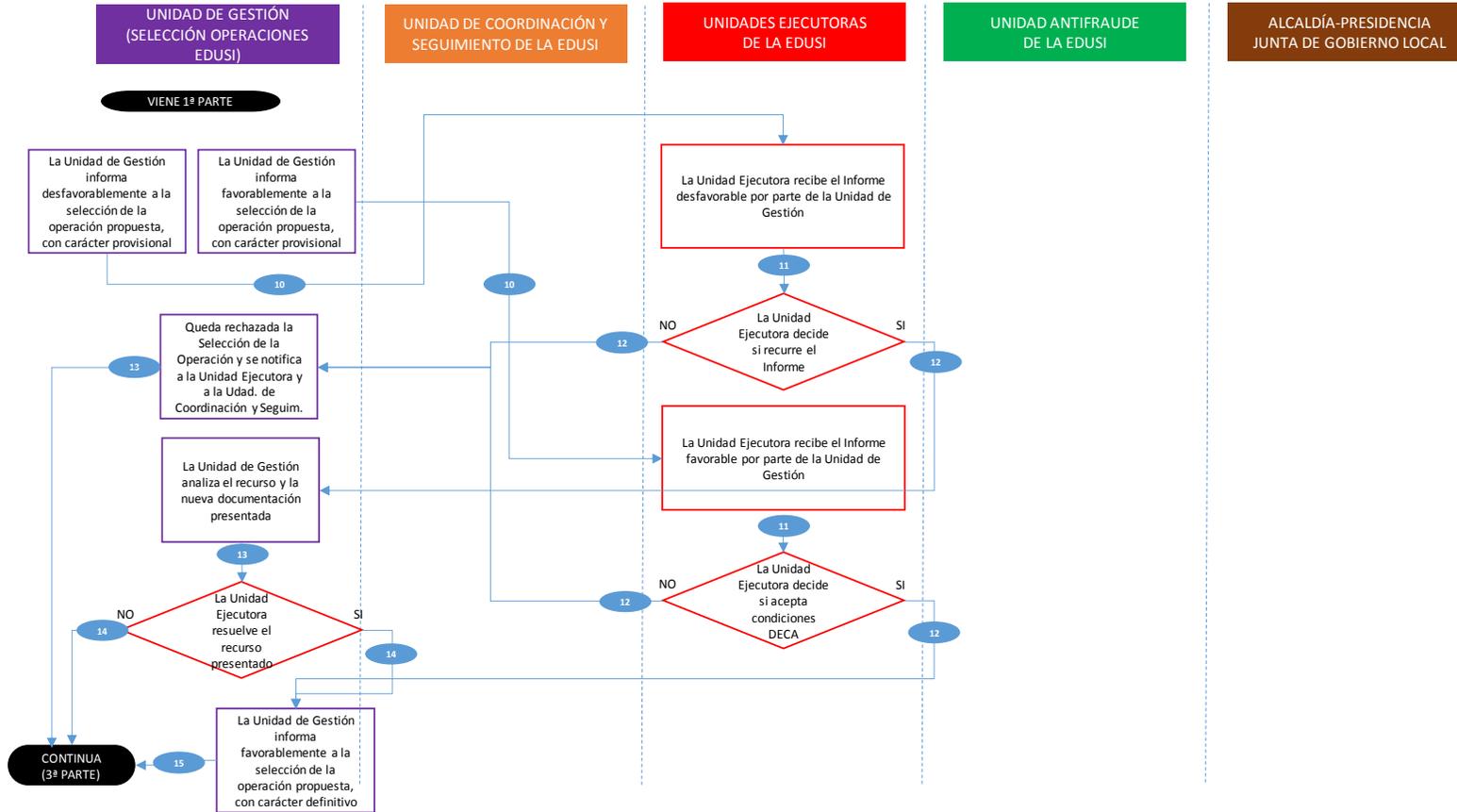
ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DB2921429D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeia.larinconada.es/GDCarpeiaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



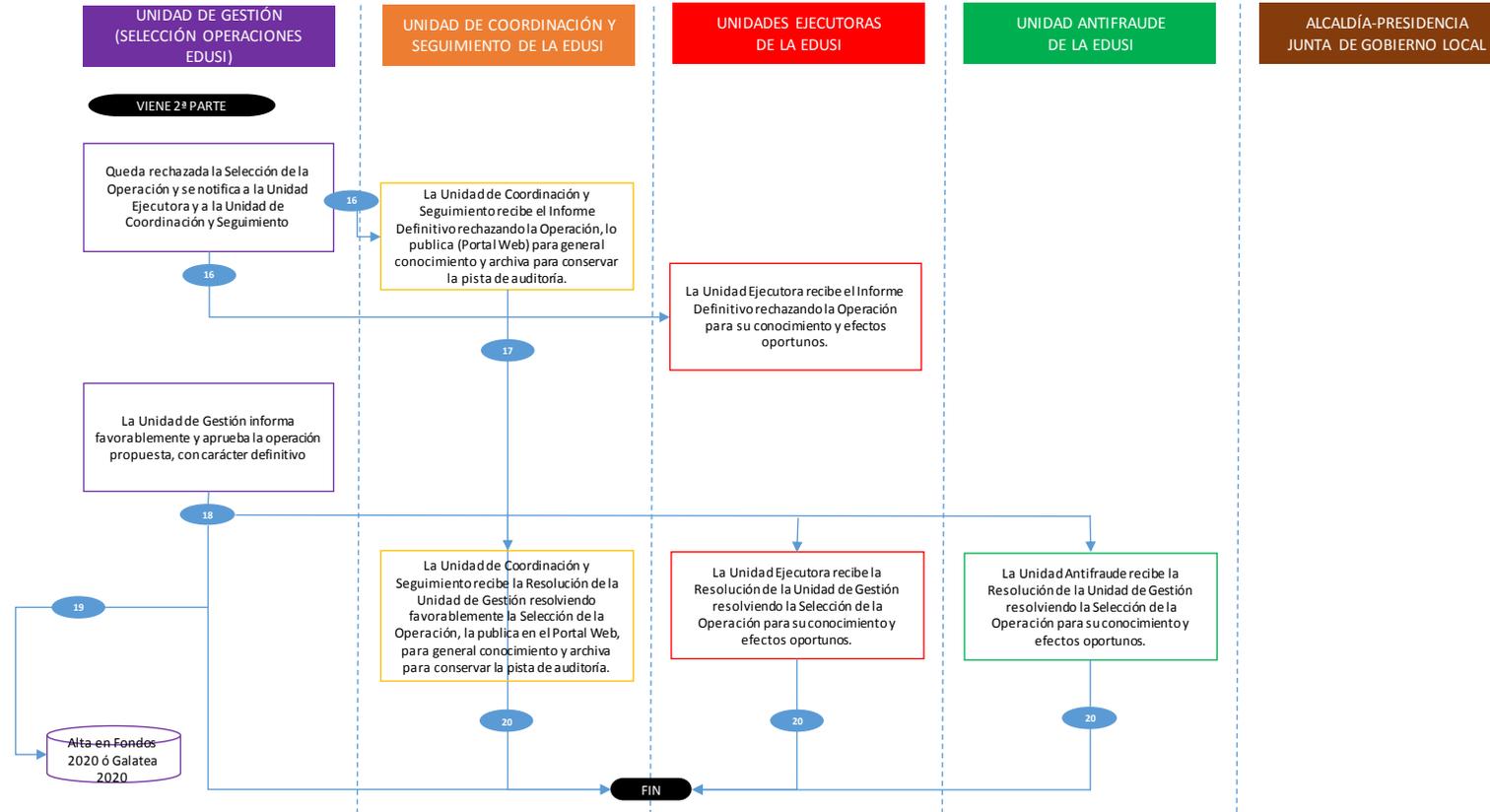
ÁMBITO PRE-FIJO
ORVE
Nº registro
000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN
ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN
https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
2017-10-10 11:14:18
Validez del documento



ÁMBITO PRE-FINJO
ORVE
Nº registro
000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN
ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN
https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
2017-10-10 11:14:18
Validez del documento

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DB2921429D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - http://carpeita.larinconada.es/GDCarpeitaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



2.3.3. PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA AL BENEFICIARIO DE UN DOCUMENTO CON LAS CONDICIONES DE LA AYUDA PARA CADA OPERACIÓN, INCLUYENDO QUE LOS BENEFICIARIOS MANTENGAN UN SISTEMA DE CONTABILIDAD DIFERENCIADO PARA LAS TRANSACCIONES RELACIONADAS CON UNA OPERACIÓN.

Unidad, personas o departamento que intervendrá en el ejercicio de la función de Entrega del DECA:

La Entrega a la Unidad Ejecutora (beneficiario) del documento con las condiciones de la ayuda (DECA) para cada operación, será responsabilidad de la Unidad de Gestión, cuyas funciones las asume la Secretaria del Ayuntamiento.

Hitos del procedimiento:

HITO	DENOMINACIÓN:
1	Envío del DECA por parte de la Unidad de Gestión
UNIDAD RESPONSABLE	
> Unidad de Gestión	
UNIDADES QUE INTERVIENEN	
> Unidades Ejecutoras > Unidad de Coordinación y Seguimiento > Unidad Antifraude	
SOPORTE DOCUMENTAL	
> DECA	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
De acuerdo a lo definido en el “Hito 4. Aprobación de las operaciones propuestas” del Procedimiento 2.3.2., el envío del documento DECA a la Unidad Ejecutora de la operación no se podrá realizar hasta que se produzca la Resolución Definitiva favorable a la Selección, por parte de la Unidad de Gestión. Evacuada esta Resolución, por parte de la Unidad de Gestión, y dada de alta en el Sistema de Información correspondiente (Galatea 2020 ó Fondos 2020), de acuerdo a lo dispuesto en el “Hito 5. Alta de Operaciones” del mismo Procedimiento 2.3.2., la propia Unidad de Gestión realizará una entrega formal del Documento de Establecimiento de las Condiciones de la Ayuda (DECA) a la Unidad Ejecutora de la Operación. El DECA se notificará electrónicamente por la Unidad de Gestión a la Unidad Ejecutora, a través del Sistema de Gestión Documental municipal (GESDOC). Este sistema permite identificar las fechas en las que se lleva a cabo los diferentes hitos de este procedimiento, así como las unidades y personas responsables que intervienen en el mismo. La fecha de entrega del DECA será también recogida por la Unidad de Gestión en el sistema de información de gestión de fondos (Galatea2020/Fondos 2020), ya que la entrega de dicho documento será un elemento a incluir en las comprobaciones realizadas en las verificaciones de gestión de las operaciones. Además, se entregará una copia del documento a la Unidad de Coordinación y Seguimiento y a la Unidad Antifraude para que proceda a su archivo, y poder realizar el seguimiento de la ejecución de la operación.	

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/v alidar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





HITO	DENOMINACIÓN:
2	Recepción del DECA por parte de las Unidades Ejecutoras
UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL
> Unidades Ejecutoras	> DECA
UNIDADES QUE INTERVIENEN	
> Unidad de Gestión	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
<p>La Unidad Ejecutora destinataria del DECA remitirán un acuse de recibo de la recepción del DECA a la Unidad de Gestión, a través del propio Sistema de Gestión Documental municipal (GESDOC).</p> <p>A partir de este momento ya se encontrarían en condiciones de poner en marcha la ejecución de la operación.</p>	

HITO	DENOMINACIÓN:
3	Mantenimiento de un sistema de contabilidad separado
UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL
> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> DECA
UNIDADES QUE INTERVIENEN	> Documentación generada en el marco de las operaciones
> Unidades Ejecutoras	> Fichas de consulta
> Unidad de Gestión	> Actas de visita
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
<p>De acuerdo a lo establecido en el "Hito 2. Envío de Expresiones de interés" del Procedimiento 2.3.2., a la Unidad de Coordinación y Seguimiento, le corresponde asignar un código a cada una de las operaciones solicitadas.</p> <p>Este código será único y diferente para cada operación solicitada, y se empleará para toda la documentación, tanto administrativa, como contable, que se genere en relación a la misma: Solicitud (Expresión de Interés); Selección; Ejecución; Certificación; Verificación; etc. De esta forma se quedará asegurada la "pista de auditoría" que facilitará cualquier procedimiento de verificación y/o control a cargo de las autoridades competentes (Intervención Municipal; Unidad Antifraude; Organismo Intermedio de Gestión; Autoridad de Gestión; Autoridad de Auditoría, Tribunal de Cuentas, Comisión Europea, etc.).</p> <p>Además, gracias a la correcta codificación de las operaciones, se realizará por parte de la Unidad de Coordinación y Seguimiento, los controles necesarios para asegurar que las Unidades ejecutoras mantengan un sistema de contabilidad independiente, a través de este código contable, para todas las transacciones y fuentes de financiación relacionadas con una operación (en cumplimiento del artículo 125 (4) b del RDC).</p> <p>De esta obligación, y del código asignado a la operación, se informará debidamente a la Unidad Ejecutora en el DECA.</p> <p>El DECA también establecerá la obligación de que la Unidad Ejecutora mantenga una contabilidad separada en relación a cada operación que le corresponda ejecutar.</p> <p>Corresponde a la Unidad de Coordinación y Seguimiento asegurar que las condiciones establecidas en el DECA son correctamente interpretadas por parte de las Unidades Ejecutoras de las operaciones y apoyarles en su cumplimiento. Para ello, esta Unidad</p>	

HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



AMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento





HITO	DENOMINACIÓN:
3	Mantenimiento de un sistema de contabilidad separado
<p>contempla los siguientes mecanismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realización de una visita de seguimiento y control a los/as técnicos /as responsables de la Unidad Ejecutora, una vez que ésta haya recibido el DECA por parte de la Unidad de Gestión. En esta visita se explicarán las condiciones establecidas en el DECA y se les solicitará que pregunten cualquier duda que pudieran tener respecto al mismo. <p>En esta visita se hará especial hincapié en los procedimientos de gestión que permitan asegurar una correcta pista de auditoría (sistema de codificación) y el mantenimiento de una contabilidad separada.</p> <p>También se aprovechará esta visita para informar detenidamente del Sistema de Gestión de la EDUSI, en general, y especialmente de aquellas materias que pudieran suponer una especial novedad respecto a sus procedimientos habituales de gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> El mantenimiento de una pista de auditoría adecuada: codificación y sistema de archivos. El establecimiento de una contabilidad separada. Las medidas y procedimientos antifraude. El cumplimiento de las obligaciones en materia de Información y Publicidad. <p>De esta visita se levantará la correspondiente acta, que se incorporará a la documentación administrativa de la operación.</p> Realización de una segunda visita de control y seguimiento, en el plazo de un mes desde la realización de la primera visita, en la que la Unidad de Coordinación y Seguimiento pueda comprobar cómo está efectivamente aplicándose las directrices contenidas en el DECA, en relación a la pista de auditoría y el mantenimiento de una contabilidad separada para cada operación. <p>De esta segunda visita se levantará igualmente acta que quedará incorporada a la documentación administrativa de la operación.</p> Mantenimiento de una línea abierta de consulta y asesoramiento por parte de la Unidad de Coordinación y Seguimiento, que permita a la Unidad Ejecutora consultar cualquier duda o realizar cualquier pregunta relacionada con la ejecución de la operación y las condiciones establecidas en el DECA. <p>Esta línea abierta de consulta podrá canalizarse a través de reuniones presenciales; correo electrónico; o teléfono.</p> <p>La Unidad de Coordinación y Seguimiento llevará un registro detallado de las consultas realizadas por las Unidades Ejecutoras, cumplimentando para cada una de ellas una "Ficha de Consulta" en la que se consignarán los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Operación a la que se refiere la consulta. Código de la operación. Unidad Ejecutora de la operación. Persona que realiza la consulta. Fecha en que se formula la consulta. 	

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



AMBITO	CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN	FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
PREFIJO	ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1	2017-10-10 11:14:18
ORVE	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN	Validez del documento
Nº registro	https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/servicio_csv_id/10/	Original
000011941_17_0000007		





HITO	DENOMINACIÓN:
3	Mantenimiento de un sistema de contabilidad separado
	<ul style="list-style-type: none"> o Respuesta a la consulta. o Persona de la Unidad de Coordinación y Seguimiento que realiza la respuesta. o Recomendación derivada de la consulta. Consignando, en este caso, la oportunidad de realizar alguna actividad adicional, como: consulta a la Autoridad de Gestión o al Organismo Intermedio de Gestión; reunión/es informativa/s con la/s Unidad/es Ejecutora/s; formación adicional al personal técnico de las Unidades Ejecutoras; modificación del Manual de Procedimientos; etc. <p>– Realización de otras visitas de control de la Unidad de Coordinación y Seguimiento a las Unidades Ejecutoras para verificar que realmente están implementando debidamente las operaciones y actuando conforme a las condiciones establecidas en el DECA.</p> <p>De todas estas visitas se levantarán las correspondientes actas que quedarán incorporadas a la documentación administrativa de la operación.</p> <p>Para el desarrollo de su trabajo, la Unidad de Coordinación y Seguimiento podrá contar con una empresa externa que deberá ser contratada, mediante el oportuno expediente de contratación. El papel de esta asistencia técnica externa será exclusivamente de apoyo (consultas, elaboración de informes, participación en reuniones, formación, etc.), sin que pueda tener responsabilidad directa, ni decisión en el ejercicio de las tareas que les son propias.</p>

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

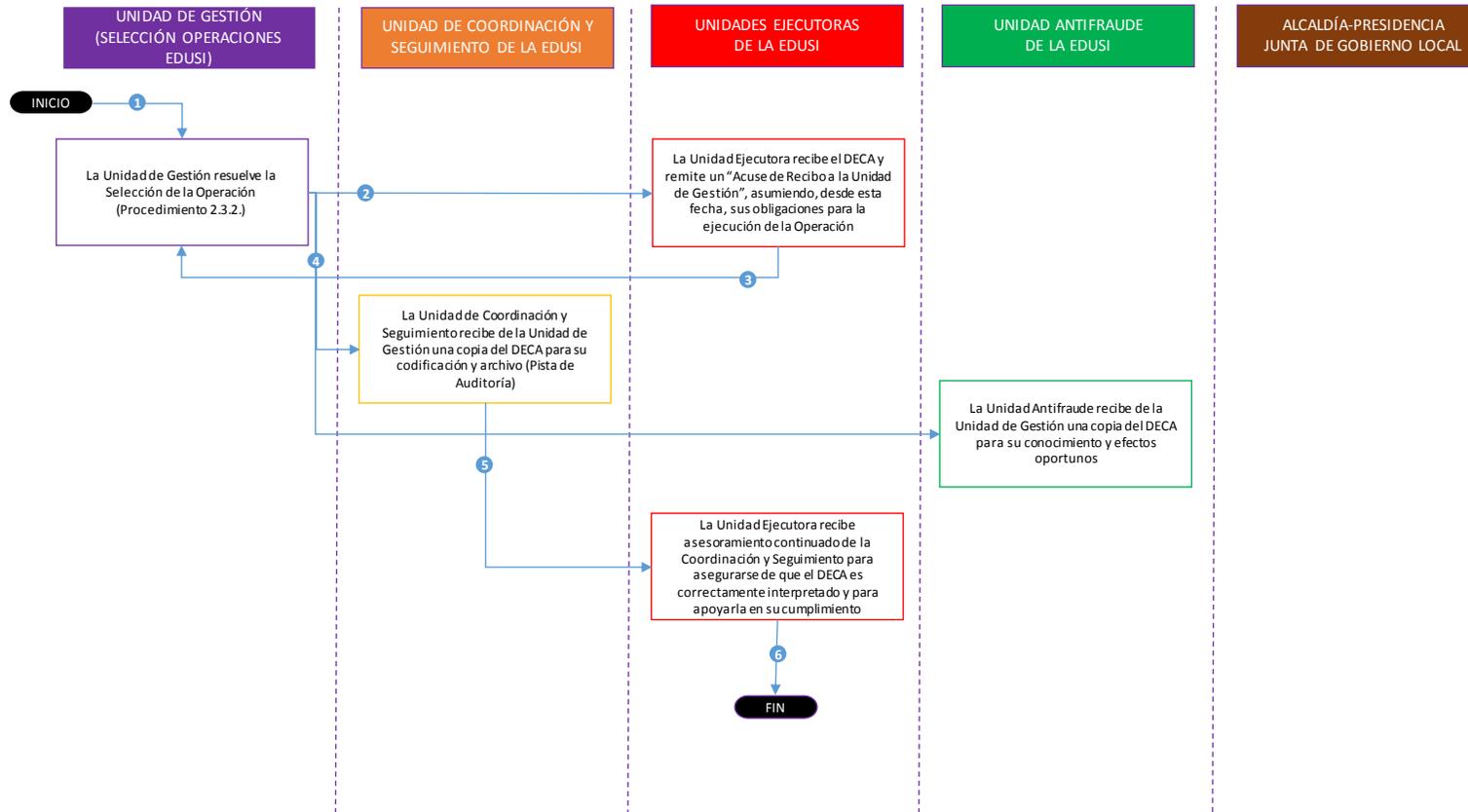
Validez del documento

Original





Diagrama del procedimiento



ÁMBITO PRE-FIJO
ORVE
Nº registro
000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN
ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN
https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
2017-10-10 11:14:18
Validez del documento



2.3.4. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y UNA PISTA DE AUDITORÍA ADECUADOS (INSTRUCCIONES PROPORCIONADAS SOBRE LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PRESENTADOS Y OTRAS MEDIDAS QUE GARANTICEN LA PLENA DISPONIBILIDAD)

Unidad, personas o departamento que intervendrá en el ejercicio de la función de mantenimiento de una Pista de auditoría adecuada:

En cumplimiento del epígrafe 2 del artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014, que identifica los requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría, la Unidad de Gestión dispondrá de un registro de la identidad y la ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías.

El mantenimiento de una Pista de auditoría adecuada será responsabilidad de cada una de las Unidades ejecutoras respecto a cada una de las operaciones que lleven a cabo. A título meramente orientativo, y por tanto sin carácter exhaustivo, podría tratarse de las siguientes áreas, departamentos, organismos o empresas municipales:

- Agroindustria.
- Bienestar Social.
- Comercio.
- Cooperación Internacional.
- Cultura.
- Deportes.
- Economía y Hacienda.
- Educación.
- Empleo.
- Fiestas Mayores.
- Formación.
- Igualdad.
- Innovación.
- Juventud.
- Mayores.
- Medio Ambiente.
- Movilidad.
- Participación Ciudadana.
- Recursos Humanos.
- Salud.
- Seguridad Ciudadana.
- Urbanismo.
- Vía Pública.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1AA195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





- Intervención.
- Secretaria.
- Tesorería.
- Fundación Pública Patronato Municipal de Personas con Discapacidad de La Rinconada.
- Patronato Municipal de Deportes.
- Radio Rinconada.
- Soderin Veintiuno Desarrollo y Vivienda, S.A.U.

La supervisión del sistema de archivado y el control del mantenimiento de la Pista de auditoría estará a cargo de la Unidad de Coordinación y Seguimiento de la EDUSI, radicada en Soderin Veintiuno, Desarrollo y Vivienda, SAU (SODERINSA), por mandato de gestión realizado por parte del Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada.

Hitos del procedimiento:

1. Pista de auditoría

La Unidad de Coordinación y Seguimiento velará por el cumplimiento del mantenimiento de una pista de auditoría suficiente a lo largo de todo el periodo de ejecución de la EDUSI.

Se considerará que se cuenta con una pista de auditoría suficiente cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. Que los registros contables sean lo suficientemente pormenorizados y dispongan del código contable propio que asegure una contabilidad separada.
2. Que se identifiquen adecuadamente a las Unidades que realicen las operaciones.
3. Que los registros contables indiquen la fecha de su creación, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha y el método de pago.
4. Que se conserven los documentos justificativos, incluida la documentación demostrativa de la entrega de las obras, los trabajos o servicios pagados.
5. Que, tratándose de partidas de gasto referidas sólo de forma parcial a operaciones cofinanciadas, se demuestre la exactitud de la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y el resto de operaciones. Esta misma regla se aplicará a aquellos tipos de gasto que sólo sean subvencionables dentro de ciertos límites o que lo sean en proporción a otros costes.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





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

La documentación que forma la pista de auditoría ha de mantenerse en todo caso un mínimo de tres años tras el cierre del Programa Operativo, en previsión de posibles solicitudes por parte de la Comisión Europea, de la Autoridad de Gestión, de Certificación o de Auditoría, la Intervención Municipal, la Unidad Antifraude u otros organismos de control locales, nacionales y/o internacionales.

En particular, la Unidad de Coordinación y Seguimiento velará por:

- Conservar toda la documentación relativa a los expedientes de contratación, incluyendo los anuncios, los pliegos, las ofertas recibidas, la documentación relativa al proceso de evaluación y selección de ofertas, la comunicación de la adjudicación y el informe técnico justificativo de la contratación realizada.
- Conservar el contrato en el que aparezcan las condiciones del mismo, así como las facturas y los documentos de pago.
- Conservar toda la documentación relativa a la entrega de los bienes y servicios contratados: albaranes, documentos de recepción de obras, etc.
- En el caso de que se trate de gastos de personal vinculado a la ejecución de una operación, las hojas de control de las dedicaciones efectivas del trabajador, su designación (en el caso de personal propio de la Unidad); su procedimiento de contratación (en el caso de personal contratado "ad hoc"); los TC1, TC2, nóminas, justificantes de pago y demás documentos acreditativos del cobro de haberes y derechos sociales.
- En aquellos casos en que los bienes o servicios no dejen un rastro suficiente para una verificación posterior de su realidad, la Unidad Ejecutora correspondiente deberá elaborar y conservar un informe técnico de control de la realidad del gasto, relacionando los elementos descriptivos fundamentales de los bienes o servicios recibidos, y de su correspondencia con las normas de elegibilidad aplicable.

Para garantizar el cumplimiento del mantenimiento de la Pista de Auditoría, la Unidad de Coordinación y Seguimiento comprobará, en cada una de las operaciones que se ejecuten, la existencia de elementos tales como:

- La subvencionabilidad de los conceptos y gastos presentados en el marco de las operaciones.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de la Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





- La entrega y prestación de los productos y servicios cofinanciados y que el gasto declarado por las Unidades ejecutoras ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.
- La correlación entre avance físico y el gasto subvencionable efectivamente pagado.
- Una conciliación de los importes presentados a certificación con los registros contables y los documentos acreditativos del mismo según las condiciones aplicables.
- La adecuación de los procedimientos administrativos aplicados en cada caso, especialmente de contratación pública y, en general, la documentación asociada al gasto presentado según las especificaciones técnicas y financiación disponible.
- El uso pertinente de una contabilidad diferenciada adecuada a todas las transacciones relacionadas con una operación y que a la recepción de los reembolsos estos se contabilizan en la anualidad correspondiente y en la contrapartida correcta.

Para ello, las Unidades ejecutoras remitirán electrónicamente, con una periodicidad mínima mensual y máxima trimestral, a la Unidad de Coordinación y Seguimiento, una copia de toda la documentación que las operaciones en ejecución vayan generando, para que dicha Unidad pueda proceder a realizar las comprobaciones descritas.

En la medida de las posibilidades se utilizará para ello el Sistema de Gestión Documental municipal (GESDOC).

Esta obligación se contendrá en el Documento DECA para asegurar que efectivamente se asume por parte de las entidades ejecutoras.

Igualmente, para asegurar que la Unidad Ejecutora está cumpliendo con estas obligaciones relacionadas con la Pista de Auditoría, ésta será objeto de especial seguimiento en las visitas, controles y sistema de consultas, descrito en el Procedimiento 2.3.3., para la obligación del mantenimiento de un sistema de contabilidad separado.

2. Sistema de archivo

Para asegurar un correcto sistema de archivo y almacenamiento de todos los documentos justificativos (tanto administrativos como contables) relacionados con la EDUSI, se plantea un doble circuito:

- Por un lado, corresponderá a las Unidades Ejecutoras, y/o Unidades de Apoyo Municipales a la ejecución (Tesorería, Secretaría, Intervención, Contratación, etc.), la conservación y

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A1958E2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO	CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN	FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
ORVE	ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1	2017-10-10 11:14:18
Nº registro	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN	Validez del documento
000011941_17_0000007	https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/servicio_csv_id/10/	Original





archivo de todos los documentos originales que pudieran corresponderle en función de su respectiva participación en cada uno de los procedimientos administrativos.

- Por otro, y con idea de centralizar en un solo archivo, toda la documentación correspondiente a la gestión de la EDUSI, corresponderá a la Unidad de Coordinación y Seguimiento, la recopilación, digitalización, archivo y conservación de las copias de los documentos originales obrantes en las Unidades Ejecutoras y Unidades de Apoyo Municipales.

La gestión de este procedimiento conllevará los siguientes pasos:

HITO	DENOMINACIÓN:
1	Recopilación de la documentación
UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL
> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Documentación relacionada con las operaciones
UNIDADES QUE INTERVIENEN	
> Unidades Ejecutoras	
> Unidad de Gestión	
> Unidades Municipales de Apoyo	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
La Unidad de Coordinación y Seguimiento requerirá a cada una de las Unidades: de Gestión (en relación al procedimiento de selección); Ejecutoras de las operaciones y a las Unidades de Apoyo Municipales a la ejecución (Tesorería, Secretaría, Intervención, Contratación, etc.) copia de los documentos originales (administrativos y contables) que conserven en sus respectivos archivos, en relación a cada operación seleccionada y ejecutada (o en proceso de ejecución).	
Estas copias deberán estar compulsadas por los responsables de las citadas Unidades.	
Las copias deberán ser remitidas con una periodicidad mínima mensual y máxima trimestral y, se remitirá escaneada, por medios electrónicos, usando, siempre que ello sea posible, el Sistema de Gestión Documental Municipal (GESDOC).	

HITO	DENOMINACIÓN:
2	Comprobación de la documentación
UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL
> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Documentación relacionada con las operaciones
UNIDADES QUE INTERVIENEN	
> Unidades Ejecutoras	
> Unidad de Gestión	
> Unidades Municipales de Apoyo	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
Una vez recibida la copia compulsada y escaneada por parte de la Unidad de Coordinación y Seguimiento, ésta realizará una tarea de comprobación de que la misma:	
– Es acorde con el presente Manual de Procedimientos.	

HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GD/CarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1





HITO	DENOMINACIÓN:
2	Comprobación de la documentación
	<ul style="list-style-type: none"> Se corresponde efectiva e indubitadamente con la operación seleccionada y con las fechas y condiciones de ejecución establecidas en el DECA. Cumple con los requisitos de Información y Publicidad establecidos en el DECA. Y cumple los requisitos de pista de auditoría (codificación) establecidos en el DECA. <p>Si hubiera alguna duda al respecto o se detectara alguna laguna en la información documental suministrada, los/as responsables de la Unidad de Coordinación y Seguimiento se pondrán en contacto con la Unidad correspondiente para tratar de aclarar la incidencia y, en la medida de sus posibilidades, tratar de subsanarla, para evitar posibles correcciones o descertificaciones en procesos de verificación administrativa o "in situ" que puedan llevarse a cabo posteriormente por parte de las autoridades competentes.</p>

HITO	DENOMINACIÓN:												
3	Archivo de la documentación												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>UNIDAD RESPONSABLE</th> <th>SOPORTE DOCUMENTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>> Unidad de Coordinación y Seguimiento</td> <td>> Documentación relacionada con las operaciones</td> </tr> <tr> <td colspan="2">UNIDADES QUE INTERVIENEN</td> </tr> <tr> <td>> Unidades Ejecutoras</td> <td>> "Hojillas auxiliares de control"</td> </tr> <tr> <td>> Unidad de Gestión</td> <td>> "Hoja Índice"</td> </tr> <tr> <td>> Unidades Municipales de Apoyo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL	> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Documentación relacionada con las operaciones	UNIDADES QUE INTERVIENEN		> Unidades Ejecutoras	> "Hojillas auxiliares de control"	> Unidad de Gestión	> "Hoja Índice"	> Unidades Municipales de Apoyo	
UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL												
> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Documentación relacionada con las operaciones												
UNIDADES QUE INTERVIENEN													
> Unidades Ejecutoras	> "Hojillas auxiliares de control"												
> Unidad de Gestión	> "Hoja Índice"												
> Unidades Municipales de Apoyo													
DESCRIPCIÓN DE TAREAS													
<p>Realizada la comprobación, y una vez subsanada la/s posible/s incidencia/s (en su caso), la Unidad de Coordinación y Seguimiento procederá a su archivo.</p> <p>Cada documento será archivado con una "hojilla auxiliar de control" en la que constará:</p> <ul style="list-style-type: none"> La operación a la que se refiere. El código de la operación. La Unidad Ejecutora o de Apoyo que remite el documento escaneado y compulsado, y que mantiene el original en su archivo, así como la ubicación física del documento original. La fecha de remisión. La persona que remite el documento. La persona de la Unidad de Coordinación y Seguimiento que realiza la comprobación. La posible incidencia detectada en el documento (en su caso). La gestión realizada para tratar de subsanar la incidencia detectada (en su caso). El resultado del trámite de subsanación. La fecha en que se realiza efectivamente su archivo. <p>Se realizará un doble archivo de cada documento:</p> <p>1. Archivo Físico. A través de un sistema de carpetas tipo A-Z, destinándose una carpeta a</p>													

HASH DEL CERTIFICADO:
1ABA195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FC

FECHA DE FIRMA:
06/10/2017

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Javier Fernández de los Ríos

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



AMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





HITO	DENOMINACIÓN:
3	Archivo de la documentación
	<p>cada operación seleccionada y ejecutada.</p> <p>2. Archivo Digital. A través de un sistema de carpetas digitales, destinándose una carpeta digital a cada operación seleccionada y ejecutada.</p> <p>La carpeta correspondiente a cada operación, estará a su vez clasificada en diferentes subcarpetas, correspondiendo cada una de ellas a los diferentes procedimientos (o fases) por los que es previsible que pueda pasar la actuación. A saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección (Procedimiento 2.3.2.). - Ejecución. - Control de gestión. - Coordinación y Seguimiento (reuniones y consultas del Procedimiento 2.3.3.). - Verificación. - Certificación. - Pago. <p>Cada una de estas subcarpetas podrá igualmente ser objeto de nuevas subclasificaciones, si la documentación generada es especialmente voluminosa en relación a alguno de los procedimientos o fases por los que pudiera pasar.</p> <p>Además de los documentos y sus respectivas "hojillas auxiliares de control", cada una de las carpetas incorporará una "Hoja Índice", en la que se relacionará cronológicamente la documentación contenida en cada una de las subcarpetas, para facilitar su localización en los procesos de verificación y control.</p> <p>Esta "Hoja Índice" se irá actualizando a medida que la Unidad de Coordinación y Seguimiento vaya recibiendo la documentación de las diferentes Unidades.</p> <p>Para el desarrollo de su trabajo, la Unidad de Coordinación y Seguimiento podrá contar con una empresa externa que deberá ser contratada, mediante el oportuno expediente de contratación. El papel de esta asistencia técnica externa será exclusivamente de apoyo (consultas, elaboración de informes, participación en reuniones, formación, etc.), sin que pueda tener responsabilidad directa, ni decisión en el ejercicio de las tareas que les son propias.</p>

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/servicio_csv_id/10/ Original

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

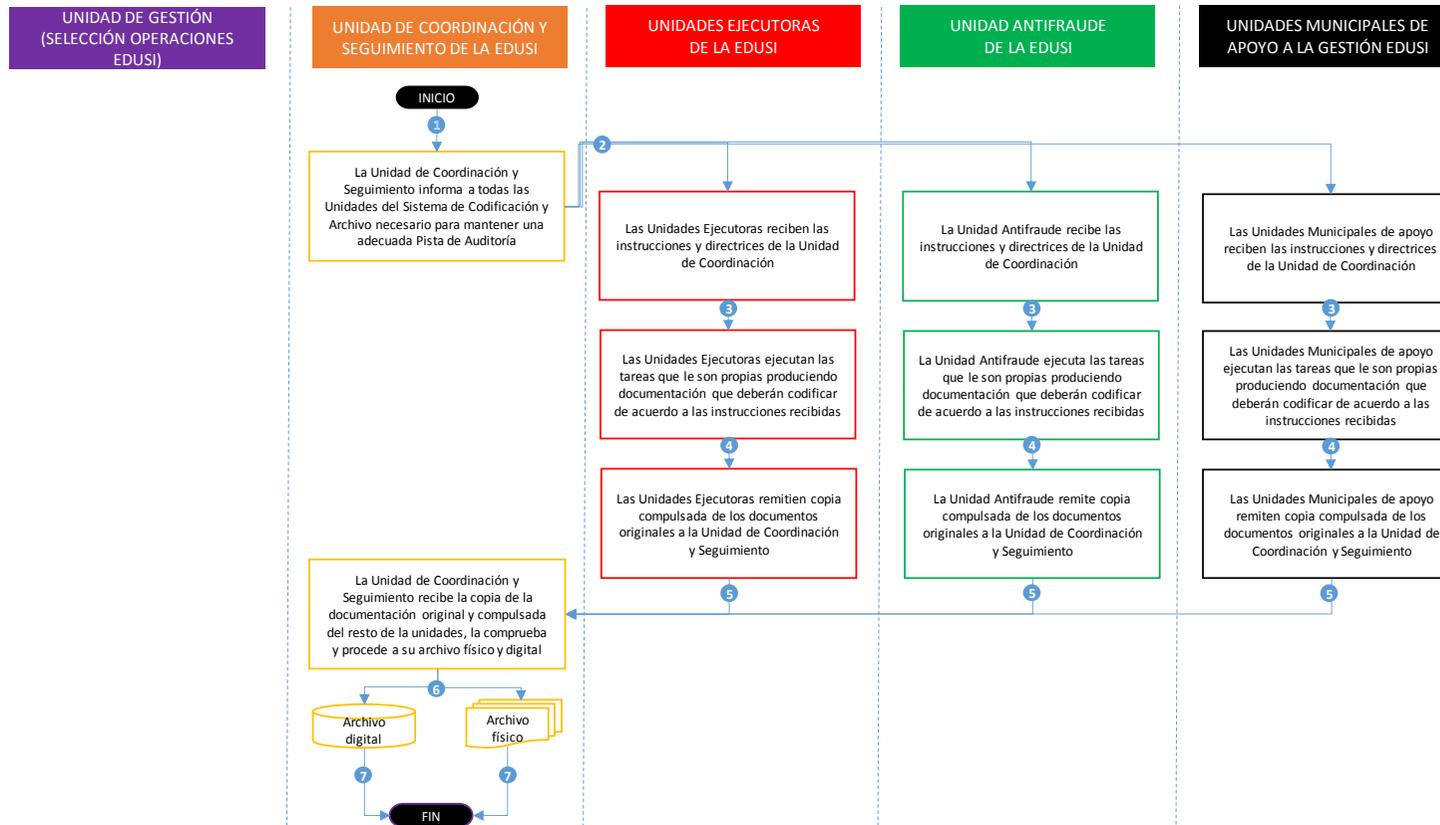
2017-10-10 11:14:18

Validez del documento





Diagrama del procedimiento



000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento



2.3.5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 74, APARTADO 3, DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013, REFERIDAS AL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DELEGADAS POR LA AG EN LA ENTIDAD EDUSI

Unidad, personas o departamento que llevará a cabo esta función:

La gestión de reclamaciones estará a cargo de la Unidad de Coordinación y Seguimiento de la EDUSI, radicada en Soderin Veintiuno, Desarrollo y Vivienda, SAU (SODERINSA), por mandato de gestión realizado por parte del Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada.

No obstante ello, el resto de unidades de la EDUSI (Unidad de Gestión, Unidad Antifraude, Unidades Ejecutoras o Unidades de Apoyo a la gestión) pueden participar en este procedimiento en el caso de que la reclamación presentada se refiera a su respectiva responsabilidad.

Hitos del procedimiento:

HITO	DENOMINACIÓN:							
1	Recepción de la reclamación							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>UNIDAD RESPONSABLE</th> <th>SOPORTE DOCUMENTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>> Unidad de Coordinación y Seguimiento</td> <td rowspan="2">> Reclamación</td> </tr> <tr> <td>UNIDADES QUE INTERVIENEN</td> </tr> <tr> <td>></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL	> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Reclamación	UNIDADES QUE INTERVIENEN	>	
UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL							
> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Reclamación							
UNIDADES QUE INTERVIENEN								
>								
DESCRIPCIÓN DE TAREAS								
<p>La Unidad de Coordinación y Seguimiento habilitará en las páginas webs de la EDUSI, localizadas en el Portal del propio Ayuntamiento de La Rinconada un espacio ("banner"), bajo la denominación "RECLAMACIONES".</p> <p>Al "clicar" el mismo se generará un desplegable en el que se explicará la posibilidad que tiene cualquier interesado de formular las reclamaciones o sugerencias que estime pertinentes en relación a la gestión de la EDUSI, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 74.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.</p> <p>Tras esa breve explicación se abrirá un nuevo desplegable en el que el interesado deberá informar si su reclamación (o sugerencia) se refiere a alguna de las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobre la selección de las operaciones realizadas con cargo a la EDUSI. • Sobre la ejecución de las operaciones realizadas con cargo a la EDUSI. • Sobre la comisión de un posible fraude en relación a la gestión de la EDUSI. • Sobre otra cuestión que considere de interés. <p>Una vez clasificada la posible reclamación (o sugerencia) se abrirá un nuevo desplegable en el que el interesado tendrá la oportunidad de incorporar información clave para su reclamación. Inicialmente, se contemplará la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identidad de la persona que realiza la reclamación. (Este campo será obligatorio en todos los supuestos, a excepción de las reclamaciones relativas a la comisión de fraude, en que será potestativo). - Si actúa en nombre propio, o en representación de alguna empresa, colectivo, etc. 								

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





HITO	DENOMINACIÓN:
1	Recepción de la reclamación
	<p>(Ídem que el anterior).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sus datos de contacto: teléfono, mail, etc. (Ídem que el anterior). - Contenido de su reclamación. - Fecha en que formula la reclamación. - Funcionalidad que permita insertar archivos documentales (fotos, resoluciones escritos, etc.) en los que fundamente su reclamación. <p>Además de este espacio en la web del proyecto, se informará de la posibilidad de que cualquier interesado utilice los modelos de instancia que existen en el Ayuntamiento y en la Tenencia de Alcaldía, por si no quisiera utilizar la página web de la EDUSI y hacerlo directamente en cualquiera de estos centros administrativos.</p> <p>La Unidad de Coordinación y Seguimiento se preocupará en su estrategia de comunicación de la EDUSI por explicar la existencia de esta funcionalidad para cualquier interesado.</p>

HITO	DENOMINACIÓN:												
2	Análisis de la reclamación												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>UNIDAD RESPONSABLE</th> <th>SOPORTE DOCUMENTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>> Unidad de Coordinación y Seguimiento</td> <td rowspan="4">> Reclamación</td> </tr> <tr> <td>UNIDADES QUE INTERVIENEN</td> </tr> <tr> <td>> Unidad de Gestión</td> </tr> <tr> <td>> Unidades Ejecutoras</td> </tr> <tr> <td>> Unidad Antifraude</td> </tr> <tr> <td colspan="2">DESCRIPCIÓN DE TAREAS</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>Si la reclamación es formulada a través de la página web, será recibida directamente por la Unidad de Coordinación y Seguimiento puesto que ésta es la responsable de gestionarla.</p> <p>En el caso de que sea recibida en el Ayuntamiento o en la Tenencia de Alcaldía, se darán las instrucciones oportunas para que los funcionarios que las reciban, además de darle el correspondiente "Registro de Entrada" le den traslado a la Unidad de Coordinación y Seguimiento.</p> <p>Recibida la reclamación por parte de la Unidad, ésta procederá de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La registrará, asignándole un número de registro que la identifique y la relacione con la operación a la que se refiere y la naturaleza de la reclamación (si se refiere al procedimiento de selección; a la ejecución; a la comisión de un posible fraude; o a otro asunto). 2. Realizará un primer análisis de la información suministrada por el interesado, para concluir si la misma está completa o incompleta. 3. Si la misma se considera incompleta, se pondrá en contacto con el interesado (si ello es posible) para ayudarle a completar la información suministrada. 4. Si está completa, dará traslado de la misma a la Unidad correspondiente, de acuerdo al siguiente criterio: <ul style="list-style-type: none"> - Las reclamaciones relativas a la selección de las operaciones: a la Unidad de Gestión </td> </tr> </tbody> </table>	UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL	> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Reclamación	UNIDADES QUE INTERVIENEN	> Unidad de Gestión	> Unidades Ejecutoras	> Unidad Antifraude	DESCRIPCIÓN DE TAREAS		<p>Si la reclamación es formulada a través de la página web, será recibida directamente por la Unidad de Coordinación y Seguimiento puesto que ésta es la responsable de gestionarla.</p> <p>En el caso de que sea recibida en el Ayuntamiento o en la Tenencia de Alcaldía, se darán las instrucciones oportunas para que los funcionarios que las reciban, además de darle el correspondiente "Registro de Entrada" le den traslado a la Unidad de Coordinación y Seguimiento.</p> <p>Recibida la reclamación por parte de la Unidad, ésta procederá de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La registrará, asignándole un número de registro que la identifique y la relacione con la operación a la que se refiere y la naturaleza de la reclamación (si se refiere al procedimiento de selección; a la ejecución; a la comisión de un posible fraude; o a otro asunto). 2. Realizará un primer análisis de la información suministrada por el interesado, para concluir si la misma está completa o incompleta. 3. Si la misma se considera incompleta, se pondrá en contacto con el interesado (si ello es posible) para ayudarle a completar la información suministrada. 4. Si está completa, dará traslado de la misma a la Unidad correspondiente, de acuerdo al siguiente criterio: <ul style="list-style-type: none"> - Las reclamaciones relativas a la selección de las operaciones: a la Unidad de Gestión 	
UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL												
> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Reclamación												
UNIDADES QUE INTERVIENEN													
> Unidad de Gestión													
> Unidades Ejecutoras													
> Unidad Antifraude													
DESCRIPCIÓN DE TAREAS													
<p>Si la reclamación es formulada a través de la página web, será recibida directamente por la Unidad de Coordinación y Seguimiento puesto que ésta es la responsable de gestionarla.</p> <p>En el caso de que sea recibida en el Ayuntamiento o en la Tenencia de Alcaldía, se darán las instrucciones oportunas para que los funcionarios que las reciban, además de darle el correspondiente "Registro de Entrada" le den traslado a la Unidad de Coordinación y Seguimiento.</p> <p>Recibida la reclamación por parte de la Unidad, ésta procederá de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La registrará, asignándole un número de registro que la identifique y la relacione con la operación a la que se refiere y la naturaleza de la reclamación (si se refiere al procedimiento de selección; a la ejecución; a la comisión de un posible fraude; o a otro asunto). 2. Realizará un primer análisis de la información suministrada por el interesado, para concluir si la misma está completa o incompleta. 3. Si la misma se considera incompleta, se pondrá en contacto con el interesado (si ello es posible) para ayudarle a completar la información suministrada. 4. Si está completa, dará traslado de la misma a la Unidad correspondiente, de acuerdo al siguiente criterio: <ul style="list-style-type: none"> - Las reclamaciones relativas a la selección de las operaciones: a la Unidad de Gestión 													

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento





HITO	DENOMINACIÓN:
2	Análisis de la reclamación
	<p>de la EDUSI.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las relativas a la ejecución de las operaciones: a la Unidad Ejecutora que tenga la responsabilidad sobre la misma. - Las relativas a comisión de un posible fraude: a la Unidad Antifraude. - Las relativas a otras cuestiones: se realizará su traslado (en su caso) a la unidad administrativa del Ayuntamiento que, a priori, se considere competente a criterio de la Unidad de Coordinación y Seguimiento. <p>El traslado de la reclamación se hará por medios electrónicos (Sistema de Gestión Documental, GESDOC) y a la misma se incorporará un escrito en el que se solicite a la Unidad correspondiente que analice y resuelva la reclamación en el plazo máximo de 30 días naturales.</p> <p>5. Recibida la reclamación por parte de la Unidad correspondiente, le corresponderá estudiar la misma, analizarla y resolverla en el plazo propuesto. En esta fase, la Unidad podrá ponerse en contacto con el interesado que presentó la reclamación para solicitarle mayor información o aclarar algún aspecto que no quedara claro.</p> <p>También podrá requerir el asesoramiento de la Unidad de Coordinación y Seguimiento o de la asistencia técnica contratada para que le ayude en el análisis y/o resolución de la reclamación presentada.</p>

HITO	DENOMINACIÓN:								
3	Resolución de la reclamación								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>UNIDAD RESPONSABLE</th> <th>SOPORTE DOCUMENTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>> Unidad de Coordinación y Seguimiento</td> <td>> Reclamación</td> </tr> <tr> <td></td> <td>> Informe de la Reclamación</td> </tr> <tr> <td></td> <td>> Resolución de la Reclamación</td> </tr> </tbody> </table> <p>UNIDADES QUE INTERVIENEN</p> <ul style="list-style-type: none"> > Unidad de Gestión > Unidades Ejecutoras > Unidad Antifraude <p>DESCRIPCIÓN DE TAREAS</p> <p>Una vez que la Unidad correspondiente tenga una opinión fundada sobre la reclamación, evacuará un Informe en el que refleje su opinión al respecto y resuelva la cuestión planteada.</p> <p>El Informe y la Resolución serán remitidas a la Unidad Coordinación y Seguimiento para que proceda a su notificación al interesado.</p> <p>Además, si en su análisis considerase que se pudiera haber conculcado la legalidad de forma fraudulenta (Unidad Antifraude), remitirá el Informe a las autoridades competentes para que proceda según corresponda en derecho.</p> <p>Recibido el Informe de la Unidad correspondiente por parte de la Unidad de Coordinación y Seguimiento, procederá de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificará la Resolución y el Informe de la reclamación al interesado (siempre que éste esté identificado). - Colgará el Informe y la Resolución en la página web de la EDUSI (en el apartado 	UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL	> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Reclamación		> Informe de la Reclamación		> Resolución de la Reclamación
UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL								
> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Reclamación								
	> Informe de la Reclamación								
	> Resolución de la Reclamación								

HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento





HITO	DENOMINACIÓN:
3	Resolución de la reclamación
	<p>“RECLAMACIONES”) para su público conocimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Por último, los archivará, en las carpetas digitales y físicas de la EDUSI, expuestas en el procedimiento 2.3.4. <p>Para el desarrollo de su trabajo, la Unidad de Coordinación y Seguimiento podrá contar con una empresa externa que deberá ser contratada, mediante el oportuno expediente de contratación. El papel de esta asistencia técnica externa será exclusivamente de apoyo (consultas, elaboración de informes, participación en reuniones, formación, etc.), sin que pueda tener responsabilidad directa, ni decisión en el ejercicio de las tareas que les son propias.</p>

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

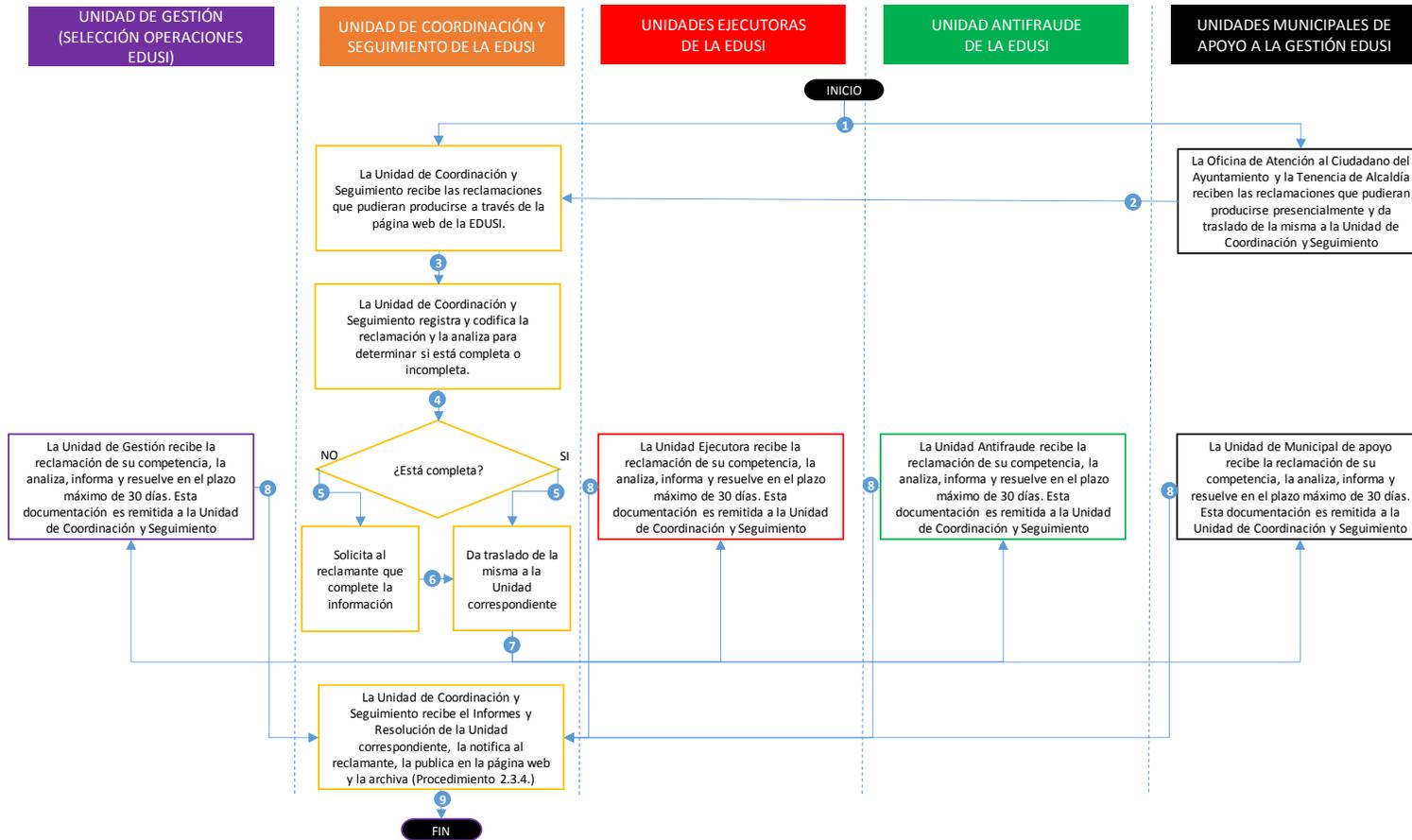
Validez del documento

Original





Diagrama del procedimiento



000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento



2.3.6. REMISIÓN DE COPIAS ELECTRÓNICAS AUTÉNTICAS A LA AUTORIDAD DE GESTIÓN / ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN

Unidad, personas o departamento que llevará a cabo esta función:

La gestión administrativa con los organismos responsables del Programa Operativo (Autoridad de Gestión y Organismo Intermedio de Gestión) estará a cargo de la Unidad de Coordinación y Seguimiento de la EDUSI, radicada en Soderin Veintiuno, Desarrollo y Vivienda, SAU (SODERINSA), por mandato de gestión realizado por parte del Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada.

Corresponderá, por tanto, a esta Unidad la remisión de las copias electrónicas auténticas contempladas en este procedimiento.

Hitos del procedimiento:

HITO	DENOMINACIÓN:
1	Requerimiento de documentación
UNIDAD RESPONSABLE	
>	Unidad de Coordinación y Seguimiento
UNIDADES QUE INTERVIENEN	
>	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
El procedimiento se iniciará con el requerimiento de documentación (copias electrónicas auténticas) por parte de los organismos responsables del Programa Operativo (Autoridad de Gestión y/u Organismo Intermedio de Gestión).	
Este requerimiento podrá ser:	
<ul style="list-style-type: none"> Periódico: si se establece con una cierta temporalización. Por ejemplo, los Informes Anuales, las Certificaciones de Gasto, etc. Puntual: si responde a una necesidad concreta o específica del organismo responsable. 	
Tanto en uno, como en otro caso, corresponderá a la Unidad de Coordinación y Seguimiento de la EDUSI la tramitación de esta solicitud.	

HITO	DENOMINACIÓN:
2	Tramitación del requerimiento de documentación
UNIDAD RESPONSABLE	
>	Unidad de Coordinación y Seguimiento
UNIDADES QUE INTERVIENEN	
>	Unidad de Gestión
>	Unidades Ejecutoras
>	Unidad Antifraude
>	Unidades Municipales de Apoyo
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
La Unidad de Coordinación y Seguimiento analizará la documentación solicitada, pudiendo darse una doble circunstancia:	

HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1





HITO	DENOMINACIÓN:
2	Tramitación del requerimiento de documentación
	<ul style="list-style-type: none"> Que disponga de la misma en su archivo. Debe de tenerse en cuenta que a esta Unidad también corresponde la supervisión del sistema de archivado y el control del mantenimiento de la Pista de Auditoría de la EDUSI (véase Punto 2.3.4. de este Manual). Que no disponga de la misma. En este caso, la requerirá a la Unidad correspondiente de la EDUSI: Unidad de Gestión; Antifraude; Ejecutora de las Operaciones; o de Apoyo, para que le sea remitida en el menor plazo posible. <p>Una vez que la Unidad cuente con la documentación requerida la analizará para comprobar tanto si se corresponde con el requerimiento del organismo responsable del Programa Operativo, como su autenticidad.</p> <p>En caso de que detecte alguna incidencia se pondrá en contacto con la Unidad responsable para tratar de aclararla o subsanarla.</p> <p>Resuelta la misma se procederá a su remisión al organismo responsable del Programa Operativo.</p>

HITO	DENOMINACIÓN:
3	Remisión de la documentación
UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTE DOCUMENTAL
> Unidad de Coordinación y Seguimiento	> Requerimiento de los organismos responsables del Programa Operativo
UNIDADES QUE INTERVIENEN	> Documentación solicitada
>	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	
<p>La Unidad de Coordinación y Seguimiento remitirá la documentación solicitada de acuerdo a las Instrucciones o Directrices fijadas por el organismo requirente.</p> <p>Inicialmente se contemplan las siguientes posibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Oficina de Registro Virtual para entidades (ORVE). Fondos 2020. Galatea 2020. <p>La Unidad de Coordinación y Seguimiento hará todas las gestiones oportunas para darse de alta en los diferentes aplicativos y para poder operar mediante la firma electrónica o la forma de autenticación que éstos tengan establecidos.</p>	

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



AMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/v alidar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

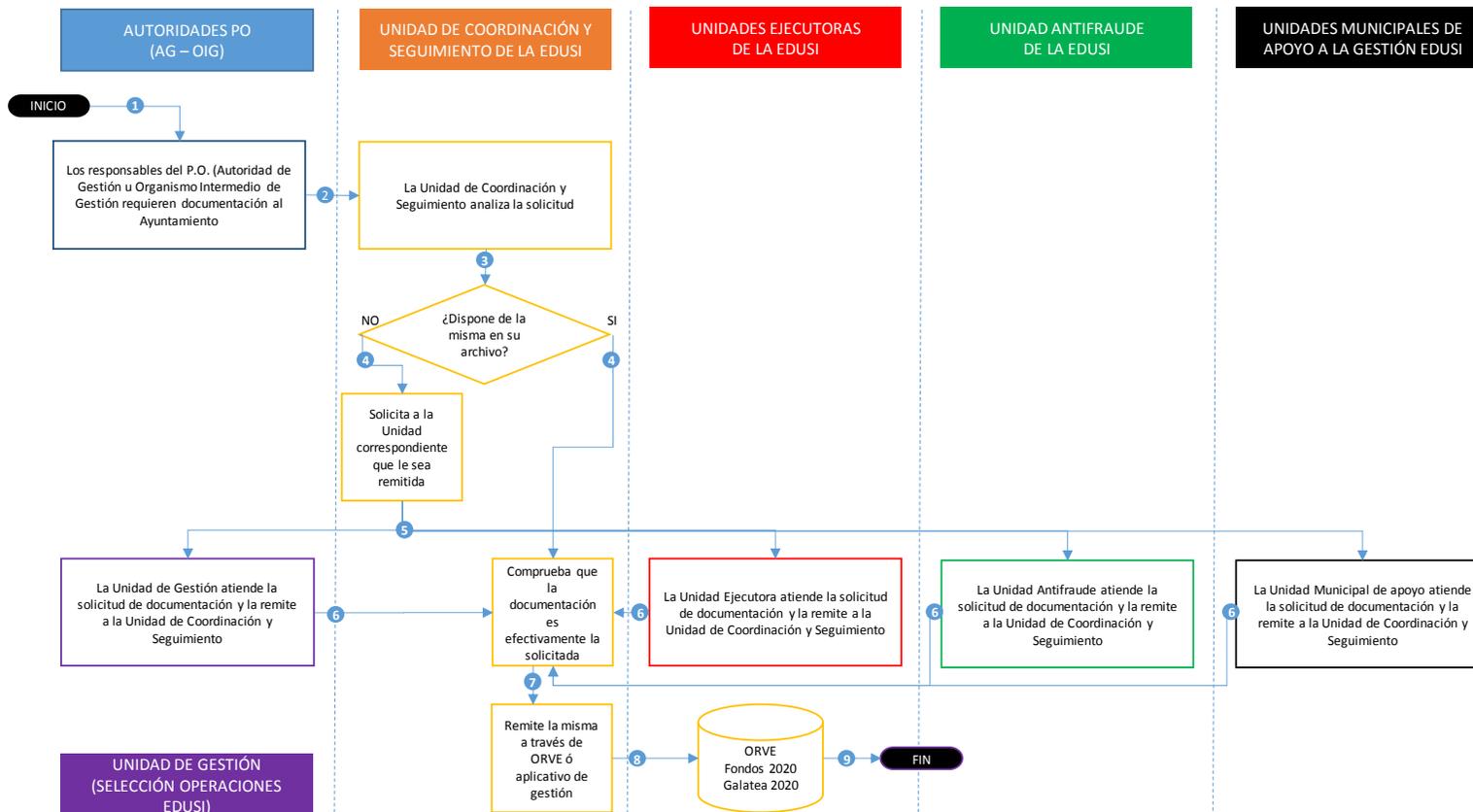
Validez del documento

Original





Diagrama del procedimiento



000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento



3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI

FECHA	5/10/2017	
FIRMA DEL RESPONSABLE	Documento firmado digitalmente	
	Nombre y apellidos	Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
	Órgano	Resolución de Alcaldía- Presidencia

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GD/CarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1

PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

FECHA DE FIRMA: 06/10/2017

HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC



ORVE
 Nº registro
000011941_17_000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN
ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN
https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
2017-10-10 11:14:18

Validez del documento
Original





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

FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EVALUADOS FAVORABLEMENTE	
ACUERDO DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES	16 de diciembre de 2016

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





ANEXO 1

MODELO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





EXPRESIÓN DE INTERÉS

- ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO, SOSTENIBLE E INTEGRADO DE LA RINCONADA 2022-

I. Datos de la Operación:

Identificación:

CÓDIGO DE LA OPERACIÓN (a rellenar por la Unidad de Gestión):	
NOMBRE DE LA OPERACIÓN:	
BENEFICIARIO (Unidad ejecutora promotora de la Operación):	

Línea de actuación:

LÍNEA DE ACTUACIÓN / ACTUACIÓN DE LA EDUSI EN LA QUE SE ENMARCA:	
CÓDIGO DE LA LÍNEA DE ACTUACIÓN:	

Encaje en el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020:

OBJETIVO TEMÁTICO:	
OBJETIVO ESPECÍFICO	
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN	

ORGANISMO INTERMEDIO "LIGERO":	Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada
ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN:	Subdirección General de Cooperación Local - Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales

Datos básicos:

PRESUPUESTO TOTAL DE LA OPERACIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
FECHA DE FINALIZACIÓN:	

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





II. Características de la Operación:

1. Descripción de la operación.

2. Situación de partida.

3. Objetivos de la operación.

-

4. Resultados esperados.

-

5. Descripción de las fases de ejecución de la operación.

Fase	Descripción	Plazo

6. Descripción de los productos o servicios que se esperan obtener con la operación.

- 1.-
- 2.-

7. Contrataciones previstas en el marco de la operación.

Objeto	Importe	Plazo de ejecución	Tipo de contrato (abierto, negociado, menor...)	Observaciones

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1





7. Contrataciones previstas en el marco de la operación.				
Objeto	Importe	Plazo de ejecución	Tipo de contrato (abierto, negociado, menor...)	Observaciones

8. Presupuesto desglosado de la operación.		
Tipo de gasto	Descripción	Importe

9. Indicadores de la operación.			
Indicador	Descripción	Valor inicial	Valor final esperado

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





III. Declaraciones por parte del responsable de la Unidad ejecutora promotora de la expresión de interés:

FECHA EN LA QUE SE ENVÍA LA EXPRESIÓN DE INTERÉS:	
RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN:	
CARGO/FUNCIÓN	
FIRMA	

Con la firma del presente documento, la Unidad ejecutora (*completar nombre*):

DECLARA:

I) Respecto de la legalidad de la operación propuesta:

1	Que la operación propuesta cumple con las Normas nacionales de subvencionabilidad (<i>Orden HFP71979/2016, de 29 de diciembre</i>).	<input type="checkbox"/> Sí, <input type="checkbox"/> No, <input type="checkbox"/> No aplica
2	Que la operación propuesta cumple la normativa relativa a ayudas de Estado (<i>artículos 107, 108 y 109 del Tratado de Funcionamiento de la UE</i>).	<input type="checkbox"/> Sí, <input type="checkbox"/> No, <input type="checkbox"/> No aplica
3	Que la operación propuesta cumple con los principios de la Ley general de Subvenciones (<i>Ley 38/2003, de 17 de noviembre</i>).	<input type="checkbox"/> Sí, <input type="checkbox"/> No, <input type="checkbox"/> No aplica

II) Respecto de la propia Unidad:

1	Que tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir con las condiciones establecidas en la normativa nacional y comunitaria de aplicación, para la ejecución de la operación.	<input type="checkbox"/> Sí, <input type="checkbox"/> No, <input type="checkbox"/> No aplica
2	Que se le ha comunicado 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 Reglamento (UE) nº 1303/2013.	<input type="checkbox"/> Sí, <input type="checkbox"/> No, <input type="checkbox"/> No aplica
3	Que se le ha comunicado que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable en todos los aspectos relativos a la ejecución de la operación.	<input type="checkbox"/> Sí, <input type="checkbox"/> No, <input type="checkbox"/> No aplica
4	Que ha sido informado de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación.	<input type="checkbox"/> Sí, <input type="checkbox"/> No, <input type="checkbox"/> No aplica

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





III) Respeto de las características de la operación propuesta:

1	Que la operación propuesta se presenta antes de la conclusión material de la misma.	<input type="checkbox"/> Sí, <input type="checkbox"/> No, <input type="checkbox"/> No aplica
2	Que en el caso de que la operación haya comenzado antes de la presentación de esta expresión de interés, se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación.	<input type="checkbox"/> Sí, <input type="checkbox"/> No, <input type="checkbox"/> No aplica
3	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.	<input type="checkbox"/> Sí, <input type="checkbox"/> No, <input type="checkbox"/> No aplica
4	Que la operación no ha sido seleccionada mediante convocatoria de ayudas.	<input type="checkbox"/> Sí, <input type="checkbox"/> No, <input type="checkbox"/> No aplica
5	Que la operación no contempla la aplicación de instrumentos financieros.	<input type="checkbox"/> Sí, <input type="checkbox"/> No, <input type="checkbox"/> No aplica

IV. Documentación complementaria que acompaña a la Expresión de interés:

	Nombre del documento	Descripción	Formato del documento
1			
2			
2			

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





ANEXO 2

LISTA DE COMPROBACIÓN "S1"

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C66DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





Cód.	Pregunta
1	<p>¿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</p> <ul style="list-style-type: none"> • los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad? • los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato...? • los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo? • la operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?
6	¿Se ha atribuido la operación a la categoría de intervención correcta?
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?
8	¿Está comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 1011/2014?
9	¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación (art. 125.3.d del RDC)?
10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?
12	En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?

HASH DEL CERTIFICADO:
1ABA195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC

FECHA DE FIRMA:
06/10/2017

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

NOMBRE:
Javier Fernández de los Ríos

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daaaf-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





Cód.	Pregunta
13	¿Ha presentado el beneficiario a la AG/OI la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la operación? (artículo 65 (6) del RDC).
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?
15	¿Hay garantías de que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?
16	¿Está expresamente recogido en los CPSO la posibilidad de utilización de modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67.1 b), c) y d) y el artículo 68 del RDC?
17	En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando en el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
23	¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. ej. consta, si procede, declaración responsable)
24	En caso de existir ayudas concurrentes ¿se cumplen los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés o en la propia normativa reguladora de subvenciones?
25	En caso de ayudas régimen de mínimos, ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, teniendo en cuenta las empresas vinculadas de forma que se acredite que no se han superado los umbrales aplicables?
26	En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías: ¿se ha dado cumplimiento, para la operación objeto de control, de las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento?(importe, intensidad,

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





Cód.	Pregunta
	costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?
28	¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en las bases / convocatoria / expresión de interés?
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?
32	¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





ANEXO 3

MODELO DE DECA

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





DECA

Documento en el que se Establecen las Condiciones de la Ayuda - ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO, SOSTENIBLE E INTEGRADO DE LA RINCONADA 2022-

I. Datos de la Operación:

Identificación:

CÓDIGO DE LA OPERACIÓN:	
NOMBRE DE LA OPERACIÓN:	
BENEFICIARIO (Unidad ejecutora promotora de la Operación):	

Línea de actuación:

LÍNEA DE ACTUACIÓN/ACTUACIÓN EN LA QUE SE ENMARCA:	
CÓDIGO DE LA LÍNEA DE ACTUACIÓN:	

Encaje en el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020:

OBJETIVO TEMÁTICO:	
OBJETIVO ESPECÍFICO	
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN	

ORGANISMO INTERMEDIO "LIGERO":	Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada
ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN:	Subdirección General de Cooperación Local - Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales

Datos básicos:

PRESUPUESTO DE LA OPERACIÓN:	
FECHA DE INICIO:	
FECHA DE FINALIZACIÓN:	

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1





II. Datos del Procedimiento de selección de la Operación:

FECHA EN LA QUE SE HA RECIBIDO LA EXPRESIÓN DE INTERÉS:	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO DECA:	
RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN:	

FECHA DE ENTREGA DEL DECA:	
PERSONA QUE RECIBE EL DECA:	
CARGO/FUNCIÓN:	
FIRMA:	

Con la firma del presente documento, la Unidad ejecutora:

DECLARA:

- > Que tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir con las condiciones establecidas en la normativa nacional y comunitaria de aplicación, que han sido recogidas en este documento para la ejecución de la operación.

Y ACEPTA:

- > La totalidad de los requisitos recogidos en el presente documento para la ejecución de la operación.
- > La inclusión de la operación y sus datos en la lista de operaciones prevista en el art. 115.2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que -entre otras- se establecen disposiciones comunes y generales relativas al FEDER.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





III. Requisitos que debe cumplir la Operación:

1. Requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben obtenerse con la operación que es receptora de ayuda.

Normativa de aplicación:

- Art. 125.3.c del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

2. Plan financiero de la operación. Incluye el importe objeto de ayuda y la aportación pública concedida.

Normativa de aplicación:

- Art. 125.3.c y d del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Importe objeto de ayuda:

Aportación pública concedida:

Plan financiero:

3. Calendario de ejecución de la operación: fecha de inicio y de finalización.

Normativa de aplicación:

- Art. 125.3.c del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

- Anexo III del Reglamento (UE) nº 480/2014.

Fecha de inicio:

Fecha de finalización:

Detalles del calendario:

4. Categorías de intervención a las que contribuye la operación.

Normativa de aplicación:

- Art. 125.3.c del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

- Anexo III del Reglamento (UE) nº 480/2014.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de la Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





5. Importe del coste total subvencionable de la operación e importe de la ayuda pública.

Normativa de aplicación: - Anexo III del Reglamento (UE) nº 480/2014.	
Importe del coste total subvencionable de la operación:	
Importe de la ayuda pública:	

6. Costes simplificados (si aplica).

Normativa de aplicación: - Anexo III del Reglamento (UE) nº 480/2014.	
Tipo de tanto alzado (previsto en el art. 67.1.c del citado Reglamento):	
Entregas (realizaciones o resultados) acordadas como base para el desembolso de los pagos a tanto alzado:	
Importe convenido para cada cantidad a tanto alzado:	

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





IV. Obligaciones de la Unidad ejecutora (beneficiario) de la Operación:

	Obligación que asume la Unidad ejecutora	Normativa de aplicación	Referencia para su cumplimiento
7	Mantenimiento de un sistema de contabilidad separada y/o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación	- Art. 125.4.b del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	Apartado 2.3.3. del Manual de Procedimientos
8	Obligaciones en materia de información y comunicación sobre el apoyo procedente del FEDER	- Anexo XII, apartado 2.2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	Guía de Información y Publicidad de la EDUSI
9	Custodia de documentos para mantenimiento de la pista de auditoría y cumplimiento de la normativa de aplicación (LGS, Ayudas de Estado). Se debe especificar la información que el beneficiario debe conservar y comunicar.	- Art. 125.4.d y 140.2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	Apartado 2.3.4. del Manual de Procedimientos
10	La recepción de este documento (DECA) implica aceptar la obligación de aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc. Asimismo, la Unidad ejecutora debe proporcionar información para la detección de posibles "alertas" ("banderas rojas") en los sistemas anti-fraude, como: las contrataciones amañada, las licitaciones colusorias, el conflicto de intereses, la manipulación de ofertas y el fraccionamiento del gasto.	- Art. 125.4.c del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	Apartado 2.2.3. del Manual de Procedimientos
11	Intercambio electrónico de datos de la operación.	- Art. 10.1 del Reglamento (UE) nº 1011/2014	Apartado 2.3.6. del Manual de Procedimientos

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCF
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





V. Requisitos para la subvencionabilidad del gasto relacionado con la Operación:

Los requisitos de subvencionabilidad del gasto, se encuentran recogidos fundamentalmente en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020.

Como norma general, de acuerdo con el contenido de dicha Orden, los requisitos de subvencionabilidad para los gastos relacionados con la operación, son:

- > Los gastos subvencionables deberán corresponder de manera indubitada a la operación cofinanciada, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa comunitaria y de la legislación nacional aplicables, y las recogidas en las presentes normas.
- > Sólo será subvencionable el gasto si el beneficiario ha incurrido en él y lo ha abonado entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2023, sin perjuicio de lo que se establezca para la asistencia técnica a iniciativa de la Comisión o las excepciones amparadas expresamente por la Comisión y por las normas que pudieran afectar a la fecha de finalización y cierre de los programas operativos.
- > Sólo se entenderá abonado el gasto cuando se produzca el desembolso efectivo. Cuando se utilicen pagarés, letras de cambio u otros efectos cambiarios, los gastos sólo se considerarán abonados cuando el pago de los mismos se haya hecho efectivo antes del fin del período de elegibilidad.

No serán subvencionables en ningún caso, los siguientes gastos:

- a) Los intereses deudores y los demás gastos financieros, salvo las bonificaciones de intereses o las bonificaciones de comisiones de garantía incluidos en los regímenes de ayuda y las excepciones admitidas para los instrumentos financieros.
- b) Gastos relacionados con las fluctuaciones de los tipos de cambio de divisas.
- c) El impuesto sobre el valor añadido que sea recuperable conforme a la normativa nacional y el impuesto general indirecto canario recuperable, así como los impuestos de naturaleza similar que sean recuperables conforme a la normativa nacional, sin perjuicio de lo establecido para los instrumentos financieros.
- d) Los impuestos personales sobre la renta.
- e) Intereses de demora, recargos, multas y sanciones económicas y gasto incurrido por litigios y disputas legales.
- f) En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
 1. Los descuentos efectuados.
 2. Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad o cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
- g) Los incurridos en relación con ámbitos excluidos de las ayudas del FEDER conforme al artículo 3 del Reglamento (UE) n.º 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1080/2006 (en adelante Reglamento UE n.º 1301/2013).

HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento





- h) Aquellos que, para una determinada operación o categoría de operaciones:
- i. Se declaren no subvencionables por parte de la autoridad de gestión o del organismo intermedio responsable de su selección, atendiendo en su caso a los criterios establecidos por el comité de seguimiento.
 - ii. Se ejecuten fuera del periodo que para la subvencionabilidad del gasto pueda fijarse expresamente en el documento que establece las condiciones de la ayuda, o en sus modificaciones.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original



Aspectos a tener en cuenta en función de la tipología específica de algunos gastos:

	Tipología de gasto	Normativa de aplicación	Requisitos para su subvencionabilidad	¿Aplica en esta operación?	Descripción del gasto de la operación donde aplica
12	Subvenciones o ayudas reembolsables	- Art. 67.6 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. - Art. 20 y 21 del Reglamento (UE) nº 480/2014.	Definición del método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
13	Ayudas de Estado	- Art. 6 del Reglamento (UE) nº 1407/2013.	Informar, si corresponde, de la aplicación del Reglamento 1407/2013, de mínimos, o el Reglamento 651/2014 de exención de categorías, o de si cuenta con autorización previa de la CE.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
14	Costes indirectos subvencionables	- Art. 5 de la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre.	Debe constar expresamente este extremo y la conformidad con los criterios y procedimientos de selección de operaciones aprobados por el Comité de seguimiento del PO, así como el método de cálculo.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	



ÁMBITO PREFEJECIO
ORVE
Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento



15	Terrenos y bienes inmuebles subvencionables	- Art. 7 de la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre.	En los supuestos del art. 7.3 y 7.4 de la citada Orden, justificación y porcentaje de límite de subvencionabilidad.	<input type="checkbox"/> Sí	
16			Fines de las adquisiciones de bienes inmuebles y periodo durante el que se prevé la utilización para dichos fines.	<input type="checkbox"/> NO	
17	Ubicación distinta de las operaciones	- Art. 3 de la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre.	Justificación y cuantificación de los beneficios, con desglose de cada una de las inversiones previstas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	
18	Operación generadora de ingresos	- Art. 61 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	Justificación de los aportes en efectivo que paguen directamente los usuarios en concepto de bienes o servicios prestados por la operación, y de todos los gastos de funcionamiento y de sustitución de material de corta duración que surjan durante el período correspondiente. Justificación del método de cálculo.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	
Observaciones adicionales sobre subvencionabilidad de los gastos de la operación:					



000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN
ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1
 DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN
https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

Página 89 | 110
 FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
2017-10-10 11:14:18
 Validez del documento

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD577C658DR2921429D0101A3F48FCC
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



VI. Indicadores:

La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar a la Unidad de Coordinación y Seguimiento de la EDUSI sobre el nivel de logro y consecución de:

- > Los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica los gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso (según *Artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1407/2013*).
- > Los indicadores de resultado a cuyo avance contribuye la operación, de entre los definidos en el Programa Operativo adoptado, en el Objetivo Específico correspondiente a la operación (según el *Anexo III del Reglamento (UE) nº 480/2014*).

OT	OE	INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD		¿APLICA EN ESTA OPERACIÓN?	RESULTADO ESPERADO DE LA APORTACIÓN DE LA OPERACIÓN AL INDICADOR
2	2.3.3	E016	Número de usuarios de la sede electrónica del Ayto.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
		E024	Número de ordenadores de funcionarios/as conectados a red	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
4	4.5.3	E001	Consumo de energía final del municipio (KTEP/AÑO)	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
		C032	Consumo anual de energía primaria en edificios públicos (KWH/AÑO)	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
	4.5.1	EU01	Número de PMUS con actuaciones cofinanciadas con FEDER	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
		C034	Reducción anual estimada de gases efecto invernadero	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
		E008	Km de carril bici construidos	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
6	6.3.4	E064	Superficie de edificios o lugares del patrimonio cultural o turístico rehabilitados (m2)	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
	6.5.2	C022	Superficie de suelo rehabilitado (Has)	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
9	9.8.2	C040	Viviendas rehabilitadas en zonas urbanas	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
	9.8.2	E059	Personas beneficiadas por operaciones de regeneración física, económica y social	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	



ÁMBITO PRE-FINJO
ORVE
Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento



OT	OE	INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD	¿APLICA EN ESTA OPERACIÓN?	RESULTADO ESPERADO DE LA APORTACIÓN DE LA OPERACIÓN AL INDICADOR
	E032	Empresas directamente beneficiadas por la creación o mejora de infraestructuras de negocios	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	

OT	OE	INDICADORES DE RESULTADO	¿APLICA EN ESTA OPERACIÓN?	RESULTADO ESPERADO DE LA APORTACIÓN DE LA OPERACIÓN AL INDICADOR
2	2.3.3	R023N	Porcentaje de trámites y gestiones que realizan las empresas y ciudadanos en Internet.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
		R025B	Número de trámites que se realizan propios de las Smart Cities	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
4	4.5.1	R045C	Número de viajes en transporte público	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
	4.5.3	R045D	Consumo de energía final del municipio	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
6	6.3.4	R063L	Número de visitantes (pernoctaciones)	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
	6.5.2	R065N	Número de días al año con mala calidad del aire	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
		R065P	Superficie de suelo urbano rehabilitado en ciudades (Has.)	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
9	9.8.2	R098A	Porcentaje de personas con acceso a los servicios sociales	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO



ÁMBITO PRE-FIJO
 ORVE
 Nº registro
 000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN
ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1
 DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN
https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original



ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
2017-10-10 11:14:18
 Validez del documento

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1AA8195B2FFD571C65DR2921429D0101A3F48FCC
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - http://carpeia.larinconada.es/GDCarpeiaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



VII. Otros requisitos especiales en función de las características de la Operación (si aplican):

La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar a la Unidad de Coordinación y Seguimiento de la EDUSI sobre el nivel de logro y consecución de:

	Característica de la operación	Normativa de aplicación	¿Aplica en esta operación?	Requisitos adicionales que deben tenerse en cuenta
21	La operación forma parte de un Gran proyecto	- Art. 100 y ss. del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	
22	La operación forma parte de una ITI	- Art. 36 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	
23	La operación es un instrumento financiero	- Art. 37 y Anexo IV del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





ANEXO 4

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

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS COMUNITARIOS

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

EL PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por el **Ayuntamiento de La Rinconada**,

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.



NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.larinconada.es>
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCF
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCF
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/v alidar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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,

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



NOMBRE: **Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de la Rinconada**
 PUESTO DE TRABAJO: **Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada**
 FECHA DE FIRMA: **06/10/2017**
 HASH DEL CERTIFICADO: **1A8A19582FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC**
 CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN: **413091DOC2325B6AC8F769764CA1**



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





D G DE FONDOS
COMUNITARIOS

- 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,
- 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.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 Puesto Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetasJudiciale> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1

FECHA DE FIRMA: 06/10/2017

HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC



AMBITO	PREFIJO	CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN	FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
ORVE		ORVE-1835-06aa-f855-daaaf-f7b1-2ef2-41dc-c2d1	2017-10-10 11:14:18
Nº registro		DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN	Validez del documento
000011941_17_0000007		https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/	Original





D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://www.larinconada.es>
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 16/12/2016
HASH DEL CERTIFICADO: MUA1655F1057C65D0A914239D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetasCiudadano>
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: TABA195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





D. G. DE FONDOS COMUNITARIOS

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.

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

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - http://carpetadigital.larinconada.es/DOC/registro/validacion/...
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A19582FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - http://carpetadigital.larinconada.es/GD/Carpetadigital/...
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A19582FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC



ÁMBITO	CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN	FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
ORVE	ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1	2017-10-10 11:14:18
Nº registro	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN	Validez del documento
000011941_17_0000007	https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/v alidar/servicio_csv_id/10/	Original





D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1AB819582FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/v alidar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original



NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1AB819582FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC



D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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,



VERIFICAR: https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/servicio_csv_id/10/
Módulo de Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA19582FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1

PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

FECHA DE FIRMA: 06/10/2017

HASH DEL CERTIFICADO: WAH1625P702YK650A001430P010AP45FCC

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1

PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

FECHA DE FIRMA: 06/10/2017

HASH DEL CERTIFICADO: WAH1625P702YK650A001430P010AP45FCC



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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

Efectos y duración del presente Acuerdo de Compromiso

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

En La Rinconada, a 16 de diciembre de 2016

Por el Ayuntamiento de La Rinconada

Fdo: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada

VERIFICACIÓN DE LA FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
HASH DEL DOCUMENTO: 50514280101A3F45FCC
FECHA DE FIRMA: 16/12/2016
PUESTO DE TRABAJO: Ayuntamiento de La Rinconada
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC
HASH DEL DOCUMENTO: 50514280101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





ANEXO 5 MODELO DE DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA ANTIFRAUDE

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





El Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla), tiene otorgada la condición de Organismo Intermedio únicamente a los efectos de selección de operaciones (Organismo Intermedio Ligero) del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020.

Esta condición aparece reflejada en el punto segundo de la Resolución de 12 de diciembre de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos (BOE nº 301 de 14 de diciembre de 2016), por la que se resuelve definitivamente la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, efectuada por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre.

Por ello, de acuerdo con la declaración institucional ya efectuada por la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, y en la misma línea, manifiesta que:

- 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, 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 él como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.
- Todos los miembros de su equipo de gobierno y directivo asumen y comparten este compromiso.
- Por otro lado, los empleados públicos que integran este Ayuntamiento tienen, entre otros deberes, *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y 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”* (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
- 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, este Ayuntamiento dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.
- Este Ayuntamiento se compromete a revisar y actualizar periódicamente la política antifraude, así como a seguir sus resultados. Cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantiza, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es>/GDCarpetasCiudadano - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195BE2FF571C65DA2921429D0101A3F45FCC



ÁMBITO PREFEJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/ Original

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento





- Este Organismo Intermedio Ligero 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, este Ayuntamiento 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, con el que revisa y actualiza esta política de forma continua.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





ANEXO 6

MODELO DE CÓDIGO DE CONDUCTA

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de la Rinconada - <http://carpeta.lairinconada.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





MODELO DE CÓDIGO DE CONDUCTA²

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

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

² Artículos extraídos del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA195B2FFD571C65DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/servicio_csv_id/10/ Original

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento





7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1ABA19582FF571C85DA2921429D0101A3F45FCC
Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO

ORVE

Nº registro

000011941_17_0000007

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

2017-10-10 11:14:18

Validez del documento

Original





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.

NOMBRE: Javier Fernández de los Ríos
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
 FECHA DE FIRMA: 06/10/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA2921429D0101A3F45FCC
 Código Seguro de Verificación: 413091DOC2325B6AC8F769764CA1



ÁMBITO PREFIJO	CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN	FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
ORVE	ORVE-1835-06aa-f855-daa-f7b1-2ef2-41dc-c2d1	2017-10-10 11:14:18
Nº registro	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN	Validez del documento
000011941_17_0000007	https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/	Original

