

AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA

**BENALMÁDENA, LA COSTA ES
SALUD.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA ENTIDAD DUSI
BENALMÁDENA, COMO
ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO**

Junio 2021



**BENALMÁDENA
ESTRATEGIA 2025**



**Ayuntamiento de
Benalmádena**





Excmo. Ayto. de
Benalmádena



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE OPERACIONES DE LA ENTIDADE DUSI AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA (ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO)

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

**PARA LAS ACTUACIONES COFINANCIADAS POR EL FEDER EN ESPAÑA EN EL PERIODO DE
PROGRAMACIÓN 2014-2020**

PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA FEDER 2014-2020

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Tipo de documento	Manual
Nombre del documento	Manual de Procedimientos EDUSI Benalmádena
Versión	04
Fecha de redacción	30 de junio de 2021
Equipo redactor	Unidad de Gestión EDUSI-Benalmádena
Fichero (nombre y formato)	MANUAL_PROCEDIMIENTOS_BENALMADENA_04.pdf



INDICE

LISTADO DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS	4
DEFINICIONES.....	5
0. INTRODUCCIÓN.....	10
1 DISPOSICIONES GENERALES	12
1.1 Información General	12
1.2 Fecha de referencia.....	14
2 ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EDUSI	15
2.1 Funciones delegadas por la autoridad de Gestión FEDER en la Entidad DUSI.....	15
2.2 Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI	16
2.3 Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión	19
2.4 Estructura interna de la Unidad de Gestión.....	20
2.5 Plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias.....	29
2.6 Participación de asistencia técnica externa	30
2.7 Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos.....	31
3 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIANADAS	34
3.1 Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo.....	34
3.2 Sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI.....	37
3.3 Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI	40
4 DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES COMO ORGANISMO INTERMEDIO A EFECTOS DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES.....	42
4.1 Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable.	42
4.2 Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión.....	48
4.3 Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación	50
5 PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y UNA PISTA DE AUDITORÍA ADECUADA.....	52



6	GARANTIAS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN	56
7	APROBACIÓN DEL MANUAL POR LA ENTIDAD LOCAL.....	57
8	ANEXOS	58
	I. “ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER DEL AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA”	58
	II. MODELO EXPRESIÓN DE INTERÉS	68
	III. LISTA COMPROBACIÓN “S1.”	75
	IV. MODELO DECA	79
	V. MODELO DE DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA ANTIFRAUDE	96
	VI. MODELO DE CÓDIGO DE CONDUCTA	99
	VII. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS OPERACIONES (CPSO)	102
	 Ilustración 1 Organigrama EDUSI	 18
	Ilustración 2 Proceso de cambio de Manual de Procedimientos.....	33
	 Tabla 1: Principios generales de actuación	 15



LISTADO DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

- AA Autoridad de Auditoría.
- AC Autoridad de Certificación.
- AG Autoridad de Gestión.
- AGE Administración General del Estado.
- BOE Boletín Oficial del Estado.
- CE Comisión Europea.
- CI Categoría/Campo de Intervención.
- CSPO Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones.
- DECA Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda.
- EDUSI Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado.
- EP Eje Prioritario
- EP12 Eje Prioritario 12 del POCS: Eje Urbano.
- FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- IGAE Intervención General de la Administración del Estado.
- LA Línea de Actuación.
- OE Objetivo Específico.
- OI Organismo Intermedio.
- OIG Organismo Intermedio de Gestión.
- OIL Organismo Intermedio Ligero.
- OLAF Oficina europea de lucha contra el fraude.
- OSF Organismo con Senda Financiera.
- OT Objetivo Temático.
- PI Prioridad de Inversión.
- PO Programa Operativo.
- POCS Programa Operativo de Crecimiento Sostenible.
- UE Unión Europea.
- UG Unidad de Gestión.
- UUEE Unidades Ejecutoras (beneficiarios).



DEFINICIONES

Autoridad de Gestión (AG)

Es la autoridad u organismo público -o un organismo privado- nacional, regional o local que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para ser responsable de la gestión y control de dicho PO.

La Autoridad de Gestión para todos los PPOO en el marco del FEDER (19 Regionales y 3 Plurirregionales) es la Subdirección General de Gestión del FEDER, perteneciente a la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE), de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Autoridad de Certificación (AC)

Es la autoridad u organismo público nacional, regional o local que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para ser responsable de certificar las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión. La Autoridad de Certificación para el FEDER es la Subdirección General de Certificación y Pagos, dependiente de la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE), de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Autoridad de Auditoría (AA)

Es la autoridad u organismo público nacional, regional o local, funcionalmente independiente de la Autoridad de Gestión y de la Autoridad de Certificación que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para garantizar que se audite el correcto funcionamiento del sistema de gestión y control de dicho PO.

La Autoridad de Auditoría para el FEDER es la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), adscrita a la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Organismo Intermedio (OI)

Es todo organismo público o privado que actúe bajo la responsabilidad de una Autoridad de Gestión o de Certificación, o que desempeñe funciones en nombre de tal autoridad en relación con las operaciones de ejecución por parte de los beneficiarios. El OI deberá proporcionar garantías de su solvencia y su competencia en el ámbito de que se trate, al igual que de su



capacidad administrativa y de gestión financiera. Se considerará que existen estas garantías mediante la evaluación positiva por la AG del documento de descripción de sus funciones y procedimientos.

Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

Es el organismo intermedio asignado a la Entidad DUSI por la Autoridad de Gestión.

Organismo Intermedio Ligero (OIL)

Es la unidad o departamento definida por la Entidad DUSI encargada de llevar a cabo la selección de las operaciones (Unidad de Gestión).

Organismo con Senda Financiera (OSF)

Es aquel Organismo al que se asigna para la gestión de los Fondos una senda financiera y un plan de cumplimiento de valores objetivo de indicadores de productividad.

Tendrá a su vez su correspondiente participación en el Marco de Rendimiento del Programa Operativo.

Entidad DUSI

Entidad beneficiaria de 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 (Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, publicada en el BOE no 275, de 17-nov-2015).

Unidad de Gestión (UG)

Unidad o departamento definida por la Entidad DUSI que ejercerá las funciones de "Organismo Intermedio Ligero" (OIL). Será la encargada de seleccionar las operaciones, sin perjuicio de que la Autoridad de Gestión, a través del Organismo Intermedio de Gestión, efectúe una comprobación final de su admisibilidad, previa a su aprobación definitiva.

Beneficiarios / Unidades Ejecutoras (UUEE)

Unidad, departamento, servicio, organismo o entidad de carácter público municipal responsable de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones y de realizar el gasto, para luego recibir la ayuda procedente de los Fondos europeos.



Programa Operativo (PO)

Documento presentado por un Estado miembro y aprobado por la Comisión Europea, en el que se recoge una estrategia para alcanzar un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, con el fin de contribuir a lograr la cohesión económica, social y territorial en la Unión Europea. Un PO se compone de Ejes prioritarios.

Eje Prioritario (EP)

Cada una de las prioridades de un PO. Como principio general, los ejes prioritarios abarcan un Objetivo Temático, un Fondo y una categorización de región.

Objetivo Temático (OT)

Cada uno de los objetivos que los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) apoyan, a fin de contribuir a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

Prioridad de Inversión (PI)

A fin de dar respuesta a las necesidades específicas del FEDER, y con arreglo a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, por cada Objetivo Temático se establecen medidas específicas del FEDER como «Prioridades de Inversión», las cuales fijan objetivos detallados, que no son mutuamente excluyentes, a los que debe contribuir el FEDER. En dichas prioridades han de basarse la definición de los Objetivos Específicos de los programas, los cuales deben tener en cuenta las necesidades y las características del ámbito del Programa Operativo.

Objetivo Específico (OE)

Es el resultado al que contribuye una Prioridad de Inversión en un contexto nacional o regional particular, mediante acciones o medidas emprendidas dentro de dicha prioridad.

Categoría (o Campo) de Intervención (CI)

Se denomina así al ámbito de intervención correspondiente al contenido de un Eje Prioritario.



Línea de Actuación (LA)

Se entiende por Línea de Actuación una medida que instrumenta una política de interés público encuadrada en un Objetivo Específico, gestionada por una única entidad (Beneficiario u organismo con plan financiero asignado) y caracterizada por unos objetivos concretos y unos procedimientos de gestión y esquemas de financiación homogéneos.

En el marco de cada Línea de Actuación, las operaciones serán seleccionadas conforme a unos criterios homogéneos recogidos en el documento de Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones (CSPO).

Operación

Todo proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por la Autoridad de Gestión del programa de que se trate, o bajo su responsabilidad (a través de un Organismo Intermedio), que contribuyan a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades.

Organismo que Certifica

El organismo que certifica coincide con la figura del beneficiario (corresponde con la Unidad Ejecutora).

Solicitud de anticipo

Es la petición de dinero a cuenta presentada por los beneficiarios, a justificar mediante las futuras certificaciones de reembolso.

Solicitud de pago

Es la petición de pago, o la declaración de gastos, presentada por la Autoridad de Certificación a la Comisión. Consiste en un documento generado por el sistema informatizado a partir de la información sobre las operaciones introducidas en el mismo por los Organismos Intermedios y la Autoridad de Gestión.

Las solicitudes de pago incluirán, con respecto a cada prioridad, el importe total del gasto subvencionable en que hayan incurrido los beneficiarios y abonado al ejecutar las operaciones, y se realizarán según modelo recogido en el Anexo VI del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014.





Excmo. Ayto. de
Benalmádena



Para la elaboración de las solicitudes de pago, la AG y/o el OI correspondiente habrán facilitado la oportuna información, cargándola en la aplicación informática FONDOS 2020, diseñada para la gestión del FEDER en España.

Transacción

Se define como el pago, o agregado de pagos más pequeños (por ejemplo, la intersección entre factura/gasto y el pago), que permite elaborar una solicitud de reembolso a la Comisión, manteniendo los requisitos mínimos de la pista de auditoría.

En el caso de una factura abonada mediante varios pagos, 'transacción' será cada uno de los pagos.

En el caso de un pago que englobe varias facturas, 'transacción' será cada una de las facturas.



0. INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Benalmádena ha concurrido a las tres convocatorias para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, realizada mediante la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera convocatoria (publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 275, de 17 de noviembre de 2015).

En el BOE del 18 de diciembre de 2018 se publicó la Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se conceden ayudas de la tercera convocatoria para la selección de estrategias, donde en su Anexo y con referencia AN78, se selecciona la solicitud del **“Ayuntamiento de Benalmádena, LA COSTA ES SALUD. ESTRATEGIA 2025”**, con una ayuda asignada de 10.000.000 euros, siendo su Organismo Intermedio la **“Dirección General de Cooperación Autonómica y Local”**.

En su resuelto segundo, la Resolución, señala que:

“Designar, según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, y en el artículo segundo, apartado ocho de la Orden HFP/888/2017 a las entidades beneficiarias del anterior apartado «Organismos Intermedios del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Debido a esta condición, deberán elaborar un Manual de Procedimientos. Este Manual, en el que deberán documentar todos aquellos aspectos y procesos que le permitan cumplir con sus obligaciones deberá ser remitido al Organismo Intermedio de Gestión del que dependan, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación de esta resolución en el «BOE», por los cauces y en el formato que se establezcan.

La formalización de la designación de las Entidades Locales seleccionadas como Organismos Intermedios a efectos de selección de operaciones, se realizará mediante un acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER. Este documento, donde se recogen las funciones que estas entidades asumen como organismos intermedios a efectos de selección de operaciones frente a la autoridad de gestión del FEDER, se facilitará por parte del correspondiente organismo intermedio de gestión, a quien se deberá remitir cumplimentado y firmado por el máximo responsable de la entidad local, con un plazo de un mes desde la publicación de la resolución definitiva en el <<Boletín Oficial del Estado>>.”





Excmo. Ayto. de
Benalmádena



De este modo, las entidades beneficiarias de la convocatoria, o Entidades DUSI, van a seleccionar las operaciones concretas que se integran dentro de las distintas líneas de actuación de sus Estrategias, actuando como organismos intermedios, que coloquialmente han sido denominados organismos intermedios “*ligeros*”.

Atendiendo a lo prescrito en la resolución, se formalizó el Acuerdo de Compromiso Materia de Asunción de Funciones para la Gestión del FEDER del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, con firma del alcalde de fecha 15.01.2018, asumiendo el Ayuntamiento todas las obligaciones que le correspondían de la convocatoria. Y atendiendo a los antecedentes mencionados, en este Manual se recogen los protocolos de un Manual de Procedimientos, y una Evaluación de Riesgos de Fraude para ser validados por el Organismo Intermedio de Gestión de la **Estrategia DUSI “Benalmádena, la Costa es Salud. Estrategia 2025”**.



1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Información General

ENTIDAD DUSI (Organismo Intermedio Ligero)

Denominación	Ayuntamiento de Benalmádena
Naturaleza Jurídica	Entidad Local
Dirección Postal	Avda. Juan Luis Peralta, s/n 29639 - Benalmádena (Málaga)
Dirección correo-e corporativo	alcaldia@benalmadena.es
Teléfono	952 579 800
Fax	

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO

Nombre y Apellidos	Eva Antúnez García
Cargo	Técnico de la Unidad de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Benalmádena
Dirección Postal	Avda. Juan Luis Peralta, s/n 29639 - Benalmádena (Málaga)
Dirección de correo-e	desarrollolocal@benalmadena.es
Teléfono	952 579 869 – 968
Fax	

PROGRAMA OPERATIVO

Título	Programa Operativo FEDER 2014-2020 Plurirregional de España
CCI	2014ES16RFOP0002
Ejes Prioritarios en los que interviene	EP12: Eje Urbano EP de Asistencia Técnica (máx. 4%)
Objetivos temáticos en los que interviene	OT2: Mejorar el uso y la calidad de las TIC y el acceso a las mismas.



Prioridades de Inversión en los
que interviene

OT 4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores.

OT 6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos.

OT 9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y forma de discriminación.

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

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

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

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

Objetivos específicos en los
que interviene

020c3-OE.2.3.3 Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.

040e1-OE.4.5.1 Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias.

040e3-OE 4.5.3 Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas.

060c4-OE 6.3.4 Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico.





060e2-OE 6.5.2 Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente.

090b2-OE.9.8.2 Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias Urbanas Integradas.

Fondo gestionado por OI

FEDER

1.2 Fecha de referencia

La información facilitada en el presente documento describe la situación a fecha de la firma electrónica del documento.



2 ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD

EDUSI

El Ayuntamiento de Benalmádena quiere garantizar que la EDUSI se realiza con la máxima calidad y sirviendo con objetividad los intereses generales. Actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho, respetando los siguientes principios:

Principios generales de actuación
1. Servicio efectivo a la ciudadanía.
2. Simplicidad, claridad y proximidad a la ciudadanía.
3. Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
4. Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
5. Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
6. Responsabilidad por la gestión pública.
7. Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
8. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
9. Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
10. Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
11. Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.

Tabla 1: Principios generales de actuación

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

Según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, esta entidad local ha sido designada por Resolución de 10/12/2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, «Organismo intermedio del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones.

Por ello, ejercerá las funciones que por esta razón le correspondan, en los términos contemplados en el ANEXO I “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Benalmádena”.



La fecha de suscripción del acuerdo por parte de la entidad local es: 15/01/2019.

2.2 Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI

Con la selección de la Estrategia, el Ayuntamiento de Benalmádena asumiría funciones tanto de Organismo Intermedio Ligero como de Beneficiario. Por ello, ha de garantizar la separación de funciones entre la Gestión de la Estrategia y la Ejecución de las actuaciones como Beneficiario.

La Entidad DUSI Ayuntamiento de Benalmádena, que ejercerá las funciones de “Organismo Intermedio Ligero”, según las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso firmado, ha creado al efecto una **UNIDAD DE GESTIÓN (UG), dependiente de la Delegación General de Economía y Hacienda.**

Esta Unidad de Gestión tiene una clara separación de funciones respecto de las unidades/áreas o departamentos responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones que se seleccionen (unidades ejecutoras) actuando con independencia funcional de los mismos. Por ello, ha sido designada, por la Entidad local DUSI como responsable para llevar a cabo las labores selección de operaciones, según las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso firmado y en cumplimiento del respeto al principio de separación de funciones, presente en el art 72 del RDC.

La Unidad de Gestión dispone de los medios humanos y materiales necesarios y suficientes, en número y especialización, para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas, así como del resto de funciones relacionadas con la gestión de la EDUSI de Benalmádena.

El personal integrante de dicha unidad posee amplia experiencia en la gestión de fondos europeos. En concreto, la Unidad de Gestión está compuesta por:

- ❖ Político Responsable de la Unidad de Gestión.: Delegado General de Economía y Hacienda.
- ❖ Coordinador/a Técnico Responsable de la U.G.: Técnico de la Unidad de Desarrollo Local.

Con el propósito de velar por el correcto cumplimiento de la normativa de aplicación y el desarrollo del procedimiento para la selección de operaciones, además de la Unidad de Gestión la entidad DUSI, contará con otras unidades que asuman diferentes funciones:

- ❖ **Gestión**, contando con el apoyo y asesoramiento de una **entidad externa**, la cual apoyará en la gestión y justificación de los fondos, prestará asistencia técnica en el





desarrollo del proceso y a las funciones encomendadas a la Unidad de Gestión como “Organismo Intermedio Ligero”.

La función de selección de operaciones de la Unidad de Gestión DUSI será desarrollada mediante el estudio de las solicitudes de financiación de operaciones propuestas por las Unidades Ejecutoras, elaborando un informe propuesta de aprobación de la misma, el cual deberá ser aprobado por Resolución del Político Responsable de la UG, tal y como se describe en el epígrafe “4.1 Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable” del presente manual de procedimientos para la selección de operaciones.

Tanto el Concejal Delegado, como el personal que preste servicios en la UG, no intervendrán en el ejercicio de las responsabilidades que correspondan a los beneficiarios de las operaciones (UE).

- ❖ **Control**, la gestión de la EDUSI será sometida a un doble control en su gestión, por un lado, los departamentos económicos-financieros, de forma separada de las Áreas Municipales, asumen funciones de ejecución administrativa, incluidas contratación y central de compras. Posteriormente, dan cuenta de sus actuaciones a la Intervención, Tesorería y Secretaría, quienes fiscalizan y garantizan la correcta legalidad de las operaciones conforme a las Normas de Elegibilidad, y por otro lado se creará una Unidad Antifraude en el que participarán las áreas municipales de Secretaría General, Intervención, Tesorería y Contratación. En esta Unidad podrán participar las personas titulares del cargo o podrán delegar en personas de sus departamentos que actúen por representación.
- ❖ **Comunicación**, esta área será la encargada de velar por que se cumplan todas las normativas y directrices en cuanto a comunicación de la EDUSI se refiere. La responsabilidad de esta función recaerá en el Área de Comunicación del Ayuntamiento.
- ❖ **Participación**, en el ámbito de la gestión de la EDUSI tendrá un carácter consultivo y estará formada por un responsable del área municipal competente.



Las Unidades Ejecutoras, responsables de iniciar y ejecutar (mediante las áreas municipales correspondientes en cada caso) las operaciones en el marco de la Estrategia poseen una clara separación de funciones con la Unidad de Gestión DUSI, tal y como muestra la siguiente figura:

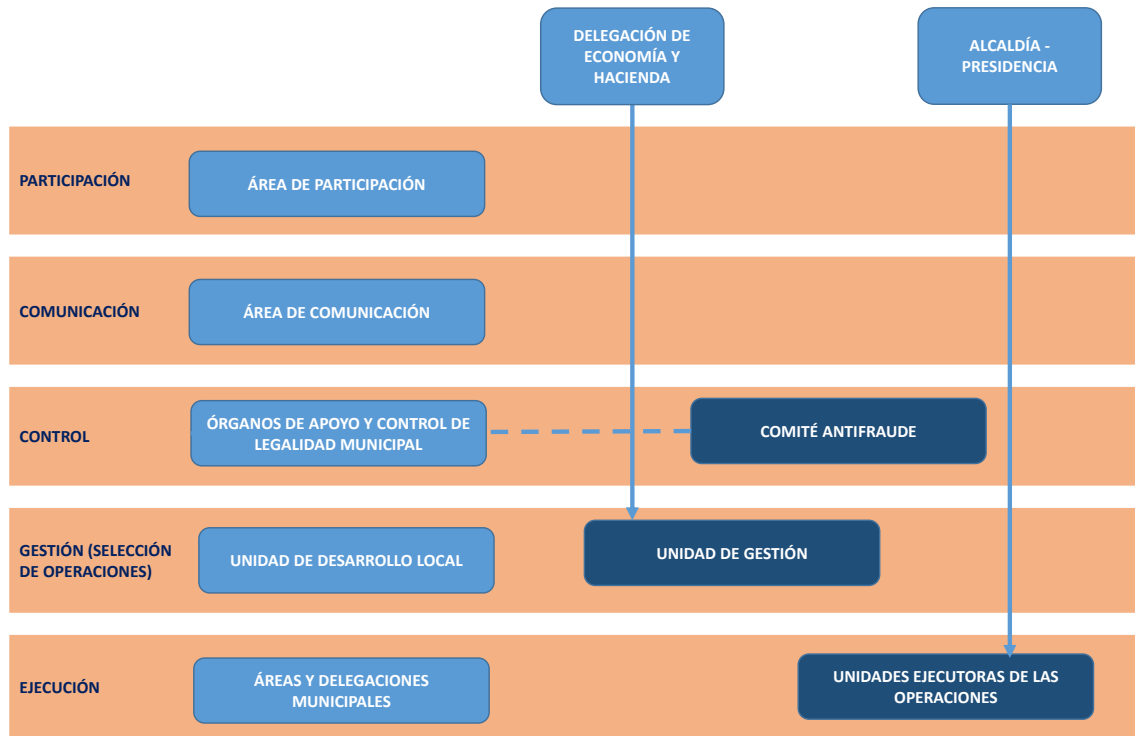


Ilustración 1 Organigrama EDUSI



2.3 Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión

Las principales funciones que desempeñará la Entidad DUSI Benalmádena, delegadas por la Autoridad de Gestión y derivadas en el Acuerdo de Compromiso firmado, son las siguientes:

Funciones que desempeñará la UNIDAD DE GESTIÓN	
COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización interna <ol style="list-style-type: none"> a. Elaboración del Manual de Procedimientos para la selección de operaciones. b. Organización interna, asignación de funciones y coordinación. 2. Selección y puesta en marcha de operaciones. 3. Cumplimiento de la normativa de aplicación. 4. Aplicación de medidas antifraude. <ol style="list-style-type: none"> a. Sistema de autoevaluación del riesgo de fraude. b. Informar a la OIG de las evaluaciones realizadas y las medidas adoptadas. 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/GALATEA. 10. Remisión de copias electrónicas auténticas. 11. Sistema de contabilización separada. 12. Subvencionabilidad del gasto. 13. Comunicación de los incumplimientos predecibles. 14. Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio. 15. Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Europeos.



SEGUIMIENTO FINANCIERO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento de la normativa de aplicación. 2. Aplicación de medidas antifraude. <ol style="list-style-type: none"> a. Sistema de autoevaluación del riesgo de fraude. b. Informar a la OIG de las evaluaciones realizadas y las medidas adoptadas. 3. Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría. 4. Suministro de información al sistema informático FONDOS 2020/GALATEA. 5. Remisión de copias electrónicas auténticas. 6. Sistema de contabilización separada. 7. Subvencionabilidad del gasto.
¿La Entidad Local garantiza que la Unidad de Gestión no va a participar directa o indirectamente en la ejecución de operaciones (a excepción de aquellas asociadas al eje de Asistencia)?	
SI	

2.4 Estructura interna de la Unidad de Gestión

En el apartado 2.2 de este Manual de Procedimientos se ha presentado gráficamente (*ilustración 1*) la estructura de la Entidad DUSI que se crea para el Ayuntamiento de Benalmádena para asegurar el cumplimiento de las funciones que le son delegadas por la Autoridad de Gestión del PO Plurirregional de España, así como 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.



Función delegada por la AG	1. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EDUSI
Unidad Responsable	Alcaldía – Presidencia (Unidad de Gestión)
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	2. SELECCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS OPERACIONES
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Delegación de Economía y Hacienda.
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de los principios y criterios necesarios para la selección de las operaciones. • Difusión de los principios y criterios para la selección de las operaciones. • Recepción de las “Expresiones de Interés” a cargo de las Unidades Ejecutoras. • Registro de todas las “Expresiones de Interés” recibidas. • 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. • Informe justificado del cumplimiento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones. • En el caso de aprobación de la Operación solicitada, redacción del DECA (Documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda) para aquellas Operaciones 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. • Entrega formal del DECA a la Unidad Ejecutora solicitante de la Operación aprobada. • Alta de la operación en el aplicativo informático “Fondos 2020” o “Galatea”. • 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 Antifraude para su conocimiento y efectos oportunos.
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 Antifraude: reciben la comunicación formal de la selección de una operación (Admisibilidad de una “Expresión de





Función delegada por la AG	2. SELECCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS OPERACIONES
	<p>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> <p>La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.</p>

Función delegada por la AG	3. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE APLICACIÓN (INCLUIDA 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 de Gestión
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Delegación de Economía y Hacienda.
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Información a las Unidades Ejecutoras y Antifraude de cualquier aspecto normativo que pudiera afectar al desarrollo de las funciones que le son propias. • Formación, en su caso, a estas mismas Unidades. • 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	<p>Todas las Unidades (Ejecutoras de las Operaciones; Unidad Antifraude; y Unidad de Gestión) estarán sujetas al cumplimiento de la normativa de aplicación que les sea propia.</p> <p>La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.</p>



Función delegada por la AG	4. APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
Unidad Responsable	Unidad Antifraude
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	-
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación periódica del riesgo de fraude que pudiera plantearse en relación con 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 con la gestión de fondos. • Concienciar y formar al resto de las unidades participantes en la Estrategia DUSI (Unidad de Gestión; Unidades Ejecutoras y Unidades de Apoyo) del compromiso de la entidad con la Política Antifraude. • 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, así como a la Autoridad de Gestión y Organismo Intermedio de Gestión del Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020, 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.
Otras unidades participantes	<p>A las sesiones del Comité Antifraude también asistirá, con voz pero sin voto, el/la Coordinador/a de la Unidad de Gestión, que también podrá ejercer la 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>



Función delegada por la AG	4. APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
	La Unidad Responsable podrá asesorarse por una Asistencia Técnica contratada para dar soporte a esta función.

Función delegada por la AG	5. CONTRIBUCIÓN AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL P.O.
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Delegación de Economía y Hacienda.
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 Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020. 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	6. CONTRIBUCIÓN A LA EVALUACIÓN DEL P.O.
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Delegación de Economía y Hacienda.
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	7. DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTACIÓN PISTA AUDITORÍA
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Delegación de Economía y Hacienda.
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>Además, establecerá 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. • 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	8. CONTRIBUCIÓN INFORMES EJECUCIÓN ANUAL Y FINAL
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Delegación de Economía y Hacienda.
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.



Función delegada por la AG	9. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A FONDOS 2020
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Delegación de Economía y Hacienda.
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, o a través del aplicativo GALATEA. • 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	10. REMISIÓN DE COPIAS ELECTRÓNICAS AUTÉNTICAS
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Delegación de Economía y Hacienda.
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 con 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	11. SISTEMA DE CONTABILIZACIÓN SEPARADA
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Delegación de Economía y Hacienda.
Tareas a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que la entidad 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.

Función delegada por la AG	12. COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS PREDECIBLES
Unidad Responsable	Unidad de Gestión
Vinculación jerárquica de la Unidad Responsable	Delegación de Economía y Hacienda.
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 la entidad 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.



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

Los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión y sus cometidos son:

PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LA UNIDAD DE GESTIÓN Y SUS FUNCIONES					
Denominación del puesto de trabajo	Adscripción del puesto. Subgrupo y nivel/Grupo profesional	Tareas en la Unidad de Gestión	% dedicación en la Unidad de Gestión	Cubierto (si/no)	Forma de Cobertura actual
Delegado de Economía y Hacienda	Concejal electo	Responsable de la Unidad. Aprobación o rechazo de las operaciones previamente informadas, excepto la selección de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión.	5%	SI	Adscripción
Coordinador/a técnico Responsable de la Unidad de Gestión	Personal laboral	Las descritas en el apartado 2.3	80%	SI	Adscripción
Técnico de Desarrollo Local	Personal laboral	Apoyo a las actividades descritas en el apartado 2.3	60%	SI	Adscripción
<p>Política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>					



¿El número y especialización de los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión y los medios adscritos son suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas?	SI
En caso de ser procedente, ¿la entidad DUSI se compromete a adscribir recursos humanos y/o medios adicionales que garanticen el adecuado desarrollo de las funciones asignadas?	SI

2.6 Participación de asistencia técnica externa

En relación con la participación de la asistencia técnica externa, para la que se cuenta con un máximo del 4%, hay que conocer lo siguiente:

¿La Unidad de Gestión va a contar con una asistencia técnica para gestionar las funciones delegadas por la A.G.?	SI
En caso afirmativo,	
¿En qué tareas va a participar la asistencia técnica?	<p>En todas las funciones que tiene delegadas el Ayuntamiento de Benalmádena como OIL, aunque su participación se centrará en las actividades anteriormente definidas.</p> <p>La asistencia técnica 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 de separación de funciones que debe garantizarse entre las mismas.</p>
Procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de la Unidad de Gestión	<p>El procedimiento para la contratación de la Asistencia Técnica Externa, se realizará según lo establecido en el TRLCSP y resto de normativa nacional y comunitaria de aplicación.</p> <p>Este contrato será único para todo el tiempo previsto de ejecución de la EDUSI de Benalmádena, por lo que se licitará por el máximo tiempo que permita la ley, no sobrepasando el 4% del presupuesto.</p> <p>En este caso, sólo para la selección de la operación de asistencia técnica de gestión, será la Unidad de Gestión (dependiente de la Delegación de Economía y Hacienda) quien presentará una Expresión de Interés directamente a Alcaldía. Se seguirán los hitos previstos en este Manual, con la diferencia de que será el Alcalde quien apruebe o rechace la operación, asegurando así la necesaria separación de funciones.</p>



Equipo de trabajo de la asistencia técnica externa	Se contará con un equipo multidisciplinar, con solvencia y experiencia técnica demostrable para desempeñar las funciones de gestión, evaluación, seguimiento y verificación de Fondos Europeos.
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica externa en otros ámbitos de la Estrategia?	SI
En caso afirmativo, ¿se compromete la Entidad Local a adoptar las medidas que procedan, para que el equipo de trabajo que asista a la Unidad de Gestión no participe (directa o indirectamente) en la ejecución de operaciones (separación de equipos de trabajo)?	SI

2.7 Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

El Manual de Procedimientos es un documento vivo que será utilizado por todas y cada una de las unidades que componen la EDUSI de Benalmádena, por tanto, un elemento fundamental de este documento, que sienta las bases para la selección de las operaciones, es que disponga de un sencillo proceso de actualización y modificación de los elementos que sean necesarios en cualquier momento de la programación de la EDUSI.

Las causas por las que debe realizarse una revisión y actualización del Manual son muchas, pero cuando concurren algunas de las siguientes (son orientativas y no exhaustivas) deberá la U.G. modificarlo:

MOTIVOS POR LOS QUE SE DEBE MODIFICAR MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
Actualización y/o modificación de normativa aplicable, respecto a los procedimientos de selección de operaciones.
Modificaciones de los datos de contacto y/o estructura de la Entidad DUSI, descrita en el presente manual.
Nuevas directrices u orientaciones de la Comisión, de la Autoridad de Gestión, o del Organismo Intermedio de Gestión, respecto a la selección de operaciones.
Aplicación de recomendaciones de los informes de evaluación, los informes anuales o las auditorías del Programa Operativo, relacionadas con la selección de operaciones.
Propuestas de mejora formuladas por alguno de los agentes implicados en la intervención EDUSI-FEDER.
Cualquier otra circunstancia que aconseje su revisión.



El Manual, por lo tanto, puede ser actualizado tantas veces como sea necesario, quedando constancia documental de su revisión y modificación. Para ello en la contraportada del presente manual se define la versión del mismo (en este caso “versión 01”). En el caso en que se produzcan modificaciones del manual, estas mismas serán identificadas con el número de versión que corresponda, así pues, la primera modificación que se produzca será identificada como “versión 02” y así sucesivamente.

De forma detallada, la secuencia de las actuaciones a desarrollar para la modificación del Manual de Procedimientos sería la siguiente:

PASOS A SEGUIR PARA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. Detección de algún cambio o circunstancia que motive una modificación en el Manual de Procedimientos. Podrá ser planteado a la Unidad de Gestión por cualquier unidad vinculada a la EDUSI.
2. Análisis, por parte de la Unidad de Gestión, de la necesidad de realización de una modificación del Manual de Procedimientos. En este punto la Unidad de Gestión podrá solicitar información a las diferentes unidades o hacer una consulta sobre la adecuación o no de la modificación al OIG.
3. Modificación del Manual de Procedimientos, conforme a la necesidad detectada y analizada, creando para ello una nueva versión del mismo.
4. Aprobación por parte del Alcalde de la nueva versión del Manual (la Unidad de Gestión le presentará de forma detallada, desglosada y justificada la/s modificación/es que se pretendan llevar a cabo).
5. Envío de la nueva versión del Manual de Procedimientos al OIG, para su revisión y aprobación.
6. Tras la conformidad y aprobación de los cambios introducidos en el Manual de Procedimientos por parte del OIG, envío de la nueva versión a las Unidad Ejecutoras.
7. Publicación en el apartado de la EDUSI dentro de la página web del Ayuntamiento de Benalmádena, de la nueva versión del Manual de Procedimientos modificado.

A continuación, se presenta un diagrama del proceso a seguir:

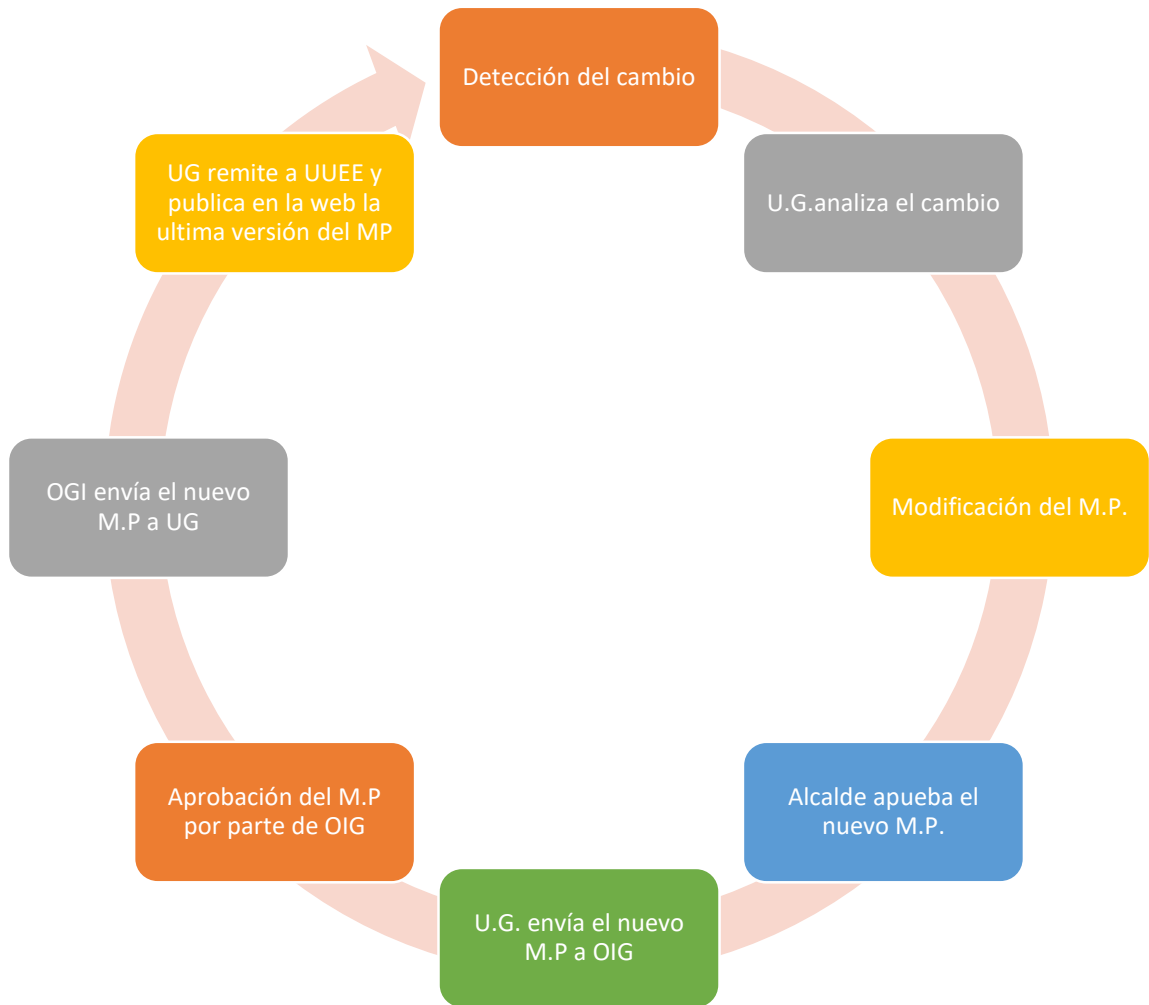


Ilustración 2 Proceso de cambio de Manual de Procedimientos



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

El artículo 72, letra h) del RDC, establece que los sistemas de gestión y control, entre otros requisitos, “deberán, disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes”. Por su parte, el artículo 125.4, letra c) del RDC establece que en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la AG deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

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

3.1 Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo

Teniendo en cuenta el trabajo desarrollado de la Entidad DUSI en los últimos años, se ha realizado un ejercicio de autoevaluación inicial del riesgo de fraude, a través de una herramienta de autoevaluación facilitada al efecto por el OIG, y que se enviará al OIG como Fichas de autoevaluación Riesgo Fraude.

Este ejercicio se realizó en dos sesiones de trabajo en las que se reunió la Unidad Antifraude de medidas de control de la Entidad DUSI. Como conclusión a la autoevaluación inicial, se adjuntan los resultados del análisis realizado por la Unidad de los riesgos en la Selección de operaciones y la Ejecución de las mismas.



CONCLUSIONES AUTOEVALUACIÓN INICIAL RIESGO FRAUDE EDUSI DE BENALMÁDENA			
Referencia del Riesgo	RIESGO BRUTO	RIESGO NETO	RIESGO OBJETIVO
SR1	6	1	0
SR2	8	2	0
SR3	2	2	0
IR1	9	4	1
IR2	8	0	1
IR3	6	2	0
IR4	6	0	-1
IR5	1	0	2
IR6	3	1	0
IR7	4	2	0
IR8	4	1	0

Para un detalle más pormenorizado de esta Unidad Antifraude se describen a continuación los objetivos y funciones de la Unidad, así como el plazo para mantener reuniones periódicas.

Objetivos

El objetivo fundamental de esta Unidad Anti-Fraude es tratar de garantizar que la Estrategia DUSI de Benalmádena 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.

Funciones:

- Evaluación periódica del riesgo de fraude que pudiera plantearse en relación con 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 con la gestión de fondos.
- Concienciar y formar al resto de las unidades participantes en la Estrategia DUSI (Unidad de Gestión; Unidades Ejecutoras de las Operaciones y Unidades de Apoyo) del compromiso del Ayuntamiento de Benalmádena con la Política Antifraude.



- 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, Junta de Gobierno Local, 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.

Las funciones de esta Unidad Antifraude no podrán subcontratarse a terceros, aunque la Unidad podrá contratar a una empresa de Auditoría Externa para la verificación de todo lo anterior, así como contar con apoyo en la gestión de las funciones que les son propias.

Reuniones:

Con carácter ordinario la Unidad Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año 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.

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.

3.2 Sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI

Para llevar a cabo una eficaz lucha contra el fraude, el Ayuntamiento de Benalmádena, 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

- Aprobación, por parte del Ayuntamiento, de la Declaración Política de Lucha contra el Fraude, según el modelo propuesto de Declaración Institucional que se incluye como Anexo VI de este Manual. Esta Declaración, cuando sea aprobada, será publicada en la propia Web Municipal en su apartado correspondiente a la EDUSI.
- Comunicación del compromiso municipal con la Política Antifraude, a través de la difusión de la Declaración Institucional en los canales de comunicación habituales del Ayuntamiento (web, nota de prensa, etc.).
- Elaboración de un Código de Conducta, según el modelo propuesto que se incluye como Anexo VII de este Manual. Este Código Ético o de Conducta será de obligado cumplimiento para todo el personal municipal, en el que se establezca el comportamiento esperado del mismo ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude: conflicto de intereses, política de regalos, información confidencial, etc.
- Formación y concienciación a los responsables y empleados municipales en materia antifraude. Además del compromiso activo de participación por parte del personal





municipal en los foros que se puedan organizar por las Autoridades de Fondos sobre esta materia y de, en su caso, organizar iniciativas propias en este sentido.

- Constitución de una Unidad Antifraude en el seno de la entidad, integrada por personal propio del Ayuntamiento, con una especial capacitación para desarrollar funciones relacionadas con la prevención, detección y persecución del posible fraude.
- 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 Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020, 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.

- 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, de cara a garantizar que en los mismos no se han producido incidencias de posible fraude o corrupción.
- Creación de un Buzón de Denuncia, en la web municipal, 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

- Infundir 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.
- Incrementar los controles y, muy especialmente, en el proceso de selección de operaciones y en los procesos de contratación vinculados a las operaciones seleccionadas.



- 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.
- 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.
- Establecer la obligación de que cualquier persona que forme parte de alguna/s de las unidades 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 inicie el correspondiente expediente
- Disponer de un sistema de controles durante el proceso de selección de operaciones adaptados a las funciones asignadas. Se describirán cada uno de los controles adaptados, así como se establecerá una serie de indicadores propios.

Medidas de Corrección y Persecución del fraude

- Ante cualquier sospecha de fraude, corresponderá intervenir a la Unidad Antifraude para que recabe toda la información necesaria que le permita finalmente concluir si efectivamente ésta se ha producido, o no.
- En el supuesto de que llegue a la conclusión de que ésta se ha producido, notificará tal circunstancia a los responsables de la EDUSI a nivel municipal Alcaldía y Unidad de Gestión.
- Además, la Unidad Antifraude y la Unidad de Gestión adoptarán el compromiso de informar con inmediatez a los responsables del Programa Operativo (Autoridad de Gestión y Organismo Intermedio de Gestión), de las irregularidades y sospechas de fraude y de los casos que puedan perjudicar la reputación de la política de cohesión, especialmente de los siguientes extremos:
 - La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER.
 - Cualquier otra incidencia que afecte a operaciones o proyectos financiados total y parcialmente con cargo a fondos FEDER que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión.





- Asimismo, se informará del fraude cometido a puntos externos de lucha contra el fraude como el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SÉNECA) o la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- Los responsables de la EDUSI a nivel municipal, ante la notificación recibida, movilizarán 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.
- 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.
- 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 Riesgo de Fraude”, por parte de la Unidad Antifraude, para tratar de detectar posibles “fugas” o “lagunas” del sistema.
- En el caso de que se detecten irregularidades sistemáticas, se pondrán en marcha las siguientes acciones:
 - Revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza análoga.
 - Retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
 - Comunicación a las delegaciones, departamentos u organismos ejecutores de las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
 - Revisión de los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

3.3 Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude que corresponden al Ayuntamiento de Benalmádena 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 del Ayuntamiento.

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 Gestión o de las Unidades Ejecutoras de la EDUSI.

Para ver los departamentos que integran esta Unidad, ver el apartado 4.2.

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



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

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

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

La Unidad de Gestión de la Entidad DUSI será la encargada de la selección de operaciones.

Con carácter previo a la selección de operaciones, la Unidad de Gestión de la entidad DUSI del Ayuntamiento de Benalmádena, lanzará una convocatoria para la presentación de las expresiones de interés por las Unidades Ejecutoras.

En la misma, se les informará de los requisitos de elegibilidad para la selección de operaciones, así como la normativa de aplicación para la cofinanciación por el FEDER.

Se publicará una única convocatoria, la cual tendrá de plazo hasta la finalización de la Estrategia DUSI de Benalmádena. Por tanto, la Unidad de Gestión mantendrá permanentemente disponible para todas las Unidades Ejecutoras interesadas (y en general, cualquier Delegación o Servicio municipal), a lo largo de todo el período de ejecución de la EDUSI, la posibilidad de recibir expresiones de interés con las que se inicie este procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

<p>Desarrollo del procedimiento y garantías del cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria</p>	<p>Hitos del procedimiento:</p> <p>Hito 1. Envío de la Solicitud de Financiación (Expresión de Interés, ANEXO II), por parte de la Unidad Ejecutora a la Unidad de Gestión.</p> <p>Hito 2. Cumplimentación de Lista de Comprobación S1 (ANEXO III).</p> <p>Hito 3. Elaboración de Informe-propuesta de aprobación de operaciones (positivo o negativo). En caso de incumplimiento de los CPSO y normativa de aplicación, la Unidad de Gestión comunicará tal circunstancia a la Unidad Ejecutora por escrito.</p> <p>Hito 4. Remisión del Informe-propuesta de aprobación de operaciones, al Concejal responsable de la Unidad de Gestión.</p> <p>Hito 5. Resolución del Concejal responsable de la Unidad de Gestión, respecto al Informe–Propuesta de aprobación de operaciones, y comunicación de la misma a la Unidad Ejecutora.</p> <p>Hito 6. Elaboración del DECA (Documento por el que se Establecen las Condiciones de la Ayuda) y envío a la Unidad Ejecutora responsable de la operación. El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables en función de las características de la operación (ver ANEXO IV).</p> <p>Hito 7. Aceptación de las condiciones del DECA por parte de la Unidad Ejecutora, a través de la firma de una Declaración de conformidad.</p> <p>Durante el proceso de evaluación de las solicitudes y selección de operaciones, se realizarán, entre otras, las siguientes comprobaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervenciones: comprobación realizada a través de las preguntas 5 y 6 de la Lista de Comprobación S1, la Solicitud de Financiación y el DECA. ✓ Que a la unidad de ejecución se le proporciona un documento que establece las condiciones de la ayuda por cada operación,
---	--

Ayuntamiento de Benalmádena. Verificación del documento en <https://sede.benalmadena.es/validacion> mediante C.S.V.: 13524662537051245650



incluyendo los requisitos específicos acerca de los productos o servicios que deben ser entregados bajo la operación, el plan financiero y el calendario de ejecución: comprobación realizada en el proceso de entrega del DECA la UU. EE. y la firma del documento de aceptación de las condiciones del DECA, por la unidad responsable.

- ✓ Que la unidad de ejecución tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones relativas a la ayuda del fondo: comprobación realizada a través de la pregunta 9 de la Lista de Comprobación S1, la Solicitud de Financiación y el DECA.
- ✓ Si la operación ha empezado antes de la remisión de la solicitud de financiación al OIG, se ha cumplido la normativa aplicable a la operación: comprobación realizada a través de la pregunta 14 de la Lista de Comprobación S1 y el DECA.
- ✓ Que las operaciones seleccionadas para recibir apoyo de los Fondos no incluyen actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación consecuencia de la reagrupación de una actividad productiva fuera del área del programa: comprobación realizada a través de la pregunta 15 de la Lista de Comprobación S1 y el DECA.
- ✓ Que se determinan las categorías de intervención: Comprobación realizada a través de la pregunta 6 de la Lista de Comprobación S1 y el DECA





DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES EDUSI DE BENALMÁDENA

La Entidad DUSI Ayuntamiento de Benalmádena, a través de la Unidad de Gestión, comunicará la información correspondiente a la convocatoria (plazo de apertura y cierre y condiciones de acceso) para la selección de operaciones de la EDUSI, a través del apartado creado en la web municipal y a través de comunicación interna por la Plataforma de tramitación electrónica MyTAO, a las diferentes áreas municipales.

En la medida en que esta Plataforma lo permita, el procedimiento se realizará a través de la misma, dejando constancia de los trámites realizados. De esta manera se podrá 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.

Hito 1. Envío de la Solicitud de Financiación (expresión de interés), por parte de la Entidad Ejecutora, a la Unidad de Gestión.

La Unidad Ejecutora cumplimentará la Solicitud de Financiación/Expresión de Interés (ver ANEXO II). El Responsable de la Unidad Ejecutora procederá a la Firma de la Expresión de Interés y dará traslado del expediente a la Unidad de Gestión, utilizando para ello la Plataforma MyTAO.

Hito 2. Cumplimentación de la Lista de Comprobación S1 por parte de la Unidad de Gestión.

Una vez recibida la Expresión de interés, la Unidad de Gestión elaborará y firmará una Diligencia en la que hará constar la fecha del traslado del Expediente, que es la fecha de presentación de la Expresión de interés, a través de MyTAO.

Desde la Unidad de Gestión se procederá al análisis y revisión de la Expresión de Interés y a la cumplimentación de la Lista de Comprobación S1 de la operación (ANEXO III).

Se comprobará también la asignación de la operación al ámbito de su correspondiente línea de actuación, así como que la operación cumple con las Normas Nacionales y Comunitarias aplicables y de subvencionabilidad, Normativa relativa a las ayudas de Estado y los principios de la Ley General de Subvenciones.

En el caso que la operación solicitada y/o la Lista de Comprobación S1, la Unidad de Gestión lo comunicará por escrito a la Unidad Ejecutora, quedando registro en MyTAO.



Hito 3. Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones.

La Unidad de Gestión verificará la adecuación de la operación solicitada a los Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones (CPSO) y el cumplimiento del resto de requisitos. En caso de que este análisis sea positivo, procederá a la elaboración de un Informe - Propuesta de aprobación de operaciones.

Hito 4. Remisión de Informe - propuesta de aprobación de operaciones al Concejal responsable de la Unidad de Gestión.

Este informe trasladará la información contenida en la solicitud de financiación de la operación que se trate, con indicación del procedimiento de verificación de adecuación de la misma, así como de su elegibilidad, realizado por la Unidad de Gestión.

El informe será remitido, mediante la aplicación MyTAO, al titular de la Concejalía responsable de la Unidad de Gestión para su estudio y en su caso aprobación.

Hito 5. Resolución respecto al Informe – Propuesta de aprobación de operaciones, y comunicación del mismo a la Unidad Ejecutora (beneficiaria de la operación).

El titular de la Concejalía, tras las verificaciones necesarias, procederá a emitir Resolución de aprobación o denegación de la operación, que será remitida a la Unidad Ejecutora (responsable de la operación).

Estos envíos (comunicaciones), entre la Unidad de Gestión. y la Unidad Ejecutora, se realizarán y registrarán a través del sistema de archivo electrónico MyTAO.

Hito 6. Elaboración del DECA (Documento que Contiene las Condiciones de la Ayuda) y envío a la Unidad Ejecutora.

A continuación, se procederá a la elaboración del Documento por el que se Establecen las Condiciones de la Ayuda – DECA – (ANEXO IV).

El DECA incluye los aspectos más relevantes de la operación a financiar, como los productos o servicios que se obtendrán, plan financiero y calendario de ejecución, entre otros, según establece el 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 (RDC).



También se incluirán en el DECA aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la UE aplicables, en función de las características de las operaciones.

Concretamente, el DECA contendrá indicaciones para asegurar que el beneficiario mantiene un sistema de contabilidad independiente, o un código contable, para todas las transacciones, subvenciones, ayudas u otros ingresos relacionados con las operaciones objeto de cofinanciación, de forma que permita identificar claramente estas transacciones, permitiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria, todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional (art. 125 (4) b, del RDC).

Tras su elaboración, el DECA será remitido a la Unidad Ejecutora, para la firma de la Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA (ANEXO V).

Estos envíos (comunicaciones), entre la Unidad de Gestión y la Unidad Ejecutora, se realizarán y registrarán a través del sistema de archivo electrónico MyTAO.

Hito 7. Aceptación de las condiciones del DECA por parte de la Unidad Ejecutora a través de la firma de la Declaración de Conformidad.

Una vez recibido el DECA, por parte de la Unidad Ejecutora, ésta procederá a la firma del documento Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA (ANEXO V), que aparece incorporado en el propio documento DECA.

En el caso que la Unidad Ejecutora no esté de acuerdo con las condiciones del DECA, así lo comunicará a la Unidad de Gestión.

Estos envíos (comunicaciones), entre la Unidad de Gestión y la Unidad Ejecutora, se realizarán y registrarán a través de MyTAO.



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

La contratación de la asistencia técnica de una empresa externa para la Gestión, Seguimiento, Apoyo técnico y Comunicación será realizada por la Unidad de Gestión, que es a quien le compete la función de selección de operaciones.

El presupuesto de la asistencia técnica siempre será inferior al 4% del presupuesto de la Estrategia DUSI.

Para poner en marcha la operación relacionada con la asistencia técnica a la gestión de la Estrategia, la Delegación de Economía y Hacienda presentará una Expresión de Interés directamente a la Unidad de Gestión. La Unidad de Gestión seguirá los pasos establecidos en el “Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable” de este Manual (apartado 4.1). Será un técnico de administración general del servicio de Patrimonio quien analice la operación, cumplimente la Lista S1, y elabore el Informe-Propuesta y el DECA. Y que finalmente elevará la solicitud a Alcaldía, para su aprobación, asegurándose de esta forma la separación de funciones.

En este caso, el alcalde, de cara a evitar un posible conflicto de intereses, se inhibirá de cualquier otra decisión relacionada con la operación que ha aprobado, incluso en las decisiones de la Junta de Gobierno Local (de la que forma parte) al respecto, si fuera necesario.

En este supuesto particular, la Unidad de Gestión para a ser “unidad ejecutora”. Por ello, a fin de garantizar el mantenimiento del principio de separación de funciones, el procedimiento general de selección de operaciones será el siguiente:

Hito 1. Envío de la Solicitud de Financiación (expresión de interés), por parte del Beneficiario (por el concejal responsable de la Unidad de Gestión, al ser operaciones relativas a la Gestión y Comunicación), al alcalde.

Hito 2. Cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la Lista de Comprobación S1, por parte de un técnico de administración general del servicio de Patrimonio.

Hito 3. Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones (positivo o negativo).



Excmo. Ayto. de
Benalmádena



Hito 4. Remisión del Informe - propuesta de aprobación de operaciones al Alcalde para la elaboración de la Resolución de la operación.

Hito 5. Resolución, respecto al Informe – Propuesta de aprobación de operaciones recibido, por parte del alcalde, y comunicación a la Unidad Ejecutora (en este caso es la Unidad de Gestión).

Hito 6. Elaboración del DECA (Documento que Contiene las Condiciones de la Ayuda) y envío al Beneficiario (en este caso la Unidad de Gestión). El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables en función de las características de la operación.

Hito 7. Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA, por el beneficiario (en este caso la Unidad de Gestión).



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

La entrega a la Unidad Ejecutora del documento con las condiciones de la ayuda (DECA) (art. 125.3 del RDC) para cada operación, será responsabilidad de la Unidad de Gestión de la EDUSI.

CONTENIDO DEL DECA
Dicho documento debe incluir información sobre las particularidades y las obligaciones que conlleva el hecho de contar con ayuda FEDER para una determinada operación. En particular, sobre:
✓ Norma aplicable sobre los gastos subvencionables.
✓ Contribución a la Prioridad de inversión en la que se enmarca la operación.
✓ Categoría de intervención en la que se enmarca la operación.
✓ Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación.
✓ Capacidad administrativa, financiera y operativa del beneficiario.
✓ Aplicación de medidas antifraude teniendo en cuenta los riesgos detectados.
✓ Ausencia de conflicto de intereses.
✓ Notificación de sospechas de comportamiento fraudulento detectadas.
✓ Aspectos a tener en cuenta en la contratación pública.
✓ Disponibilidad de todos los documentos relativos a la operación necesarios para
✓ contar con una pista de auditoría apropiada.
✓ Intercambio electrónico de datos.
✓ Sistema de contabilidad.
✓ Medidas de información y comunicación.
✓ Inclusión en la lista de operaciones de la Autoridad de Gestión.
✓ Condiciones específicas de subvencionalidad.



PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y CONFORMIDAD

Hito 1.

Elaboración del DECA (Anexo IV) y envío al beneficiario. El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea, aplicables en función de las características de la operación. Entre las obligaciones del beneficiario, se encuentra la obligatoriedad de establecer un sistema de contabilidad diferenciado para la EDUSI.

Hito 2.

Firma de la Declaración de conformidad con las Condiciones del DECA, por el beneficiario, (Anexo V).

Hito 3.

Registro en FONDOS 2020/GALATEA del DECA, de la fecha de entrega al beneficiario y los datos del organismo que procede a su entrega, y generación del documento de aprobación.

Hito 4.

Firma electrónica del documento de aprobación, por parte del OIL.

Hito 5.

Validación de la operación y del DECA por el OIG.

Hito 6.

Comunicación de la aprobación de la operación y el DECA al beneficiario

SISTEMA DE CONTABILIDAD

La aplicación de un sistema de contabilidad independiente o un código contable para todas las transacciones y fuentes de financiación relacionadas con una operación (en cumplimiento del artículo 1,25 (4)'b del RDC) queda asegurado mediante la utilización del sistema centralizado de contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento de Benalmádena, la asignación de códigos contables para la clasificación funcional por programa y a través del módulo de control de gastos con financiación afectada, asignándole a cada proyecto un número individual de expediente.



5 PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y 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.

La supervisión del sistema de archivado y el control del mantenimiento de la Pista de auditoría estará a cargo de la Unidad de Gestión de la EDUSI.

1. Pista de auditoría

La Unidad de Gestión 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.

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 Gestión 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 de la persona trabajadora, 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 Gestión 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.
- 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 éstos 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 Gestión, 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 MyTAO.

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.

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 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 Gestión, la recopilación, digitalización, archivo y conservación de las copias de los documentos originales obrantes en las Unidades Ejecutoras y Unidades de Apoyo Municipales.



6 GARANTIAS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN

¿La Entidad DUSI tiene la capacidad y se compromete a realizar todas sus comunicaciones con las distintas Autoridades de Fondos a través de los cauces electrónicos oportunos?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En particular, ¿la Entidad DUSI se compromete a utilizar los sistemas del Organismo Intermedio de Gestión (Galatea), de la Autoridad de Gestión (Fondos 2020), así como el SIR/ORVE?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

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 Gestión de la EDUSI.

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

La U.G. cuando reciba una solicitud de documentación la analizará y si dispone de la información requerida pasará a comunicarla a través de las plataformas habilitadas para ello. En caso contrario, la U.G. solicitará a la unidad correspondiente la información de la que no dispone, y una vez comprobado está correcta pasará a comunicarla al O.I.G o al solicitante primero de la información.



7 APROBACIÓN DEL MANUAL POR LA ENTIDAD LOCAL

FECHA	(Ver firma electrónica)	
Número versión Manual	04	
FIRMA DEL RESPONSABLE		
	Nombre y Apellidos	Victoriano Navas Pérez
	Órgano	Alcalde de Benalmádena



8 ANEXOS

I. “ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER DEL AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA”



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

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 BENALMADENA

EL PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por
AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA,

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.

Firmado por 25713813C VICTORIANO NAVAS (R:
P2902500D) el día 15/01/2019 con un



D G DE FONDOS
COMUNITARIOS

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

Que en cumplimiento del artículo 124 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, y de lo establecido en el artículo 10, punto 2, letra c) del Real Decreto 199/2012, de 23 de enero, modificado por el Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, la Subdirección General de Gestión del FEDER, perteneciente a la Dirección General de Fondos Comunitarios, ha sido designada Autoridad de Gestión de los programas operativos previstos en el apartado 1.6 del Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, cofinanciados por el FEDER, entre los que se cuenta el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 (en adelante "el Programa Operativo").

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

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

Organización interna

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

2



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

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

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

Selección y puesta en marcha de operaciones

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

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

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

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



D G DE FONDOS
COMUNITARIOS

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

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

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

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

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

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

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





Cumplimiento de la normativa de aplicación

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

Aplicación de medidas antifraude

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

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

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

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

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

Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo

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

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





Contribución a la evaluación del Programa Operativo

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

Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría

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

Contribución a los informes de ejecución anual y final

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

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





Suministro de información al sistema informático Fondos 2020

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

Remisión de copias electrónicas auténticas

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

Sistema de contabilización separada

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

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



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,

8



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.



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) N° 1303/2013.

En Benalmádena, a 15 de enero 2019.
El Alcalde de Benalmádena.

Fdo.: Victoriano Navas Pérez





II. MODELO EXPRESIÓN DE INTERÉS

EXPRESIÓN DE INTERÉS

ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DE BENALMÁDENA “LA COSTA ES SALUD”

I / Datos de la Operación

Identificación

CÓDIGO DE LA OPERACIÓN (a rellenar por la Unidad de Gestión)	FCL3AN078 XX
NOMBRE DE LA OPERACIÓN	
BENEFICIARIO (Unidad ejecutora promotora de la Operación)	

Línea de Actuación

LÍNEA DE ACTUACIÓN DE LA EDUSI EN LA QUE SE ENMARCA LA OPERACIÓN	L X.X
---	-------

Encaje en el Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) FEDER 2014-2020

OBJETIVO TEMÁTICO	OT	
OBJETIVO ESPECÍFICO	OE	
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	PI	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN	CE	%

ORGANISMO INTERMEDIO “LIGERO”	
ORGANISMO CON SENDA FINANCIERA	
ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN	



Datos Básicos

PRESUPUESTO TOTAL DE LA OPERACIÓN	€
PRESUPUESTO SUBVENCIONABLE	€
PRESUPUESTO A FINANCIAR POR LA EDUSI	€
FECHA DE INICIO	XX/XX/XXXX
FECHA DE FINALIZACIÓN	XX/XX/XXXX

II / Características de la Operación

1A	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

1B	CONTENIDO DE LA OPERACIÓN

2	SITUACIÓN DE PARTIDA

3	OBJETIVO DE LA OPERACIÓN

4	RESULTADOS ESPERADOS

5	DESCRIPCIÓN DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN	
FASE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
1		
2		
...		



6	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS QUE SE ESPERAN OBTENER CON LA OPERACIÓN

7 CONTRATACIONES PREVISTAS EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN				
OBJETO	IMPORTE	PLAZO DE EJECUCIÓN	TIPO DE CONTRATO	OBSERVACIONES
	€			
	€			

8A PRESUPUESTO DESGLOSADO DE LA OPERACIÓN		
TIPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
		€
		€

8B PLAN FINANCIERO DE LA OPERACIÓN					
IMPORTE ADJUDICADO (€) (acumulado anual)	2019	2020	2021	2022	2023
IMPORTE EJECUTADO (€) (acumulado anual)	2019	2020	2021	2022	2023

9 INDICADORES DE LA OPERACIÓN			
INDICADOR	DESCRIPCIÓN (UNIDADES)	VALOR INICIAL	VALOR FINAL ESPERADO
IP			
IP			



III / Otros datos de interés de la operación:

Ámbito territorial de la actuación

XXX

Compra de terrenos

La operación [Sí/No] incluye la compra de terrenos o bienes inmuebles.

Generación de ingresos

La operación [Sí/No] es generadora de ingresos.

Medidas previstas de información y publicidad

La operación incluye una partida destinada exclusivamente a la información y publicidad de la misma por un importe de XXX (% del importe total de la operación).

Las acciones de comunicación que se desarrollarán en el ámbito de esta operación serán las que se hayan determinado en el Plan de Comunicación aprobado por la Autoridad de Gestión.

Cumplimiento de los criterios básicos que deben satisfacer las operaciones (igualdad de oportunidades, desarrollo sostenible, enfoque integrado)

- **Impacto sobre igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación**

La operación respeta los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumple la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionalidad para los PO FEDER 2014-20-- (HFP/1979/2016).

El respeto a los citados principios generales y el cumplimiento de la legislación ha sido uno de los requisitos fundamentales en el diseño de la EDUSI aprobada. Así, por el hecho de haberse definido la operación en el marco de la línea de actuación XXX del Plan de Implementación aprobado para la EDUSI, con la que está completamente alineada, se puede asegurar su cumplimiento en la definición de la operación.

Además, a través de la firma de la Expresión de Interés la Unidad Ejecutora ha declarado su obligación del cumplimiento de estos extremos en el despliegue de la operación.

- **Desarrollo sostenible**

XXX





- Enfoque integrado

La operación se encuentra alineada con la Línea de Actuación XXX definida en el Plan de Implementación de la EDUSI, por lo que contribuirá eficazmente a su despliegue.

IV / 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	[Ver firma electrónica]
RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	
CARGO/FUNCIÓN	
FIRMA	[Ver firma electrónica]

Con la firma del presente documento, la Unidad ejecutora NOMBRE DE ÁREA/DELEGACIÓN

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



5	Que cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria y se compromete a aportar la documentación exigida.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No aplica
6	Que se compromete a consignar las cantidades presupuestarias correspondientes para poder ejecutar la operación solicitada.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No aplica
7	Que tiene experiencia, capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para ejecutar la operación para la que solicita la financiación.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No aplica
8	Que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones, y cumple las obligaciones establecidas en el artículo 14 dicha Ley para ser beneficiario de subvenciones.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No aplica

III) Respetto 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 por parte de la Unidad Ejecutora no se ha incurrido en gasto alguno, con carácter previo a la fecha de presentación de esta expresión de interés, que vaya a ser incluido en la justificación de la ejecución de la operación.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No aplica
4	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
5	Que la operación no ha sido seleccionada mediante convocatoria de ayudas.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No aplica
6	Que la operación no contempla la aplicación de instrumentos financieros.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No aplica
7	Que la operación no se encuentra cofinanciada por ninguna otra ayuda, Programa, iniciativa, etc., procedente de Fondos Estructurales y de Inversión Europeos	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No aplica



V / Documentación complementaria que acompaña a la Expresión de Interés

	NOMBRE DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	FORMATO
1			
2			
...			



III. LISTA COMPROBACIÓN “S1.”

LISTA DE COMPROBACIÓN S1

ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DE BENALMÁDENA “LA COSTA ES SALUD”

CÓDIGO OPERACIÓN	FCL3AN078 XX	NOMBRE OPERACIÓN	BENEFICIARIO (Unidad Ejecutora promotora Operación)
------------------	--------------	------------------	---

	ITEM COMPROBADOR	CUMPLIMIENTO	JUSTIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN
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?			



	ITEM COMPROBADOR	CUMPLIMIENTO	JUSTIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN
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?			
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?			



	ITEM COMPROBADOR	CUMPLI- MIENTO	JUSTIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN
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?			



	ITEM COMPROBADOR	CUMPLI- MIENTO	JUSTIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN
25	En caso de ayudas régimen de mínimos, ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, teniendo en cuenta las empresas vinculadas de forma que se acredite que no se han superado los umbrales aplicables?			
26	En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías: ¿se ha dado cumplimiento, para la operación objeto de control, de las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento? (importe, intensidad, costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)			
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?			
28	¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en 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?			

FECHA	[Ver firma electrónica]
RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	
CARGO/FUNCIÓN	
FIRMA	[Ver firma electrónica]



IV. MODELO DECA

DECA

(Documento en el que se Establecen las Condiciones de la Ayuda)

ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DE BENALMÁDENA “LA COSTA ES SALUD”

VERSIÓN		
---------	--	--

I / Datos de la Operación

Identificación

CÓDIGO DE LA OPERACIÓN (a rellenar por la Unidad de Gestión)	FCL3AN078 XX
NOMBRE DE LA OPERACIÓN	
BENEFICIARIO (Unidad ejecutora promotora de la Operación)	

Línea de Actuación

LÍNEA DE ACTUACIÓN DE LA EDUSI EN LA QUE SE ENMARCA LA OPERACIÓN	L X.X	
---	-------	--

Programa Operativo

PROGRAMA OPERATIVO	Programa Operativo FEDER 2014-2020 Plurirregional de España
CCI	2014ES16RFOP002

Beneficiario

ENTIDAD BENEFICIARIA	Ayuntamiento Benalmádena
CATEGORÍA DE REGIÓN	Región en transición

Objetivos y actuación

EJE PRIORITARIO		
-----------------	--	--



ESTRATEGIA	FCL03AN78	Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Benalmádena: “La Costa es Salud – Estrategia 2025”	
OBJETIVO TEMÁTICO	OT		
OBJETIVO ESPECÍFICO	OE		
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	PI		
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN	CE		%

Organismos

ORGANISMO CON SENDA FINANCIERA	Ayuntamiento Benalmádena.
ORGANISMO QUE APRUEBA LA SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN	Ayuntamiento Benalmádena.
ORGANISMO QUE CONSERVA LA DOCUMENTACIÓN	Ayuntamiento Benalmádena.
ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local (Ministerio de Política Territorial y Función Pública)

Coste de la operación

COSTE TOTAL	€
COSTE TOTAL SUBVENCIONABLE	€
COSTE PÚBLICO TOTAL SUBVENCIONABLE	€
PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN FEDER	80,00 %
IMPORTE DE LA AYUDA PÚBLICA	€

Fechas de la operación

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN EN LA UNIDAD DE GESTIÓN	XX/XX/XXXX
FECHA DE INICIO	XX/XX/XXXX
FECHA DE FINALIZACIÓN	XX/XX/XXXX



II / Condiciones de la ayuda de la operación indicada

1	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.			
REQUISITOS ESPECÍFICOS			
DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN			
CONTENIDO DE LA OPERACIÓN			
OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN			
RESULTADOS ESPERADOS DE LA OPERACIÓN			
UBICACIÓN DE LA OPERACIÓN			
ÁREA O SUB-ÁREA DE INTERVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA URBANA FUNCIONAL DE LA ESTRATEGIA			
Todo el área de intervención de la estrategia		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Una sub-área concreta (especificar):		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

2	PLAN FINANCIERO DE LA OPERACIÓN. INCLUYE EL IMPORTE OBJETO DE AYUDA Y LA APORTACIÓN PÚBLICA CONCEDIDA.		
Normativa de aplicación: - Art. 125.3.c del Reglamento (UE) nº 1303/2013.			
Presupuesto total de la operación		€	
Presupuesto a financiar por la EDUSI		€	
Aportación del FEDER		€	



Plan financiero					
	2019	2020	2021	2022	2023
IMPORTE ADJUDICADO (€) (acumulado anual)					
IMPORTE EJECUTADO (€) (acumulado anual)					

3 IMPACTO QUE PRESENTA LA GENERACIÓN DE INGRESOS EN LA OPERACIÓN		
Normativa de aplicación: - Art. 61 y 65 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.		
¿La operación genera ingresos?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿La operación genera ingresos netos? (definición art. 61.1 del Reglamento (UE) nº 1303/2013)	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿La operación genera ingresos como prevé el artículo 61 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para operaciones finalizadas?	Método de determinación escogido: - Artículo 61.3.a Aplicación de un porcentaje de ingresos netos uniforme en el sector y subsector: <i>Sector y porcentaje (%)</i> - Artículo 61.3.b Método de cálculo teniendo en cuenta un período de referencia adecuado: <i>Déficit de financiación (%)</i>	
¿La operación genera ingresos como prevé el artículo 65 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 para operaciones en ejecución?	Importe de los ingresos:	

4 CATEGORÍA 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.		
CE		%
¿Está previsto que parte de la operación se acoja a la flexibilidad (art. 98.2 Reglamento (UE) 1303/2013) de aplicar los recursos FEDER según las normas de subvencionalidad FSE?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No



5 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	XX/XX/XXXX
Fecha de finalización	XX/XX/XXXX
Detalles del calendario	

6 BASES PARA EL CÁLCULO DE LOS COSTES SUBVENCIONABLES		
Normativa de aplicación: - Norma 13 y 14 de la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre.		
Cálculo con costes reales.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Financiación a tipo fijo de los costes indirectos (opción de costes simplificados, norma 13.1, Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, 15 % de los costes directos de personal).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Costes simplificados aplicables a los costes de personal (opción de costes simplificados, norma 14, Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre)	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

7 CONTRATACIÓN PÚBLICA		
¿Se utilizan contratos públicos para el desarrollo de la operación?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

8 COMPRA DE TERRENOS Y BIENES INMUEBLES		
Normativa de aplicación: - Norma 7 Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre. - Condiciones establecidas por la Autoridad de Gestión.		
¿La operación incluye compra de terrenos?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
La edificación constituye el elemento principal de la adquisición (norma 7.5):		
Subvencionables dentro del límite general del 10% del coste total subvencionable de la operación (norma 7.2):		
Operaciones en zonas abandonadas o con un pasado industrial: subvencionables con límite de un 15% del coste total subvencionable de la operación (norma 7.3):		
Operaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente (norma 7.4) // Operaciones de la adquisición de edificaciones, incluidas viviendas de segunda		



8	COMPRA DE TERRENOS Y BIENES INMUEBLES	
mano, destinadas a realojar a personas en situación de vulnerabilidad social (norma 7.5):		
<ul style="list-style-type: none"> - Fecha de solicitud a la Autoridad de Gestión: - Límite que aprueba la Autoridad de Gestión: - Fecha de autorización de la compra de terrenos por la Autoridad de Gestión: 		
Utilización de los bienes inmuebles. Como mínimo, los bienes inmuebles deberán utilizarse para los fines establecidos y durante el periodo previsto en el artículo 71 del Reglamento (UE) 1303/2013 o el que se establezca en las normas que regulan las ayudas de estado. Adicionalmente:		
<ul style="list-style-type: none"> - Periodo fijado por la Autoridad de Gestión (años): 		

9	INVERSIÓN TERRITORIAL INTEGRADA (ITI)		
Normativa de aplicación:			
- Art. 36 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.			
¿Forma parte de una Inversión Territorial Integrada? (especificar, si es el caso)	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	

10	OTRAS CONDICIONES DE AYUDA (EN SU CASO)		

Las estipulaciones contempladas en las bases y la respectiva convocatoria de la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020, así como en el acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER suscrito por el Ayuntamiento de Benalmádena, forman parte de las condiciones de la ayuda de esta operación



III / Indicadores

La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar a la Unidad de Gestión 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 Especifico correspondiente a la operación (según el Anexo III del Reglamento (UE) nº 480/2014).

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD						
OT	OE	IP	DESCRIPCIÓN	¿APLICA?		VALOR PREVISTO 2023
2	2.2.3	E16	Número usuarios que están cubiertos por un determinado nivel de servicios públicos electrónicos de Smart Cities (nº usuarios).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
2	2.2.3	E024	Número de usuarios que tienen acceso o están cubiertos por aplicaciones/servicios de Administración electrónica (nº usuarios).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
4	4.5.1	EU01	Número de planes de movilidad urbana sostenible de los que surgen actuaciones cofinanciadas con el FEDER de estrategias urbanas integradas (nº planes).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
4	4.5.1	CO34	Reducción anual estimada de gases efecto invernadero (GEI) (TepCO2/año).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
4	4.5.3	E001	Reducción del consumo de energía final en infraestructuras públicas o empresas (kTep/año).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
4	4.5.3	CO32	Reducción del consumo anual de energía primaria en edificios públicos (kWh/año).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
4	4.5.3	CO34	Reducción anual estimada de gases efecto invernadero (GEI) (TepCO2/año).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
6	6.3.4	E064	Superficie de edificios o lugares pertenecientes al patrimonio cultural, de uso principal no turístico, rehabilitados o mejorados (m2).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
6	6.3.4	CO09	Aumento del número de visitas a lugares pertenecientes al patrimonio cultural y natural y atracciones subvencionados (visitas/año).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
6	6.5.2	CO22	Superficie total de suelo rehabilitado (Has).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	



INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD						
OT	OE	IP	DESCRIPCIÓN	¿APLICA?		VALOR PREVISTO 2023
9	9.8.2	CO40	Viviendas rehabilitadas en zonas urbanas (nº viviendas).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
9	9.8.2	E059	Personas beneficiadas por operaciones de regeneración física, económica y social del entorno urbano, incluidas en operaciones pertenecientes a estrategias de desarrollo urbano integrado (nº personas/año).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Eje 13		E040	Personas-año participando en labores de Gestión del Fondo FEDER 2014-2020, cuyo salario es cofinanciado con el Fondo FEDER (nº personas/año).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Eje 13		E043	Acciones de Información y comunicaciones incluidas dentro del Plan de Comunicaciones de los Programas Operativos FEDER 2014-2020 (nº acciones).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Eje 13		X099	Importe de la ayuda FEDER que supone la Operación sin indicador de Productividad asignado (€).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	

Anualidades de los Indicadores de Productividad					
Indicador de Productividad	IP				
Unidades	2019	2020	2021	2022	2023
Indicador de Productividad	IP				
Unidades	2019	2020	2021	2022	2023

INDICADORES DE RESULTADO						
OT	OE	IR	DESCRIPCIÓN	¿APLICA?		APORTACIÓN AL INDICADOR
2	2.2.3	R023N	Porcentaje de trámites y gestiones a través de internet de empresas y ciudadanos en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas (%).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	



INDICADORES DE RESULTADO						
OT	OE	IR	DESCRIPCIÓN	¿APLICA?		APORTACIÓN AL INDICADOR
2	2.2.3	R025B	Número de ciudades de más de 20.000 habitantes transformadas en Smart cities (nº ciudades).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
4	4.5.1	R045C	Número de viajes en transporte público urbano en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas (nº viajes).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
4	4.5.3	R045D	Consumo de energía final por la edificación, infraestructuras y servicios públicos en áreas urbanas que cuentan con estrategias de desarrollo urbano seleccionadas (kTep)	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
6	6.3.4	R063L	Número de visitantes atraídos por las ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas (nº visitantes).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
6	6.5.2	R065N	Número de días al año en que se superan los límites de calidad del aire, en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas (nº días/año).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
6	6.5.2	R065P	Superficie de suelo urbano rehabilitada en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas (Has.)	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
9	9.8.2	R098A	Porcentaje de personas con acceso a los servicios sociales de ámbito local ofertados, en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas (%).	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	



IV / Obligaciones de la Unidad ejecutora (beneficiario) de la Operación

	OBLIGACIÓN QUE ASUME LA UNIDAD EJECUTORA	NORMATIVA DE APLICACIÓN	REFERENCIA PARA SU CUMPLIMIENTO
11	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 4.3. del Manual de Procedimientos
12	Obligaciones en materia de información y comunicación sobre el apoyo procedente del FEDER.	- Anexo XII, apartado 2.2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	Estrategia de Comunicación del POPE
13	Custodia y conservación de la documentación sobre el gasto y las auditorías de la operación, necesaria para contar con una de la pista de auditoría apropiada.	- Art. 125.4.d y 140.2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	Capítulo 5 del Manual de Procedimientos
14	Cumplimiento de la normativa de contratación pública, subvenciones, y de la normativa regional, nacional y comunitaria que resulte de aplicación.	- Art. 1.1. de la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre	Apartado 4.1. del Manual de Procedimientos
15	Aplicación de medidas antifraude eficaces, adecuadas 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 3.2. del Manual de Procedimientos
16	Corrección de irregularidades (incluido a tanto alzado) y la correlativa disminución de la ayuda FEDER correspondiente, y la devolución de importes percibidos indebidamente, junto con los posibles intereses de demora.		
17	Las irregularidades detectadas en el gasto justificado por la unidad ejecutora reducirán la ayuda FEDER de la operación.	- Art. 72, 143 y 144 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	Apartado 3.2 del Manual de Procedimientos
18	Posibilidad de que la Autoridad de Gestión utilice la información comunicada, de conformidad con la normativa comunitaria y nacional aplicable a los Fondos Estructurales, para efectuar análisis de riesgos con ayuda de herramientas informáticas específicas situadas en la Unión Europea.	- Art. 72, 143 y 144 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	Apartado 3.1. del Manual de Procedimientos
19	Posibilidad de comunicar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad.	- Comunicación 1/2017 del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, de 6 de abril,	Apartado 3.2. del Manual de Procedimientos



	OBLIGACIÓN QUE ASUME LA UNIDAD EJECUTORA	NORMATIVA DE APLICACIÓN	REFERENCIA PARA SU CUMPLIMIENTO
21	Intercambio electrónico de datos de la operación y condiciones para ello.	- Art. 10.1 del Reglamento (UE) nº 1011/2014	Capítulo 6 del Manual de Procedimientos
21	Inclusión del beneficiario, la operación y sus datos en la lista de operaciones prevista en el art. 115.2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	- Art. 115.2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013	Apartado 4.3. del Manual de Procedimientos
22	Participación en las actividades de seguimiento, evaluación y control que, de acuerdo con la normativa comunitaria, deben realizar las diferentes autoridades y órganos de control.	- Art. 114 del Reglamento (UE) nº 1303/2013	Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER



V / Requisitos para la subvencionalidad 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:
 - i. Los descuentos efectuados.
 - ii. 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).
- h. Aquellos que, para una determinada operación o categoría de operaciones:



Excmo. Ayto. de
Benalmádena



- 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.*



VI / Otros requisitos especiales en función de las características de la operación (si aplican)

	TIPOLOGÍA DE OPERACIÓN	NORMATIVA DE APLICACIÓN	REQUISITO PARA SU SUBVENCIONALIDAD	¿APLICA EN ESTA OPERACIÓN?		OBSERVACIONES
23	Operación que se ejecuta fuera de la zona del Programa Operativo (ubicación de las operaciones fuera del ámbito de actuación de la EDUSI).	- 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	
24	Operación con subvenciones o ayudas reembolsables	- Art. 67.6 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	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	
25	Operación con ayudas de Estado o ayudas de mínimos	- 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	
26	Operación con 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	
27	Operación con contribuciones en especie	- Art. 10 de la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre.	En forma de terrenos o bienes inmuebles que formando parte de la inversión no hayan sido objeto de ningún pago en efectivo documentado con facturas o documentos de valor probatorio equivalente siempre que el programa así lo disponga y se cumplan todos los criterios siguientes: límite al apoyo público abonado, valor de acuerdo con los costes de mercado, evaluación y verificación independiente, pagos en efectivo.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
28	Operación que forma parte de un Gran proyecto	- Art. 100 y ss. del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	Operación que comprenda una serie de trabajos, actividades o servicios y esté dirigida a efectuar una tarea indivisible de una naturaleza económica o técnica precisa con objetivos claramente definidos, y para la cual el coste subvencionable total sea superior a 50.000.000 de euros.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	



	TIPOLOGÍA DE OPERACIÓN	NORMATIVA DE APLICACIÓN	REQUISITO PARA SU SUBVENCIONALIDAD	¿APLICA EN ESTA OPERACIÓN?		OBSERVACIONES
				<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
29	Operación que es un instrumento financiero	- Art. 37 y Anexo IV del Reglamento (UE) nº 1303/2013.	Se basará en una evaluación ex ante que demuestre la existencia de deficiencias de mercado o situaciones de inversión subóptimas, así como en la estimación del nivel de las necesidades de inversión pública y su alcance.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE SUBVENCIONALIDAD DE LOS GASTOS DE LA OPERACIÓN						

VII / Datos del procedimiento de selección de la operación

FECHA EN LA QUE SE HA RECIBIDO LA EXPRESIÓN DE INTERÉS	XX/XX/XXXX
FECHA DE ELABORACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO DECA	[Ver firma electrónica]
ORGANISMO QUE SELECCIONA LA OPERACIÓN Y EXPIDE DEL DECA	Unidad de Gestión
RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	

BENEFICIARIO AL QUE SE ENTREGA EL DECA	
PERSONA QUE RECIBE EL DECA	
CARGO/FUNCIÓN	
FIRMA	[Ver firma electrónica]

Con la firma del presente documento, la Unidad ejecutora NOMBRE DE ÁREA/DELEGACIÓN

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.

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, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.



- La obligación de aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como que debe proporcionar información para la detección de posibles “banderas rojas”, todo ello, en el marco de las medidas antifraude adoptadas por el Organismo Intermedio ligero.

SE COMPROMETE A:

- Comunicar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad (en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017 del SNCA, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea).
- Comunicar al Organismo Intermedio de Gestión las irregularidades y sospechas de fraude y la existencia de cualquier caso que pudiera perjudicar la reputación de la política de cohesión.

En particular, el beneficiario queda obligado a:

- Ejecutar la operación cumpliendo la legislación nacional y comunitaria aplicable y en particular, las condiciones del programa operativo, las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) para el período 2014-2020 y las restantes condiciones para el apoyo a la operación.
- Acreditar ante el Organismo Intermedio de Gestión la efectiva obtención de los productos o servicios estipulados en el presente documento y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta ejecución de la operación objeto de la ayuda, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida en el procedimiento de verificación, tanto administrativa como sobre el terreno.
- Informar sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica gastos declarados en las solicitudes de pago.
- Llevar un sistema de contabilidad separada o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación (en aquella parte de la misma que vaya a ser reembolsada sobre la base de los costes subvencionables en los que se hubiese incurrido efectivamente -costes reales-).
- Cumplir con la normativa sobre información y publicidad comunitaria contenida, entre otros, en el capítulo II del título III (artículos 115 y ss.) del RDC, así como en el anexo XII rotulado “Información, comunicación y visibilidad sobre el apoyo procedente de los Fondos” del citado Reglamento, y en la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo.
- Custodiar todos los documentos para mantenimiento de la pista de auditoría y cumplimiento de la normativa de aplicación.
- Suministrar la información mediante los sistemas electrónicos que determine el Organismo Intermedio de Gestión.
- Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control que realicen las Autoridades competentes en materia de Fondos Europeos, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas



Excmo. Ayto. de
Benalmádena



cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.

La asignación de esta ayuda no genera derecho al cobro de la misma, que quedará supeditado al cumplimiento de las normas de elegibilidad, justificación y reembolso de gastos establecidas a tal efecto en el Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen las disposiciones comunes, y demás disposiciones concordantes.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente documento puede llevar a aparejada la aplicación de correcciones financieras sobre la ayuda FEDER que ha sido indicada. Las correcciones se aplicarán en función de la irregularidad detectada, y podrían llegar a suponer una minoración del 100% de la ayuda (arts. 144 Reglamento (UE) 1303/2013 y 101.8 del Reglamento Financiero), y la devolución de importes percibidos indebidamente, junto con los posibles intereses de demora.



V. MODELO DE “DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES DEL DECA”

(El/la nombre de la unidad, departamento, organismo autónomo, servicio o área municipal beneficiaria de la ayuda), en su función de Unidad Ejecutora responsable del inicio y ejecución de la operación para la cual se ha solicitado financiación conforme al PO de Plurirregional de España FEDER 2014-2020,

DECLARA

- La conformidad con la totalidad de las obligaciones, condiciones y requisitos recogidos en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) notificado el ___/___/___ (fecha) y correspondiente a la operación:

Objetivo Temático (OT)	
Objetivo Específico (OE)	
Línea de Actuación (LA)	
Nombre de la Operación	
Código de la Operación	

- 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 los documentos anteriormente citados para la ejecución de la operación.
- Que en relación a la citada operación, y como beneficiario de la misma, acepta 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.

Fecha, firma y Sello.

La Unidad Ejecutora



VI. MODELO DE DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA ANTIFRAUDE

El Excmo. Ayuntamiento Benalmádena, 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 10 de diciembre de 2018 la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos (BOE 18 de diciembre de 2018), por la que se resuelve definitivamente la tercera 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 Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública, 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.
- ❖ 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.





VII. MODELO DE CÓDIGO DE CONDUCTA

MODELO DE CÓDIGO DE CONDUCTA ¹

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

¹ 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.



- convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 5 Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público
 - 6 No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
 - 7 No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
 - 8 Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
 - 9 No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
 - 10 Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
 - 11 Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
 - 12 Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

- 1 Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- 2 El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.





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





VIII. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS OPERACIONES (CPSO)

Las operaciones que se seleccionen para ser financiadas con ayuda FEDER, tendrán que garantizar su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión a que correspondan.

En cada selección de operaciones se deben tener en cuenta los principios generales expuestos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013, relativos a promover la igualdad entre mujeres y hombres y la no discriminación; y a promover el desarrollo sostenible, respectivamente. De este modo, los criterios y determinaciones ambientales identificadas en las Declaraciones Ambientales estratégicas se incorporarán a los criterios de selección de operaciones.

En línea con estas consideraciones, el Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible celebrado el día 7 de junio 2017, en virtud del artículo 110 del RDC, aprobó unos Criterios de Selección y Priorización de Operaciones homogéneos para todo el Eje Urbano, en función del Objetivo Específico al que se asocien las actuaciones (o líneas de actuación de la Estrategia). Todo ello, a fin de simplificarlos -dentro del marco fijado por el Programa Operativo y por la propia Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre- y para facilitar la ejecución de las estrategias.

A continuación, se reproducen los Criterios de Selección de Operaciones y los Criterios de Priorización aprobados por el Comité de Seguimiento.

A. CRITERIOS PARA ACTUACIONES ASOCIADAS AL EJE 12 (DESARROLLO URBANO INTEGRADO Y SOSTENIBLE)

- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 2.3.3 (PI 2C)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la



legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).

2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.

3. Además las operaciones deberán:

- ✓ Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
- ✓ Contribuir al programa operativo vigente
- ✓ Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
- ✓ Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.

4. Adecuación a los principios rectores específicos:

- ✓ La dotación de equipamiento de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las plataformas para la gestión de Smart cities, estarán supeditados a su necesidad para la puesta en marcha de aplicaciones municipales y proyectos incluidos en las estrategias de desarrollo urbano.
- ✓ Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energéticos.
- ✓ Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible.
- ✓ Los proyectos de digitalización de patrimonio cultural enfocado al turismo deberán enmarcarse en actuaciones de dinamización turística enmarcadas en las estrategias de desarrollo urbano integrado.

Criterios de priorización de operaciones

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

- ✓ Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.



- ✓ Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
 - ✓ Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI2c.
 - ✓ Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 4.5.1 (PI 4E)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).

2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.

3. Además las operaciones deberán:

- ✓ Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
- ✓ Contribuir al programa operativo vigente.
- ✓ Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
- ✓ Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.

4. Adecuación a los principios rectores específicos:

- ✓ Los proyectos de movilidad a cofinanciar no serán actuaciones aisladas, sino que colgarán de un PMUS o estudio equivalente de movilidad. Dicho estudio o plan podrá formar parte de la propia Estrategia DUSI, en cuyo caso este requisito se dará por cumplido. El Plan de movilidad tendrá en cuenta la propuesta de la Comisión sobre planes de movilidad urbana sostenible aprobada en 2013 y establecerá una serie de



medidas interrelacionadas diseñadas para satisfacer las necesidades de movilidad presentes y futuras para las personas y los negocios.

Criterios de priorización de operaciones

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

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

- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 4.5.3 (PI 4E)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20(HFP/1979/2016).
2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
3. Además las operaciones deberán:
 - ✓ Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - ✓ Contribuir al programa operativo vigente.



- ✓ Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
- ✓ Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.

4. Adecuación a los principios rectores específicos:

- ✓ Las actuaciones en edificios públicos, se debe tomar como base la clasificación energética inicial y se deben de buscar mejoras significativas (de por lo menos una letra de clasificación energética), de acuerdo con el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, mediante la utilización de alguno de los programas informáticos reconocidos.
- ✓ Se deberá analizar, en el caso de alumbrado público, el consumo energético previo y promover ahorros significativos.
- ✓ Los proyectos de promoción en eficiencia energética deberán hacerse siempre a través de proyectos que partan de la realización de una auditoria/estudio/análisis energético que permita estructurar el proyecto apuntando a soluciones integradas en eficiencia energética, incluida la utilización y producción de energía renovable para autoconsumo.

Criterios de priorización de operaciones

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

- ✓ Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- ✓ Grado de mejora en la eficiencia energética. Se primarán las que correspondan a renovaciones integrales.
- ✓ Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos
- ✓ Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI 4e
- ✓ Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 6.3.4 (PI 6C)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).

2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.

3. Además las operaciones deberán:

- ✓ Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
- ✓ Contribuir al programa operativo vigente.
- ✓ Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
- ✓ Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.

4. Adecuación a los principios rectores específicos:

- ✓ Las actuaciones en rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural, se realizarán en consonancia con planes supralocales o regionales de ordenación del patrimonio, desarrollo territorial y turismo.

Criterios de priorización de operaciones

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

- ✓ Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.



- ✓ Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- ✓ Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI6c.
- ✓ Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.

- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 6.5.2 (PI 6E)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20(HFP/1979/2016).

2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.

3. Además las operaciones deberán:

- ✓ Contribuir a la estrategia desarrollo urbano sostenible e integrado.
- ✓ Contribuir al programa operativo vigente.
- ✓ Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
- ✓ Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.

4. Adecuación a los principios rectores específicos:

- ✓ Ser coherentes con la planificación urbana general y de usos del suelo de la ciudad.
- ✓ Siempre que exista un plan de rehabilitación urbana, las actuaciones en este ámbito tendrán que estar alineadas con dicho plan.

Criterios de priorización de operaciones



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

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

- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 9.8.2 (PI 9B)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).

2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.

3. Además las operaciones deberán:

- ✓ Contribuir a la estrategia desarrollo urbano sostenible e integrado.
- ✓ Contribuir al programa operativo vigente.
- ✓ Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
- ✓ Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.

4. Adecuación a los principios rectores específicos:



- ✓ En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se asegurarán la contribución de las mismas al logro de los objetivos y resultados específicos, serán transparentes.
- ✓ Las acciones que sean cofinanciadas se concretarán en un plan de acción local (estrategias más amplias de apoyo a la inserción económica de los grupos e individuos objeto).
- ✓ Las acciones tendrán que ser justificadas por un diagnóstico socio-económico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupos objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias.
- ✓ De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias beneficiarias.

Criterios de priorización de operaciones

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

- ✓ Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación.
- ✓ Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos.
- ✓ Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social.
- ✓ Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI9b
- ✓ Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.



B. CRITERIOS PARA ACTUACIONES ASOCIADAS AL EJE DE ASISTENCIA TÉCNICA

- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL OE 99.99.3 (GESTIÓN)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

- ✓ Organismo Público.
- ✓ Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional:

Las operaciones a financiar deberán estar alineadas con el Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, el Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014-2020, la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada y cumplir con las disposiciones de los Reglamentos (UE) nº1303/2013 y 1301/2013 y con el resto de normativa de aplicación.

En lo que se refiere a la subvencionalidad del gasto, se cumplirá con los requisitos establecidos en los artículos 65 a 71 del Reglamento (UE) Nº1303/2013, así como los principios establecido en el artículo 7 y 8 del mismo que promueve la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación y desarrollo sostenible.

Cumplimiento de la norma nacional de subvencionalidad (Orden HFP/1979/2016)

- ✓ Actuaciones dirigidas a garantizar y mejorar el apoyo y la gestión de los Fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.

Criterios de priorización de operaciones

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

- ✓ Necesidad y oportunidad para la gestión de los Fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.
- ✓ Eficiencia, eficacia y calidad de la gestión de los fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.



- ✓ Las actuaciones se desarrollarán en base a la demanda, priorizándose en base a la urgencia de las mismas, por cumplimiento de obligaciones establecidas en la normativa, en el Programa, en la Estrategia o estar incluidas en informes y evaluaciones realizados.

- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL O.E. 99.99.4 (COMUNICACIÓN)

Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas

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

- ✓ Organismo Público.
- ✓ Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional:

Las operaciones a financiar deberán estar alineadas con el Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, el Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014-2020, la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada y cumplir con las disposiciones de los Reglamentos (UE) nº1303/2013 y 1301/2013 y con el resto de normativa de aplicación.

En lo que se refiere a la subvencionalidad del gasto, se cumplirá con los requisitos establecidos en los artículos 65 a 71 del Reglamento (UE) Nº1303/2013, así como los principios establecido en el artículo 7 y 8 del mismo que promueve la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación y desarrollo sostenible.

Cumplimiento de la norma nacional de subvencionalidad (Orden HFP/1979/2016)

- ✓ Actuaciones dirigidas a garantizar y mejorar el apoyo y la gestión de los Fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.

Criterios de priorización de operaciones

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

- ✓ Actuaciones que garanticen un adecuado tratamiento de las medidas de información y publicidad.
- ✓ Actuaciones que impulsen el apoyo e intercambio de buenas prácticas.



- ✓ Actuaciones que garanticen un mayor nivel de información y comunicación sobre las actuaciones cofinanciadas y los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.

En la estrategia EDUSI presentada y aprobada cada una de las Líneas de Actuación propuestas contribuye positivamente a favorecer los Principios Horizontales y los Objetivos Transversales del POCS, tratando de integrar de una manera coherente los primeros con los segundos. Al final de este capítulo se resumen en unas tablas ambos elementos (contribución positiva e integración) por cada uno de los principios y objetivos.

Durante las distintas fases de diagnóstico, diseño del Plan de implementación, participación ciudadana y criterios de selección de operaciones se ha tomado como referencia el Reglamento de la UE no 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013 y, en particular, sus artículos 5, 7 y 8 y el anexo I.5 y en la propia convocatoria para la selección de las Estrategias DUSI, Orden HAP427/2015.

CONTRIBUCIÓN A LOS PRINCIPIOS HORIZONTALES

IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y NO DISCRIMINACIÓN

La Estrategia Europa 2020 refuerza el papel de la mujer como motor de cambio en las ciudades europeas. El plan de acción 2020 propone que la participación de la mujer en la economía europea tenga los siguientes rangos: un 75% de la población femenina en activo, y sin brecha salarial; el 50% de empresas nuevas deberían ser creadas por mujeres, y la necesidad de aumentar el liderazgo femenino en Comités de Dirección y Consejos de Administración, sin olvidar el ámbito académico y político ni la conciliación familiar. Estos elementos de crecimiento inclusivo serían pilar económico de una Europa sostenible.

La igualdad de oportunidades es un principio general cuyos dos aspectos son la igualdad de trato entre las personas y la igualdad entre hombre y mujeres. Este principio general debe aplicarse en todos los sectores, en especial en la vida profesional, la educación y el acceso a la asistencia sanitaria, los bienes y servicios.

El principio de no discriminación se establece para garantizar la igualdad de trato entre los individuos cualquiera que sea su nacionalidad, sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones,





discapacidad, edad u orientación sexual. Este principio conlleva el derecho de las personas a tener las mismas oportunidades en la sociedad. Esto lleva a los poderes públicos a adoptar medidas que equilibren la posición de desventaja social de ciertos grupos, para garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y de trato entre las personas cualquiera que sea su nacionalidad, raza, origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual, en particular las personas con discapacidad.

Los Poderes Públicos tienen la obligación de intervenir a favor de la igualdad (art. 9) de la Constitución Española.

La Ley 12/2007 de 26 de Noviembre para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, insta a los Poderes Públicos a integrar la perspectiva de género de forma transversal “en la elaboración, ejecución y seguimiento de las disposiciones normativas, de las políticas en todos los ámbitos de actuación, considerando sistemáticamente las prioridades y necesidades propias de las mujeres y los hombres, al objeto de adaptarlas para eliminar los efectos discriminatorios y fomentar la igualdad de género” (art. 5).

La presente Estrategia contempla la incorporación de la igualdad de oportunidades como línea transversal en todas sus líneas de actuación, y para toda su población: mujeres, mujeres inmigrantes, y otros grupos en riesgo de exclusión.

El Ayuntamiento de Benalmádena, a través de la Concejalía de Igualdad, desarrolla políticas públicas en materia de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género. Las actividades dirigidas al fomento de la igualdad entre mujeres y hombres y prevenir la violencia, impulsadas por el Ayuntamiento de Benalmádena son:



	ÁMBITO	OBJETIVOS	ACCIONES	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	Prevención	1 Sensibilizar a la ciudadanía respecto a la violencia de género como problema social de primer orden	Jornadas anuales sobre prevención de la violencia de género (este año se han celebrado las XVI Jornadas)	
		2 Sensibilizar y prevenir en el ámbito educativo y social sobre causas y efectos de la violencia de género	Talleres de igualdad y prevención de la violencia de género dirigido a jóvenes de Benalmádena (3º y 4º curso de ESO)	
	Intervención	1 Informar y proporcionar los recursos existentes en materia de violencia de género a mujeres víctimas	Atención directa y especializada a mujeres víctimas de malos tratos	
		2 Tramitación y/o gestión de ayudas sociales/económicas para mujeres víctimas según Ley integral de Violencia de Género	Trámites de ayudas económicas	
		3 Desarrollo de programas de atención psicosocial para mujeres víctimas de violencia de género	Talleres de atención psicológica para mujeres víctimas (colaboración entre el Instituto Andaluz de la Mujer y el Ayuntamiento de Benalmádena)	
	Intervención	1 Incrementar la coordinación y cooperación entre los organismos intervinientes en materia de violencia de género	Comisiones Locales de Malos tratos	
		2 Colaborar con organismos de ámbito municipal, supramunicipal, autonómico, y estatal en materia de violencia	Plan Local de Salud de Benalmádena Reuniones de coordinación	
	INFORMACIÓN, CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO ENTRE MUJERES Y HOMBRES	Coeducación	1 Complementar desde el ámbito municipal la Educación en Igualdad	Campaña municipal de Educación para la igualdad dirigida al nivel de Infantil de los centros educativos de Benalmádena
				Reuniones de coordinación de coeducación entre organismos intervinientes con el objeto de crear un espacio de trabajo coeducativo en Benalmádena (Asisten: Concejalía de Igualdad y de Educación, Asesoras del Centro del profesorado, Responsables de Igualdad de los Centros educativos y Ampas)
Sensibilización en Igualdad de Género		1 Sensibilizar sobre la necesidad de la igualdad de género en nuestra sociedad	Convocatoria de Certamen Literario de Igualdad de Género	
			Celebración del Día Internacional de la Mujer, a través de un acto institucional Premio Municipal "Clara Campoamor" de Igualdad de género Acto homenaje "Mujer de Benalmádena"	
ASESORAMIENTO JURÍDICO SOBRE DERECHOS DE LA MUJER	Asesoramiento jurídico	1 Informar a las mujeres sobre sus derechos con el fin de erradicar la discriminación existente	Atención directa a mujeres usuarias del servicio para asesoramiento jurídico sobre derechos de la mujer Talleres de Derechos de las mujeres	
FORMACIÓN Y EMPLEO PARA LA MUJER	Formación y Empleo	1 Dotar a las mujeres de recursos específicos para la búsqueda de empleo y la formación con el objeto de participar de forma activa	Atención directa a mujeres usuarias del Centro de la Mujer en materia de formación y empleo Talleres de Orientación laboral con perspectiva de género Convocatoria del Premio Mujer Empresaria de Benalmádena Concurso fotográfico sobre Conciliación de la vida laboral y familiar	
ATENCIÓN PSICOLÓGICA PARA LA MUJER	Atención Psicológica	1 Apoyo psicológico para mujeres usuarias del servicio	Atención psicológica individual para mujeres del servicio Talleres de dependencia emocional Talleres de BIENESTAR personal	



En este sentido, la CONTRIBUCIÓN POSITIVA de este principio a la Estrategia se ha materializado este principio en:

- La identificación en el diagnóstico de la estrategia de los problemas y retos del municipio que más afecten al colectivo de las mujeres, para dar una mejor respuesta a sus necesidades.
- Se han desagregado, en la medida de lo posible, todos los indicadores y datos por sexo.
- En el apartado de participación también se hace mención a esta división por sexo.

Dentro de las líneas de actuación se ha considerado para dar respuesta a los retos:

- Garantizar la prestación de unos servicios básicos a toda la población enfocados a los colectivos más desfavorecidos, en concreto, se ha detectado en el área de actuación las necesidades específicas de: mayores que viven solos/as, familias con niños en umbral de pobreza, inmigrantes, jóvenes y mujeres.
- Priorizar la integración de los grupos vulnerables y con menores ingresos, especialmente la de personas con responsabilidades familiares y las familias monoparentales, así como las personas paradas de larga duración y las personas mayores trabajadoras o con jubilación reducida. Para ello se han seleccionado especialmente estos colectivos dentro del OT9, en los planes de empleo y emprendimiento y la atención en centros sociales y unidades de día del plan de implementación.
- Promover la integración de las personas más desfavorecidas y excluidas tales como minorías étnicas, inmigrantes y personas con discapacidad, mejorar la atención de niños, niñas y personas mayores y promover la existencia de servicios de calidad que lleguen a la ciudadanía. Este principio ha regido la línea de actuación del OT4 de rehabilitación y revitalización del entorno de la Avenida Antonio Machado.
- Promover que en la gestión de los proyectos se tengan en cuenta las brechas de género, el uso de las cláusulas sociales en los contratos y convenios, la discriminación positiva y el uso de estrategias específicas de comunicación para visibilizar la aportación de las mujeres a la estrategia, presentes en OT 2 y OT6.

La INTEGRACIÓN DE ESTE PRINCIPIO EN LA ESTRATEGIA se resume en el cuadro adjunto:





IGUALDAD ENTRE HOMBRE Y MUJERES Y NO DISCRIMINACIÓN	
Retos	1. Prestación de servicios básicos enfocados a los colectivos más desfavorecidos
	2. Integración de los grupos vulnerables y con menores ingresos
	3. Integración de las personas más desfavorecidas y excluidas
	4. Visibilización de la aportación de las mujeres a la estrategia
Líneas Actuación para alcanzar los retos	
Objetivo Temático	Nº Línea
O.T.2: Mejora el uso y la calidad de las TICS	L.2.1.: Implementación de herramientas de administración electrónica L.2.2.: Mejora de la eficiencia de los servicios públicos
O.T.4: Economía baja en carbono	L.4.1.: Impulso al plan de movilidad y al transporte amable L.4.2.: Reducción de la congestión y del CO2.
O.T.6: Preservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos	L.6.1.: Rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural e L.6.2.: Ordenación del uso público del patrimonio histórico y natural para el desarrollo cultural del municipio
O.T.9: Inclusión social y lucha contra la pobreza	L.9.1.: Apoyo al emprendimiento a través del vivero de empresas en barrios desfavorecidos L.9.2.: Habilitación de centros de día para mayores y personas dependientes L.9.3.: Mejora de las infraestructuras de apoyo al tejido social y asociativo L.9.4.: Impulso a los planes de empleo y de apoyo social a familias en riesgo de exclusión L.9.5.: Rehabilitación del espacio público a través del deporte, los circuitos deportivos y la vida sana L.9.6.: Impulso a los programas de formación para el empleo en los sectores locales más competitivos L.9.7.: Programas anuales de revitalización de la cultura local y artística

DESARROLLO SOSTENIBLE

Este principio horizontal rige todos los fondos EIE de cara al 2020, al haberse establecido la Unión Europea unos objetivos muy concretos y estrictos en cuanto a la preservación y mejora del medio ambiente. En concreto, este principio implica la puesta en marcha de medidas transversales relacionadas con la protección medioambiental, la eficiencia en el uso de los recursos, la mitigación y adaptación al cambio climático, la biodiversidad y la protección de ecosistemas, la resistencia ante desastres, y la prevención y gestión de riesgos.

CONTRIBUCIÓN POSITIVA: Este principio ha sido el punto de partida del desarrollo de la estrategia al querer reducir los efectos del cambio climático en el municipio a través de una mejora significativa de la movilidad sostenible en el corredor litoral, además de extender a modo de inicio de una infraestructura verde el parque de la Paloma por el núcleo costero.

La estrategia integrada de Benalmádena ha incorporado este principio no solo a través de los OT4 y OT6, sino que se tiene en cuenta en la totalidad de las actuaciones propuestas, presentando una coherencia en la estrategia.





La INTEGRACIÓN DE ESTE PRINCIPIO EN LA ESTRATEGIA se materializa en las líneas de actuación que, en el marco de la estrategia, contribuyen al desarrollo sostenible del municipio son:

DESARROLLO SOSTENIBLE	
Retos	1. Perservación y mejora del medio ambiente
	2. Reducir los efectos del cambio climático
	3. Mejora de la movilidad sostenible
	4. Puesta en marcha de una infraestructura verde en el municipio
Líneas Actuación para alcanzar los retos	
Objetivo Temático	Nº Línea
O.T.2: Mejora el uso y la calidad de las TICS	L.2.1.: Implementación de herramientas de administración electrónica L.2.2.: Mejora de la eficiencia de los servicios públicos
O.T.4: Economía baja en carbono	L.4.1.: Impulso al plan de movilidad y al transporte amable
	L.4.2.: Reducción de la congestión y del CO2.
	L.4.3.: Incremento de la eficiencia y la calificación energética de los edificios públicos
	L.4.4: Creación de una red de alumbrado público eficiente
O.T.6: Preservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos	L.6.1.: Rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural e impulso de su atractivo turístico
	L.6.2.: Ordenación del uso público del patrimonio histórico y natural para el desarrollo cultural del municipio
	L.6.3.: Mejora ambiental, paisajística y urbanística del área urbana
O.T.9: Inclusión social y lucha contra la pobreza	L.9.7.: Programas anuales de revitalización de la cultura local y artística

ACCESIBILIDAD

La Estrategia Española de Discapacidad 2012-2020, establece una serie de ámbitos de actuación y medidas estratégicas en materia de educación, empleo, sanidad y lucha contra la pobreza, además de establecer la accesibilidad universal como condición previa para la participación en la sociedad y en la economía.

En el diseño de la estrategia de Benalmádena se visualiza la CONTRIBUCIÓN POSITIVA de este principio en todas las líneas de actuación, con acciones como: se ha identificado la necesidad de hacer accesibles los espacios y los equipamientos públicos, en especial para personas con minusvalías y mayores con dificultades, así como la eliminación de cualquier barrera arquitectónica que dificulte y empeore el desarrollo normal de la vida de las personas.



En la tabla adjunta se observa la INTEGRACIÓN de este principio en el conjunto de la estrategia.

ACCESIBILIDAD	
Retos	1. Accesibilidad de los espacios y equipamientos públicos 2. Eliminación de barreras impeditivas para minusválidos
Líneas Actuación para alcanzar los retos	
Objetivo Temático	Nº Línea
O.T.2: Mejora el uso y la calidad de las TICs	L.2.1.: Implementación de herramientas de administración electrónica L.2.2.: Mejora de la eficiencia de los servicios públicos
O.T.4: Economía baja en carbono	L.4.1.: Impulso al plan de movilidad y al transporte amable L.4.2.: Reducción de la congestión y del CO2. L.4.3.: Incremento de la eficiencia y la calificación energética de los edificios públicos L.4.4.: Creación de una red de alumbrado público eficiente
O.T.6: Preservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos	L.6.1.: Rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural e impulso de su atractivo turístico L.6.2.: Ordenación del uso público del patrimonio histórico y natural para el desarrollo cultural del municipio L.6.3.: Mejora ambiental, paisajística y urbanística del área urbana
O.T.9: Inclusión social y lucha contra la pobreza	L.9.1.: Apoyo al emprendimiento a través del vivero de empresas en barrios desfavorecidos L.9.2.: Habilitación de centros de día para mayores y personas dependientes L.9.3.: Mejora de las infraestructuras de apoyo al tejido social y asociativo L.9.4.: Impulso a los planes de empleo y de apoyo social a familias en riesgo de exclusión L.9.5.: Rehabilitación del espacio público a través del deporte, los circuitos deportivos y la vida sana L.9.6.: Impulso a los programas de formación para el empleo en los sectores locales más competitivos L.9.7.: Programas anuales de revitalización de la cultura local y artística

CONTRIBUCIÓN A LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES

CAMBIO DEMOGRÁFICO

Uno de los mayores retos a los que se enfrenta Europa y España, es el cambio demográfico y, en concreto, al envejecimiento de la población. Este cambio estructural que conlleva la existencia de un mayor porcentaje de personas en el grupo de población de más de 65 años produce una mayor presión sobre el sistema de pensiones y el aumento de la demanda de prestaciones de protección social, especialmente de servicios de atención sanitaria y relativas a situaciones de dependencia.

CONTRIBUCIÓN POSITIVA: Fundamental en el caso de Benalmádena que acoge un turismo residencial creciente de extranjeros mayores y, en muchos casos, que viven solos/as. Además de una población autóctona que cada vez está más envejecida. Esto requiere una atención



especial en las prestaciones de protección social, atención sanitaria, dependencia y difusión de hábitos de vida sana.

En la tabla adjunta se observa cómo se ha realizado la INTEGRACIÓN de este objetivo transversal en las líneas de actuación de la EDUSI:

CAMBIO DEMOGRÁFICO	
Retos	1. Adaptación de los servicios sociales a las personas mayores
	2. Difusión de hábitos de vida sana
	3. Mejora de la calidad de vida de las personas mayores
Líneas Actuación para alcanzar los retos	
Objetivo Temático	Nº Línea
O.T.2: Mejora el uso y la calidad de las TICS	L.2.1.: Implementación de herramientas de administración electrónica
	L.2.2.: Mejora de la eficiencia de los servicios públicos
O.T.4: Economía baja en carbono	L.4.1.: Impulso al plan de movilidad y al transporte amable
	L.4.2.: Reducción de la congestión y del CO2.
O.T.9: Inclusión social y lucha contra la pobreza	L.9.2.: Habilitación de centros de día para mayores y personas
	L.9.3.: Mejora de las infraestructuras de apoyo al tejido social y asociativo
	L.9.4.: Impulso a los planes de empleo y de apoyo social a familias en riesgo de exclusión
	L.9.5.: Rehabilitación del espacio público a través del deporte, los circuitos deportivos y la vida sana
	L.9.6.: Impulso a los programas de formación para el empleo en los sectores locales más competitivos
	L.9.7.: Programas anuales de revitalización de la cultura local y artística

MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO

La mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo constituye un objetivo transversal de la presente estrategia de desarrollo urbano y está presente en la preparación, programación, aplicación, seguimiento y evaluación de todas las líneas de actuación diseñadas en el marco de la misma.

CONTRIBUCIÓN POSITIVA: Incluido dentro del principio horizontal del desarrollo sostenible, se establece además como objetivo transversal para asegurar que todas las operaciones definidas en la Estrategia se orientan a cumplir con los compromisos del Pacto de Alcaldes, de la Red de Autoridades Locales frente al Cambio Climático y del Pacto de Alcaldes para el Clima y la Energía, de los que Benalmádena forma parte.

Los objetivos a alcanzar con la estrategia de Benalmádena parten de la mayor eficiencia del uso de los recursos naturales, la reducción del CO2, la adaptación al cambio climático y la protección del medio ambiente.



En la tabla adjunta se observa cómo ha sido la INTEGRACIÓN del objetivo en las líneas de actuación:

MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	
Retos	1. Reducción de gases de efecto invernadero
	2. Mejora de las condiciones climáticas de la zona
Líneas Actuación para alcanzar los retos	
Objetivo Temático	Nº Línea
O.T.2: Mejora el uso y la calidad de las TICS	L.2.2.: Mejora de la eficiencia de los servicios públicos
O.T.4: Economía baja en carbono	L.4.1.: Impulso al plan de movilidad y al transporte amable
	L.4.2.: Reducción de la congestión y del CO2.
	L.4.3.: Incremento de la eficiencia y la calificación energética de los edificios públicos
	L.4.4: Creación de una red de alumbrado público eficiente
O.T.6: Preservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los	L.6.3.: Mejora ambiental, paisajística y urbanística del área urbana
O.T.9: Inclusión social y lucha contra la pobreza	L.9.7.: Programas anuales de revitalización de la cultura local y artística

MEJORA DEL USO Y CALIDAD DE LAS TICS

CONTRIBUCIÓN POSITIVA: El desarrollo de la ciudad no se puede entender sin el uso de las nuevas tecnologías en todas sus esferas y dimensiones, por lo que la incorporación de las TICS, la extensión de su uso y la calidad de los servicios que presten, se ha establecido como objetivo transversal en la Estrategia Benalmádena 2025, a pesar de estar recogido en la convocatoria de la EDUSI.

En concreto, se ha INTEGRADO en todas las líneas de actuación para dar respuesta a los siguientes retos:



MEJORA DEL USO Y CALIDAD DE LAS TICS	
Retos	1. Incorporación de las TICS plano municipal
	2. Posibilitar la accesibilidad de las TICS a toda la población
Líneas Actuación para alcanzar los retos	
Objetivo Temático	Nº Línea
O.T.2: Mejora el uso y la calidad de las TICS	L.2.1.: Implementación de herramientas de administración electrónica
	L.2.2.: Conversión de Benalmádena en una smartcity
O.T.4: Economía baja en carbono	L.4.3.: Incremento de la eficiencia y la calificación energética de los edificios públicos
	L.4.4.: Creación de una red de alumbrado público eficiente
O.T.6: Preservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos	L.6.1.: Rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural e impulso de su atractivo turístico
	L.6.2.: Ordenación del uso público del patrimonio histórico y natural para el desarrollo cultural del municipio
O.T.9: Inclusión social y lucha contra la pobreza	L.9.1.: Apoyo al emprendimiento a través del vivero de empresas en barrios desfavorecidos
	L.9.2.: Habilidad de centros de día para mayores y personas dependientes
	L.9.3.: Mejora de las infraestructuras de apoyo al tejido social y asociativo
	L.9.5.: Rehabilitación del espacio público a través del deporte, los circuitos deportivos y la vida sana
	L.9.6.: Impulso a los programas de formación para el empleo en los sectores locales más competitivos
	L.9.7.: Programas anuales de revitalización de la cultura local y artística



