
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD DUSI
AYUNTAMIENTO DE MALAGA
(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 DE CRECIMIENTO
SOSTENIBLE**

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una
copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==	PÁGINA 1/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

1. DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1. Información presentada por	4
1.2. Fecha de referencia	4
1.3. Estructura de la Entidad DUSI.....	5
2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN.....	10
2.1. Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI	10
2.2. Organización y funcionamiento de la Entidad DUSI...	11
2.2.1. Organigrama y especificaciones de las funciones..	11
(incluido el plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las competencias necesarias)	
2.2.2. Participación de asistencia técnica externa	13
2.2.3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III del Rgto (UE) N ^o 1011/2014)	14
2.3. Definición de los procedimientos	20
2.3.1. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos	20
2.3.2. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable	22

Código Seguro de verificación:ORI6Njd7Hqst7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	2/61



ORI6Njd7Hqst7idtyE2ozg==

2.3.3.	Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.....	24
2.3.4.	Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados (instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados y otras medidas que garanticen la plena disponibilidad).....	26
2.3.5.	Descripción del procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones que puedan presentarse en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (referidas al ejercicio de las funciones delegadas por la AG en la Entidad DUSI).....	28
2.3.6.	Remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión / Organismo Intermedio de Gestión.	31
3.	APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI.....	31
4.	INFORMACIÓN PARA INCORPORAR TRAS LA EVALUACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN	32
	ANEXO 1: "ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN DEL FEDER"	33
	ANEXO 2 : MODELO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS.....	34
	ANEXO 3: LISTA DE COMPROBACION S1	38
	ANEXO 4: MODELO DE DECA	41
	ANEXO 5: MODELO ACEPTACIÓN DEL BENEFICIARIO.....	47
	ANEXO 6: CÓDIGO DE CONDUCTA	49
	ANEXO 7: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL	54
	ANEXO 8: BANDERAS ROJAS	58
	ANEXO 9: EVALUACION DEL RIESGO DE FRAUDE	61

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==	PÁGINA 3/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Información presentada por

Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)			
Denominación	Ayuntamiento de Málaga		
Naturaleza jurídica	Entidad local		
Dirección postal	Avda de Cervantes nº 4 29016 MALAGA		
Dirección de correo electrónico corporativo	pmarin@malaga.eu		
Teléfono	951 92 88 33	Fax	951 92 66 46
Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	Pedro Marín Cots		
Cargo	Jefe del Servicio de Programas		
Dirección postal	Cmno Desviación s/n OMAU 29017 MALAGA		
Dirección de correo electrónico	pmarin@malaga.eu		
Teléfono	951 92 88 33	Fax	951 92 66 46
Programa Operativo de Crecimiento Sostenible			
Título	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-20 PO		
CCI	2014ES16RFOP002.		
Ejes prioritarios en los que interviene	EP12: Eje URBANO.		
Objetivos Temáticos en los que interviene	OT2 OT4 OT6 OT9		
Prioridades de Inversión en los que interviene	2c 4e 6c 6e 9b		
Objetivos específicos en los que interviene	OE233(020C3) OE451 (040e1) OE453(040e3) OE634(060c4)	OE652 (060e2) OE982(090b2)	
Fondo(s) gestionados por el OI	FEDER <input checked="" type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>	

1.2. Fecha de referencia

La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de	16/06/2017
--	------------

Código Seguro de verificación:ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	4/61
 ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

1.3. Estructura de la Entidad DUSI

El Ayuntamiento de Málaga asume funciones tanto de Organismo Intermedio Ligero como de Beneficiario. Por ello se ha de garantizar la separación de funciones entre la gestión de las actuaciones en las que ejerza como Beneficiario y los trabajos de selección de operaciones, control interno y solicitudes de pago.

La ejecución de las operaciones estará asignada a las Áreas de gobierno, Organismos Autónomos y Empresas Municipales en el ámbito de sus competencias, siendo éstos los beneficiarios potenciales de los Programas.

A su vez, estos Organismos Autónomos y las Sociedades Municipales disponen de departamentos económico-financieros que, de forma separada de los Departamentos ejecutores, asumen funciones de ejecución administrativa, fiscalización de los gastos y materialización de los pagos. Posteriormente, dan cuenta de sus actuaciones a la Intervención Municipal y al Área Económica del Ayuntamiento que transfiere los fondos necesarios que han financiado sus actuaciones.

Por otra parte y en el caso de Áreas Municipales gestoras, las tareas derivadas de la ejecución administrativa, fiscalización de los gastos y materialización de los pagos y contratación de los servicios se lleva a cabo a través de la Intervención Municipal, Área Económica y Tesorería, garantizando la correcta legalidad y reglamentariedad de las operaciones.

La Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Málaga es el Servicio de Programas Europeos, adscrito a la Agencia Pública Local Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras.

El Servicio de Programas Europeos es el encargado de la gestión de las iniciativas cofinanciadas por Fondos Comunitarios, por tanto cuenta con gran experiencia en la gestión, seguimiento y control de esos Fondos, ya que lleva desempeñando esa tarea desde el primer periodo de programación (1989-1993).

El citado Servicio de Programas Europeos, como Unidad de Gestión, se estructura en tres áreas o secciones; cada una de ellas con funciones claramente definidas y diferenciadas.

- **Área de Gestión**, cuenta con dos técnicos con experiencia en la gestión de Fondos Europeos, siendo responsable de:

- Selección y aprobación de operaciones.
- Participación en el Comité de Seguimiento.

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu			
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	5/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

- Colaboración en la realización de los Informes Anuales de Ejecución y Final.
 - Colaboración, coordinación y ejecución de las evaluaciones establecidas en el Plan Evaluación.
 - Elaboración del informe DECA.
 - Elaboración y remisión a los beneficiarios de orientaciones e instrucciones.
 - Elaboración de Manuales.
 - Seguimiento de indicadores de productividad y resultado.
 - Elaboración de los CPSO
 - Organización y coordinación de asambleas de participación y encuentros con la ciudadanía.
- **Área de Control y Solicitud de Pagos**, cuenta con dos técnicos con gran conocimiento de la materia; no obstante, y con el fin de poder garantizar la separación de funciones, se contará con una asistencia externa que, de forma independiente, llevará a cabo las verificaciones internas administrativas y sobre el terreno. A la vez será responsable de:
- Análisis de riesgo de fraude
 - Seguimiento de las irregularidades detectadas
 - Reintegros.
 - Solicitud de reembolso
 - Cumplimentación de las hojas de comprobación
 - Declaración de gastos.
 - Solicitudes de pago.
- **Área de Información y Comunicación**, esta área dispone de un técnico designado por el Área de Comunicación del Ayuntamiento de Málaga, no siendo su colaboración a tiempo completo; entre sus tareas estarán las actuaciones necesarias para el cumplimiento de la estrategia de comunicación fijada para los Fondos.
- Puesta en marcha de la estrategia de comunicación de la Estrategia DUSI "Perchel Lagunillas".
 - Seguimiento de indicadores.
 - Detección de casos de buenas prácticas
 - Elaboración de informes
 - Presentación de casos de buenas prácticas en cumplimiento de lo establecido en la estrategia de comunicación.
 - Asistencia a las reuniones del GERIP.

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==	PÁGINA	6/61
 ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==				

El Servicio de Programas Europeos del Ayuntamiento de Málaga contratará dos técnicos a tiempo completo para apoyo a los trabajos antes reseñados, con independencia de la asistencia técnica a que se hace referencia para las tareas del área de control y solicitud de pagos. Este personal deberá de contar con experiencia en gestión de Fondos Comunitarios y en especial en desarrollo urbano integrado.

Las unidades ejecutoras serán aquellas Áreas de Gobierno, Organismos Autónomos y Sociedades que, en el ámbito de sus competencias atribuidas por el Pleno, vayan a ejecutar las operaciones seleccionadas.

Las principales funciones que asumirán las unidades ejecutoras serán las siguientes:

1. Ejecutar las operaciones cofinanciadas de conformidad a lo establecido en el DECA.
2. Comunicar a la unidad gestora cualquier circunstancia que afecta a alguno de los requisitos necesarios para la consecución de la operación.
3. Asegurar su capacidad administrativa, financiera y operativa adecuada para ejecutar la operación cumpliendo con las condiciones establecidas en el DECA, durante todo su desarrollo.
4. Asegurarse de que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales, así como con otros períodos de programación del FEDER.
5. Deberá mantener el objeto del proyecto durante al menos cinco años. Deberá reembolsarse la contribución de los Fondos si, en los cinco años siguientes al pago final al beneficiario se produce cualquiera de las circunstancias siguientes:
 - a. el cese o la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa
 - b. un cambio en la propiedad de un elemento de infraestructura que proporcione a una empresa o un organismo público una ventaja indebida
 - c. un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la operación, de modo que se menoscaben sus objetivos originales, según lo establecido en el artículo 71 del Reglamento 1303/2013.
6. Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios según lo previsto en el artículo 115.2 y el Anexo XII 1. del Reglamento (UE) 1303/2013.

Código Seguro de verificación:ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	7/61
 ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

7. Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad.
8. Conservar los documentos originales o copias debidamente compulsadas o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica; justificativos de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Todos los documentos justificativos relacionados con los gastos, las verificaciones y las auditorías correspondientes a un Programa Operativo se mantienen a disposición de los diferentes organismos con competencias de control dentro del Programa Operativo, durante un periodo de:
 - Tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de las operaciones cuyo gasto total subvencionable sea inferior a 1.000.000 de euros.
 - Dos años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos definitivos de la operación concluida en el resto de operaciones.
9. Observar las normas de subvencionalidad nacionales y comunitarias que se establezcan.
10. Transmitir la información necesaria para la elaboración de la declaración de gastos por parte de la unidad gestora a través de los sistemas información establecidos para ellos.
11. Colaborar con la unidad gestora en la elaboración de los informes de ejecución anual y final correspondientes.
12. Informar sobre la ejecución, y planificación de la ejecución, tanto física como financiera de cada operación, incluida la relativa a los indicadores de productividad, financieros, de publicidad, de resultado y de hitos intermedios que le correspondan, y en los plazos que se establezcan, incluyendo previsión o desviaciones de cumplimiento del marco del rendimiento.
13. Acreditar ante la unidad de gestión la realización de la actividad y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto o acción objeto de la ayuda, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida en su procedimiento de comprobación

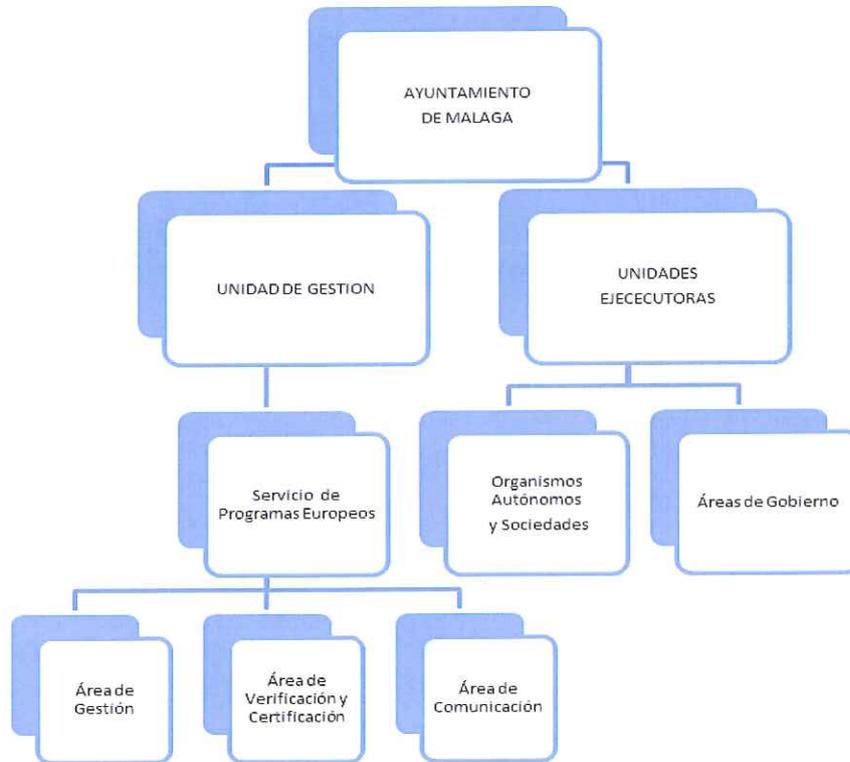
Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	8/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

previa, así como de verificación tanto administrativa como sobre el terreno del Organismo Intermedio.

14. Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que realice la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación, la Intervención General de la Administración del Estado o de sus Intervenciones Delegadas, 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 cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.
15. Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social se establezcan en el Reglamento (UE) nº1303/2013, el Reglamento UE nº 1304/2013 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales.
16. Cumplir con los requisitos de difusión y publicidad establecidos por la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible así como cumplir con las disposiciones en materia de información y publicidad en particular las establecidas en el anexo XII del Reglamento 1303/2013. Se recopilará la información relativa a las actuaciones de información y publicidad se desarrollen dentro de las acciones cofinanciadas con objeto de guardar constancia documental de su realización.
17. Aplicar las medidas antifraude eficaces y proporcionadas al ámbito de su gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar la doble financiación y falsificaciones de documento.

<p>Código Seguro de verificación:ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</p>			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==	PÁGINA 9/61
 <p>ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==</p>			

Organigrama Entidad DUSI



2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

2.1 Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI

Las funciones a desempeñar por el Ayuntamiento de Málaga como entidad DUSI vienen recogidas en el *Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Excmo Ayuntamiento de Málaga firmado con fecha 28 de Diciembre de 2016 por el Alcalde D. Francisco de la Torre Prados (ANEXO 1).*

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	10/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

2.2 Organización y funcionamiento de la Entidad DUSI

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

La relación de las personas asignadas a cada una de las áreas, así como su porcentaje de dedicación se muestra en la tabla siguiente:

Área	Función	Personas asignadas	
		Número	% dedicación
Área de gestión	<ul style="list-style-type: none"> Selección y aprobación de operaciones. Participación en el Comité de Seguimiento. Colaboración en la realización de los Informes Anuales de Ejecución y Final. Colaboración, coordinación y ejecución de las evaluaciones establecidas en el Plan Evaluación. Elaboración del informe DECA. Elaboración y remisión a los beneficiarios de orientaciones e instrucciones Elaboración de Manuales. Elaboración de los CPSO Organización y coordinación de asambleas de participación y encuentros con la ciudadanía. 	1	100%
		1	50%
Área de Control y Solicitud de Pagos	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de riesgo de fraude Seguimiento de las irregularidades detectadas Reintegros. Certificados de gastos Declaración de gastos. Solicitudes de pago. 	1	100%
		1	50%

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	11/61



ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==

<p>Área de Información y Comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Puesta en marcha de la estrategia de comunicación de la Estrategia DUSI "Perchel Lagunillas". • Seguimiento de indicadores. • Detección de casos de buenas prácticas • Elaboración de informes • Presentación de casos de buenas prácticas en cumplimiento de lo establecido en la estrategia de comunicación. • Asistencia a las reuniones del GERIP. 	1	20%
<p>Medios por los que se vinculan las personas anteriores a la gestión del Programa</p>	<p>Para el personal asignado al 100%, la vinculación se realiza por contrato de duración determinada. Para el personal imputado al 20% y 50%, la vinculación se realizará por designación del Jefe de Servicio o Director</p>		

El personal que va a gestionar los Fondos y el desarrollo de la Estrategia es el mismo que ya gestionaba el periodo anterior la Iniciativa Urbana, por lo que la experiencia adquirida es base suficiente para garantizar su idoneidad.

Todo el personal relacionado en la tabla anterior son trabajadores del Ayuntamiento de Málaga adscritos al Servicio de Programas Europeos y al Área de Comunicación.

El Jefe de Servicio de Programas Europeos es el responsable de validar todas las funciones de las tres áreas y de transmitir la información a la AG, Comisión Europea y resto de autoridades. Coordina todas las áreas y establece los mecanismos adecuados para formar e informar debidamente a todo el personal a su cargo. El Jefe de Servicio es Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales y cuenta con 20 años de experiencia en Fondos Europeos.

Periódicamente se mantendrán reuniones de coordinación, donde todos los técnicos deben acudir. Dado que el personal asignado está debidamente formado y cuentan con experiencia en gestión de Fondos, los términos y procedimientos son suficientemente conocidos. Cuando sea necesario, y como consecuencia de hechos concretos que todo el personal deba conocer, se

<p>Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</p>			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	12/61
 <p>ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==</p>			

convocará la reunión correspondiente, a fin de exponer tales circunstancias y poder solventar las dudas que surjan.

Por otro lado, el personal del Servicio de Programas Europeos acudirá a las jornadas, seminarios y cursos que organice la Autoridad de Gestión a lo largo del periodo de programación.

Las reuniones periódicas sirven, asimismo, para valorar regularmente al personal, y en caso de detectarse algún tipo de deficiencia, buscar de inmediato una solución en función de la peculiaridad del caso.

Las vacantes que se produzcan, se cubrirán por el procedimiento establecido para el Ayuntamiento de Málaga y la Agencia Pública Local gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras, siempre respetando los principios generales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.2.2 Participación de asistencia técnica externa

¿La Entidad DUSI va a contar con una asistencia técnica para gestionar las funciones delegadas por la AG?	Sí	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿En qué funciones va a participar?		
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica en otros ámbitos de gestión de la Estrategia?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

Para los trabajos de control y validación interna de procedimientos administrativos y ejecución de pagos (Disposición general vigésima 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), previa a la solicitud de reembolso de la ayuda realizada en estas actuaciones, así como para el control interno de riesgo de fraude, se contratará asistencia técnica externa para garantizar la separación de funciones de gestión y control. Esta asistencia se contratará a través del procedimiento que establezca la Ley de Contratos del Sector Público.

El importe que se destinará a esta contratación no superará el 4% del presupuesto total de la EDUSI.

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	13/61
 ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==			

De conformidad con el apartado 3 de las Directrices relativo a los criterios que las Entidades DUSI tienen que respetar en materia de organización y funcionamiento interno, el Ayuntamiento de Málaga garantizará el respeto al principio de separación de funciones.

Por tanto en las operaciones de Asistencia Técnica de la propia Unidad de Gestión, el obligado respeto del principio de separación de funciones requiere que el procedimiento de selección se tramite ajustándose a los siguientes requisitos:

- Que la expresión de interés sea suscrita por el órgano titular de la Unidad de Gestión (que será la beneficiaria de la operación).

- Que la resolución por la que se seleccione la operación, sea adoptada por un órgano distinto del que sea titular de la Unidad de Gestión y que en el caso del Ayuntamiento de Málaga será el Área de Alcaldía.

2.2.3 Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III del Rgto (UE) N° 1011/2014)

El artículo 125.4.c) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, indica la necesidad de "aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Las medidas antifraude aplicadas en el Ayuntamiento de Málaga serán acordes con las establecidas 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 aplicará medidas antifraude a lo largo del proceso de gestión de la EDUSI. Para ello se realizará una autoevaluación anual sobre el riesgo de Fraude.

También se tendrán en cuenta las orientaciones elaboradas por la OLAF, destacándose los siguientes documentos: "Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales", "Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales" y la nota informativa sobre los indicadores de fraude al FEDER, al FSE y al FC (COCOF 09/003/00 DE 18.2.2009).

Además, constituirá un equipo especializado en evaluación de riesgo. Dicho Comité de Evaluación estará compuesto por las siguientes personas:

- Un Miembro de la Asesoría Jurídica Municipal
- Un Miembro de la Secretaría General
- La Jefa de Servicio de Contratación del Ayuntamiento, o persona que la sustituya
- La Jefa de Servicio de Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras, o persona que la sustituya.

Código Seguro de verificación:ORI6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	14/61
 ORI6Njd7HqsT7idtyE2ozg==			

- El Jefe de Servicio de Gestión Financiera del Ayuntamiento, o persona que lo sustituya
- El Director General de Economía y Presupuestos o persona que lo sustituya.
- Un Miembro del Departamento de Contratación de la Empresa Municipal de Aguas (EMASA).
- El Jefe de Servicio de Programas Europeos, o persona que lo sustituya.

Consideraciones sobre el ejercicio inicial de evaluación del riesgo del fraude (ANEXO 9)

Procedemos a recoger un breve resumen de los resultados de la autoevaluación del riesgo de fraude realizada. Para ello vamos a distinguir:

Análisis de los riesgos de fraude específicos relativos a la selección de los solicitantes.

Se han obtenido puntuaciones de riesgo neto aceptables (nunca superior a 1) en el análisis de riesgos de Conflicto de interés dentro del Comité de evaluación (SR1) y de declaraciones falsas de los solicitantes (SR2). En cuanto al SR3 Doble financiación, la puntuación global del riesgo neto excede de 3 (4). El problema que se plantea en el Ayuntamiento de Málaga es que en la actualidad otras Áreas municipales, Organismos Autónomos y empresas solicitan su participación en proyectos europeos y no siempre se pone en conocimiento del Servicio de Programas Europeos. Para minorar el riesgo que esto supone, se ha añadido a las medidas que actualmente se llevan a cabo y que son:

- Declaración responsable en las expresiones de interés de los máximos representantes de las Áreas, Organismos Autónomos y Empresas municipales de (no/si) haber solicitado otras ayudas para la operación.
- Estampillado en las facturas de sello de control donde consta que proyecto financia la misma.

Como nueva implantación se solicitará en el DECA la obligatoriedad de aportar las sociedades anónimas una declaración responsable cuando soliciten el abono de las facturas ya pagadas de que ninguna de ellas se ha presentado para la justificación de más de un proyecto.

Análisis de los riesgos de fraude específico en la ejecución - riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionado por estos

Se han obtenido puntuaciones de riesgo neto aceptables (nunca superiores a 3) en:

- IR1 Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones

Código Seguro de verificación: ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	15/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

- IR3 Manipulación del procedimiento de concurso competitivo
- IR5 Precios incompletos
- IR6 Manipulación de las reclamaciones de costes
- IR7 Falta de entrega o de sustitución de productos
- IR8 Modificación del contrato existente

Por el contrario se han obtenido puntuaciones iguales o superiores a 4 en:

- IR2 Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio.
- IR4 Prácticas colusorias en las ofertas

En estos casos el Ayuntamiento no contempla en la actualidad casi ninguna de las medidas de control propuestas por la Comisión Europea. Tan solo en el IR2 en los casos de omisión del procedimiento de contratación se aplica que las modificaciones del contrato que prorrogan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predefinido deberán contar con la previa autorización del Órgano de contratación. Para minorar estos riesgos se ha optado por implantar las siguientes medidas que a su vez beneficiaran al resto de riesgos que tenían un nivel aceptable:

- Contratación durante todo el periodo de ejecución de la EDUSI de una empresa de Auditoría externa que efectuará controles internos administrativos y sobre el terreno, así como irá analizando los posibles riesgos de fraude. La auditoría reportará informes al menos 2 veces al año a la Unidad de Gestión la cual en función de los resultados obtenidos adoptará las medidas que estime oportunas y pondrá en conocimiento del Comité de autoevaluación del fraude por si es necesaria su intervención.
- Introducción dentro del procedimiento de quejas y sugerencias (apartado 2.3.5. manual) de un canal para denuncias de comportamientos fraudulentos.

Medidas y compromisos del OIL en la lucha contra el fraude

Con objeto de prevenir y detectar el fraude se cumplirá con las siguientes funciones:

- Asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de su área de responsabilidad.
- Asegurar la debida diligencia y la implementación de las medidas de precaución en caso de sospecha de fraude.
- Adoptar medidas correctoras, incluidas las sanciones administrativas, según proceda.
- Facilitar a la Organismo Intermedio de Gestión, con carácter periódico, sobre los resultados de sus medidas de prevención del fraude.
- Sensibilizar y si fuere necesario ofrecer formación continua del personal propio y de los beneficiarios.
- Participar en las jornadas formativas previstas en la RIU.

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==	PÁGINA 16/61
 ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==			

De tal forma la estrategia de actuación del Ayuntamiento de Málaga se estructurará a partir de los siguientes cuatro ámbitos básicos que constituyen el ciclo de lucha contra el fraude, con el fin de reducir su aparición al mínimo posible:

- Prevención.
- Detección.
- Corrección.
- Persecución.

Prevención: En consonancia con las directrices marcadas en la Guía mencionada con anterioridad, en cuanto a la prevención y la difusión se refiere y con la finalidad de minimizar las oportunidades de fraude, el Ayuntamiento de Málaga va a poner de manifiesto su firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos definidos en la EDUSI. Conforme al anexo 3 de dicha Guía, el Ayuntamiento de Málaga suscribe una Declaración Institucional (ANEXO 7) en esta materia, que será publicada en su página web.

Con esta finalidad, El Ayuntamiento de Málaga elaborará un Código Ético y de Conducta (ANEXO 6) en esta materia, para difundirlo entre el personal involucrado en la gestión y ejecución del proyecto que deberán declarar su adhesión. En el modelo DECA (ANEXO 4) se incluirá la adhesión del personal involucrado en la gestión y ejecución del proyecto a este código ético y de conducta.

Los principios en los que se basa este Código se resumen en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.
- Salvaguardar la reputación del Ayuntamiento de Málaga como Organismo Intermedio ligero.
- Conflicto de intereses: explicación, requisitos y procedimientos para su declaración
- Obsequios y política de hospitalidad: explicación y responsabilidades de cumplimiento por parte del personal
- Información confidencial: explicación y responsabilidades por parte del personal
- Requisitos para la notificación del presunto fraude.

Detección: Dado que no se puede garantizar con absoluta certeza un resultado favorable de las técnicas preventivas, una pieza clave de la estrategia de lucha contra el fraude es un robusto sistema de control interno. Hay que asegurar que los

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	17/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

procedimientos de control interno administrativo y sobre el terreno focalizan la atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos y marcadores. Además, la simple existencia de este sistema de control servirá de elemento disuasorio a perpetración de fraudes.

Los controles serán realizados por auditores externos que llevarán a cabo tanto auditorías de sistemas como auditorías de operaciones, incluyendo tanto los controles administrativos como sobre el terreno, con carácter periódico. Controles que servirán para detectar los puntos débiles y deficiencias, junto con los posibles indicadores de fraude que servirán para la mejora de las medidas antifraude.

Así, en los procesos de control interno se prestará atención a las denominadas "banderas rojas" (ANEXO 8) que pueden constituir indicios de la posible existencia de fraude. Se facilitará a las unidades ejecutoras mecanismos para la detección del fraude: listas de comprobación, un catálogo inicial como ejemplo de posibles signos o marcadores de riesgo, basado en el documento COCOF 09/003/00, denominadas "banderas rojas", enfocados principalmente en los procesos de contratación, pautas generales sobre detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales y detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales, a aplicar por todos los agentes implicados en el proceso.

Si del análisis efectuado de la documentación se desprende la existencia de un fraude, según la definición que del mismo ofrece la normativa europea, se procederá a examinar si los hechos podrían ser constitutivos de delito (dentro de los que, contra la Hacienda Pública, están tipificados en el Título XIV del actual Código Penal).

De este modo, se determinará si están dentro de alguno de los referidos tipos penales, o bien los hechos no constituyen un delito contra la Hacienda Pública, pero sí que hay indicios suficientes de la presunta comisión de otra clase de delito.

También, entre los responsables de las unidades ejecutoras se establecerán cauces para la notificación de las sospechas de fraude y debilidades que a este respecto pudieran haberse detectado en los controles. El personal ha de saber que debe notificarse y tiene la garantía de que la denuncia será tenida en cuenta y que, además, no sufrirá represalias por ello.

Por otra parte se introducirá dentro del procedimiento de quejas y sugerencias del Ayuntamiento y que se detalla en el apartado 2.3.4 del presente manual un canal para denuncias de comportamientos fraudulentos.

Corrección y persecución: El Ayuntamiento de Málaga establecerá medidas antifraude e informará a las entidades competentes de posibles sospechas de

Código Seguro de verificación:Ori6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	Ori6Njd7HgsT7idtyE2ozg==	PÁGINA 18/61
 Ori6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

fraude detectadas a la mayor brevedad posible y de las medidas que se apliquen para su corrección y persecución.

Las medidas de prevención y detección de fraude se incorporarán en los procesos de control interno de las operaciones. Los sistemas internos de control serán revisados ante una sospecha de fraude o fraude probado, por si se han visto afectados y, si fuera necesario, se rectificarán.

Una vez identificada una irregularidad, deberá determinarse si la misma podría ser sospechosa de ser un fraude, entendiéndose éste como un acto u omisión intencionada, en relación con la irregularidad detectada. La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" recogidos con anterioridad podrá ser uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

Además, se informará de irregularidades, sospechas de fraude y fraude establecido a la Comisión a través de la OLAF (IMS- Sistema de Gestión de Irregularidades), previsto en el artículo 3.4 del Reglamento 883/2013 y quedaran documentadas y almacenadas en la aplicación Fondos 2020.

Asimismo, la detección de posible fraude o su sospecha, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento de gestión de las operaciones afectadas, la notificación de tal circunstancia, como ya se ha puesto de manifiesto, en el más breve plazo posible a los organismos implicados en la realización de las operaciones, revisando los controles que hayan podido estar expuestos.

A continuación, el Organismo Intermedio ligero procederá a la recuperación de los pagos indebidos a los beneficiarios y llevará a cabo el seguimiento del caso para revisar y mejorar procedimientos internos, retorno de experiencias y difusión. En concreto los pasos a seguir serán los siguientes:

- Revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirada de cofinanciación comunitaria de todas aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las delegaciones, departamentos u organismos ejecutores las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==	PÁGINA 19/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

2.3 Definición de los procedimientos

2.3.1 Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

El manual es un documento vivo que recoge los principales procedimientos necesarios para la ejecución de las Intervenciones. Esta circunstancia implica que los posibles cambios que vayan aconteciendo a lo largo del periodo de ejecución deberán quedar reflejados en el Manual. Dichos cambios pueden estar ocasionados por:

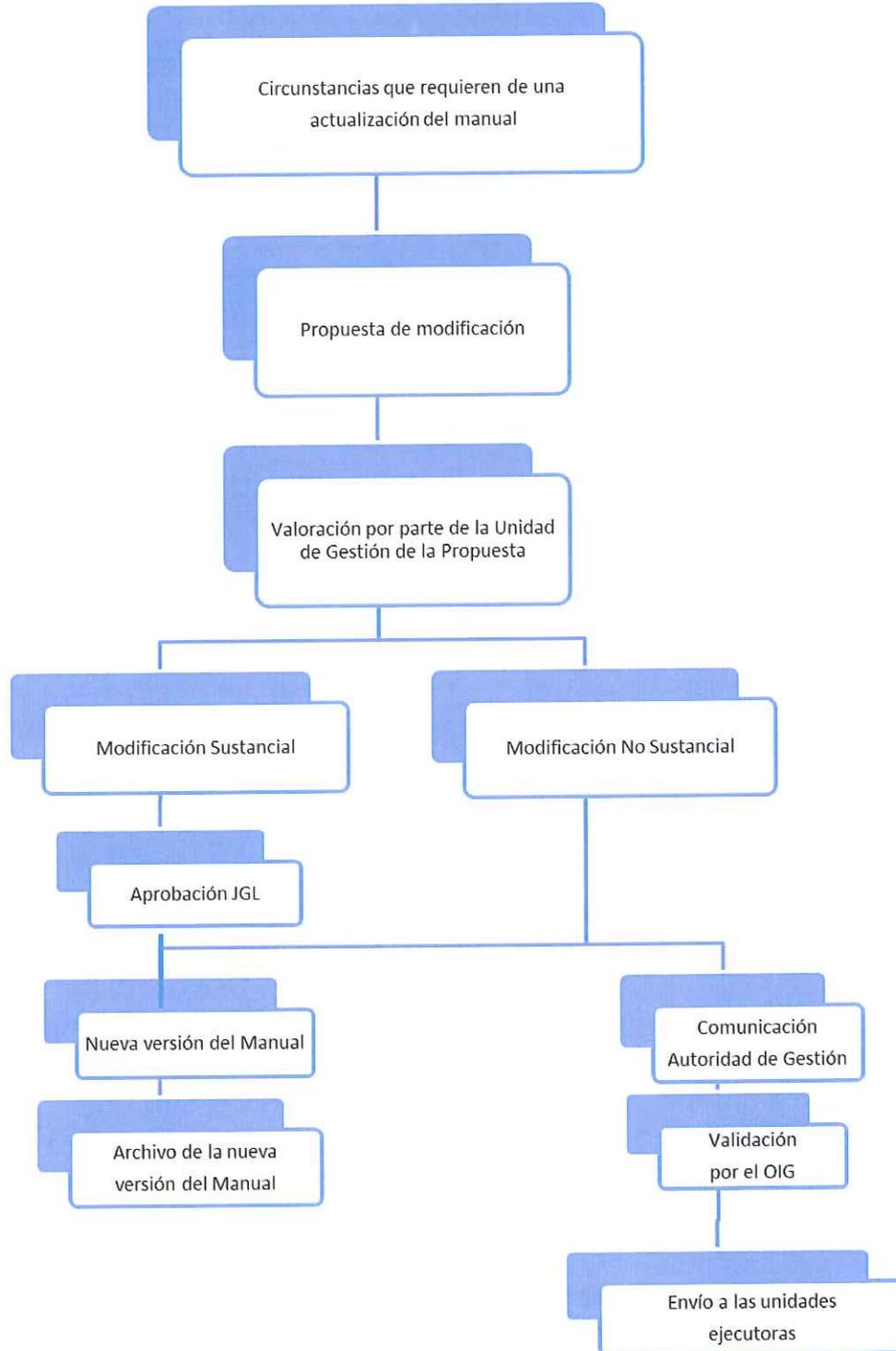
- Cambios en la normativa de aplicación regional, nacional y comunitaria.
- Consideración de los cambios realizados en el POCS como consecuencia de conclusiones y recomendaciones extraídas en ejercicios de evaluación, auditoria y seguimiento.
- Condiciones de carácter técnico, de organización administrativa local o tecnológicos que supongan una alteración en los procedimientos definidos en el momento de elaboración de este manual.
- Otras circunstancias que den lugar a cambios en los sistemas tal y como quedan definidos en la presente versión del Manual.

Las unidades ejecutoras implicadas podrán identificar alguna deficiencia, mejora o cambio que pueda existir en el Manual y deberá comunicárselo formalmente al Servicio de Programas (Unidad de Gestión) la cual revisará la modificación propuesta y si la considera adecuada procede a la actualización y su sometimiento a aprobación por el órgano competente (Junta de Gobierno Local) siempre y cuando suponga una modificación sustancial del mismo. Posteriormente se enviará formalmente a las unidades ejecutoras el Manual Actualizado para que internamente lleven a cabo la tramitación que estimen oportuna. El manual también podrá actualizarse a propuesta de la Unidad de Gestión siguiendo la misma tramitación anteriormente expuesta.

Con la finalidad de garantizar la trazabilidad de todos de todos los cambios realizados durante el periodo de vida de la EDUSI, en cada nueva versión del Manual se dejará constancia de los cambios realizados, la fecha de actualización y la versión correspondiente. El Servicio de Programas Europeos (responsable de la actualización del manual) custodiará todas las versiones realizadas del Manual en formato papel y/o electrónico.

El Servicio de Programas comunicará a la Autoridad de Gestión a través del Organismo intermedio de gestión los cambios ocurridos y declarará si suponen o no algún impedimento para desempeñar eficazmente sus funciones. En caso de que no supongan impedimento, acompañará a su declaración la actualización de su Manual, el cual deberá validarse por el Organismo Intermedio de Gestión.

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	20/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			



Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	21/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

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

Unidad, Personas o departamento intervinientes en el ejercicio de esta función: Alcaldía, Área de Gestión y Jefe del Servicio de la Unidad de Gestión.

El procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones se realiza en dos fases:

1. Elaboración y aprobación de los criterios de selección por parte del Comité de Seguimiento del POCS.

Se establece en un documento para cada Objetivo Temático, Prioridad de Inversión, Objetivo Específico y línea de actuación los elementos valorativos para la selección de las operaciones que pueden ser objeto de cofinanciación.

Este documento es elaborado por el Servicio de Programas como Unidad de gestión y aprobado por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

Los criterios de selección aprobados deben asegurar la contribución de las operaciones al logro de los objetivos y resultados específicos en que cada actuación se enmarca; ser transparentes y no discriminatorios y tener en cuenta los principios generales de promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación y desarrollo sostenible. También deben estar adecuados a las disposiciones aplicables a cada prioridad de inversión recogidas en el apartado del POCS "principios rectores de la selección de operaciones" así como a los criterios básicos de selección de operaciones por objetivo específico establecidos en las directrices para la redacción del Manual de procedimientos.

2. Una vez aprobados los criterios de selección, la unidad de Gestión a través del Área de Gestión debe **aplicar los criterios de selección aprobados para la valoración, selección y aprobación de las operaciones**. En este sentido la Unidad de Gestión debe:

- Garantizar que las operaciones seleccionadas entran en el ámbito del FEDER y pueden atribuirse a una categoría de intervención.
- Comprobar que no se seleccionan operaciones que hayan finalizado o se haya ejecutado en su totalidad antes de que la Unidad ejecutora presente a la Unidad de Gestión la solicitud de financiación, independientemente de que el Beneficiario haya efectuado todos los pagos relacionados. Las operaciones podrán ser aprobadas una vez iniciadas, pero, en todo caso, deben ser aprobadas antes de su finalización material.
- Comprobar que, si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, se ha cumplido la normativa aplicable a la operación.

Código Seguro de verificación:ORI6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	22/61
 ORI6Njd7HqsT7idtyE2ozg==			

- Garantizar que las operaciones seleccionadas no incluyen actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación, consecuencia de una actividad productiva fuera del área del Programa.
- Garantizar que las Unidades ejecutoras reciben un documento en el que se establecen las condiciones de apoyo para cada operación.
- Comprobar que las Unidades ejecutoras tiene capacidad para cumplir las condiciones de la ayuda antes de tomar la decisión de selección de la operación.
- Facilitar a las Unidades ejecutoras las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos de gestión y control que sean necesarios para el buen uso de los Fondos. Además, tramitará a los cuantas instrucciones reciba de la Autoridad de Gestión o de la Autoridad de Certificación en la medida de que les afecten, adaptando, en su caso, las instrucciones a la casuística de las Unidades Ejecutoras.

El procedimiento de selección es el siguiente:

1. Las Áreas y organismos que por sus competencias delegadas por el Pleno Municipal estuvieron implicados en la redacción del programa presentaron para la definición de las líneas de actuación una serie de operaciones y proyectos que detectaron necesarios tras los resultados obtenidos del diagnóstico de la zona de actuación. Una vez aprobado el Manual de procedimientos se reunirá a todas las Áreas y organismos implicados en la EDUSI donde se les pondrá en conocimiento del procedimiento para la selección de operaciones y se les comunicará el plazo para la presentación de las expresiones de interés. Anualmente se realizará una convocatoria pública previa a la elaboración del presupuesto. El Manual de procedimientos se remitirá previamente a la reunión con los modelos de expresiones de interés (ANEXO 2).
2. El Área ejecutora elabora las expresiones de interés conforme al modelo suministrado por el Área de Gestión.
3. Todas las solicitudes recibidas son registradas en el Registro General de la Unidad de Gestión con su correspondiente sello de entrada.
4. Todas las solicitudes se evalúan conforme a los criterios aprobados, priorizándose conforme a los mismos. La evaluación y priorización de las solicitudes es llevada a cabo por el Área de Gestión, rellenando la lista de comprobación S1(ANEXO 3) , quien elaborará una propuesta de aceptación o rechazo de cada una de las solicitudes, suscrita por el Jefe del Servicio.
5. Aprobación de la propuesta de aceptación y/o rechazo de las solicitudes por el Alcalde, en virtud de las atribuciones concedidas por Acuerdo de la Junta

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	23/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

de Gobierno Local de 18 de diciembre de 2015 de aprobación de la Estrategia DUSI "Perchel-Lagunillas".

6. Comunicación de la resolución adoptada sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes efectuadas. Esta comunicación, debidamente motivada, será realizada por el Jefe del Servicio a todo solicitante, comunicándole la aceptación o rechazo de la solicitud realizada. La comunicación llevará sello de salida del Registro General del Servicio de Programas.

Si por circunstancias técnicas, administrativas, legales o de otra índole fuera necesaria la modificación de una operación, la tramitación de la misma seguirá el mismo procedimiento que la aprobación de una operación, no pudiendo iniciarse actividades (y gastos) relacionados con la modificación hasta la aprobación de la operación y su notificación.

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

Unidad, Personas o departamento intervinientes en el ejercicio de esta función: Área de Gestión y Jefe del Servicio de la Unidad de Gestión.

El procedimiento es el siguiente:

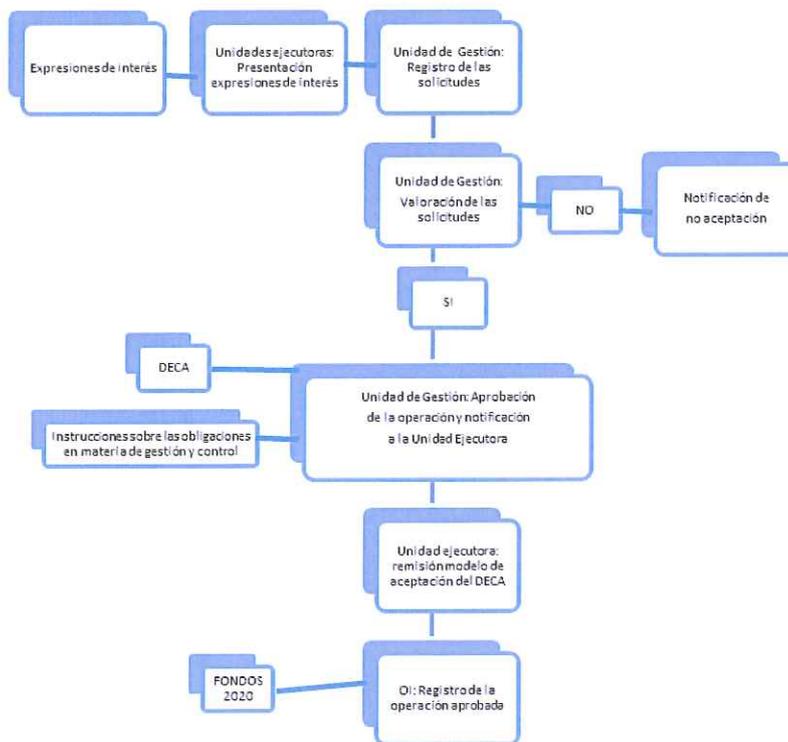
- Si la operación ha sido aprobada, conjuntamente con la notificación a la Unidad ejecutora, se le hará entrega por la Unidad de Gestión del DECA (ANEXO 4), así como de las instrucciones sobre las obligaciones en gestión, control y comunicación que deben cumplir. Tanto en las instrucciones como en el DECA se dejará constancia de la obligatoriedad de mantener una contabilidad separada, facilitándosele la codificación contable asignada al programa EDUSI con objeto de que sea uniforme para todas las Unidades ejecutoras. La notificación se efectuará electrónicamente.
- La unidad ejecutora deberá remitir escrito de aceptación de los requisitos y condiciones fijados en el DECA (ANEXO 5), que será registrado en el Registro General de la Unidad de Gestión con su correspondiente sello de entrada.
- Formalizar la selección de operaciones en la aplicación informática de la Autoridad de Gestión FONDOS 2020/GALATEA 2020. Producción de un documento de aprobación por parte del Jefe de Servicio en el que se hará

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==	PÁGINA 24/61
 ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==			

constar el cumplimiento de los requisitos y garantías señalados por la normativa y que será firmado electrónicamente, pasando a partir de ese momento la operación a tener el estado "seleccionado".

- Finalizado el proceso anterior, y una vez que la operación tenga el carácter de "seleccionada", el área de comunicación procederá, en cumplimiento de la estrategia de comunicación del Programa, a su publicación en la página web del Ayuntamiento de Málaga.

Flujograma 2.3.2 y 2.3.3



Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==	PÁGINA 25/61
 ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==			

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

La unidad encargada de garantizar una pista de auditoría adecuada en todo el proceso de selección de operaciones es el Área de Gestión dentro de la Unidad del mismo nombre, Área encargada de la selección de operaciones.

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”.

La documentación que se entrega y se recibe durante todo el proceso lleva siempre su correspondiente registro de entrada y salida, lo que garantiza la trazabilidad a través del número de documento que se asigna en el programa de registro de entrada y salida del Ayuntamiento de Málaga, que va a ser único para cada una de las “expresiones de interés”. Una vez que cualquiera de las áreas de la unidad ejecutora nos envía una expresión de interés el *número de documento* asignado a ese registro de salida se repite, en el documento de aceptación o rechazo de la operación, en el DECA y en el documento de aceptación de la unidad ejecutora. La codificación que nos asigne la plataforma Fondos 2020 en el alta de la operación se relacionará con el número de documento anterior.

Adicionalmente en el sistema de registro del Ayuntamiento se va a dar de alta una actuación específica llamada “Selección de operaciones DUSI” concepto que será utilizado para todos los registros de entrada y salida.

La documentación se firmará mediante la plataforma de firma digital del Ayuntamiento y se enviará electrónicamente.

En el documento DECA se comunicará a cada unidad ejecutora el código contable del proyecto, junto con el número de actuación que habrá sido asignado por el Servicio de Presupuestos, código que nos asegura el cumplimiento de la pista de auditoría contable y un sistema de contabilidad separado, ya que cualquier gasto o ingreso relacionado con el proyecto van a ser contabilizados incluyendo esa codificación. El área de control y solicitud de pagos tendrá acceso al programa de contabilidad municipal para consultar la correcta imputación

Los documentos relacionados con la selección de operaciones serán conservados y archivados en la unidad de gestión que serán los encargados de su custodia y la

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	26/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

plena disponibilidad, junto con una copia electrónica de todos los soportes documentales de los gastos por operaciones, cuyos originales serán conservados en los archivos de las unidades ejecutoras.; En el caso de las áreas de gobierno en el archivo general del Ayuntamiento y en el archivo del Servicio de Contratación; y en el caso de los organismos y empresas municipales en sus correspondientes archivos.

En el momento de la aprobación de las operaciones se notificará a las Unidades ejecutoras de su responsabilidad en la custodia de la información y sobre los documentos que deben conservar, el periodo de conservación y los formatos en los que los documentos podrían almacenarse, todo ello de conformidad con el Artículo 140 del Reglamento de Disposiciones Comunes. Todos los documentos justificativos relacionados con los gastos, las verificaciones y las auditorías correspondientes a la EDUSI se mantendrán a disposición de los diferentes organismos con competencias de control dentro del Programa Operativo, durante un periodo de:

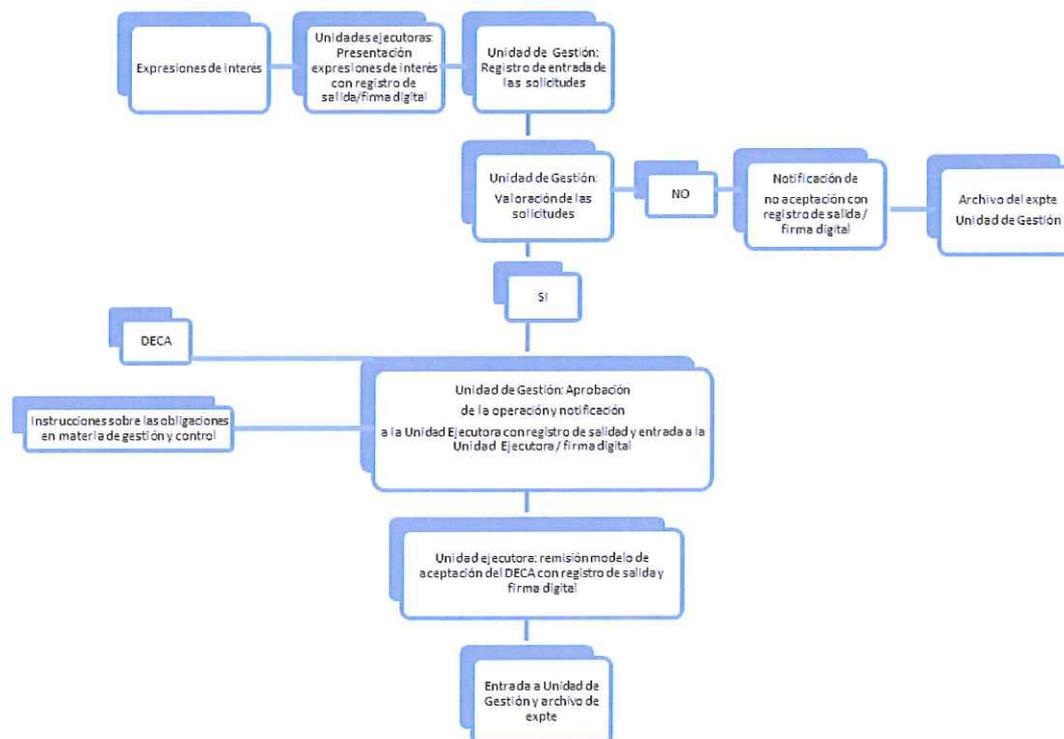
- Tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de las operaciones cuyo gasto total subvencionable sea inferior a 1.000.000 de euros.
- Dos años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos definitivos de la operación concluida en el resto de operaciones.

Sin perjuicio de que determinadas operaciones puedan disponer de sus propias particularidades, se deberá al menos custodiar la siguiente información:

- Anotaciones y/o apuntes contables.
- Facturas, nóminas, seguros sociales, etc. así como justificantes de los pagos realizados por el beneficiario.
- Documentación probatoria de la realización material de las operaciones (fotografías ,actas de asistencia, tutorías y otra documentación probatoria de la atención a las personas participantes, así como de la entrega de los bienes y servicios).
- Documentación probatoria de las medidas de información y publicidad realizada (ej. Fotografías).
- Información sobre otras subvenciones recibidas por el beneficiario para actividades de naturaleza similar, en su caso donde se constate que no ha existido doble cofinanciación.
- En caso de procedimientos de licitación pública, información documental sobre el procedimiento de licitación realizado (aprobación del procedimiento de licitación, Pliegos de Prescripciones, adjudicación, contrato, etc.).
- En el caso de facturas cuyo importe sea superior a los 3.000 euros, información documental del cumplimiento de disponer de un mínimo de 3 ofertas para la prestación del servicio, obra o suministro.

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	27/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

- En el caso de régimen de ayudas de Estado sujetas a la exención de mínimos, información sobre las ayudas de mínimos recibidas durante los 3 años anteriores a la solicitud de la ayuda.
- Convenios realizados con otras entidades para la ejecución de las operaciones.



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

Con independencia de los cauces previstos en la legislación vigente de procedimiento administrativo, leyes 39/2015 y 40/2015, donde se regulan los procedimientos de recursos ante la administración, además de otros tipos de

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	28/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

reclamaciones, para el resto de comunicaciones, sugerencias y quejas, los ciudadanos disponen del canal habilitado en la web municipal, pudiendo también hacerlo por escrito en los buzones habilitados al efecto, así como, en las oficinas y registros a que se refieren las citadas normas

El sistema de Quejas y Sugerencias implantado en el Ayuntamiento de Málaga, en desarrollo de su Plan de Acción de Calidad, se extiende a la totalidad de los servicios municipales prestados por el Ayuntamiento de Málaga, ya sean éstos gestionados desde las distintas Áreas o Juntas de Distritos integrados en su propia organización, como, también, desde cualesquiera de sus Organismos Autónomos y Sociedades Municipales de íntegro capital municipal, con independencia de que alguno de estos Organismos o Sociedades Municipales tengan su propio sistema de reclamaciones en función de los servicios que presten.

La Unidad de Quejas y Sugerencias, dependiente del Servicio de Calidad y Modernización es la encargada de recoger y codificar en el sistema las quejas y sugerencias recibidas a través de cada uno de los canales (registro general, buzones o web).

Las unidades administrativas sobre las que exista alguna queja o sugerencia suscrita, deben comunicar por escrito a los interesados su respuesta a las mismas lo antes posible y, en todo caso, dentro del plazo de treinta días naturales.

El incumplimiento del plazo de respuesta es puesto en conocimiento de la Delegación interesada y de la Alcaldía-Presidencia a través de los informes quincenales que emite la unidad organizativa responsable de Quejas del Servicio de Calidad y Modernización.

En el caso de que algún servicio municipal adquiriera un compromiso concreto de atención, gestión y respuesta sobre un tema determinado, deberá detallarse en las Hojas Informativas elaboradas al efecto, y atenerse al mismo en todas las quejas o sugerencias que hagan referencia a dicho tema. En todo caso, ha de contar con la conformidad de la Comisión Técnica de Calidad, tras analizar el grado de aseguramiento del citado compromiso.

Como se ha indicado, además de los buzones de Quejas y Sugerencias y de los registros legales existentes, la formulación de las mismas se puede realizar a través de la web municipal, concretamente en el apartado del Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía (SAIC)

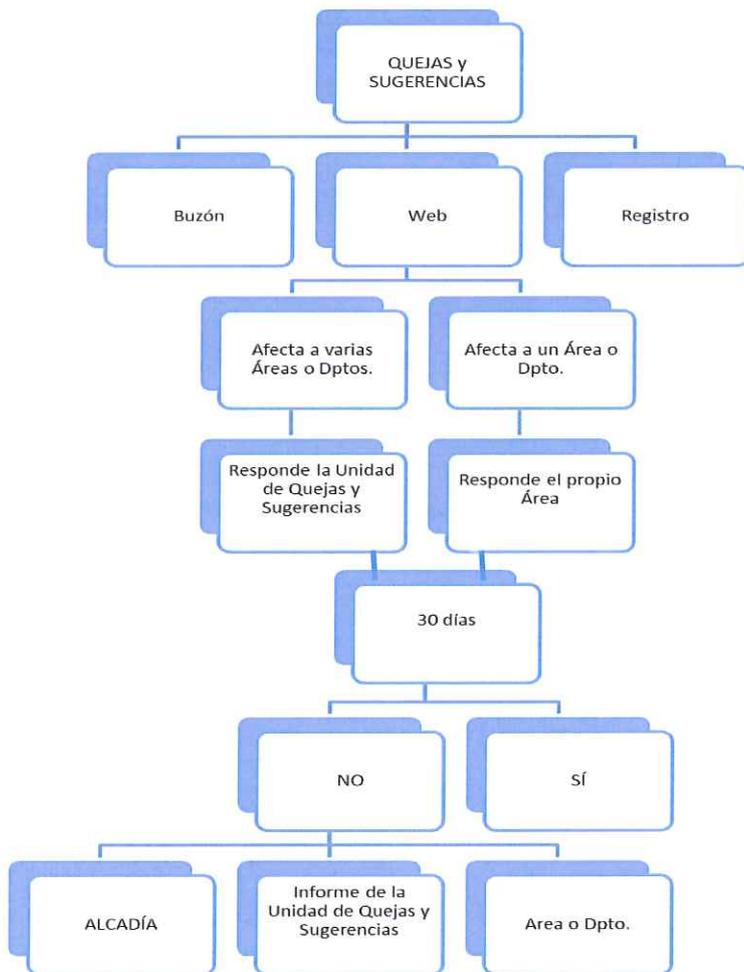
- http://saic.malaga.eu/portal/seccion_0006

Todos estos medios de contacto podrán ser empleados por la ciudadanía para formular sus comunicaciones, reclamaciones, quejas o sugerencias sobre las

Código Seguro de verificación: Ori6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	29/61
 Ori6Njd7HqsT7idtyE2ozg==			

actuaciones relativas al ejercicio de las funciones delegadas por la AG en la Entidad DUSI.

Asimismo, en el proceso de participación ciudadana que se desarrollará a lo largo de la implantación de la Estrategia, se establecerán los mecanismos necesarios para recoger todas las sugerencias, incidencias reclamaciones por parte de la ciudadanía.



Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==	PÁGINA	30/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==				

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

El Ayuntamiento de Málaga está en disposición de remitir copias electrónicas auténticas de los documentos que sean necesarios, tanto si provienen de las áreas beneficiarias, como los generados por el propio Organismo Intermedio ligero, tanto al Organismo Intermedio de Gestión correspondiente, como a la Autoridad de gestión y al resto de autoridades participantes en la gestión de los Fondos FEDER. El Organismo Intermedio ligero pertenece a una administración integrada en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), indicándose en la ficha correspondiente que se acompaña al presente Manual los códigos DIR3 de las oficinas que darán servicio.

Asimismo, se va a articular el uso de la herramienta ORVE (Oficina de Registro Virtual), para las comunicaciones con el Organismo Intermedio de Gestión y la Autoridad de Gestión.

Respecto a las facturas electrónicas, el Ayuntamiento de Málaga cumple con lo dispuesto en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, y con sus Órdenes de desarrollo HAP/1074/2014 y HAP/492/2014.

3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI

Fecha	/ /2017	
Firma del responsable		
	Nombre y apellidos	Francisco de la Torre Prados
	Órgano	Ayuntamiento de Málaga

31

Código Seguro de verificación:ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	31/61
 ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

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

Funciones y procedimientos evaluados favorablemente	Indicar fecha de la evaluación favorable:
Acuerdo de delegación de funciones: ANEXO II "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del «Ayuntamiento de Málaga»"	Indicar fecha de la firma:

<p>Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</p>			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	32/61
 <p>ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==</p>			

**ANEXO 1: "ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE
FUNCIONES PARA LA GESTIÓN DEL FEDER"**

<p>Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</p>			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==	PÁGINA 33/61
 <p>ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==</p>			



**ACUERDO DE COMPROMISO
EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALAGA**

EL PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALAGA

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.

Código Seguro de verificación:T/uHzPLdDA1I2i/VTahZVA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	28/12/2016
ID. FIRMA	10.1.252.143	T/uHzPLdDA1I2i/VTahZVA==	PÁGINA 1/10
 T/uHzPLdDA1I2i/VTahZVA==			



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

Por todo lo anterior Excmo. Ayuntamiento de Málaga (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

Código Seguro de verificación: T/uHzPLdDALI2i/VTaHZVA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	28/12/2016
ID. FIRMA	10.1.252.143	T/uHzPLdDALI2i/VTaHZVA==	PÁGINA 2/10
 T/uHzPLdDALI2i/VTaHZVA==			



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

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

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

Selección y puesta en marcha de operaciones

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

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

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

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

Código Seguro de verificación: T/uHzPLdDA1I2i/VTaHZVA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	28/12/2016
ID. FIRMA	10.1.252.143	T/uHzPLdDA1I2i/VTaHZVA==	PÁGINA	3/10
				
T/uHzPLdDA1I2i/VTaHZVA==				



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.

Código Seguro de verificación: T/uH2PLdDA1I2i/VTAHZVA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.					
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente			FECHA	28/12/2016
ID. FIRMA	10.1.252.143	T/uH2PLdDA1I2i/VTAHZVA==		PÁGINA	4/10
					
T/uH2PLdDA1I2i/VTAHZVA==					



Cumplimiento de la normativa de aplicación

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

Aplicación de medidas antifraude

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

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

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

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

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

Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo

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

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

Código Seguro de verificación: T/uHzPLdDA1I2i/VTAHZVA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	28/12/2016
ID. FIRMA	10.1.252.143	T/uHzPLdDA1I2i/VTAHZVA==	PÁGINA	5/10
				
T/uHzPLdDA1I2i/VTAHZVA==				



Contribución a la evaluación del Programa Operativo

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

Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría

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

Contribución a los informes de ejecución anual y final

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

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

Código Seguro de verificación: T/uHzPLdDA1I2i/VTaHZVA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	28/12/2016
ID. FIRMA	10.1.252.143	T/uHzPLdDA1I2i/VTaHZVA==	PÁGINA	6/10
				
T/uHzPLdDA1I2i/VTaHZVA==				



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.

Código Seguro de verificación: T/uHzPLdDA1I2i/VTAHZVA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	28/12/2016
ID. FIRMA	10.1.252.143	T/uHzPLdDA1I2i/VTAHZVA==	PÁGINA	7/10
				
T/uHzPLdDA1I2i/VTAHZVA==				



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,

Código Seguro de verificación: T/uHzPLdDA1I2i/VTAHZVA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	28/12/2016
ID. FIRMA	10.1.252.143	T/uHzPLdDA1I2i/VTAHZVA==	PÁGINA	8/10
				
T/uHzPLdDA1I2i/VTAHZVA==				



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.

Código Seguro de verificación: T/uHzPLdDA1I2i/VTahZVA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcaldía Presidente		FECHA	28/12/2016
ID. FIRMA	10.1.252.143	T/uHzPLdDA1I2i/VTahZVA==	PÁGINA	9/10
				
T/uHzPLdDA1I2i/VTahZVA==				



D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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

Efectos y duración del presente Acuerdo de Compromiso

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

En _____, a ___ de _____ de 201__

Por **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALAGA**
EL ALCALDE PRESIDENTE
Francisco de la Torre Prados

Código Seguro de verificación:T/uHzPLdDA1I2i/VTAHZVA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	28/12/2016
ID. FIRMA	10.1.252.143	T/uHzPLdDA1I2i/VTAHZVA==	PÁGINA 10/10
			
T/uHzPLdDA1I2i/VTAHZVA==			

ANEXO 2 : MODELO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

<p>Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</p>				
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==	PÁGINA	34/61
				
ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==				

**CONVOCATORIA DE EXPRESIONES DE INTERÉS DE POTENCIALES
BENEFICIARIOS DE OPERACIONES**

D./Dña. _____ con DNI núm.
_____ en calidad de Representante Legal de _____ con domicilio
en _____ y CIF. núm. _____ con poder de
representación de la entidad suficiente

SOLICITO la participación en la convocatoria de 'expresiones de interés' para la
ejecución del proyecto EDUSI "Perchel- Lagunillas" para :

- NOMBRE OPERACIÓN:
- OBJETIVO TEMÁTICO:
- PRIORIDAD DE INVERSIÓN
- OBJETIVO ESPECÍFICO
- LÍNEA DE ACTUACIÓN
- CAMPO DE INTERVENCIÓN

Junto con la presente solicitud se acompaña el Formulario donde se describe la
OPERACIÓN

Asimismo, DECLARO bajo mi responsabilidad, que el Área/Organismo/Empresa a la
que represento:

1.- Tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para la ejecución de la
operación para la que se solicita la financiación. Para ello va a destinar el siguiente
personal para su ejecución.

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	35/61
			
ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==			

Función en la ejecución del proyecto	Personas asignadas	
	Número	% de dedicación ¹
Medios por los que se vinculan las personas anteriores a la gestión del Programa ²		
Debe existir una asignación clara de funciones y responsabilidades a cada persona en función del puesto que ocupa. Describa cómo está formalizada y si existe algún documento en el que quede constancia.		

2.- Que la operación solicitada no ha recibido ayudas, subvenciones, ingresos o recursos con la misma finalidad procedente de otras Administraciones Públicas o de entidades públicas o privadas, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

Que la operación solicitada ha recibido/ solicitado la siguiente ayuda
Estado de la ayuda:

Ámbito :

Descripción:

Período concesión:

Importe solicitado/concedido:

Órgano concedente:

Tipo financiación :

Relación con la ayuda que se solicita para la presente operación:

3.- Se compromete a llevar un sistema de contabilidad separado y/o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación.

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

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

Código Seguro de verificación:ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==	PÁGINA	36/61
 ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==				

- 4.- Se compromete a cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable y las normas nacionales de subvencionalidad recogidas en la Orden HFP/1979/2016 de 29 de diciembre.
- 5.- 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. Durabilidad de las operaciones del Reglamento (UE) Nº 1303/2013, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa.
- 6.- La operación no ha concluido materialmente o se ha ejecutado íntegramente antes de la presentación de la solicitud de financiación.
- 7.- Que la operación ha comenzado antes de presentarse la solicitud de financiación cumpliendo con la normativa aplicable. (si procede)
- 8.- Para el ejercicio de su actividad, dispone de las autorizaciones administrativas preceptivas, se encuentra inscrita en los registros públicos pertinentes y reúne cualesquiera otros requisitos exigidos por las disposiciones aplicables cuyo incumplimiento le pudieran impedir ser beneficiario de éstas. Asimismo no incurre en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 9.- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 10.- Autoriza que en el supuesto de que se acepte la ayuda se le incluya en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 del Reglamento 1303/2013 (...) del FEDER.

En _____, a __ de _____ de _____

Firma del representante legal

Sello de la entidad

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	37/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

ANEXO 3: LISTA DE COMPROBACION S1

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	38/61



ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==

Comprobaciones relativas al cumplimiento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y la Norma nacional de subvencionabilidad:	
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 los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad?</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 gobernanta multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato,...? • los principios generales sobre asociación y gobernanta 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 la inversión en que se enmarca?
2	¿Se considera que la operación cumple con tos CPSO?
3	¿La operación cumple con las Normas nacionales de subvencionabilidad?
4	En su caso, se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?
5	En su caso, se cumplen los principios de la Ley general de Subvenciones?
Comprobaciones relativas a la inclusión de la operación en FEDER y en categorías de intervención:	
6	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?
7	¿Se han determinado las categorías de intervención a que pertenece la operación?
Comprobaciones relativas a la entrega del DECA al beneficiario	
8	¿Existen garantías de que se va a facilitar al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 1011/2014?
Comprobaciones relativas a la capacidad del beneficiario de la operación:	
9	¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las

Código Seguro de verificación:ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017	
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==	PÁGINA	39/61
 ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==				

	condiciones de la ayuda para la operación?
10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?
12	¿Se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?
13	¿Existe una declaración expresa del beneficiario confirmando los extremos anteriores?
Comprobaciones relativas a la solicitud de financiación de la operación:	
14	¿Ha presentado el beneficiario a la AG la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la misma? (artículo 65 (6) del RDC).
15	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, existe certeza de que se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?

Comprobaciones relativas a la existencia de relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del PO	
16	¿Puede garantizarse que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?
Comprobaciones específicas adicionales para el caso de operaciones seleccionadas mediante convocatorias de ayudas:	
17	¿La convocatoria ha sido publicada o se anuncia adecuadamente, para que alcance a todos los beneficiarios potenciales?
18	¿De acuerdo con las condiciones y objetivos del PO, la convocatoria contiene una descripción clara del procedimiento de selección utilizado y de los derechos y obligaciones de los beneficiarios?
19	¿Se ha indicado en la convocatoria la documentación y qué información debe aportarse en cada momento?

Código Seguro de verificación:ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	40/61



ANEXO 4: MODELO DE DECA

Código Seguro de verificación:ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==	PÁGINA 41/61



ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==

DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA:

Atendiendo la solicitud de financiación efectuada con fecha _____ por el Area /Agencia pública local/ Empresa Pública local _____, como Beneficiaria de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado "Perchel-Lagunillas", enmarcada dentro del Programa Operativo FEDER 2014-2020, con cargo al OT _____ OE _____ línea de actuación nº _____ del Programa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 125 del Reglamento 1303/2013, de 18 de diciembre, del Parlamento Europeo y el Consejo, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al FSE, FEDER, FC, FEARD y FEMP, el Organismo Intermedio tiene, entre otras obligaciones, la de establecer un documento de información al beneficiario sobre las condiciones de la ayuda para cada 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, así como los derechos y obligaciones que contrae el mismo con la concesión de la ayuda.

Por todo ello, como Organismo Intermedio Ligero del Programa, se procede a la elaboración del correspondiente Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) para la operación solicitada.

1.- OBJETO DE LA OPERACIÓN: El objetivo de esta actuación es La actuación se dirige, principalmente a

Es conforme a los Criterios de Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa, tanto en los criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas, como con los objetivos de la línea de actuación.

2.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS: Se indicarán en este apartado las condiciones a cumplir en los casos siguientes:

- Costes simplificados del tipo de tanto alzado.
- Subvenciones o ayudas reembolsables.
- Ayudas del Estado.
- Costes indirectos subvencionables.
- Subvencionalidad de terrenos y bienes inmuebles.

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	42/61



ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==

- Si la operación es un instrumento financiero.
- Excepción respecto a la ubicación de la operación.
- Si la operación forma parte de un Gran Proyecto.

3.- PLAN FINANCIERO: El importe total de los créditos de la operación asciende a la cantidad _____ euros, siendo el coste total subvencionable_____que será atendido con una ayuda pública de_____con cargo al Programa Operativo del FEDER 2014- 2020, Objetivo temático____, Prioridad de inversión __ , Objetivo Específico____, financiado en un 80% con recursos del FEDER (_____€) y en un 20% con aportaciones del Ayuntamiento de Málaga (_____€).

La aprobación del gasto y de su cofinanciación, supone declarar que el por el Área /Agencia pública local/ Empresa Pública local_____tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la convocatoria.

4.- CALENDARIO Y PRESUPUESTO ANUALIZADO:

Fecha inicio:

Fecha finalización:

5.- CATEGORÍAS DE INTERVENCIÓN

Ámbito de intervención

6.- INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD.(desglosado por genero cuando proceda)

7.- INDICADORES DE RESULTADOS. (desglosado por genero cuando proceda)

8.- OBLIGACIONES A CUMPLIR POR EL BENEFICIARIO:

- Acreditar ante el Servicio de Programas Europeos, órgano designado para el seguimiento y control interno para la verificación de la realización del proyecto, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinaron la aprobación de la contratación y cofinanciación de la misma, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida en su procedimiento de verificación, tanto administrativas como sobre el terreno que se lleven a cabo.

- Comunicar a la unidad de gestión la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.

Código Seguro de verificación:ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	43/61
 ORI6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

- Deberá mantener la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución para la que se concedió la subvención durante al menos cinco años desde el pago final al Ayuntamiento del proyecto en concreto (Artículo 71 RDC).

- Estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y, especialmente, las siguientes:

a) En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

b) En toda difusión pública de la operación o referencia a las actuaciones previstas cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc...), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema "Una manera de hacer Europa".

Las condiciones de difusión y publicidad se ajustarán a lo establecido en la Estrategia de Comunicación aprobada para el Programa Operativo correspondiente y siempre según las directrices y control de la unidad de Comunicación del Servicio de Programas Europeos.

- Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con el proyecto, efectúe el Servicio de Programas Europeos, órgano designado para el seguimiento y control interno para verificar su realización, así como cualquier otra que le corresponda efectuar, debiendo permitir en todo momento el acceso a sus instalaciones, la obtención de datos y actividades y facilitar la información que le fuese requerida. Asimismo, se someterá a la comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competente, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas, Autoridad de Gestión del FEDER, la Intervención General de la Administración del Estado o Intervenciones Delegadas, Órganos de control de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo.

- Comunicar a la Unidad de Gestión la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	44/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

- Comunicar a la Unidad de Gestión si como consecuencia del procedimiento de diálogo competitivo inherente al procedimiento, podría derivarse que este proyecto se considerara como proyecto generador de ingresos.

- Disponer cuando proceda de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por el órgano concedente con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

- Llevar una contabilidad separada o código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación. El código asignado a la operación es --

- Acreditar que los gastos e inversiones realizados y declarados son conformes con las normas aplicables sobre ayudas de Estado y que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales, así como con otros periodos de programación de Fondos Estructurales. En concreto las sociedades anónimas deberán aportar una declaración responsable cuando soliciten el abono de las facturas ya pagadas de que ninguna de ellas se ha presentado para la justificación de más de un proyecto.

- Conservar los documentos originales o copias debidamente compulsadas o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica; justificativos de la actuación realizada y de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento 1303/2013. Sin perjuicio de que determinadas operaciones puedan disponer de sus propias particularidades, se deberá al menos custodiar la siguiente información:

- Anotaciones y/o apuntes contables.
- Facturas, nóminas, seguros sociales, etc. así como justificantes de los pagos realizados por el beneficiario.
- Documentación probatoria de la realización material de las operaciones (fotografías, actas de asistencia, tutorías y otra documentación probatoria de la atención a las personas participantes, así como de la entrega de los bienes y servicios).
- Documentación probatoria de las medidas de información y publicidad realizada (ej. Fotografías).
- Información sobre otras subvenciones recibidas por el beneficiario para actividades de naturaleza similar, en su caso donde se constate que no ha existido doble cofinanciación.

Código Seguro de verificación:ORI6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORI6Njd7HqsT7idtyE2ozg==	PÁGINA	45/61
 ORI6Njd7HqsT7idtyE2ozg==				

- En caso de procedimientos de licitación pública, información documental sobre el procedimiento de licitación realizado (aprobación del procedimiento de licitación, Pliegos de Prescripciones, adjudicación, contrato, etc.).
- En el caso de facturas cuyo importe sea superior a los 3.000 euros, información documental del cumplimiento de disponer de un mínimo de 3 ofertas para la prestación del servicio, obra o suministro.
- En el caso de régimen de ayudas de Estado sujetas a la exención de mínimos, información sobre las ayudas de mínimos recibidas durante los 3 años anteriores a la solicitud de la ayuda.
- Convenios realizados con otras entidades para la ejecución de las operaciones.

- Informar sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso.

- Aportar a la Unidad de Gestión la información necesaria y en los formatos y fechas que se establezcan para la elaboración de las solicitudes de reembolso.

- El beneficiario acepta a la recepción de este documento la obligación de aplicar las medidas antifraude eficaces y proporcionadas al ámbito de su gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como proporcionar información sobre la detección de posibles "banderas rojas". además aportará la adhesión del personal involucrado en la gestión y ejecución del proyecto a el código ético y de conducta.

- Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y nacional (artículo 6 del citado reglamento

- Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios según lo previsto en el artículo 115.2 y el Anexo XII 1 del Reglamento (UE) 1303/2013 así como en la BDNS.

- Observar las normas de subvencionabilidad nacionales y comunitarias que se establezcan.

El presente documento se entrega al beneficiario para informarle de las condiciones de la ayuda, en cumplimiento del artículo 125.3.c. del Reglamento 1303/2013, de 18 de diciembre, de disposiciones comunes.

Málaga, XXXXXXXXXXXXX

Vº Bº

El Concejal Delegado

El Jefe del Servicio de

Programas

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	46/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

ANEXO 5 MODELO ACEPTACION DEL BENEFICIARIO

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozq==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozq==	PÁGINA	47/61
 ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozq==				

El/La, como Unidad Ejecutora responsable del inicio y ejecución de la operación para la cual se ha solicitado financiación conforme al PO de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020,

ACEPTA

Los requisitos y condiciones fijados en el DECA de fecha, por el que se efectúa la aprobación de la operación solicitada a la Unidad de Gestión que se detalla a continuación, así como su financiación:

- Nombre de la Operación:
- Importe de la operación: €

Asimismo asume el compromiso de cumplimiento de las instrucciones específicas que, en aplicación de la legislación vigente comunique la Unidad de gestión en materia de ejecución, seguimiento, pagos de las ayudas, información, publicidad, justificación y control de gasto, destinando el importe indicado a los fines previstos.

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==	PÁGINA 48/61



ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==

ANEXO 6: CÓDIGO DE CONDUCTA

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozq==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozq==	PÁGINA	49/61



ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozq==

Código de Conducta y Principios Éticos del Ayuntamiento de Málaga.

Toda organización, debe de ser transparente en su gestión. La transparencia informa de cualquier aspecto relacionado con la gestión y la dirección de la organización, da cuenta de los principios y normas que las rigen, los resultados conseguidos y los recursos empleados, así como de las normas y procedimientos utilizados para asegurar un comportamiento ético. La transparencia también alcanza a los aspectos políticos del órgano de gobierno informando sobre la actuación ética individual y corporativa de sus miembros, y de la formación y responsabilidad en la toma de decisiones.

La transparencia de las organizaciones se ve como un elemento motivador para asegurar las buenas prácticas en la gestión de las organizaciones. Las buenas prácticas comprenden la utilización de principios, normas y procedimientos que aseguren que la gestión se haga con criterios justos y no discriminatorios, con eficiencia y eficacia en el empleo de los recursos y con calidad en los procesos productivos.

En este sentido, el Ayuntamiento de Málaga ha considerado oportuno asumir voluntaria y libremente el espíritu y la filosofía que han inspirado las distintas recomendaciones y principios emitidos hasta la fecha dirigidos a promover las buenas prácticas en la empresa. Para ello, se ha elaborado el presente Código de Conducta y Principios Éticos que tiene por objetivo establecer los principios de actuación en lo que se refiere a la conducta de sus miembros y que éstos voluntariamente asumen.

Como organización, el Ayuntamiento de Málaga ha ido adoptando sus métodos y procedimientos de gestión, buscando una mayor eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos necesarios para la realización de sus actividades.

La Unión Europea aconseja que los organismos implicados en la gestión de Fondos Europeos, por ser públicos, consideren adoptar unas normas o códigos de buen gobierno y buenas prácticas, adaptados a sus condiciones, como garantía para atenuar y prevenir las situaciones de fraude.

La legislación española básica que regula los aspectos del desempeño de las labores de los empleados públicos viene recogida en el Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015 de 30 de octubre), y más concretamente su Capítulo IV se denomina "Deberes de los empleados públicos, Código de Conducta" y su contenido literal es el siguiente:

"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

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	50/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

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

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==	PÁGINA	51/61
 ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==				

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.

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://valida.malaga.eu			
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	52/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

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."

El Ayuntamiento de Málaga, como Entidad Local DUSI, y en concreto su Unidad de Gestión –Servicio de Programas Europeos-, al estar compuesta íntegramente por empleados públicos, está sometida a la normativa antes indicada, con el compromiso fehaciente de cumplirla en todos sus términos.

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==	PÁGINA	53/61
 ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==				

ANEXO 7: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozq==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	54/61



ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozq==

Declaración Institucional

Conforme al anexo 3 de la Guía de la Comisión Europea para el período de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas, el Excmo. Ayuntamiento de Málaga suscribe la siguiente Declaración Institucional:

“El Ayuntamiento de Málaga, como Organismo Intermedio ligero del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 se compromete a mantener altos estándares legales, éticos y morales, y se adhiere a los principios de integridad, objetividad y honestidad y es su intención demostrar su oposición al fraude y la corrupción en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, todos los miembros del personal municipal comparten este compromiso. El objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y facilite la prevención y detección del fraude y el desarrollo de procedimientos que ayuden en la investigación de fraude y delitos relacionados con el mismo, y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

El término fraude se usa comúnmente para describir una amplia gama de malas conductas, como el robo, la corrupción, la malversación, soborno, falsificación, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos materiales. A menudo implica el uso de engaño para obtener una ganancia personal para uno mismo, una persona relacionada o de un tercero, o una pérdida para otro; la intención es el elemento clave que distingue el fraude de la irregularidad. El fraude no sólo tiene un impacto financiero potencial, sino que puede causar daños a la reputación de una organización responsable de la gestión de los fondos de manera eficaz y eficiente. Esto es de particular importancia para una organización responsable de la gestión de los fondos de la UE.

La corrupción es el abuso del poder para beneficio privado.

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones oficiales de una persona se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro interés compartido, por ejemplo, con un solicitante o beneficiario de fondos de la UE.

Responsabilidades

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	55/61
 ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==			

• Dentro del Organismo Intermedio ligero Ayuntamiento de Málaga. la responsabilidad general de la gestión del riesgo de fraude y la corrupción recae en el Comité de Evaluación de Riesgo de Fraude, creado a tal efecto y que tiene la responsabilidad de:

- Llevar a cabo una revisión periódica -con la ayuda de un equipo de evaluación de riesgos- del riesgo de fraude.
- Establecer una política contra el fraude que asegure una respuesta eficaz.
- Concienciar al personal sobre el fraude y facilitarles la formación necesaria.
- Informar a la OLAF, en su caso, y a los órganos competentes para investigar y sancionar en materia anticorrupción para, si procede, iniciar la persecución, por la vía que corresponda (penal, civil) de los autores del fraude detectado.

• El Área de Control y Solicitud de Pagos del Servicio de Programas Europeos es responsable de la coordinación con la asistencia técnica externa encargada del control interno y de la gestión del día a día de los riesgos de fraude y planes de acción, tal como se establece en la evaluación del riesgo de fraude y en particular para garantizar que existe un sistema adecuado de control interno en el Organismo Intermedio, es decir:

- La prevención y detección del fraude.
- Asegurar la debida diligencia y la implementación de acciones preventivas en caso de sospecha de fraude.
- Disponer de medidas correctivas, incluidas las sanciones administrativas, según el caso.

Medidas contra el fraude

El Ayuntamiento de Málaga ha puesto en marcha medidas contra el fraude eficaces y proporcionadas a partir de la autoevaluación y los controles realizados en las fases previas, así como de una evaluación exhaustiva del riesgo de fraude.

Además, el Organismo Intermedio asegura que el personal es consciente de los riesgos de fraude y, en todo caso, si se estimase necesario, se incluirían actividades de formación contra el fraude.

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==	PÁGINA 56/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==			

El Ayuntamiento de Málaga lleva a cabo una revisión rigurosa y diligente en todos los casos de sospecha de fraude y en aquellos que se pudieran producir, con el fin de mejorar el sistema de gestión y control interno en caso necesario.

Conclusión El Ayuntamiento de Málaga tiene una política de tolerancia cero a la corrupción y el fraude, y ha establecido un sistema de control robusto que está diseñado para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse."

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	57/61



ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==

ANEXO 8: BANDERAS ROJAS

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente		FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==	PÁGINA	58/61
 ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==				

Banderas rojas en la lucha contra el fraude

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. No se trata de una relación exhaustiva y cada Unidad Ejecutoria la completará, en su caso, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía (COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF), adaptándolos a su caso concreto, en función de sus riesgos específicos.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- quejas de otros licitadores;
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	59/61



ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==

Conflicto de intereses:

- favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Manipulación de las ofertas presentadas:

- quejas de los licitadores;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- ofertas excluidas por errores;
- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	60/61



ORi6Njd7HqsT7idtyE2ozg==



Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

una manera de hacer
europa



ANEXO 9: EVALUACION DEL RIESGO DE FRAUDE

Código Seguro de verificación:ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://valida.malaga.eu>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco de la Torre Prados - Alcalde Presidente	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	firma.aytomalaga.intranet	PÁGINA	61/61



ORi6Njd7HgsT7idtyE2ozq==

1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES POR LOS ORGANISMOS INTERMEDIOS LIGEROS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? OIL (Organismo Intermedio Ligero) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T)	¿Es el riesgo Interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión? Interno / Colusión	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación del AYA, al estar involucrados en el proceso de selección de socios, podrían tener un conflicto de interés que afecte la objetividad de la evaluación. Esto podría suceder si los miembros del comité de evaluación tienen relaciones personales o familiares con los solicitantes, o si tienen intereses económicos en el resultado de la selección.	OIL y Beneficiarios	Interno	SI	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes podrían presentar declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Beneficiarios	Externo	SI	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
SR3	Doble financiación	Una organización podría tener financiación de varios socios y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia.	Beneficiarios	Externo	SI	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
SRX		Incluir la descripción de los riesgos seleccionados				

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

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (AGI)/ Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / OIL/ Organismo intermedio figura) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T1)	¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?
Ejecución - riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por estos						
IR1	Cifrado de interés no aclarado o pago de sobornios o comisiones	Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante o licitador sabiendo a que: <ul style="list-style-type: none"> - existe un conflicto de interés no declarado o - se han pagado sobornios o comisiones. 	1) Los beneficiarios pueden otorgar subcontratos a terceros económicos o de otro tipo. De forma similar, las organizaciones pueden no declarar correctamente todos los conflictos de interés. Cuando se presentan a una licitación 2) Terceros que optan a contratos pueden ofrecer sobornos o comisiones a los beneficiarios para influir sobre la adjudicación de contratos.	Beneficiarios y terceros	Externo	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario incumple un procedimiento competitivo obligatorio a la hora de contratar un contrato <ul style="list-style-type: none"> - a través de - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la prorroga irregular del contrato 	1) Los beneficiarios pueden dividir un contrato en dos o más partes o contratos, a fin de no tener que aplicar el procedimiento de concurso competitivo o de someter la licitación a una oferta superior. 2) Pueden falsificar los pliegos para contratar. 3) Definiendo unas especificaciones demasiado restrictivas. Pueden concluir los contratos a terceros que deseen favorecer sin pasar por el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Pueden prorrogar los vencimientos originales del contrato mediante una modificación o cláusula adicional, cuando con ello mejor que convocar nuevamente un concurso.	Beneficiarios y terceros	Externo	S
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal de un OIL favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante <ul style="list-style-type: none"> - unas especificaciones amañadas, o - la alteración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas. 	1) Los beneficiarios pueden crear especificaciones falsas o propiamente dichas, mediante unas especificaciones que se ajustan o ajustivamente a las características de un determinado licitador, o que únicamente un licitador puede cumplir. Unas especificaciones demasiado restrictivas pueden servir para ocultar a otros oferentes cualificados. 2) El personal de un beneficiario encargado de definir el contenido de los pliegos puede filtrar información confidencial a otros miembros de su equipo, mediante preferencias o detalles de las ofertas de los licitadores, o el fin de que el licitador al que desea favorecer pueda preparar una oferta superior en el apartado técnico o económico. 3) Los beneficiarios pueden manipular las ofertas recibidas para conseguir que resulte seleccionado al contratista preferido.	Beneficiarios y terceros	Externo	S
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los oferentes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros oferentes o la simulación de falsos oferentes, es decir: <ul style="list-style-type: none"> - presentando las ofertas en complicidad con otros oferentes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasma. 	1) Terceros de una zona, región o sector determinantes pueden pagar por adelantado la compra y suministrar los precios solicitados por los beneficiarios. 2) Pueden crear como la presentación de ofertas complementarias. La colusión de las ofertas y el reparto del mercado. 3) Pueden también crear proveedores "fantasma" para que presenten ofertas complementarias en régimen de colusión, al objeto de influir los precios, o simplemente de generar facturas de proveedores inexistentes. Por otra parte, un empresario del sector puede pagar a un vendedor ficticio para que presente una oferta inferior a la real.	Terceros	Externo	S
IR5	Prestos incumplidos	Un oferente puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta	Terceros pueden emitir información actualizada, completa y exacta sobre los costes o los precios en sus ofertas, con el resultado de un aumento en los precios del contrato.	Terceros	Externo	S
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes de la licitación para incluir cargos excesivos o duplicados, o reclamaciones del mismo contratista una vez los mismos costes o emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	1) Un tercero con múltiples órdenes de trabajo similares puede cargar los mismos costes de personal, honorarios u otros gastos a varios contratos. 2) Puede también presentar a los beneficiarios facturas falsas o duplicadas, aumentando en consecuencia la complejidad con alguna persona encargada de la contratación.	Terceros	Externo	S
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos, convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: <ul style="list-style-type: none"> - los productos no cumplen con las especificaciones, o - los productos no existen, o las cantidades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subcontrato. 	1) Terceros pueden sustituir los productos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, o bien incumplir en algún otro aspecto las especificaciones del contrato, haciendo falsamente que las han cumplido. Los beneficiarios pueden ser cómplices en este fraude. 2) No se entregan o prestan algunos de los productos o servicios que se acordaron entregar en el contrato. 3) Los productos o servicios no se ajustan a la conformidad con el estándar de subcontrato.	Beneficiarios y terceros	Externo	S
IR8	Modificación de contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	La modificación puede introducirse en un contrato a raíz de un pacto entre el beneficiario y un tercero, alterando las condiciones del contrato de tal forma que la decisión de adjudicación original puede verse afectada.	Beneficiarios y terceros	Externo	S

