

DESARROLLO SOSTENIBLE

MARIA DEL ROSARIO CORDERO MARTIN, PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÁCERES, ha dictado la siguiente:

RESOLUCION

Visto el informe-propuesta de la Jefatura del Área de Desarrollo y Turismo Sostenible, en el que se procede a la elaboración del Manual de Procedimientos y los criterios de selección de operaciones de la Entidad DUSI "Red de Municipios Sostenibles de Cáceres, de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, Organismo Intermedio Ligero,

ÚNICO. - Aprobar el **Manual de Procedimientos** y los **criterios de selección de operaciones** de la Entidad DUSI de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, que se incluyen como Anexos a esta Resolución, y proceder a comunicarlo al Organismo Intermedio de Gestión: la Subdirección General de Desarrollo Urbano del Ministerio de Hacienda.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres o ante la Sala de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura) – según proceda de conformidad con las competencias atribuidas a cada órgano por los arts. 8 y 10 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa-, o con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

En Cáceres, en la fecha indicada en informe de firma al margen.

VICESECRETARIO/A
ANA DE BLAS ABAD

LA PRESIDENTA
MARIA DEL ROSARIO CORDERO
MARTIN





Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

**Manual de Procedimientos para la selección de operaciones Entidad DUSI
Diputación Provincial de Cáceres**

Versión_1

**Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e
Integrado**

**RED DE MUNICIPIOS
SOSTENIBLES DE CÁCERES**



**DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**

Cáceres, 18 de febrero de 2019



URL de verificación: <https://verifirma.dip-caceres.es/verifirma/verificacion/transaction.htm?code=PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9XN1533P>
CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN:
PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9XN1533P
SELO DE TIEMPO
18/02/2019 14:29
PÁGINA
2/47
FIRMADO POR:
ANA DE BLAS ABAD - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
MARIA DEL ROSARIO CORDERO MARTIN



INDICE DE CONTENIDOS

LISTA DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS EMPLEADAS.....	3
1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.....	3
1.1. Información presentada por:	3
1.2. Fecha de referencia	6
2. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI.....	6
2.1. Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión FEDER en la Entidad DUSI.....	6
2.2. Estructura de la Diputación de Cáceres como Entidad DUSI	6
2.3. Identificación y descripción de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI	6
2.4. Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión	8
2.5. Estructura interna de la Unidad de Gestión	10
2.6. Plan para la dotación a la Unidad de Gestión de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias.....	12
2.7. Participación de asistencia técnica externa.....	13
2.8. Descripción del resto de elementos del organigrama de la Diputación de Cáceres como “Entidad DUSI”	15
2.9. Procedimiento para la modificación del manual de procedimientos	17
3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS	20
3.1. Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude	20
3.2. Sistema de medidas antifraude de la Diputación de Cáceres.....	21
3.3. Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI.....	23
4. DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES COMO ORGANISMO INTERMEDIO DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES.....	24
4.1. Procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable	24
4.2. Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión.....	29
4.3. Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación	30
4.3.1. Elaboración del contenido del DECA	30
4.3.2. Procedimiento de entrega del DECA y sistema de contabilidad: pista de auditoría	33
5. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y UNA PISTA DE AUDITORÍA ADECUADOS (INSTRUCCIONES PROPORCIONADAS SOBRE LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICADOS PRESENTADOS Y OTRAS MEDIDAS QUE GARANTICEN LA PLENA DISPONIBILIDAD)	36
6. GARANTÍAS EN MATERIAL DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS	38
7. APROBACIÓN DEL MANUAL POR LA ENTIDAD LOCAL	39
8. LISTA DE ANEXOS.....	40
2 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI “RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES”	

LISTA DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS EMPLEADAS

A.F.U.: Área Funcional Urbana

A.G.: Autoridad de Gestión

CPSO: Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones

EDUSI: Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado

FEDER: Fondo Europeo de Desarrollo Regional

L.A.: Línea de Actuación

M.P.: Manual de Procedimientos

O.I.: Organismo Intermedio

O.I.G.: Organismo Intermedio de Gestión

O.I.L.: Organismo Intermedio Ligero

O.T.: Objetivo Temático

P.O.P.E.: Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020

R.D.C.: Reglamento (UE) N° 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n ° 1083/2006 del Consejo de Disposiciones Comunes (DOUE L 347 de 20.12.2013, p. 320)

U.E.: Unidad Ejecutora

U.G.: Unidad de Gestión

1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

1.1. Información presentada por:

ENTIDAD DUSI (Organismo Intermedio Ligero)	
Denominación	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

3 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI "RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES"



Naturaleza Jurídica		Administración Pública (Entidad que integra la Administración Local)	
Dirección Postal		Plaza de Santa María, S/N. 10.071 Cáceres	
Dirección de correo electrónico corporativo		presidencia@dip-caceres.es	
Teléfono	927 255 512	Fax	927 255 471

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos		Paloma García Cerro	
Cargo		Jefa del Área Desarrollo y Turismo Sostenible	
Dirección Postal		C\ Pintores, 10. 10003 Cáceres	
Dirección de correo electrónico		pgarcia@dip-caceres.es	
Teléfono	927 255 500	Fax	927 255 471

Programa Operativo Plurirregional de España	
Título	P.O. Plurirregional de España 2014 - 2020
CCI	2014ES16RFOP002
Ejes prioritarios en los que interviene	EP12: Eje URBANO EP13: Eje ASISTENCIA TÉCNICA
Objetivos Temáticos en los que interviene	<ul style="list-style-type: none"> OT 2: Mejorar el uso y la calidad de las TIC y el acceso a las mismas. OT 4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores. OT 6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos. OT 9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y forma de discriminación. OT 99: Asistencia Técnica

4 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI "RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES"



<p>Prioridades de Inversión en los que interviene</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 2c. Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica. • 4e. Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación. • 6c. Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural. • 9b. Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales. • 99 Virtual. Asistencia Técnica. 	
<p>Objetivos Específicos en los que interviene</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OE.2.3.3 Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities. • OE.4.5.1 Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias. • OE 4.5.3 Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas. • OE 6.3.4 Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico. • OE.9.8.2 Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias Urbanas Integradas. • O.E. 99.99.1 Lograr una eficaz implementación del PO apoyando la actividad de gestión y control y el desarrollo de capacidad en estas áreas. • O.E. 99.99.2 Mejorar el sistema de gobernanza y de partenariado, potenciando los mecanismos de coordinación, la evaluación y la comunicación entre todos los agentes: administraciones públicas, agentes económicos y sociales y sociedad civil. 	
<p>Fondo (s) gestionados por el OI</p>	<p>FEDER <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Otros <input type="checkbox"/></p>

5 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI "RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES"



1.2. Fecha de referencia

La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de	V1 –18/febrero/2019
--	---------------------

2. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI

(Para el ejercicio de las funciones atribuidas en el “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER de la Diputación de Cáceres)

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

Según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, la Diputación de Cáceres ha sido designada por Resolución de 10/12/2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos (BOE 304 de 18.12.2018, p. 124367), «Organismo intermedio del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Por ello, ejercerá las funciones que por esta razón le correspondan, en los términos contemplados en el ANEXO 1 “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER de la Diputación de Cáceres”

Fecha de suscripción del acuerdo por parte de la Entidad Local	Día 10/01/2019
---	----------------

2.2. Estructura de la Diputación de Cáceres como Entidad DUSI

La doble condición que asume toda Entidad DUSI de Organismo Intermedio Ligero, a los efectos de la selección de operaciones, y de Entidad beneficiaria, ha llevado a la previsión de una estructura que asegure el adecuado cumplimiento de esta dualidad y el ejercicio independiente de ambos roles.

Para ello, dentro del marco organizativo de la institución provincial, se ha procedido a definir la siguiente estructura interna:

- Unidad de Gestión
- Equipo de Autoevaluación del Riesgo de Fraude
- Unidades Ejecutoras
- Comité de Seguimiento

2.3. Identificación y descripción de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI

La Entidad DUSI Diputación Provincial de Cáceres, que ejercerá las funciones de “Organismo Intermedio Ligero”, según las delegaciones incluidas en el Acuerdo de Compromiso firmado, ha designado a diferentes integrantes para constituir la UNIDAD DE GESTIÓN de la Estrategia DUSI.

La UNIDAD DE GESTIÓN designada (en adelante UG) tiene una **clara separación de funciones respecto de las unidades/áreas o departamentos responsables** de iniciar, o de iniciar y ejecutar (UNIDADES EJECUTORAS) las operaciones que se seleccionen, actuando con independencia funcional de las mismas. Por ello, ha sido designada por la Entidad local DUSI, como responsable

6 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI “RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES”



para llevar a cabo las labores de selección de operaciones, según las delegaciones que incluye el Acuerdo de Compromiso firmado.

En concreto, la Entidad DUSI, Excm. Diputación Provincial de Cáceres, ha designado al **“Servicio Económico Administrativo del Área de Desarrollo y Turismo Sostenible de la Diputación Provincial de Cáceres”**, como UNIDAD DE GESTIÓN (UG), para ejercer las funciones de “Organismo Intermedio Ligero” (OIL), y las demás que procedan de acuerdo con las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso firmado. **Este Servicio tiene una separación clara de funciones, no va a ejecutar ninguna operación que se seleccione, y está separado de las unidades o departamentos responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, o UNIDADES EJECUTORAS.**

La Unidad de Gestión dispone de los medios humanos y materiales necesarios y suficientes, en número y especialización, para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas, así como del resto de funciones relacionadas con la gestión de la EDUSI de Cáceres, tal y como se describe en el apartado 2.5.

La función de selección de operaciones será desarrollada por la Unidad de Gestión mediante el estudio de las solicitudes de financiación de las operaciones propuestas por las Unidades Ejecutoras.

La resolución de aprobación de las operaciones será APROBADA por la Presidenta de la Diputación Provincial de Cáceres (D^a. Rosario Cordero Martín), sobre la base de los informes elaborados por la Técnica Analizadora de la Unidad de Gestión (Jefa del Servicio Económico Administrativo del Área de Desarrollo y Turismo Sostenible), en tanto que responsable técnica de la Unidad de Gestión, tal y como se describe en el epígrafe “4. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable” del presente Manual de Procedimientos para la selección de operaciones.

Para el correcto cumplimiento de la normativa de aplicación y el desarrollo del procedimiento establecido para la selección de operaciones, la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI, contará con el apoyo y asesoramiento de una entidad externa, que prestará asistencia técnica en el desarrollo del proceso y a las funciones encomendadas a la Unidad de Gestión como “Organismo Intermedio Ligero”.

La asistencia técnica estará dedicada en exclusividad a la gestión y al apoyo a la coordinación de la Estrategia DUSI, reforzando al equipo técnico ya existente en la Unidad de Gestión, en sus tareas de gestión, supervisión y control de la Estrategia de Desarrollo Urbano.

La UG y las UNIDADES EJECUTORAS (en adelante UUEE), para el desarrollo de las funciones asimiladas, se relacionarán con las **ÁREAS TRANSVERSALES** (Intervención, Secretaría, Tesorería y Contratación).

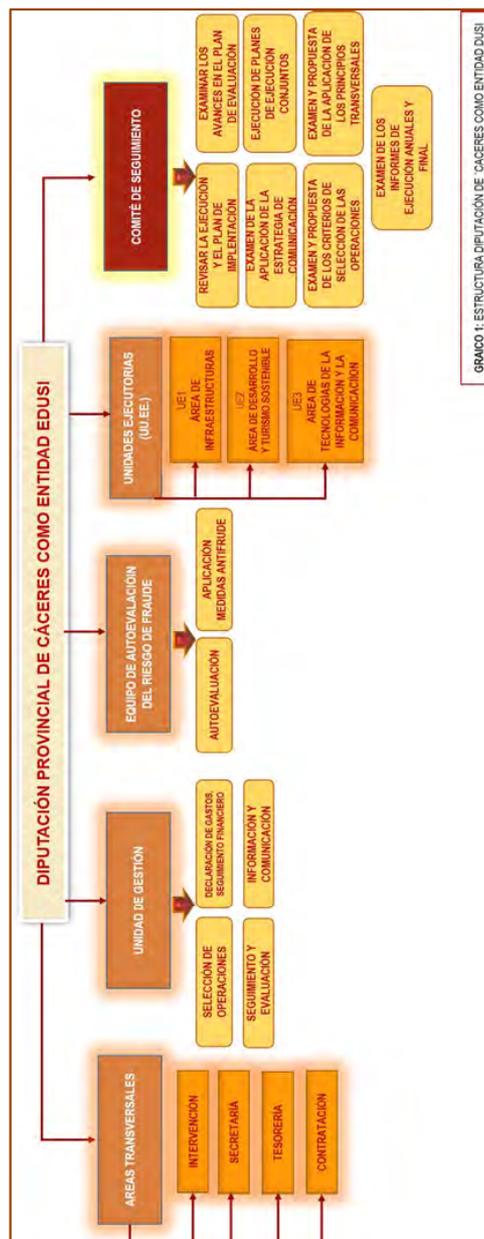
El esquema general de unidades responsables en relación a la ESTRATEGIA EDUSI queda reflejado en el gráfico nº 1 que se describe a continuación.

7 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI “RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES”



2.4. Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión

Las principales funciones que desempeñará la Entidad DUSI Diputación Provincial de Cáceres, delegadas por la Autoridad de Gestión (en adelante, AG) y derivadas del Acuerdo de Compromiso firmado, son las siguientes:



8 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI "RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES"



FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÁ LA UNIDAD DE GESTIÓN

A) COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA

1. Organización interna.
 - a. Elaboración del Manual de Procedimientos para la selección de operaciones.
 - b. Organización interna, asignación de funciones y coordinación.
2. Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo.
3. Contribución a la evaluación del Programa Operativo.
4. Contribución a los informes de ejecución anual y final.
5. Comunicación de los incumplimientos predecibles.
6. Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio.
7. Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios.

B) SELECCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE OPERACIONES.

La función delegada de SELECCIÓN DE OPERACIONES, se realizará conforme al procedimiento detallado en el apartado 4. (Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable) del presente Manual de Procedimientos.

La selección de operaciones de la EDUSI de Diputación Provincial de Cáceres se realizará a partir de la remisión de las expresiones de interés, por parte de las Unidades Ejecutoras, a la Unidad de Gestión, que comprobará todos y cada uno de los requisitos establecidos en el presente Manual de Procedimientos y su Anexos, realizar las verificaciones del cumplimiento de los CPSO, así como de la normativa nacional y europea de aplicación, cumplimiento de los procedimientos de envío y registro de documentos, pista de auditoría y medidas antifraude, según se refleja en este Manual de Procedimientos, en sus respectivos apartados.

C) SEGUIMIENTO FINANCIERO:

1. Cumplimiento de la normativa de aplicación.
2. Aplicación de medidas antifraude.
 - a. Sistema de autoevaluación del riesgo de fraude.
 - b. Informar al OIG de las evaluaciones realizadas y las medidas adoptadas.
3. Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría.
4. Suministro de información al sistema informático Galatea.
5. Remisión de copias electrónicas auténticas.
6. Sistema de contabilización separada.
7. Subvencionabilidad del gasto.

D) INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Todas las actuaciones de la EDUSI de Diputación Provincial de Cáceres deberán cumplir con la normativa aplicable en materia de información y publicidad en la gestión del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020, fundamentalmente el Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 y Reglamento de Ejecución (UE) N° 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de

2014. La Unidad de Gestión velará por el cumplimiento de esta normativa en las actuaciones de la EDUSI.

¿La Entidad Local garantiza que la Unidad de Gestión no va a participar directa o indirectamente en la ejecución de operaciones (a excepción de aquellas asociadas al eje de Asistencia)?

Sí

No

2.5. Estructura interna de la Unidad de Gestión

Para el correcto desarrollo de las funciones establecidas, la UNIDAD DE GESTIÓN, **dispone de los medios humanos y materiales necesarios y suficientes**, en número y especialización, para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas como OIL, particularmente en todo lo relativo a la selección de operaciones, con la comprobación previa de todos y cada uno de los requisitos que se han de cumplir para que sea una operación válidamente seleccionada. Se emitirá, como paso siguiente, el correspondiente Informe-Propuesta de Resolución, proponiéndose la aprobación o denegación de la operación seleccionada, siempre de manera motivada. Posteriormente se procederá, mediante Resolución Presidencial, a la aprobación o denegación de la operación, según procedimiento indicado en el apartado 4., detallándose los motivos del sentido de la Resolución.

La estructura de esta UNIDAD DE GESTIÓN recaerá en el ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE, concretamente en la Jefatura del Servicio Económico-Administrativo, estando compuesta por:

- a) **Política Responsable y Coordinadora de la UG (responsable política):** D^a Rosario Cordero Martín, Presidenta de la Diputación Provincial de Cáceres. La Presidenta de la Diputación de Cáceres aprobará las operaciones seleccionadas, que conforman las solicitudes de financiación formuladas por las distintas unidades ejecutoras, mediante Resolución Presidencial. Ya que existe una Resolución presidencial, de fecha 31_07_2015, mediante la cual se delegan todas las funciones propias de la Presidenta en materia de contratación, entre otras, a los distintos diputados.
- b) **Responsable Técnica de la UG, Dña. Vicenta Gómez Nevado**, Jefa del Servicio Económico Administrativo del Área de Desarrollo y Turismo Sostenible, y concedora de la normativa de aplicación, los sistemas de gestión, la verificación y el control. Será responsable de suscribir la propuesta de aprobación de las operaciones formuladas por las Unidades Ejecutoras.
- c) **Responsable de Comunicación Javier Clemente Cordero**, técnico de administración de proyectos.

La estructura de esta UNIDAD DE GESTIÓN está inserta en el Área de Desarrollo y Turismo Sostenible, concretamente en la Jefatura del Servicio Económico-Administrativo, compuesto por:

- ♦ 2 puestos técnicos, que ostentan la Jefatura de Servicio y de Sección.
- ♦ 1 puesto de administrativo y 2 puestos de auxiliares administrativos.

10 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI “RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES”

Este personal es estructural del Área, formando parte de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de esta Diputación, como personal funcionario. Por todo ello, la continuidad de este personal está completamente garantizada y justificada, tal y como se establece en el punto 2.6. "Plan para la dotación a la Unidad de Gestión de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias", cada uno de ellos dedicará parte de la jornada a las tareas necesarias para la gestión y coordinación de esta Estrategia.

La jefatura de Sección, sustituirá a la de Servicio cuando así se requiera en estas tareas de Coordinación.

Las funciones de estos puestos, tal y como se recoge en la citada RPT, conllevan las tareas propiamente administrativas vinculadas a la gestión de proyectos, el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria y la supervisión de la misma conforme a la normativa vigente; asegurándose así la capacidad requerida.

Por otra parte, se va a proceder a la contratación de una asistencia técnica cuyo coste se imputarán al 4% de Gestión que tiene habilitado la Estrategia DUSI.

La asistencia técnica estará dedicada en exclusividad a la gestión y al apoyo a la coordinación de la Estrategia DUSI, reforzando al equipo técnico ya existente en la Unidad de Gestión. Tal y como se recoge en el cuadro de asignación de funciones (apartado 2.7).

Esta asistencia técnica apoyará los trabajos de gestión, supervisión y control de la Estrategia de Desarrollo Urbano.

En el gráfico nº 2, se desarrolla la estructura orgánica interna de la Unidad de Gestión.



Gráfico 2: Estructura Interna de la Unidad de Gestión

11 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI "RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES"



2.6. Plan para la dotación a la Unidad de Gestión de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias

La Unidad de Gestión cuenta con los medios suficientes para garantizar el adecuado ejercicio de sus funciones, para lo que se ha establecido un Plan de asignación de recursos humanos que se recoge a continuación:

PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS AL O.I.L Y SUS PINCIPALES FUNCIONES					
Denominación del puesto de trabajo	Adscripción del Puesto. Subgrupo y nivel / Grupo profesional	Tareas en la Unidad de Gestión	% dedicación en U. G.*	Cubierto (si/no)	Forma de cobertura
Presidenta de la Diputación Provincial de Cáceres	Cargo político	Responsable político de la Unidad de Gestión: Emisión de Resoluciones de aprobación/denegación del O.I.L., coordinación política de la Estrategia, enlace con las/os responsables políticas/os de los municipios afectados, representación de la EDUSI en foros institucionales	5%	Si	Cargo político
Jefatura de Servicio del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo	Grupo A 1. Alto cargo y Órgano Superior	Responsable técnica del O.I.L., en el que firma informes de propuesta de aprobación/denegación de operaciones; coordinación del equipo humano de la U. G. y seguimiento de sus tareas; contacto con autoridades del POPE, transmitiendo sus instrucciones a las U.E; miembro del Comité de Control – Antifraude	20%	SI	Nombramiento provisional
1 Administrativo	Funcionaria Nivel: C1	Funciones apoyo al resto de los puestos adscritos a la Estrategia.	30 %	Si	Nombramiento provisional
2 Auxiliares Administrativos	Funcionaria Nivel: C2	Funciones apoyo al resto de los puestos adscritos a la Estrategia.	30 %	Si	Nombramiento provisional

En todos estos casos y para preservar el principio de separación de funciones, todas las personas imputadas con cargo a la Estrategia DUSI han sido designadas mediante resolución presidencial, de fecha 18/02/2019. De ningún modo, el equipo que conforma la Unidad de Gestión de la Estrategia, ya sean funcionarios o interinos, podrán desempeñar funciones de apoyo directo o indirecto a la ejecución de las operaciones.

12 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI "RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES"



Política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas:

- En el caso de ausencias de corta duración (inferiores a 2 meses), de personal asignado para la gestión de la EDUSI, las tareas y funciones que debiera desarrollar la persona ausente serán cubiertas por otro personal asignado para la EDUSI, el cual cumpla con el perfil y experiencia suficiente en gestión de proyectos europeos.
- En el caso de ausencias de media duración (entre 2 y 6 meses), de personal asignado para la gestión de la EDUSI, las tareas y funciones que debiera desarrollar la persona ausente serán cubiertas por personal del Diputación Provincial de Cáceres que cumpla con las capacidades técnicas necesarias, así como con la debida separación de funciones señalada para el personal asignado a la Unidad de Gestión de la EDUSI.
- En el caso de ausencias prolongadas (más de 6 meses), el Diputación Provincial de Cáceres proveerá los puestos de trabajo necesarios, mediante la convocatoria pública de plazas para personal de la Unidad de Gestión de la EDUSI, según los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como normativa de aplicación para selección de personal público (EBEP, etc.).
- En el caso de ausencia de la Jefatura de Servicio del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo, será la Jefatura de Sección quién la sustituya en el ejercicio de sus funciones.

Declaración de suficiencia de recursos y medios y compromiso de adscripción

¿El número y especialización de los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión y los medios adscritos son suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
En caso de ser procedente, ¿la entidad DUSI se compromete a adscribir recursos humanos y/o medios adicionales que garanticen el adecuado desarrollo de las funciones asignadas?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

DECLARACIÓN DE SUFICIENCIA DE RECURSOS Y MEDIOS Y COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN

¿El número y especialización de los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión y los medios adscritos son suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
En caso de ser procedente, ¿la Entidad DUSI se compromete a adscribir los recursos humanos y/o medios adicionales que garanticen el adecuado desarrollo de las funciones asignadas?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

2.7. Participación de asistencia técnica externa

¿La Unidad de Gestión va a contar con una asistencia técnica para gestionar las funciones delegadas por la AG?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
--	--	-----------------------------

URL de verificación: https://verifirma.dip-caceres.es/verifirma/verificacion/transaction.htm?code=PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9YNI533P
 CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN: PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9YNI533P
 SELLO DE TIEMPO: 18/02/2019 14:29
 PÁGINA: 14/47
 FIRMA POR: ANA DE BLAS ABAD - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
 MARIA DEL ROSARIO CORDERO MARTIN



En caso afirmativo,	
¿En qué tareas va a participar la asistencia técnica?	<p>En ningún caso, el presupuesto de la Asistencia Técnica superará el 4% del presupuesto total de la EDUSI.</p> <p>Apoyo a las funciones que desempeñará la UG, derivadas del Acuerdo de Compromiso firmado:</p> <p>A. COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organización interna. 2. Selección y puesta en marcha de operaciones. 3. Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo. 4. Contribución a la evaluación del Programa Operativo. 5. Contribución a los informes de ejecución anual y final. 6. Comunicación de los incumplimientos predecibles. 7. Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio. 8. Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios. <p>B. SEGUIMIENTO FINANCIERO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento de la normativa de aplicación. 2. Aplicación de medidas antifraude. 3. Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría. 4. Suministro de información a GALATEA 5. Remisión de copias electrónicas auténticas. 6. Sistema de contabilización separada. 7. Subvencionabilidad del gasto.
Procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de la Unidad de Gestión	El procedimiento para la contratación de la AT Externa se realizará según lo establecido en el LCSP y resto de normativa nacional y comunitaria de aplicación.
Equipo de trabajo de la asistencia técnica externa	Equipo multidisciplinar con amplia experiencia en gestión, evaluación, seguimiento y verificación de Fondos Europeos. El número de miembros será establecido posteriormente y se realizará una modificación del manual de procedimientos donde se indique el número y categoría profesional.

¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica externa en otros ámbitos de la Estrategia?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿se compromete la Entidad Local a adoptar las medidas que procedan, para que el equipo de trabajo que	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>



asista a la Unidad de Gestión no participe (directa o indirectamente) en la ejecución de operaciones (separación de equipos de trabajo)?

2.8. Descripción del resto de elementos del organigrama de la Diputación de Cáceres como “Entidad DUSI”.

Una vez identificada y descrita la Unidad de Gestión y demostrada su independencia en relación con las unidades ejecutoras, se pasa a continuación a hacer una descripción de funciones y composición del resto de la estructura contemplada en la Diputación de Cáceres en su calidad de Entidad DUSI.

Unidades Ejecutoras

Son las unidades responsables de realizar las solicitudes de financiación a la Unidad de Gestión, y de ejecutar las operaciones aprobadas, coordinadas por la Unidad de Gestión y de conformidad con las instrucciones recibidas del Comité de Seguimiento de la Estrategia.

Serán otros Servicios de la Diputación de Cáceres (distintas e independientes del Servicio Económico Administrativo del Área de Desarrollo y Turismo Sostenible de la Diputación Provincial de Cáceres) y estarán integradas por las siguientes Áreas:

- Área de Infraestructuras.
- Área de Desarrollo y Turismo Sostenible
- Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Las principales **FUNCIONES** que asumirá cada una de las unidades ejecutoras serán las siguientes:

1. Enviar a la Unidad de Gestión las expresiones de interés de las operaciones a ejecutar.
2. Ejecutar las operaciones cofinanciadas seleccionadas de conformidad a lo establecido en el DECA.
3. Comunicar a la Unidad de Gestión cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos necesarios para la consecución de la operación.
4. Asegurar una capacidad administrativa, financiera y operativa adecuada para ejecutar las operaciones cumpliendo con las condiciones establecidas en el DECA, durante todo su desarrollo.
5. Asegurarse de que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales, así como con otros períodos de programación del FEDER.
6. Mantener el objeto del proyecto durante al menos cinco años desde su finalización. 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.
7. 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.



8. Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con el plan de implementación objeto de ayuda, contando con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente las transacciones y su trazabilidad.
9. 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 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.
10. Observar las normas de subvencionabilidad nacionales y comunitarias que se establezcan.
11. Transmitir la información necesaria para la elaboración de la declaración de gastos por parte de la Unidad de Gestión a través de los sistemas información establecidos para ello.
12. Colaborar con la Unidad de Gestión en la elaboración de los informes de ejecución anual y final correspondientes.
13. 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 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.
14. 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 previa, así como de verificación tanto administrativa como sobre el terreno del Organismo Intermedio.
15. 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.
16. 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.
17. 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 que se desarrollen dentro de las acciones cofinanciadas con objeto de guardar constancia documental de su realización.



18. Aplicar las medidas antifraude eficaces y proporcionadas al ámbito de su gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar la doble financiación, falsificaciones de documento.

Comité de Seguimiento

Estará integrado por representantes de las distintas entidades que conforman el área funcional. En concreto, este Comité está formado por representantes de los siguientes municipios: Alcuéscar, Aldea del Cano, Aliseda, Arroyo de la Luz, Botija, Brozas, Cáceres, Casar de Cáceres, Casas de Don Antonio, Garrovillas, Herrerueta, Malpartida de Cáceres, Montánchez, Plasenzuela, Santa Marta de Magasca, Santiago del Campo, Sierra de Fuentes, Talaván, Torreorgaz, Torrequemada y Trujillo.

El Comité de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

1. **Examinar la ejecución** de la EDUSI y los **avances** en la **consecución de sus objetivos**. En su análisis, se atenderá a los datos financieros, a los indicadores de la Estrategia, en especial a los cambios en los valores de los indicadores de resultados.
2. Examinar todas las **cuestiones que afecten** a la **implementación** de la EDUSI.
3. Emitir, en su caso, el oportuno informe sobre toda **modificación** de la EDUSI que proponga el Organismo Intermedio de Gestión (OIG)
4. Podrá **formular observaciones a la Diputación de Cáceres**, como Organismo Intermedio Ligerero, acerca de la ejecución y evaluación del proyecto. El Comité hará el seguimiento de las acciones emprendidas a raíz de sus observaciones.
5. Además, examinará de modo particular:
 - a) Los avances en la ejecución del **Plan de Evaluación**, que se articule, y las medidas tomadas en respuesta a las conclusiones de las evaluaciones realizadas.
 - b) La aplicación de la **Estrategia de Comunicación**.
 - c) La ejecución de **Planes de Acción conjuntos**.
 - d) Las acciones encaminadas a promover la **igualdad entre hombres y mujeres**, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, incluida la **accesibilidad** de las **personas con discapacidad**.
 - e) Las **acciones** dirigidas a fomentar el **desarrollo sostenible**.
6. Por último, examinar y proponer:

La **metodología** y los **criterios de selección de operaciones** de la EDUSI.

 - a) Los **Informes de ejecución anual** y **final** a remitir al OIG.
 - b) La **estrategia de comunicación** de la EDUSI y cualquier posible modificación de la misma.

2.9. Procedimiento para la modificación del manual de procedimientos

Para asegurar la permanente utilidad de este “Manual de Procedimientos” (MP) a lo largo de todo el período de vigencia de esta Estrategia DUSI, se ha previsto un procedimiento que permita de manera ágil su modificación y actualización, cuando las circunstancias así lo requieran.

Sin pretender hacer una enumeración exhaustiva, entre tales **circunstancias**, cabe contemplar las siguientes:

17 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI “RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES”



- Actualización y/o modificación de normativa aplicable a los procedimientos de selección de operaciones.
- Modificación de datos de contacto o de la estructura de la Entidad DUSI descrita en el presente Manual.
- Adaptación a nuevas directrices u orientaciones de la Comisión, de la Autoridad de Gestión o del Organismo Intermedio de Gestión, relacionadas con la selección de operaciones.
- Aplicación de recomendaciones de los informes de evaluación, los informes anuales o las auditorías del Programa Operativo, relacionadas con la selección de operaciones.
- Propuestas de mejora formuladas por alguno de los agentes implicados en la gestión de la EDUSI o en la ejecución de su plan de implementación.

El Manual podrá ser actualizado las veces que sean necesarias, de lo que quedará constancia documental. Para ello en la portada de este documento se identificará mediante un número la versión del mismo, siendo el original la “versión 1”. En caso de que se introduzcan modificaciones, la primera será identificada como “versión 2” y así sucesivamente.

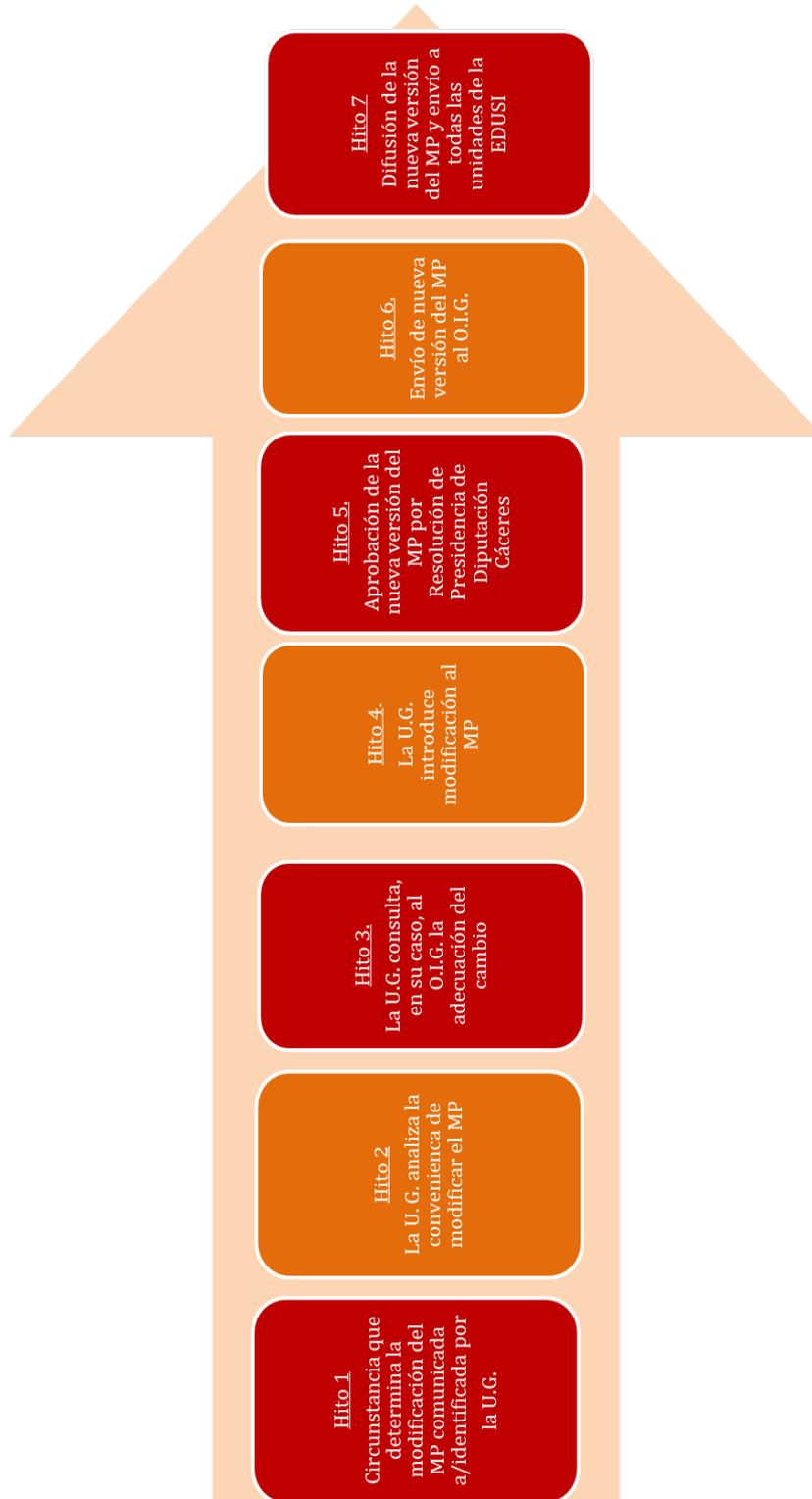
El proceso a seguir para modificar el manual será el siguiente:

1. Identificación de alguna circunstancia que motive una modificación del MP, por parte de cualquiera de los elementos de la estructura DUSI de la Diputación de Cáceres.
2. Análisis por la UG de la conveniencia de la introducción del cambio
3. En caso de que la UG lo estime conveniente, se realizará una consulta al OIG
4. Introducción de la modificación del MP por parte de la Unidad de Gestión.
5. Adopción de la nueva versión del MP por la Diputación de Cáceres como Entidad DUSI, mediante firma del Pleno de la Diputación de Cáceres
6. Envío de la nueva versión del MP al OIG para su conformidad.
7. Tras la validación de los cambios, publicación de la nueva versión del MP en la web de la EDUSI de la Diputación y envío a todos los servicios y departamentos de la Diputación de Cáceres implicados en cualquiera de los niveles de la gestión y ejecución de la EDUSI.

Este proceso puede también visualizarse en el gráfico incluido a continuación.



Gráfico 3: Proceso de modificación del Manual



URL de verificación: <https://verifirma.dip-caceres.es/verifirma/verificacion/transaction.htm?code=PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9XNI533P>
SELO DE TIEMPO: 18/02/2019 14:29 20/47
PÁGINA: FIRMADO POR:
ANA DE BLAS ABAD - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
MARIA DEL ROSARIO CORDERO MARTIN



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

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

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

3.1. Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude

La Diputación de Cáceres, constituyó mediante Resolución de Presidencia, de fecha 15/02/2019, el Comité de autoevaluación del riesgo de fraude para el ejercicio de todas las acciones que en relación a las medidas antifraude sean necesarias como Entidad DUSI (*ver ANEXO 3 copia de la Resolución de Presidencia por la que se crea el Comité de Control – Antifraude*).

Para la constitución del Comité se han tenido en cuenta las consideraciones incluidas en la guía de la Comisión Europea (apartado 3.2.) Ares (2013) 3769073-19/12/2013, sobre la selección de los actores más relevantes, incluyendo a personal perteneciente a diferentes Servicios con responsabilidad. La autoevaluación en ningún caso se subcontratará puesto que requiere un gran conocimiento del sistema de gestión y control operativo y beneficiarios de los programas.

El grupo de trabajo antifraude de la EDUSI está integrado por miembros de la Diputación de Cáceres, adecuadamente formados e informados de la tipología de mecanismos de fraude.

Teniendo en cuenta el trabajo desarrollado por esta Entidad DUSI en los últimos años, como primer paso, se ha realizado un ejercicio de autoevaluación inicial del riesgo de fraude, a través de una herramienta de autoevaluación facilitada al efecto por el OIG, y que se adjunta como *ANEXO 4 (Fichas de autoevaluación Riesgo Fraude)*.

Este ejercicio se realizó durante la celebración del primer Comité de Autoevaluación de medidas antifraude de la Entidad DUSI Diputación de Cáceres, que tuvo lugar el día 12 de febrero de 2019 (*ver Resolución de constitución del equipo de autoevaluación del riesgo de fraude el ANEXO 3*). Este equipo repetirá el ejercicio de autoevaluación con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual, no obstante, ante circunstancias que así lo aconsejen, se establecerá una periodicidad inferior, total o parcialmente. Los resultados serán remitidos al Organismo Intermedio de Gestión.

Como conclusión a la autoevaluación inicial, se adjuntan los resultados del análisis, realizado por el Comité, de los riesgos en la Selección de operaciones y la Ejecución de operaciones.

Siguiendo las recomendaciones de la Comisión, se adopta un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude.

El resultado final del riesgo neto obtenido en todos los “riesgos” analizados, no ha superado en ningún caso el valor neto 3.

CONCLUSIONES AUTOEVALUACIÓN INICIAL RIESGO FRAUDE EDUSI DE CÁCERES		
REFERENCIA DEL RIESGO	RIESGO BRUTO	RIESGO NETO
SR1	4	1
SR2	4	1
SR3	4	1
IR1	8	3
IR2	9	3
IR3	8	3
IR4	6	2
IR5	4	1
IR6	6	2
IR7	6	2
IR8	4	3

3.2. Sistema de medidas antifraude de la Diputación de Cáceres

Una vez realizado el ejercicio de autoevaluación, se adoptan una serie de medidas antifraude. Estas medidas se vertebran en torno a los siguientes ejes: prevención, detección, corrección y persecución. En concreto:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	
<p>Declaración institucional pública por parte de la Entidad</p>	<p>Realización de una <u>Declaración Institucional contra el fraude y Código de conducta ética de los empleados públicos</u> (Código de conducta), ver ANEXO 5, que incluye conflictos de intereses, política de regalos y hospitalidad, información confidencial, requisitos para informar sospechas de fraude.</p> <p>Esta declaración será publicada en la página web de la EDUSI de Cáceres: http://dl.dip-caceres.es/convocatorias/dusi3/index.php</p>
<p>Código ético y de conducta por parte de los empleados.</p>	<p>En la declaración anterior, se hace referencia al Estatuto Básico del Empleado Público (Capítulo VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).</p>
<p>Formación y concienciación a empleados públicos</p>	<p>Entre las medidas de formación y sensibilización, se encuentra la participación del personal de la Entidad DUSI Diputación Provincial de Cáceres, en los foros y jornadas formativas organizadas por las Autoridades de Fondos sobre fraude, como los Grupos de Trabajo Urbano, la Red de Iniciativas Urbanas, el Organismo Intermedio de Gestión y la Entidad DUSI Diputación Provincial de Cáceres.</p>

21 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI “RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES”



Otras medidas adoptadas	Establecimiento de responsabilidades en la supervisión de los sistemas de evaluación del riesgo de fraude.
MEDIDAS DE DETECCIÓN DEL FRAUDE	
Controles durante el proceso de selección de operaciones	Puesta en marcha de sistemas de control interno sólido durante el proceso de selección y ejecución de operaciones: verificaciones basadas en riesgos identificados durante la evaluación del riesgo de fraude realizada, por el comité creado al efecto, por la Entidad DUSI de Cáceres. Se establecerán indicadores en este ámbito como apoyo a la tarea de control del fraude.
Canal de denuncias abierto	<p>Se establece un procedimiento para la denuncia de irregularidades, que contempla el derecho a informar a un punto de contacto externo independiente, de las irregularidades o infracciones detectadas (en su caso).</p> <p>La Entidad DUSI del Diputación Provincial de Cáceres asume el compromiso de informar al OIG de las irregularidades y/o la sospecha de fraude que se detecten y denuncien por este canal habilitado mediante enlace dispuesto en la web de la EDUSI de Cáceres.</p> <p>Una vez que la sospecha de fraude haya sido comunicada al Organismo Intermedio de Gestión, éste transmitirá el caso a la autoridad competente del Estado para su investigación y sanción, así como a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).</p> <p>Esta medida se articula a través de este un buzón, o canal, de denuncia de irregularidades, que está debidamente publicitado y enlazado con el Formulario para la comunicación de fraudes e irregularidades del SNCA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, de la Intervención General de la Administración del Estado del Ministerio de Hacienda y Función Pública: http://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx. • Sistema de Notificación de Fraudes, de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF): https://fns.olaf.europa.eu/cgi-bin/captcha_verify
Otras medidas adoptadas	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de una mentalidad adecuada para la detección de fraude. • Identificación y establecimiento de un sistema de "Banderas rojas" (pliegos amañados en favor de un licitador, licitaciones colusorias, conflicto de intereses, etc.) • Establecimiento de mecanismos de información para la comunicación de sospechas de fraude. Esta medida se articulará a través del canal habilitado por el IGAE.
MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE	
Adopción del compromiso de informar al Organismo Intermedio de las irregularidades y sospechas de fraude y de los casos que puedan perjudicar la reputación de la política de cohesión.	<p>La Entidad DUSI Diputación Provincial de Cáceres informará de forma inmediata al OIG, en caso de producirse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER. • Cualquier otra incidencia que afecte a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión. <p>Procedimiento para resolver las <u>irregularidades sistémicas</u>:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga. ○ Retirada de cofinanciación comunitaria de todos 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.
Otras medidas adoptadas	<ul style="list-style-type: none"> ● Recuperación de importes. ● Establecimiento de procedimientos sancionadores y/o penales, mediante la aplicación de sanciones y medidas de "visibilidad" del fraude detectado, para generar conciencia ética. ● Revisar la evaluación del riesgo realizada y tomar decisiones para implantar o modificar los sistemas de gestión o índices de riesgo.

3.3. Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI

<p>Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude.</p>	<p>En la Resolución de Presidencia, 18/02/2019, se incluye el equipo de autoevaluación, que está formado por los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la Unidad de Gestión, Dña. Vicenta Gómez Nevado, Jefa de Servicio Económico Administrativo, del Area de Desarrollo y Turismo Sostenible. - Responsable de la Vicesecretaría, Dña. Ana de Blas Abad. - Responsable de la Intervención, D. Andrés López Sánchez - Responsable de Compras y Patrimonio, María José Izquierdo Martín-Merás. - Responsable de la Tesorería, Dña. Ana García Gundín. - Responsable del Servicio General de Planificación del Área de Infraestructuras, Dña. Rosa María Martín-Romo Capilla. - Técnico de Gestión y administración del Área de Desarrollo y Turismo Sostenible, Unidad de Gestión, D. Eugenio Cacho Morales. ● El/La representante de la Asistencia Técnica externa: titular y suplente serán quienes designe la empresa contratada una vez que se licite y adjudique el contrato. Las funciones de la AT será asesoramiento al comité en cuanto al manejo de la herramienta de auto evaluación y los instrumentos que se habiliten para el desarrollo e implementación de la política antifraude la entidad local Dusi, no participando en la toma de decisiones. 	
<p>¿La Entidad se compromete a <u>repetir la evaluación del riesgo de fraude</u> durante el periodo de programación, con una frecuencia adecuada a los niveles de riesgo y los casos reales de fraude (en principio con carácter anual, si bien podrá exigirse con periodicidad inferior)?</p>	<p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>

URL de verificación: https://verifirma.dip-caceres.es/verifirma/verificacion/transaction.htm?code=PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9XNI533P
 CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN: PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9XNI533P
 SELLO DE TIEMPO: 18/02/2019 14:29
 PÁGINA: 24/47
 FIRMA POR: ANA DE BLAS ABAD - VICESecretaría (DIPUTACION DE CÁCERES) MARIA DEL ROSARIO CORDERO MARTIN



En caso de que se detecten irregularidades sistémicas en el ejercicio de las funciones asignadas por la AG, ¿la entidad local se compromete a elaborar planes de acción e implementar las medidas necesarias para su corrección?

SÍ

NO

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

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

Se expone a continuación el procedimiento previsto, organizado en hitos.

Descripción del procedimiento	
<p>Desarrollo del procedimiento y garantías del cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria</p>	<p>El personal integrante de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI y su política responsable (Presidencia de la Diputación), en representación y coordinación de la misma, serán los que intervendrán en el ejercicio del proceso de selección de operaciones.</p> <p>Con carácter previo a la selección de operaciones, la Unidad de Gestión de la entidad DUSI del Diputación Provincial de Cáceres, lanzará una convocatoria para la presentación de las expresiones de interés por las Unidades Ejecutoras.</p> <p>En la misma, se les informará de los requisitos de elegibilidad para la selección de operaciones, así como la normativa de aplicación para la cofinanciación por el FEDER.</p> <p>Se publicará una única convocatoria, la cual tendrá de plazo hasta la finalización de la Estrategia DUSI de Cáceres.</p> <p>A continuación, se muestran los hitos del procedimiento:</p> <p>HITO 0. COMITÉ DE SEGUIMIENTO, para la concreción de operaciones a financiar. Este es el espacio de concreción de acciones que previamente se han recogido del territorio en sesiones informativas y que se han publicitado adecuadamente.</p> <p>HITO 1. Envío de la <i>Solicitud de Financiación</i> (expresión de interés, ANEXO 6), por parte del Beneficiario (Entidad Ejecutora), a la Unidad de Gestión.</p> <p>HITO 2. Cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la <i>Lista de Comprobación S1</i> (ANEXO 7), por parte de la Unidad de Gestión.</p> <p>(*) <i>La Lista de Comprobación S1 válida es la última versión disponible y comunicada por el OIG.</i></p> <p>HITO 3. Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones, positiva o negativa (ver ANEXO 8), y envío a la Presidenta para que resuelva. En caso de incumplimiento de los CPSO y normativa de aplicación, la UG comunicará tal circunstancia a la Unidad Ejecutora.</p> <p>HITO 4. Resolución aprobatoria de la Presidenta (ver ANEXO 11), respecto al Informe – Propuesta de aprobación de operaciones, y comunicación de la misma a la Unidad Ejecutora solicitante. En caso de no aprobación de la operación propuesta, se comunicará por escrito tal circunstancia a la Unidad Ejecutora.</p> <p>HITO 5. Elaboración del DECA (Documento que Contiene las Condiciones de la Ayuda) y envío al Beneficiario (UE). El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión</p>



	<p>Europea aplicables en función de las características de la operación (ver ANEXO 9).</p> <p>HITO 6. Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA, por parte del beneficiario de la operación (UE). (ver ANEXO 10).</p> <p>HITO 7. Registro en GALATEA de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por GALATEA y envío de la Operación para su firma a través de GALATEA.</p> <p>HITO 8. Firma de la operación por parte de la Presidenta a través de GALATEA aprobando la operación. Generación del documento de aprobación de la operación, por parte de la Entidad DUSI, mediante la plataforma GALATEA.</p> <p>HITO 9. Validación de la operación por parte del OIG. En el caso que el OIG no valide el DECA, se comunicará tal circunstancia a la Unidad Ejecutora.</p> <p>HITO 10. Notificación de la validación de la operación, al beneficiario.</p>
Diagrama de flujo del procedimiento	
Ver flujograma en página siguiente	

Diagrama de flujo del procedimiento de selección de operaciones

25 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI "RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES"



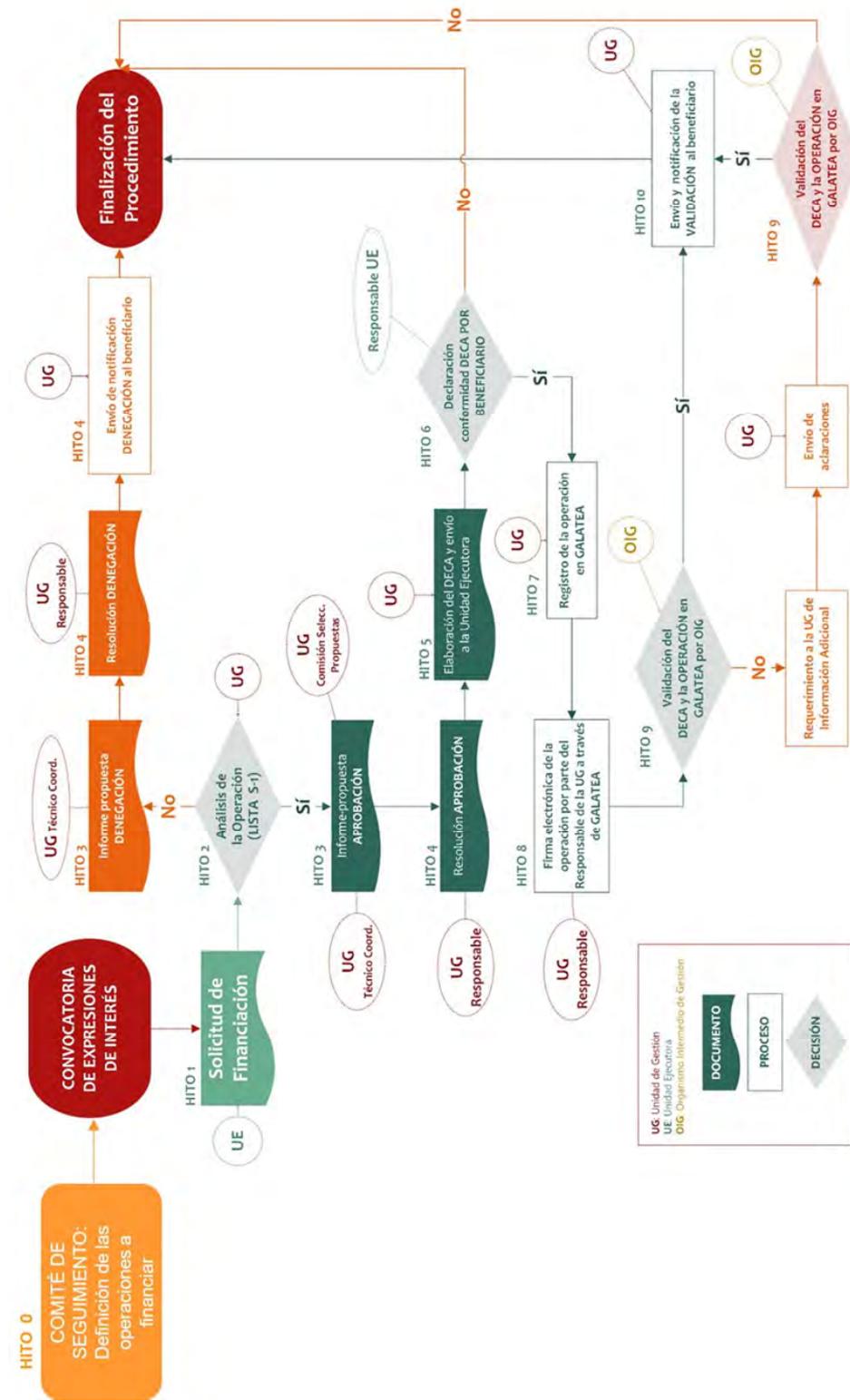


Gráfico 4: Proceso de Selección de Operaciones



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

La Entidad DUSI Diputación Provincial de Cáceres, a través de la Unidad de Gestión, comunicará la información correspondiente a las convocatorias (plazos de apertura y cierre y condiciones de acceso) para la selección de operaciones de la EDUSI, a través de la web <http://dl.dip-caceres.es/convocatorias/dusi3/index.php> y mediante comunicación interna a través de la PLATAFORMA INTERNA DE DIPUTACIÓN (distribuidor), a las diferentes áreas municipales.

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

Las unidades ejecutoras (Áreas de la Diputación), remitirán la **Solicitud de Financiación** (ver ANEXO 6) a la Unidad de Gestión (en adelante UG).

La Solicitud de Financiación llevará la documentación adjunta complementaria que sea necesaria, así como las correspondientes *Declaraciones de Ausencia de Conflicto de interés* (ver ANEXO 12), por parte de las personas participantes en la operación, en aplicación de las medidas para la prevención del fraude en el contexto de la operación solicitada.

Todas las solicitudes se enviarán mediante plataforma interna de Diputación (distribuidor), quedando constancia de la fecha y hora de la recepción de la solicitud.

Hito 2. Análisis de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la Lista de Comprobación S1, por parte de la Unidad de Gestión.

Con la Solicitud de financiación recepcionada, desde la Unidad de Gestión se procederá a la revisión del cumplimiento de la operación solicitada conforme a los Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones (CPSO), según se describe en las **Fichas de Líneas de Actuación (CPSO) de la EDUSI de Cáceres**.

Una vez se ha asignado la operación determinada al ámbito de su correspondiente línea de actuación, según se ha indicado anteriormente a través de las Fichas de CPSO, la UG deberá contrastar la adecuación de la operación solicitada, con la cumplimentación de la **Lista de Comprobación S1** (ver ANEXO 7*).

Mediante la Lista S1, se comprobará que la operación cumple con las Normas Nacionales y Comunitarias aplicables y de subvencionabilidad, Normativa relativa a las ayudas de Estado y los principios de la Ley General de Subvenciones.

En el caso que la operación solicitada no cumpla con los CPSO y/o la Lista de Comprobación S1, la UG lo comunicará a la UE, utilizando para ello la plataforma interna de Diputación (distribuidor) y adjuntando informe firmado electrónicamente.

(*) *La Lista de comprobación S1 válida es la última versión disponible y comunicada por el OIG.*

Hito 3. Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones (positivo o negativo) para la Presidenta como responsable de la UG.

Cuando la UG ha verificado la adecuación a los CPSO y cumplimiento de la Lista S1, y normativa nacional y comunitaria de aplicación, se procederá a la elaboración de un **Informe – Propuesta de aprobación de operaciones** (ver ANEXO 8), que será firmado por la Jefatura de Servicio del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de operaciones de la UG.



Hito 4. Resolución de la responsable de la UG, respecto al Informe – Propuesta de aprobación de operaciones.

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

A continuación, será Presidencia quién podrá aprobar o denegar la operación seleccionada con una exposición clara de los motivos que la fundamentan, al igual que se detallarán las condiciones de la ayuda (DECA), requisitos, plan financiero y calendario. comunicación del mismo a la Unidad de Gestión.

Esta resolución recoge y aprueba lo ya propuesto por la Unidad de Gestión, no interviene ni toma decisiones sobre las operaciones, aprueba y ratifica la propuesta, contribuyendo así a la separación entre quienes resuelven y la Unidad que hace la selección de operaciones.

La Presidenta verificará el contenido del informe recepcionado y su adecuación a la Ley General de Subvenciones y otra normativa nacional y comunitaria de aplicación, tras el informe realizado por el responsable técnico de la UG.

Tras las verificaciones necesarias, se procederá (en su caso) a emitir Resolución de aprobación de la operación (ver ANEXO 11).

En el caso que la operación no cumpla con los criterios de elegibilidad, fundamentalmente los CPSO, se emitirá una Resolución denegatoria que será comunicada a la Unidad Ejecutora solicitante.

Hito 5. Elaboración del DECA (Documento que Contiene las Condiciones de la Ayuda) y envío al Beneficiario (UE). El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables en función de las características de la operación.

Cuando la UG disponga de la Resolución de aprobación de la operación solicitada, procederá a la elaboración del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda – DECA – (ver ANEXO 9).

El DECA incluye los aspectos más relevantes de la operación a financiar, como los productos o servicios que se obtendrán, plan financiero y calendario de ejecución, entre otros, según establece el *Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que – entre otras – se establecen disposiciones comunes y generales relativas al FEDER (RDC)*.

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

Concretamente, el DECA contendrá indicaciones para asegurar que el beneficiario mantiene un sistema de contabilidad independiente, o un código contable, para todas las transacciones, subvenciones, ayudas u otros ingresos relacionados con las operaciones objeto de cofinanciación, de forma que permita identificar claramente estas transacciones, permitiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria, todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional (art. 124 (4) b, del RDC).

Tras su elaboración, el DECA será remitido a la UE, para la firma de la Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA (ANEXO 10).

Hito 6. Declaración de Conformidad de las condiciones del DECA, por el beneficiario (UE)

Una vez recibido el DECA, por parte del beneficiario, éste procederá a la firma del documento Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA (ANEXO 10).

En el caso que la UE no esté de acuerdo con las condiciones del DECA, así lo comunicará a la UG. Estos envíos (comunicaciones), entre la UG y la UE, se realizarán y registrarán a través de la plataforma interna de Diputación.



Hito 7. Registro en GALATEA del DECA, y la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por la aplicación GALATEA.

El DECA, y la operación solicitada, será registrado en GALATEA, con indicación de la fecha de entrega, categoría de intervención, desglose del gasto de la operación y datos del organismo que procede a su entrega.

Hito 8. Generación del documento de aprobación de la operación en GALATEA.

La UG activará una funcionalidad en GALATEA, que producirá un documento de aprobación por parte del representante de la Entidad DUSI habilitado para ello, donde se hará constar el cumplimiento de los requisitos y garantías señalados en la normativa de aplicación.

Una vez realizadas las comprobaciones y procedimientos indicados anteriormente, se procederá a materializar el acto de selección de la operación para su inclusión en cofinanciación del FEDER, mediante la aprobación de la misma a través de GALATEA.

La fecha de selección (aprobación) de la operación, será la que haya consignado la Entidad DUSI, ya que es quien tiene la responsabilidad delegada.

Hito 9. Validación del DECA, por parte del OIG, mediante la plataforma GALATEA.

Tras la revisión del DECA y la operación, por parte del OIG, éste procederá a su validación (verificación de la admisibilidad de las operaciones, art. 7.5 Reglamento (UE) 1301/2013).

En el caso que el OIG no valide la operación y el DECA, lo comunicará a la UG para su revisión y modificación.

Hito 10. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIL al beneficiario

La UG de la EDUSI de Cáceres, una vez validado y firmado electrónicamente, entregará el documento de aprobación de la operación, al beneficiario (Unidad Ejecutora). La notificación se hará de forma electrónica, a través de correo electrónico (cumplimiento del art. 125.3 del RDC).

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

En el supuesto de selección de operaciones señaladas en este apartado (AT a la UG y Comunicación y Publicidad transversal de la EDUSI), donde la UG actúa como beneficiaria (Unidad Ejecutora) de las operaciones, los actores que intervienen en el proceso de selección de dichas operaciones son los siguientes:

- **Responsable política (para operaciones de AT e I+D transversal de la EDUSI):** D^a María Fé Plata Herrero, Diputada de Igualdad y Políticas Sociales.
- **Técnico/a analizador/a (para operaciones de AT e I+D transversal de la EDUSI):** D. Eugenio Cacho Morales, técnico de Administración General, del Servicio Económico Administrativo del Área de Desarrollo y Turismo Sostenible.

En este supuesto particular, la Unidad de Gestión pasa a ser “Unidad Ejecutora”.

Por ello, a fin de garantizar el mantenimiento del principio de separación de funciones, el procedimiento general de selección de operaciones será el siguiente:



- Hito 1.** Envío de la Solicitud de Financiación (expresión de interés), por parte del Beneficiario (la Unidad de Gestión, al ser operaciones relativas a la Gestión y Comunicación) al técnico analizador de las operaciones de asistencia técnica y comunicación de la Unidad de Gestión.
- Hito 2.** Verificación del cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la Lista de Comprobación S1.
- Hito 3.** Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones (positivo o negativo), que será suscrito por el/la técnico/a analizador/a para las operaciones de AT e I+D transversal de la EDUSI (debido a la particularidad y excepcionalidad previstas para estas operaciones).
- Hito 4.** Remisión del Informe - propuesta de aprobación de operaciones, a la Política Responsable, Diputada de Igualdad y Políticas Sociales.
- Hito 5.** Resolución firmada por la Diputada de Igualdad y Políticas Sociales, respecto al Informe – Propuesta de aprobación de operaciones, y comunicación del mismo a la UG (que en este caso es la beneficiaria de la operación). En caso de no aprobación de la operación propuesta, se comunicará por escrito tal circunstancia a la UG.
- Hito 6.** Elaboración del DECA (Documento que Contiene las Condiciones de la Ayuda) y envío al Beneficiario (en este caso la Unidad de Gestión). El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables en función de las características de la operación.
- Hito 7.** Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA, por el beneficiario (en este caso la Unidad de Gestión).
- Hito 8.** Registro en GALATEA de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por GALATEA.
- Hito 9.** Generación del documento de aprobación de la operación, por parte de la Entidad DUSI, mediante la plataforma GALATEA.
- Hito 10.** Firma electrónica del documento de aprobación, por parte del OIL (a través de GALATEA).
- Hito 11.** Validación del DECA y la operación, por parte del OIG. En el caso que el OIG no valide el DECA, se comunicará tal circunstancia.
- Hito 12.** Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIL al beneficiario (en este caso Unidad de Gestión).

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

4.3.1. Elaboración del contenido del DECA

La Unidad de Gestión entregará a la correspondiente unidad ejecutora, a través de su responsable, un «Documento en el que se Establecen las Condiciones de la Ayuda» (DECA) por cada operación de la que sea beneficiaria.

Este documento incluirá información sobre las obligaciones que conlleva el hecho de contar con ayuda FEDER para una determinada operación, así como las particularidades que en su ejecución habrá que tener en cuenta como consecuencia de ello. En cualquier caso, en su elaboración se tendrá en cuenta la **Circular 1/2018 “Instruyendo a los Organismos Intermedios FEDER sobre los Contenidos del Documento Que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)”** sobre el



CONTENIDO MÍNIMO, CONTENIDO ADICIONAL u OTROS CONTENIDOS que pueden figurar en el DECA.

Por tanto, el contenido del documento se adaptará tanto a la naturaleza de la actuación en que se concreta la operación, como a las instrucciones contenidas en esta Circular y en él, se recogerán las cuestiones incluidas en la siguiente tabla:

	Concepto que recoger en el DECA	Norma donde aparece
1	Requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben obtenerse con la operación que es receptora de ayuda	RDC, art. 125.3.c
2	Plan financiero de la operación e información al beneficiario de que la aceptación de la ayuda supone declarar que tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la misma. Incluirá el importe objeto de ayuda y la aportación pública concedida.	RDC, art. 125.3.c y 125.3.d
3	Calendario de ejecución de la operación: Con unas fechas de inicio y de finalización que habrán de registrarse expresamente.	RDC, art. 125.3.c Rgto 480/2014, Anexo III, datos 8 y 9
4	Categorías de intervención a los que contribuye la operación. ¹	Se desprende de RDC, art. 125.3.b y 125.3.g; Rgto. 480/2014, Anexo III, datos del 23 al 30
5	Importe del coste total subvencionable de la operación aprobada en el DECA e importe de la ayuda pública, tal como se establece en el DECA	Campos 41 y 43 del Rgto. 480/2014, Anexo III.
6	En el caso de costes simplificados del tipo de tanto alzado, previsto en el art. 67.1.c del RDC, las entregas (realizaciones o resultados) acordadas en el DECA como base para el desembolso de los pagos a tanto alzado. Y, para cada cantidad a tanto alzado, el importe convenido en el DECA.	Campos 67 y 69 del Rgto. 480/2014, Anexo III.
7	Obligación del beneficiario de llevar un sistema de contabilidad aparte o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación	Se desprende de RDC, art. 125.4.b
8	Obligaciones del beneficiario en materia de información y comunicación sobre el apoyo procedente del FEDER	RDC, Anexo XII, apartado 2.2
9	Obligaciones del beneficiario en cuanto a custodia de documentos para mantenimiento de la pista de auditoría y cumplimiento de la normativa de aplicación (LGS, Ayudas de Estado). Se debe especificar la información que el beneficiario debe conservar y comunicar.	RDC, art. 125.4.d y 140.2 Check-list de AA para evaluar las FFyPP de AG y AC (pregunta 1.14.1)
10	Información al beneficiario de que la recepción de este documento implica aceptar la obligación de aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir la normativa en materia	Se desprende de RDC, art. 125.4.c

¹ No es imprescindible la incorporación de esta información en el DECA, si bien sí es preceptiva su incorporación en el formulario de aprobación de la operación.



	Concepto que recoger en el DECA	Norma donde aparece
	de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como que debe proporcionar información para la detección de posibles “banderas rojas” (incluye la contratación amañada, las licitaciones colusorias, el conflicto de intereses, la manipulación de ofertas y el fraccionamiento del gasto). Por ejemplo, identificar los subcontratistas en aquellos contratos que signifiquen la ejecución de unidades de obra.	
11	En caso de subvenciones o ayudas reembolsables , método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención.	RDC, art. 67.6 Borrador de Normas sobre los gastos subvencionables de los PP.OO. FEDER 2014-2020 (Borrador NN.GG.SS.), art. 14.1, 14.4, 15.2 y 16.1 ; Referencias múltiples en las Directrices sobre OCS de la CE (EGESIF_14-0017) ; Referencia de los art. 20 y 21 del Rgto. 480/2014
12	Condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos de la operación	Rgto 1011/2014, art. 10.1
13	En el caso de que la ayuda para la operación sea ayuda de Estado , informar, si corresponde, de si aplica el Rgto 1407/2013, de mínimos, o el Rgto. 651/2014 de exención de categorías, o de si cuenta con autorización previa de la CE	Rgto. 1407/2013, art. 6
14	Para el caso de que los costes indirectos sean subvencionables , debe constar expresamente este extremo y la conformidad con los criterios y procedimientos de selección de operaciones aprobados por el Comité de seguimiento del PO, así como el método de cálculo	(Borrador NN.GG.SS.), art. 5
15	En caso de subvencionabilidad de terrenos y bienes inmuebles , en los supuestos del art. 7.3 y 7.4 de las NN.GG.SS., justificación y porcentaje de límite de subvencionabilidad	(Borrador NN.GG.SS.), art. 7.3 y 7.4
16	En caso de subvencionabilidad de terrenos y bienes inmuebles, fines de las adquisiciones de bienes inmuebles y periodo durante el que se prevé la utilización para dichos fines	(Borrador NN.GG.SS.), art. 7.6
17	En caso de la excepción respecto a la ubicación de las operaciones prevista en el art. 3.2 de las NN.GG.SS., justificación y cuantificación de los beneficios, con desglose de cada una de las inversiones previstas	(Borrador NN.GG.SS.), art. 3.2.a
18	Indicadores de productividad que se prevé lograr con la ejecución de la operación	Se desprende del RDC, art. 125.2
19	Obligación del beneficiario de informar sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso	Se desprende del RDC, art. 125.2
20	Objetivo específico en que se enmarca la operación	Se desprende del RDC, art. 125.3.b
21	Actuación en que se enmarca la operación	Se desprende del RDC, art. 125.3.b

32 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI “RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES”


	Concepto que recoger en el DECA	Norma donde aparece
22	Identificación del beneficiario de la operación	
23	Indicadores de resultado de los definidos en el PO adoptado, en el OE correspondiente a la operación, a cuyo avance contribuye la operación.	Se desprende de los campos 35 a 39 del Anexo III del Rgto 480/2014.
24	Identificación, en su caso, del OI bajo cuya gestión está el beneficiario de la operación	
25	Identificación del OSF en cuya senda financiera está enmarcada la operación	
26	Información respecto a si la operación forma parte de un Gran proyecto , con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué gran proyecto, qué CCI, etc.	
27	Información respecto a si la operación forma parte de un ITI , con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué ITI, etc.	
28	Información respecto a si la operación forma parte de una Estrategia DUSI, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué Estrategia, etc.	
29	Información respecto a si la operación es un instrumento financiero , con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: lo correspondiente al Acuerdo de financiación	RDC Anexo IV
30	Información al beneficiario respecto a que la aceptación de la ayuda supone aceptar la inclusión de la operación y sus datos en la lista de operaciones prevista en el art. 115.2 del RDC, así como en la BDNS	RDC, art. 115.2 y Anexo XII LGS, art. 18

4.3.2. Procedimiento de entrega del DECA y sistema de contabilidad: pista de auditoría

Procedimiento de entrega del DECA	
<p>Procedimiento de entrega del DECA y pista de auditoría</p>	<p>Hito 1. Elaboración del DECA (Documento que Contiene las Condiciones de la Ayuda). El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea, aplicables en función de las características de la operación. Entre las obligaciones del beneficiario, se encuentra la obligatoriedad de establecer un sistema de contabilidad diferenciado para la EDUSI.</p> <p>Hito 2. Registro en Galatea de una copia del DECA, de la fecha de entrega al beneficiario y los datos del organismo que procede a su entrega y generación del documento de aprobación de la operación por parte de la Entidad DUSI.</p> <p>Hito 3. Firma electrónica del documento de aprobación, por parte del OIL (a través de GALATEA).</p>

33 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI "RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES"



	<p>Hito 4. Validación del DECA por parte del OIG, mediante la plataforma Galatea.</p> <p>Hito 5. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIL al beneficiario. (ver diagrama a continuación)</p>
Sistema de contabilidad (o código contable)	
<p>Mecanismo o forma por la que la Unidad de Gestión va a verificar la existencia del sistema de contabilidad separada para todas las transacciones</p>	<p>Según el art. 60 del Reglamento (CE) N.º 1083/2006, que regula las Funciones de la Autoridad de Gestión, entre las cuales en el punto d) se recoge lo siguiente: <i>“Se asegurará de que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional”</i>.</p> <p>Es por ello, que, la Unidad de Gestión, para los gastos imputados a la Estrategia DUSI, verificará que la codificación de los asientos contables utilice un código específico de la subvención. El mismo código nos permite utilizarlo tanto en los asientos relacionados con gastos como con ingresos, incluso nos permite imputar el porcentaje de un gasto, sería el caso de costes que no se imputan 100% a la subvención.</p> <p>Para la justificación de los expedientes se aportará un extracto de la contabilidad que permita verificar cómo se han contabilizado los gastos imputados en el proyecto. Los documentos contables permiten comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuentas o subcuentas en los que se han contabilizado los gastos imputados. • Fechas. • Números de asiento y documentos contables.

El proceso puede verse gráficamente en el diagrama que se recoge a continuación.



Diagrama del Procedimiento de entrega del DECA

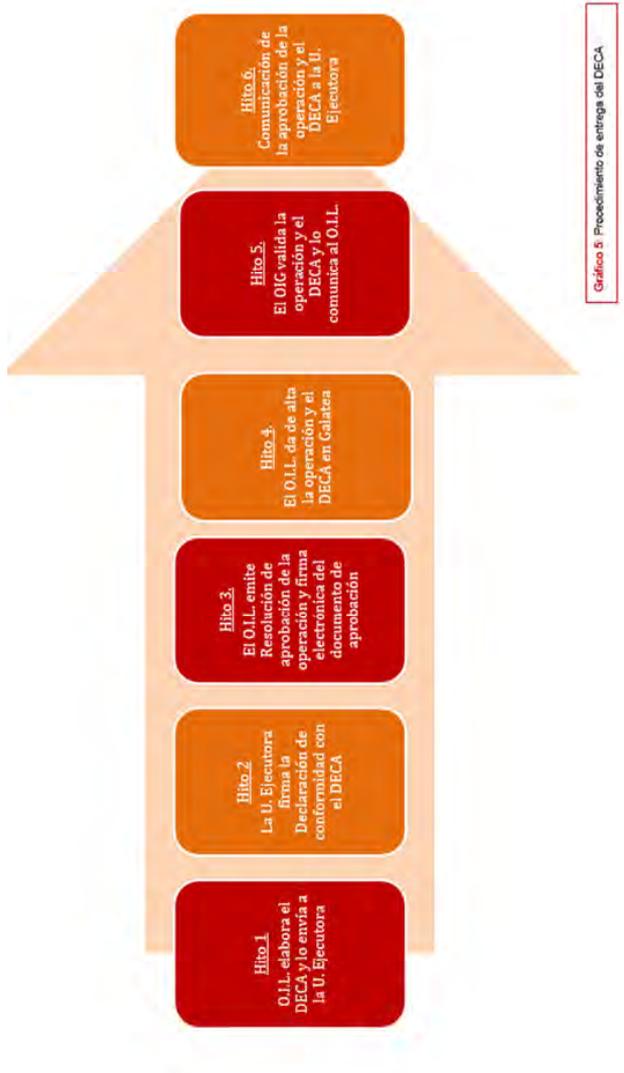


Gráfico 5: Procedimiento de entrega del DECA

Gráfico 5: Procedimiento de entrega del DECA

URL de verificación: <https://verifirma.dip-caceres.es/verifirma/verificacion/transaction.htm?code=PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9XN1533P>
 CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN: PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9XN1533P
 SELLO DE TIEMPO: 18/02/2019 14:29
 PÁGINA: 36/47
 FIRMA POR: ANA DE BLAS ABAD - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
 MARIA DEL ROSARIO CORDERO MARTIN



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

Garantías en materia de pista de auditoría

Registro acerca de la identidad y la ubicación de los organismos o departamentos que conservan los documentos justificativos relativos a todas las operaciones y las auditorías

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

El beneficiario es responsable de custodiar los documentos para el mantenimiento de la PISTA DE AUDITORÍA, entre las cuales, se han de incluir los expedientes de subvenciones (inicio expediente, concesión y justificación); los de contratación (inicio expediente, proceso de licitación, ejecución del contrato y recepción); los de aprobación y justificación de aportaciones dinerarias; los de aprobación y justificación de encomiendas; los de selección de beneficiarios; los de suscripción de convenios y justificación de los mismos; así como los documentos acreditativos del gasto y de los pagos (admitidos como tales por la normativa aplicable y manuales de la Dirección General de Planificación y Presupuesto), los documentos e información acreditativa de las medidas de publicidad y comunicación adoptadas y la información relativa a la realidad de las actuaciones, verificación sobre el terreno, puesta en funcionamiento y mantenimiento de las mismas. El plazo de mantenimiento de dicha documentación será de tres años a contar a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que se incluya los gastos certificados conforme a lo previsto en el artículo 140 RDC.

A continuación, se describen los **hitos del procedimiento**:

Hito 0 COMITÉ DESEGUIMIENTO para la concreción de operaciones a financiar. Registro de propuestas de operaciones a financiar.

Hito 1. Solicitud de financiación. Envío por Sistema de gestión de expedientes GESTIONA de la Unidad Ejecutora a la UG mediante la utilización del modelo del Anexo 6, del presente manual.

Hito 2. Lista de Comprobación S1 (anexo 7), de cumplimiento de los CPSO y la normativa de aplicación. Registro en GALATEA, así como en sistema de archivo y gestión electrónico.

Hito 3. Informe – Propuesta de aprobación de operaciones.

Hito 4. Resolución aprobatoria (en su caso) de la operación, por la política responsable de la UG (Presidenta).

Hito 5. Elaboración del DECA (Anexo 9) y envío al beneficiario.

Hito 6. Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA (Anexo 10), por el beneficiario (Unidad Ejecutora).

Hito 7. Registro en GALATEA de la operación solicitada y demás documentación.

Hito 8. Firma electrónica del documento de aprobación por el OIL en GALATEA.

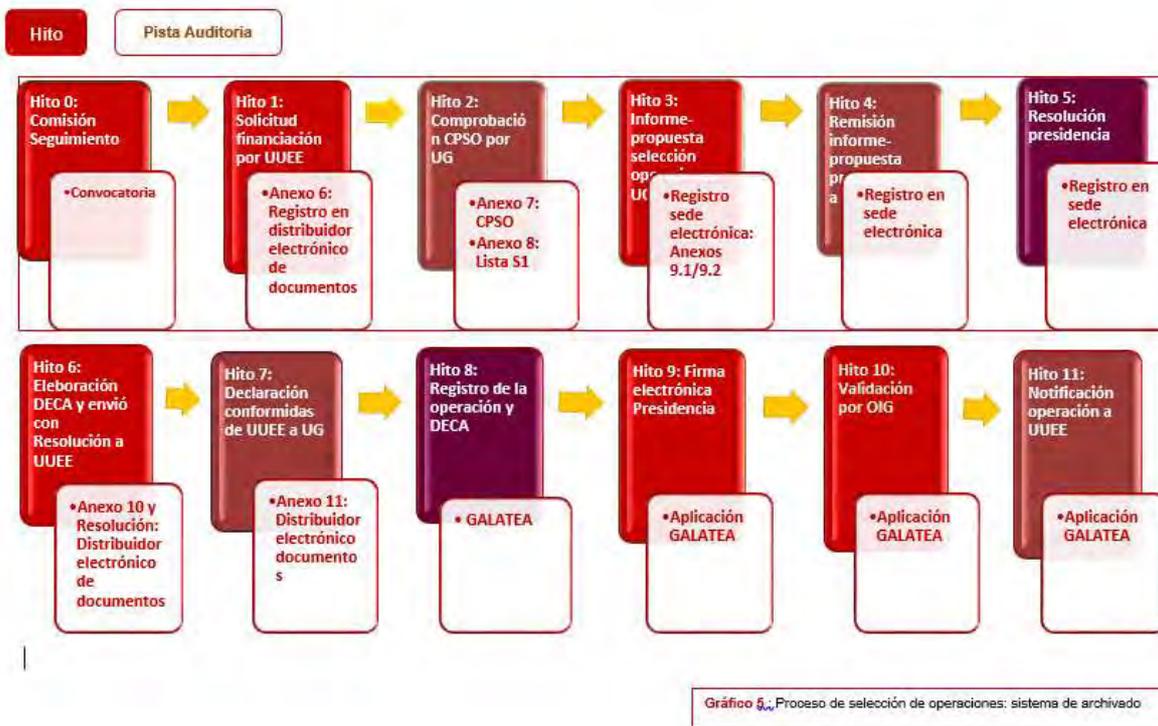
Hito 9. Validación del DECA y la operación, por parte del OIG.

	<p>Hito 12. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación al beneficiario. Registro en sistema de archivo electrónico, en las Unidades Ejecutoras.</p> <p>La EDUSI de Cáceres, y en particular la Unidad de Gestión, utilizará un doble sistema de archivado y registro documental, el cual será actualizado constantemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de archivado y pista de auditoría INTERNO. • Sistema de archivado y pista de auditoría EXTERNO. A través de la aplicación GALATEA, que es un servicio común en la nube que permite, a los Organismos Intermedios designados por la Autoridad competente, la gestión integral, homogénea y centralizada de los proyectos cofinanciados con los Fondos FEDER correspondientes al periodo de programación 2014-2020. 
<p>Procedimiento para garantizar que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de las funciones como Organismo Intermedio (selección de operaciones) se mantienen de conformidad con los requisitos del artículo 140 del RDC.</p>	<p>El procedimiento descrito en el apartado 4.1 del presente Manual, muestra los hitos que comprende la selección de operaciones. Es por ello, que, desde el Diputación Provincial de Cáceres, se utilizará como medio para garantizar el mantenimiento de una adecuada pista de auditoría el sistema de archivado interno mediante la plataforma de archivo electrónico (base de datos y registro interno), utilizada por la Diputación de Cáceres y por la UG. Para ello, se asignará a la Estrategia DUSI en general, un indicador diferenciado. Toda documentación generada, producto de la ejecución de la Estrategia DUSI RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES, tendrá su registro de entrada y salida correspondiente, según las especificaciones anteriores y que permitirá guardar una pista de auditoría clara del ciclo de selección de operaciones.</p> <p>Para ello, todos los documentos se firmarán electrónicamente, con objeto de poder verificar la fecha y la hora de la firma de los mismos y serán remitidos por este sistema.</p>

URL de verificación: https://verifirma.dip-caceres.es/verifirma/verificacion/transaction.htm?code=PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9YNI533P
 CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN: PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9YNI533P
 SELLO DE TIEMPO: 18/02/2019 14:29
 PÁGINA: 38/47
 FIRMA POR: ANA DE BLAS ABAD - VICESECRETARÍA (DIPUTACION DE CACERES)
 MARIA DEL ROSARIO CORDERO MARTIN

37 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI “RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES”





6. GARANTÍAS EN MATERIAL DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

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





7. APROBACIÓN DEL MANUAL POR LA ENTIDAD LOCAL

Fecha		
Número de versión del manual	01	
Firma del responsable		
	Nombre y apellidos	Rosario Cordero Martín
	Órgano	Presidenta de la Diputación de Cáceres

URL de verificación: <https://verifirma.dip-caceres.es/verifirma/verificacion/transaction.htm?code=PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9XNI533P>

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN: PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9XNI533P

SELO DE TIEMPO 18/02/2019 14:29

PÁGINA 40/47

FIRMADO POR: ANA DE BLAS ABAD - VICESECRETARIA (DIPUTACION DE CACERES)
MARIA DEL ROSARIO CORDERO MARTIN

39 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI "RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES"



8. LISTA DE ANEXOS

N.º	DESCRIPCIÓN
ANEXO 1	Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del «Diputación Provincial de Cáceres».
ANEXO 2	Resolución de constitución de la Unidad de Gestión.
ANEXO 3	Resolución de constitución del Comité de autoevaluación del riesgo de fraude.
ANEXO 4	Fichas de autoevaluación inicial del Riesgo Fraude y Acta del Comité.
ANEXO 5	Declaración Institucional contra el fraude y Código de conducta ética de los empleados públicos. (Ver anexo III, Resolución de 15/02/2019).
ANEXO 6	Modelo de Solicitud de Financiación.
ANEXO 7	Modelo de Lista de Comprobación S1.
ANEXO 8	Modelo de Informe – propuesta de aprobación de operaciones.
ANEXO 9	Modelo de DECA.
ANEXO 10	Modelo de Declaración de Conformidad con las Condiciones del DECA.
ANEXO 11	Modelo de Resolución de aprobación de operaciones.
ANEXO 12	Modelo de Declaración de Ausencia de conflicto de interés.

40 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EDUSI “RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES”





Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo	Explicación del contenido del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	
2	CCI:	201AES16RRFOP002	
3	Eje prioritario	1Z. Eje Urbano	
4	Objetivo temático	OT 2: Mejorar el uso y la calidad de las TIC.	Código del Objetivo Temático al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
5	Prioridad de inversión	2c. Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad.	Código de la Prioridad de Inversión (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
6	Objetivo específico	OE 2.3.3 Promover las TIC en estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities	Código del Objetivo específico al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
28	Nombre de la Estrategia EDUSI seleccionada	EDUSI RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES	Denominación de la Estrategia aprobada.
30	Comunidad Autónoma	EXTREMADURA	Nombre de la CCAA en la que se desarrolla la Estrategia.
7	Código de la actuación:	CAC-OT2-LA1	Código asignado por la Entidad Local a la actuación (máx. 20 caracteres). En su caso, se deberá tomar como referencia el código contenido en el plan de implementación de la estrategia aprobada.
8	Nombre de la actuación:	LA1 POR LA SOSTENIBILIDAD DE UN ENTORNO ACCESIBLE E INTELIGENTE	Denominación de la actuación (máximo de 2.000 caracteres). La denominación debe coincidir con la asignada en el Plan de implementación de la EDUSI aprobada (todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en las Directrices para las agrupaciones de actuaciones asociadas a un mismo OE).
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión	
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo Intermedio de gestión	
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se complementará por OE de Gestión	
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Diputación Provincial de Cáceres	Texto con el nombre de la Entidad Local.
13	Breve descripción de la actuación:	Las tecnologías de la información y la comunicación (TICs) son necesarias para la gestión inteligente, entre otros, de los amplios recursos y servicios públicos que tiene nuestro ámbito de actuación. Los propios ciudadanos, como beneficiarios, deben ser partícipes de las transformaciones de la administración tradicional a electrónica, a partir del uso de dispositivos y aplicaciones que les permiten estar conectados y gestionar los trámites de forma telemática. En la actualidad abordar este proceso de renovación es para la propia Diputación Provincial de Cáceres un reto importante, aunque dispone de la experiencia y el conocimiento adecuado, se trabajará para conectar a la ciudad de Cáceres con sus municipios aledaños, fijando población, evitando desplazamientos (reducción de CO2), consumo de papel y ahorro de tiempo a los ciudadanos y empresarios que diariamente tienen que desplazarse para realizar trámites burocráticos, cuando desde sus propios domicilios, los representantes de los ayuntamientos que integran la EDUSI están de acuerdo en modernizar la administración con una infraestructura adaptada a las nuevas tendencias, en consecuencia se pretende dotar a Cáceres y las personas que residen en poblaciones de su entorno de un Plan de servicios de alto valor añadido que permitan aumentar el bienestar de las personas, a través de un uso intensivo de las TICs, para la incorporación de inteligencia a los sistemas y procesos del territorio, logrando una mejor y más eficiente gestión. Se trata de diseñar y desarrollar un PLAN DIRECTOR, identificando las áreas o temas de trabajo que van a ser contemplados, e involucrando a todas aquellas personas y organismos que puedan verse implicados o afectados por el Plan, dándoles a conocer los objetivos y el contexto de trabajo; adaptándose los recursos y servicios existentes en cada municipio a las TICs (instalaciones deportivas, museos, escuelas infantiles, albergues...	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de implementación de la EDUSI aprobada.
14	Objetivos de la actuación (cuídar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	* Simplificar, mejorar y aumentar la interacción entre los Ayuntamientos y la ciudadanía, y entre los propios servicios administrativos municipales, reduciendo trámites y tiempos de gestión que derivan en beneficios tanto económicos como medioambientales. * Modernizar la administración local para impulsar modelos de e-gobernanza que faciliten la participación ciudadana y unos servicios públicos más cercanos y adaptados a los nuevos comportamientos de la ciudadanía. * Implantar medidas inteligentes de Smart City, para la gestión de infraestructuras energéticas, deportivas, culturales, etc. * Dotar al visitante de aplicaciones móviles de los productos turísticos y sistemas de realidad aumentada y guías virtuales, para captar al turista durante todas las fases del viaje.	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente los objetivos de la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de implementación de la EDUSI aprobada.
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apto. séptimo y undécimo.3 Orden IAF/2427/2015 de 13 de noviembre).	
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección basada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.	
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (EDUSI) y demás extremos previstos en el art. 125.3 a) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad EDUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.	
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable	
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:		
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios: 1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) HF/1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20(HF/1979/2016) 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. - Contribuir al programa operativo vigente - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos - La dotación de equipamiento de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las plataformas para la gestión de Smart cities, estarán supeditados a su necesidad para la puesta en marcha de aplicaciones municipales y proyectos incluidos en las estrategias de desarrollo urbano. - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energéticos. - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible. - Los proyectos de digitalización de patrimonio cultural enfocado al turismo deberán enmarcarse en actuaciones de dinamización turística enmarcadas en las estrategias de desarrollo urbano sostenible.	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE SELECCIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento para OE al que se asocia la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización: - Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI2: 1. Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE PRIORIZACIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento OE al que se asocia la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	SI (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HF/1979/2016, de 29 de diciembre).	
23	En caso de SI utilización de costes simplificados		
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	SI (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HF/1979/2016, de 29 de diciembre).	
25	En caso de SI utilización de Tipo fijo:		
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:		
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna IT?	Se complementará por el OE de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.	

URL de verificación: https://verifirma.verificacion/transaction.htm?code=PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9XNI1533P
 FIRMA: ANA DE BLAS ABAD - VICESecretaría (DIPUTACION DE CACERES)
 MARIA DEL ROSARIO CORDERO MARTIN
 SELLO DE TIEMPO: 18/02/2019 14:29
 CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN: PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9XNI1533P





Una manera de hacer Europa

Nombre del campo	Valor del campo	Explicación del contenido del campo
1 Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	
2 CCI:	2014ES16RFOP002	
3 Eje prioritario	12. Eje Urbano	
4 Objetivo temático	OT 4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores	Código del Objetivo Temático al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
5 Prioridad de inversión	4e. Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto mitigación	Código de la Prioridad de Inversión (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
6 Objetivo específico	OE.4.5.1 Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red vial, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias.	Código del Objetivo específico al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
29 Nombre de la Estrategia EDUSI seleccionada	EDUSI RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES	Denominación de la Estrategia aprobada.
30 Comunidad Autónoma	EXTREMADURA	Nombre de la CCAA en la que se desarrolla la Estrategia.
7 Código de la actuación:	CAC-OT4-LA2	Código asignado por la Entidad Local a la actuación (máx. 20 caracteres). En su caso, se deberá tomar como referencia el código contenido en el plan de implementación de la estrategia aprobada.
8 Nombre de la actuación:	LA2 POR LA SOSTENIBILIDAD EN LA MOVILIDAD URBANA	Denominación de la actuación (máximo de 2.000 caracteres). La denominación debe coincidir con la asignada en el Plan de Implementación de la EDUSI aprobada (todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en las Directrices para las agrupaciones de actuaciones asociadas a un mismo OE).
9 Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión	
10 Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo Intermedio de gestión	
11 Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión	
12 Nombre del Organismo con senda financiera:	Diputación Provincial de Cáceres	Texto con el nombre de la Entidad Local.
13 Breve descripción de la actuación:	Buena parte de la contaminación de la Red de Municipios Sostenibles de Cáceres es provocada por el CO2 que desprenden los vehículos privados diariamente, y que, además, se ve incrementando por el excesivo tiempo que emplean los ciudadanos en aparcar. Por otro lado, la ciudad de Cáceres por su condición de capital de provincia, asume funciones que superan el ámbito municipal y comarcal: funciones administrativas, universitarias, sanitarias, judiciales, y muy destacadamente culturales con la capitalidad cultural y su proyección nacional y transnacional. Todas estas circunstancias inciden directamente, tanto en su estructura urbana como en su composición social, actuando como ciudad media de servicios y receptora de la población del entorno. En este contexto, en los últimos años, el crecimiento de Cáceres, como eje central de la Red, ha estado marcado por una expansión dispersa de su espacio urbano que ha ido configurando una ciudad débilmente integrada en su periferia, y con un centro histórico con elevada afluencia de turistas y ciudadanos. Por ello, se precisa de un itinerario peatonal como nexo entre su casco histórico y el nuevo corredor medioambiental (que se está acometiendo con la EDUSI que a Cáceres se le aprobó en la 1ª convocatoria), con el que posibilitar el desplazamiento a pie, en bici u otros medios no contaminantes hacia el centro de la Ciudad. Sólo así, se podrá articular una puerta de acceso desde el centro y casco histórico al resto de la ciudad, permitiendo desviar a la población y turistas hacia el resto de áreas, mediante la continuidad por un nuevo carril bici hasta el municipio del Casar de Cáceres. Pues otra de las actuaciones proyectadas es la creación de un carril bici, que unirá dicho corredor medioambiental de Cáceres con el Casar de Cáceres, trazándose así un itinerario preferente y hasta el momento inexistente, aunque ampliamente demandado por la propia ciudadanía y visitantes.	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de Implementación de la EDUSI aprobada.
14 Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	*Reactivar la economía atrayendo a turistas e impulsando la actividad económica en los Municipios de la Red. * Disminuir tanto la huella de CO2 como los problemas generados por la congestión del tráfico en los principales centros históricos de la Red. * Mejorar del estilo de vida de los habitantes a través del fomento de medios de transporte como la bici que además ayuda a revitalizar la Red de Municipios. * Sensibilizar a la ciudadanía para la utilización de medios de transporte amables con el medio ambiente. * Implementar medidas de Smart Mobility. * Incrementar el número de viajes en transporte público dentro de la Red reduciendo los viajes particulares en modo motorizado. * Mejorar las conexiones en la Red de Municipios Sostenibles de Cáceres.	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente los objetivos de la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de Implementación de la EDUSI aprobada.
15 Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).	
16 Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.	
17 Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Unidad EDUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.	
18 Modo de financiación	Subvención no reembolsable	
19 Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:		
20 Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios: 1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20(HFP/1979/2016) 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. - Contribuir al programa operativo vigente. - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos: - Los proyectos de movilidad a cofinanciar no serán actuaciones aisladas, sino que colgarán de un PMUS o estudio equivalente de movilidad. Dicho estudio o plan podrá formar parte de la propia Estrategia EDUSI, en cuyo caso este requisito se dará por cumplido. El Plan de movilidad tendrá en cuenta la propuesta de la Comisión sobre planes de movilidad urbana sostenible aprobada en 2013 y establecerá una serie de medidas interrelacionadas diseñadas para satisfacer las necesidades de movilidad presentes y futuras para las personas y los negocios.	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE SELECCIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento para OE al que se asocia la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
21 Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización: - Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Las que mejoren el acceso a los servicios públicos básicos en toda el área urbana. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI 4e - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE PRIORIZACIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento OE al que se asocia la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
22 ¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).	
23 En caso de Sí utilización de costes simplificados		
24 ¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).	
25 En caso de Sí utilización de Tipo fijo:		
26 ¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	
27 Texto complementario relativo a contribución privada elegible:		
28 ¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.	





SECRETARÍA DE ESTADO
POLÍTICAS TERRITORIALES Y ADMINISTRATIVAS



Una manera de hacer Europa

Código
campo

Nombre del campo

Valor del campo

Explicación del contenido del campo

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	
2	CCI:	2014ES16RFOP02	
3	Eje prioritario:	12. Eje Urbano	
4	Objetivo temático:	OT 4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores	Código del Objetivo Temático al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
5	Prioridad de inversión:	4e. Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto mitigación	Código de la Prioridad de Inversión (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
6	Objetivo específico:	OE.4.5.3. Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas	Código del Objetivo específico al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
29	Nombre de la Estrategia EDUSI seleccionada:	EDUSI RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES	Denominación de la Estrategia aprobada.
30	Comunidad Autónoma:	EXTREMADURA	Nombre de la CCAA en la que se desarrolla la Estrategia.
7	Código de la actuación:	CAC-OT4-LA3	Código asignado por la Entidad Local a la actuación (máx. 20 caracteres). En su caso, se deberá tomar como referencia el código contenido en el plan de implementación de la estrategia aprobada.
8	Nombre de la actuación:	LA3 POR LA SOSTENIBILIDAD EN LA EFICIENCIA ENERGÉTICA	Denominación de la actuación (máximo de 2.000 caracteres). La denominación debe coincidir con la asignada en el Plan de implementación de la EDUSI aprobada (todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en las Directrices para las agrupaciones de actuaciones asociadas a un mismo OE).
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión	
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión	
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.	
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Diputación Provincial de Cáceres	Texto con el nombre de la Entidad Local.
13	Breve descripción de la actuación:	Esta línea de actuación contempla aquellas operaciones con impacto en la eficiencia energética de los servicios municipales. Se plantean dos líneas de trabajo: 1. Alumbrado público: el número de instalaciones de alumbrado público y su consumo eléctrico, como ya se ha expuesto, han crecido en esta última década junto al desarrollo urbanístico de los municipios de la Red. Se requiere por tanto de un programa de adecuación del alumbrado público para modernizar y mejorar la calificación energética del mismo. 2. Edificios municipales: las intervenciones se diseñarán con el objetivo de conseguir que en aquellos edificios en los que se intervenga alcancen la calificación C o baje una letra dicha calificación.	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de Implementación de la EDUSI aprobada.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	* Mejorar la eficiencia energética del alumbrado exterior de los municipios de la Red y los edificios públicos, para disminuir el consumo y las emisiones, y la contaminación lumínica. * Reducir el consumo eléctrico, favoreciendo la tesorería de los municipios y el ahorro energético. * Sustituir las luminarias del alumbrado público exterior y las interiores de los edificios municipales, por luminarias eficaces y amables con el medio ambiente. * Incorporar elementos de control del sistema eléctrico municipal, incorporando herramientas de Smart city que optimicen la gestión del alumbrado público y su gasto. * Disponer de edificios públicos energéticamente más eficiente	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente los objetivos de la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de Implementación de la EDUSI aprobada.
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apto. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).	
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.	
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad EDUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.	
18	Modo de financiación:	Subvención no reembolsable	
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:		
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas:	Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios: 1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20(HFP/1979/2016) 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. - Contribuir al programa operativo vigente. - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos: - Las actuaciones en edificios públicos, se debe tomar como base la clasificación energética inicial y se deben de buscar mejoras significativas (de por lo menos una letra de clasificación energética), de acuerdo con el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, mediante la utilización de alguno de los programas informáticos reconocidos. - Se deberá analizar, en el caso de alumbrado público, el consumo energético previo y promover ahorros significativos. - Los proyectos de promoción en eficiencia energética deberán hacerse siempre a través de proyectos que partan de la realización de una auditoría/estudio/ análisis energético que permita estructurar el proyecto apuntando a soluciones integradas en eficiencia energética, incluida la utilización y producción de energía renovable para autoconsumo.	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE SELECCIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento para OE al que se asocie la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones:	La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización: - Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Las que mejoren el acceso a los servicios públicos básicos en toda el área urbana. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI 4e - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE PRIORIZACIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento OE al que se asocie la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Si (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).	
23	En caso de Si utilización de costes simplificados:		
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Si (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).	
25	En caso de Si utilización de Tipo fijo:		
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:		
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.	





Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo	Explicación del contenido del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	
2	CCS:	2014ES16RF002	
3	Eje prioritario:	12. Eje Urbano	
4	Objetivo temático:	OT 6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos	Código del Objetivo Temático al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
5	Prioridad de inversión:	6c. Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural.	Código de la Prioridad de Inversión (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
6	Objetivo específico:	OE 6.3.4. Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular de las de interés turístico.	Código del Objetivo específico al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
29	Nombre de la Estrategia EDUSI seleccionada:	EDUSI RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES	Denominación de la Estrategia aprobada.
30	Comunidad Autónoma:	EXTREMADURA	Nombre de la CCAA en la que se desarrolla la Estrategia.
7	Código de la actuación:	CAC-OT6-LA4	Código asignado por la Entidad Local a la actuación (máx. 20 caracteres). En su caso, se deberá tomar como referencia el código contenido en el plan de implementación de la estrategia aprobada.
8	Nombre de la actuación:	LA4 POR LA SOSTENIBILIDAD DEL PATRIMONIO HISTORICO, CULTURAL Y NATURAL	Denominación de la actuación (máximo de 2.000 caracteres). La denominación debe coincidir con la asignada en el Plan de implementación de la EDUSI aprobada (todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en las Directrices para las agrupaciones de actuaciones asociadas a un mismo OE).
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión	
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión	
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.	
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Diputación Provincial de Cáceres	Texto con el nombre de la Entidad Local.
13	Breve descripción de la actuación:	La Red de Municipios Sostenible de Cáceres, en las últimas décadas, está experimentando un proceso de cambio importante, debido al auge del sector turístico. Su incalculable valor patrimonial, tanto material como inmaterial, y nivel de conservación han otorgado a la ciudad de Trujillo y Cáceres el reconocimiento de Patrimonio de la Humanidad, pilares sobre los que se ha asentado el desarrollo turístico de nuestra Red de Municipios, al propiciar el surgimiento de actividades turísticas emergentes. A su vez, el rico patrimonio cultural y natural de los municipios limítrofes de la Red está desencadenando una afluencia de visitantes, que precisa de una adecuada articulación y valorización para asegurar su sostenibilidad. Para dar respuesta a la actual demanda de visitantes, y a la futura que se quiere atraer, se articula la presente línea de Actuación, con operaciones que son fruto de la planificación participativa que la Diputación de Cáceres viene realizando con los representantes municipales, agentes del territorio, asociaciones y ciudadanos, de esta Red. Las intervenciones que se precisan proyectar son de distinta tipología, pero todas ellas demandan por los agentes citados, para garantizar la accesibilidad a los recursos, tanto a las	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de Implementación de la EDUSI aprobada.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	* Puesta en valor del patrimonio con potencial turístico. * Mejora de centros históricos y patrimonio cultural, infraestructuras y equipamientos turísticos y culturales, para dotarlos de servicios de calidad y hacerlos visitables. * Aprovechar los equipamientos municipales, principales de los municipios más pequeños, para uso turístico y cultural, generando dinamismo en el sector y potenciando la creación de empleo. * Incrementar el número de visitante y su permanencia en la Red de Municipios Sostenibles de Cáceres.	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente los objetivos de la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de implementación de la EDUSI aprobada.
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública: La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apto. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).	
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.	
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigen a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad EDUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.	
18	Modo de financiación:	Subvención no reembolsable	
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:		
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas:	Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios: 1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20(HFP/1979/2016) 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. - Contribuir al programa operativo vigente. - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coesistentes. - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos: - Las actuaciones en edificios públicos, se debe tomar como base la clasificación energética inicial y se deben buscar mejoras significativas (de por lo menos una letra de clasificación energética), de acuerdo con el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, mediante la utilización de alguno de los programas informáticos reconocidos. - Se deberá analizar, en el caso de alumbrado público, el consumo energético previo y promover ahorros significativos. - Los proyectos de promoción en eficiencia energética deberán hacerse siempre a través de proyectos que partan de la realización de una auditoria/estudio/ análisis energético que permita estructurar el proyecto apuntando a soluciones integradas en eficiencia energética, incluida la utilización y producción de energía renovable para autoconsumo.	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE SELECCIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento para OE al que se asocia la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones:	La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización: - Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Las que mejoren el acceso a los servicios públicos básicos en toda el área urbana. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI 4e - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE PRIORIZACIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento OE al que se asocia la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).	
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados:		
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).	
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:		
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:		
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna I+D?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.	





Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo	Explicación del contenido del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	
2	CC:	2014ES16RFOP002	
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano	
4	Objetivo temático	OT 9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y formas de discriminación	Código del Objetivo Temático al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
5	Prioridad de inversión	9b. Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales	Código de la Prioridad de Inversión (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
6	Objetivo específico	OE 9.9.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias Urbanas Integradas.	Código del Objetivo específico al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
28	Nombre de la Estrategia EDUSI seleccionada	EDUSI RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES	Denominación de la Estrategia aprobada.
30	Comunidad Autónoma	EXTREMADURA	Nombre de la CCAA en la que se desarrolla la Estrategia.
7	Código de la actuación:	CAC-OT9-LA5	Código asignado por la Entidad Local a la actuación (máx. 20 caracteres). En su caso, se deberá tomar como referencia el código contenido en el plan de implementación de la estrategia aprobada.
8	Nombre de la actuación:	LAS POR LA SOSTENIBILIDAD DE UN ENTORNO SOCIAL, INCLUSIVO E INTEGRADOR	Denominación de la actuación (máximo de 2.000 caracteres). La denominación debe coincidir con la asignada en el Plan de implementación de la EDUSI aprobada (todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en las Directrices para las agrupaciones de actuaciones asociadas a un mismo OE).
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión	
10	Nombre del Organismo intermedio:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.	
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.	
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Diputación Provincial de Cáceres	Texto con el nombre de la Entidad Local.
13	Breve descripción de la actuación:	A partir de la serie de problemas identificados: -falta de instalaciones deportivas, culturales, y sociales en algunos municipios; -pérdida de población joven con capacidad de emprendimiento; -existencia de un modelo comercial inadecuado, pues las grandes superficies ejercen una gran atracción comercial que perjudica al comercio local en declive en Cáceres, e incluso casi inexistente en los municipios de menor tamaño; -fuerte dependencia en los que respecta a servicios públicos de los municipios más pequeños respecto a Cáceres, etc.; se ha articulado esta línea de Actuación, para trabajar por la regeneración económica y social de la Red. Pues, pese a todos los problemas y debilidades destacadas, se atestigua una muy positiva percepción en lo que a calidad de vida se refiere, y seguridad ciudadana, en definitiva, una tranquilidad que merece ser preservada.	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de Implementación de la EDUSI aprobada.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> * Dotar a los municipios objeto de intervención de infraestructuras y equipamientos para lograr la cohesión e integración social, mediante su regeneración física, económica y social. * Puesta en valor de elementos culturales de la Red, creando una oferta sobre la que construir nuevas oportunidades de desarrollo de la zona y la ciudadanía. * Rehabilitar viviendas de titularidad municipal, favoreciendo el acceso a los servicios básicos de la ciudadanía. * Regenerar el tejido comercial de la Red de Municipios Sostenibles de Cáceres implementando ideas de negocio a través de la colaboración efectiva de personas emprendedoras, empresas y Universidad; aumentando en un 35% estas iniciativas colaborativas. * Poner en marcha un modelo de innovación colaborativa extrapolable a todos los sectores económicos básicos de la Red, así como a todas las áreas geográficas de la EDUSI. * Mejorar la empleabilidad de los colectivos con mayor dificultad de acceso al mercado laboral (atender perspectiva de género). 	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente los objetivos de la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de implementación de la EDUSI aprobada.
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo 3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).	
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.	
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad EDUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.	
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable	
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:		
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FICER 2014-2049P/1579/2014 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: <ul style="list-style-type: none"> -Contribuir a la estrategia desarrollo urbano sostenible e integrado. -Contribuir al programa operativo vigente -Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. -Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad 4. Adecuación a los principios rectores específicos: <ul style="list-style-type: none"> -En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se aseguraran la contribución de las mismas al logro de los objetivos y resultados específicos, serán transparentes. -Las acciones que sean cofinanciadas se concretarán en un plan de acción local (estrategias más amplias de apoyo a la inserción económica de los grupos e individuos objeto). -Las acciones tendrán que ser justificadas por un diagnóstico socioeconómico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupos objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias. -De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias beneficiarias 	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE SELECCIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento para OE al que se asocia la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<p>La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. -Sólida idoneidad de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. -Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social. -Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PRB. -Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático. 	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE PRIORIZACIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento OE al que se asocia la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Si (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).	
23	En caso de Si utilización de costes simplificados		
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Si (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).	
25	En caso de Si utilización de Tipo fijo:		
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:		
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.	

URL de verificación: https://verifirma.verificacion/transaccion.htm?code=PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9XNI1533P
 FIRMA POR: ANA DE BLAS ABAD - VICESecretaria (DIPUTACION DE CACERES) MARIA DEL ROSARIO CORDERO MARTIN
 PÁGINA 46/47
 SELLO DE TIEMPO 18/02/2019 14:29
 CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN: PF20X4HE0T9KH9B01ZFYB0YL9XNI1533P





Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo	Explicación del contenido del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	
2	CCI:	2014ES16RFOP002	
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano	
4	Objetivo temático	O.T. 99 Virtual. Asistencia Técnica	Código del Objetivo Temático al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
5	Prioridad de inversión	P.I. 99 Virtual. Asistencia Técnica	Código de la Prioridad de Inversión (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
6	Objetivo específico	O.E. 99.99.1 Lograr una eficaz implementación del PO apoyando la actividad de gestión y control y el desarrollo de capacidad en estas áreas	Código del Objetivo específico al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	EDUSI RED DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CÁCERES	Denominación de la Estrategia aprobada.
30	Comunidad Autónoma	EXTREMADURA	Nombre de la CCAA en la que se desarrolla la Estrategia.
7	Código de la actuación:	CAC-OT99-LAGGESTION	Código asignado por la Entidad Local a la actuación (máx. 20 caracteres). En su caso, se deberá tomar como referencia el código contenido en el plan de implementación de la estrategia aprobada.
8	Nombre de la actuación:	LAG GESTIÓN EDUSI	Denominación de la actuación (máximo de 2.000 caracteres). La denominación debe coincidir con la asignada en el Plan de implementación de la EDUSI aprobada (todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en las Directrices para las agrupaciones de actuaciones asociadas a un mismo OE).
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión	
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión	
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.	
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Diputación Provincial de Cáceres	Texto con el nombre de la Entidad Local.
13	Breve descripción de la actuación:	Apoyar la actividad de gestión del Programa Operativo a través del refuerzo en la gestión de la EDUSI incluida en el Eje Prioritario 12 de este P.O. Se incluirán, entre otros, los gastos correspondientes a la contratación externa de un equipo de apoyo a la Diputación de Cáceres, gastos de personal propios implicados en la gestión, gastos de desplazamientos necesarios para la gestión y seguimiento de la Estrategia, como asistencia a comités de seguimiento o reuniones técnicas. E inclusive los necesarios para la formación del personal implicado en la gestión y control del gasto, sistemas informatizados para la gestión, etc.	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de Implementación de la EDUSI aprobada.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	* Contribuir a que el Eje 12 del P.O. se implemente según lo planificado y de acuerdo con el contenido del programa en línea con lo establecido en el acuerdo de asociación y la estrategia de desarrollo sostenible e integrado seleccionada. * Mejorar el servicio ofrecido a los organismos y beneficiarios procurando la reducción de la carga administrativa. * Que se alcancen los hitos establecidos en el marco de rendimiento del P.O. a través de la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. * Contribuir a reducir las suspensiones y correcciones financieras con relación al periodo 2007-2013.	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente los objetivos de la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de Implementación de la EDUSI aprobada.
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apto. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).	
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.	
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.	
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable	
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:		
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	Las operaciones seleccionadas dentro de esta actuación deberán satisfacer los siguientes criterios: Organismo Público. Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional: Las operaciones a financiar deberán estar alineadas con el Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, el Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014-2020, la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada y cumplir con las disposiciones de los Reglamentos (UE) nº1303/2013 y 1301/2013 y con el resto de normativa de aplicación. En lo que se refiere a la subvencionalidad del gasto, se cumplirá con los requisitos establecidos en los artículos 65 a 71 del Reglamento (UE) nº1303/2013, así como los principios establecidos en el artículo 7 y 8 del mismo que promueve la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación y desarrollo sostenible. Cumplimiento de la norma nacional de subvencionalidad (Orden HFP/1979/2016) - Actuaciones dirigidas a garantizar y mejorar el apoyo y la gestión de los Fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE SELECCIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento para OE al que se asocia la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	La selección de las operaciones englobadas en esta actuación se hará atendiendo a los siguientes criterios de priorización: - Necesidad y oportunidad para la gestión de los Fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada. - Eficiencia, eficacia y calidad de la gestión de los fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada. - Las actuaciones se desarrollarán en base a la demanda, priorizándose en base a la urgencia de las mismas, por cumplimiento de obligaciones establecidas en la normativa, en el Programa, en la Estrategia o estar incluidas en informes y evaluaciones realizados.	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE PRIORIZACIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento OE al que se asocia la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).	
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados		
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).	
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:		
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:		
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.	

