

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

# EDUSI DE CONIL DE LA FRONTERA

## REVITACONIL

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

(Versión 5ª, 1 de marzo de 2018)

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)				PÁGINA	1 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 cT2AHUiHpCI1KTaGMqwu846DjFEphFW						

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

## 1 Disposiciones generales

### 1.1 Información presentada por:

Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)			
Denominación		Ayuntamiento de Conil de la Frontera	
Naturaleza jurídica		Corporación Local	
Dirección postal		Plaza de la Constitución, 1 11140 - Conil de la Frontera (Cádiz)	
Dirección de correo electrónico corporativo		alcaldia@conil.org	
Teléfono	956 44 03 06	Fax	956441646

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos		Carlos Romero Valiente	
Cargo		Director de la Unidad de Desarrollo Económico y Medio Ambiente (UDEMA)	
Dirección postal		Urbanización la Atalaya, c/ Torre del Oro, 3 - Edificio Centro de Empresas 11140 Conil de la Frontera (Cádiz)	
Dirección de correo electrónico corporativo		direccion.udema@conil.org	
Teléfono	956 45 60 83	Fax	-----

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible			
Título		Crecimiento Sostenible FEDER 2014-20 PO	
CCI		2014ES16RFOP002.	
Ejes prioritarios en que interviene		EP12: Eje URBANO.	
Objetivos Temáticos en que interviene		OT2; OT4; OT6; OT9	
Prioridades de Inversión en que interviene		2C; 4E; 6C; 6E; 9B	
Objetivos específicos en los que interviene		OE 2.3.3; OE 4.5.1; OE 4.5.3; OE.6.3.4; OE.6.5.2; OE.9.8.2	
Fondo(s) gestionados por el EOI		FEDER X	Otros

### 1.2 Fecha de referencia

La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de	1/03/2018
--	-----------

### 1.3 Estructura de la Entidad DUSI

La Unidad de Gestión de la EDUSI REVITACONIL será la que ejerza las funciones propias de Organismo Intermedio Ligero, creada exprofeso para la gestión de la EDUSI y que cumple con el requisito exigido de separación respecto a las unidades, departamentos y entidades públicas responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones (unidades ejecutoras).

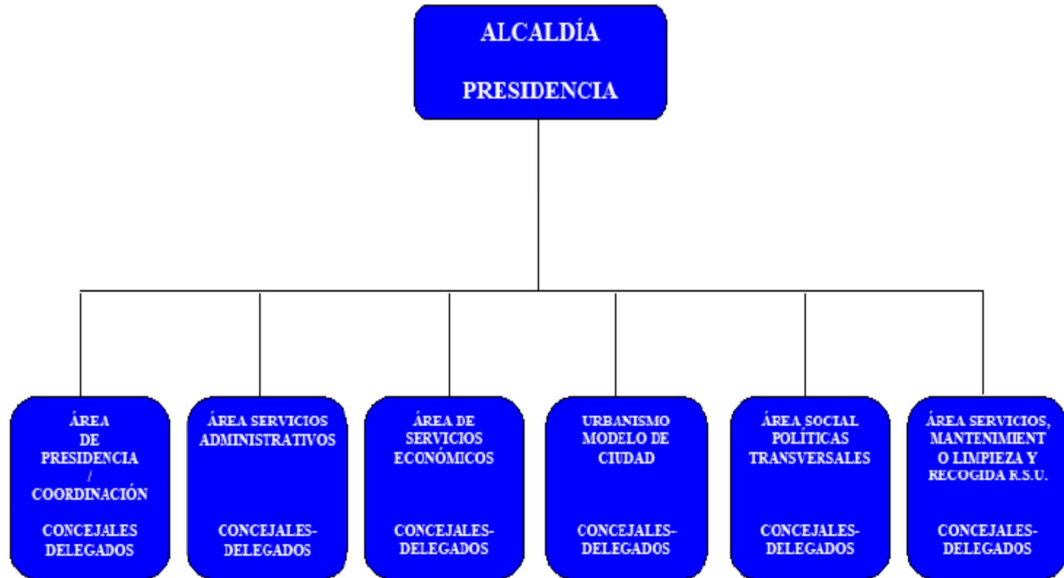
La Unidad de Gestión depende de la Delegación de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, inserta en el Área de Servicios Económicos del Ayuntamiento. Dicha Delegación es la responsable de

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	2 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 cT2AHUiHpCI1KTaGMqwu846DjFEphFW					

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

diseñar, apoyar, implementar y gestionar las actuaciones promovidas por el Ayuntamiento de Conil en materia de desarrollo económico sostenible: promoción económica, promoción de empresas y promoción de empleo; también apoya al resto de áreas municipales en la tramitación y gestión de subvenciones solicitadas a otros organismos o entidades y supervisa y gestiona la Unidad de Gestión de Fondos Europeos.

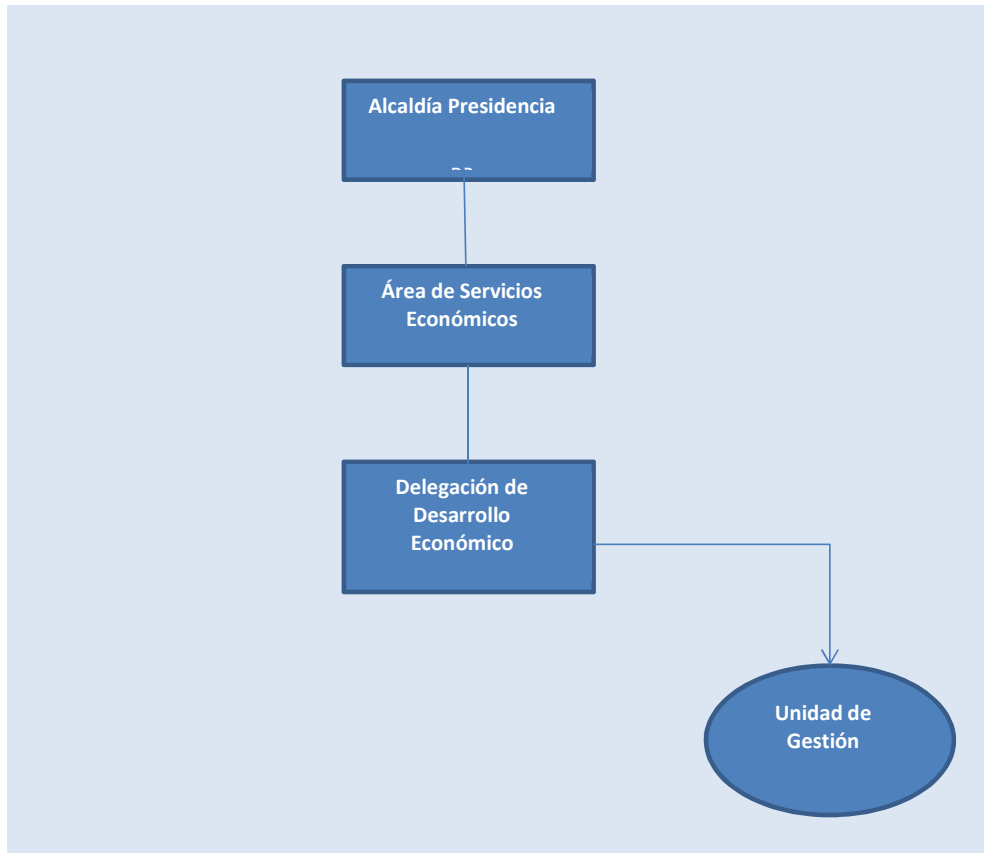
El siguiente gráfico recoge el organigrama del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.



La ubicación de Unidad de Gestión de la EDUSI REVITACONIL en la estructura organizativa del Ayuntamiento se recoge en el siguiente gráfico.

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)				PÁGINA	3 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 cT2AHUiHpCI1KTaGMqwu846DjFEphFW						

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

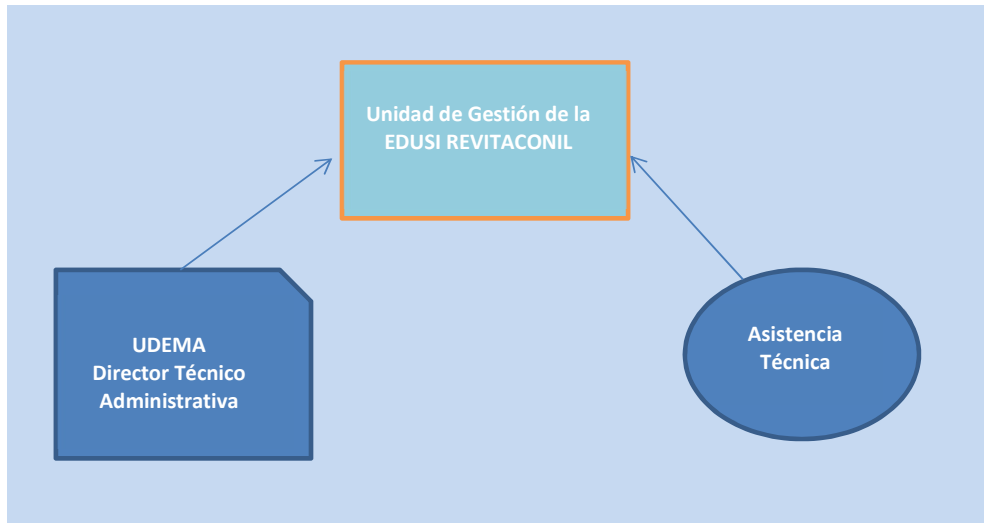


La Unidad de Gestión contará con dos personas pertenecientes al Ayuntamiento de Conil de la Frontera, adscritas a la Unidad de Desarrollo Económico y Medio Ambiente (UDEMA), su Director Técnico y un administrativo. La primera de estas personas se encargará de desarrollar las tareas de impulso, dirección, coordinación, orientación técnica y otras de similares características para la correcta aplicación de la EDUSI. La segunda persona se encargará de las tareas de índole administrativo, tales como la gestión de expedientes, la remisión de escritos a las unidades gestoras, la recepción y archivo de documentos de las unidades gestoras y de otras entidades, la gestión de registros y otras tareas de similares características.

La Unidad de Gestión cuenta con recursos suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas. Ahora bien, dada la especialización que requiere el desarrollo de algunas tareas, sus recursos se completan con una asistencia técnica externa para tareas y procesos específicos que se detallan más adelante.

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)				PÁGINA	4 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 ct2AHUiHpCI1KTaGMqwlU846DjFEphFW						

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**



El Ayuntamiento de Conil asume el compromiso de reemplazar a las personas de Unidad de Gestión en caso de ausencias prolongadas. También se compromete a exigir y hacer cumplir que la asistencia técnica obrará en el mismo sentido.

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)				PÁGINA	5 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 cT2AHUiHpCI1KTaGMqwlU846DjFEphFW						

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

## 2 Funciones que son delegadas por la autoridad de gestión

### 2.1 Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI

El Ayuntamiento de Conil de la Frontera desempeñará las funciones previstas en el ANEXO II “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

### 2.2 Organización y funcionamiento de la Entidad DUSI

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

Asignación de funciones en la Entidad DUSI

Función delegada por la AG	(Área/Servicio/Negociado responsable de su ejercicio, etc.)	Personal asignado	
		Número	% de deciación <sup>1</sup>
Selección de operaciones	Unidad de Gestión de la EDUSI REVITACONIL	2	10%
Elaboración y entrega del DECA	Unidad de Gestión de la EDUSI REVITACONIL	1	10%
Pista de auditoría	Intervención Ayuntamiento de Conil	1	10%
Reclamaciones	Alcaldía	1	1%
Remisión de copias electrónicas auténticas	Unidad de Gestión de la EDUSI REVITACONIL	1	10%
Medios por los que se vinculan las personas anteriores a la gestión del Programa <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediante el Decreto del Alcalde de Conil de la Frontera de 24 de octubre de 2017 se atribuyen las competencias para la selección y aprobación de todas las operaciones solicitadas por las distintas Delegaciones Municipales en el marco de la Estrategia DUSI REVITACONIL a Dña. M<sup>a</sup> Del Carmen García Caro, Delegada de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, salvo cuando las operaciones sean solicitadas por la propia Delegación Municipal de Desarrollo Económico en el marco del Eje de Asistencia Técnica, en cuyo caso la atribución de las competencias para la selección y aprobación de operaciones corresponderá a esta Alcaldía.</li> <li>- Mediante el Decreto del Alcalde de Conil de la Frontera de 25 de octubre de 2017 se crea la Unidad de Gestión de la EDUSI REVITACONIL, que actuará como Organismo Intermedio Ligero, adscrita a la Delegación de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.</li> </ul>		

<sup>1</sup> Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

<sup>2</sup> Nombramiento/designación/contrato/asistencia técnica/ etc.

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	6 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 ct2AHUiHpCl1KTaGMqwu846DjFEphFW					

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

2.2.2. Participación de asistencia técnica externa

¿La Entidad DUSI va a contar con una asistencia técnica para gestionar las funciones delegadas por la AG?	Sí X	No
¿En qué funciones va a participar?	<p>La asistencia técnica dará soporte a la Unidad de Gestión y a las Unidades Ejecutoras, estableciéndose en el contrato que se realice la oportuna separación de las funciones que desarrollará para cada una de dichas unidades. La separación quedará perfectamente acreditada y serán personas físicas distintas las que se encarguen del soporte a la Unidad de Gestión y a las Unidades Ejecutoras.</p> <p>El equipo de trabajo externo que participe en la asistencia técnica a la Unidad de Gestión no participará en modo alguno en la ejecución de las operaciones, ni directa ni indirectamente.</p> <p>La selección de la asistencia técnica se realizará aplicando los procedimientos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.</p> <p>Las funciones que la asistencia técnica realizará como soporte de la <b>Unidad de Gestión</b> son las siguientes:</p> <p>A. <u>Asistencia técnica inicial</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración del Manual de Procedimientos, que describirá y documentará adecuadamente los procesos y procedimientos dispuestos para la selección de operaciones de la Estrategia DUSI “REVITACONIL” seleccionada, con la asignación de funciones en el seno del Organismo Intermedio, su organización interna y las funciones de coordinación asumidas.</li> <li>2. Elaboración de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones por cada una de las actuaciones recogidas en la DUSI “REVITACONIL”, agrupadas por objetivos específicos, teniendo en cuenta tanto los criterios de selección de operaciones definidos por el Comité de Seguimiento, como los establecidos en el POCS 2014 – 2020 y demás normativa aplicable.</li> <li>3. Elaboración de la Ficha de Datos de las Actuaciones recogidas en la DUSI “REVITACONIL”, incluyendo senda financiera, indicadores de productividad y marco de rendimiento.</li> <li>4. Elaboración de Manual Interno de Procedimientos en el que recogerá el máximo desarrollo de los procesos y procedimientos de funcionamiento para su uso y consulta por el personal del propio Organismo Intermedio Ligerero.</li> <li>5. Asistencia técnica en la Autoevaluación del Riesgo Antifraude, en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos del Organismo Intermedio de Gestión (OIG).</li> <li>6. Asistencia técnica en la Autoevaluación inicial en materia de SMART CITY realizada por el Organismo Intermedio Ligerero, utilizando la herramienta de gobernanza de ciudades digitales.</li> <li>7. Elaboración de las Instrucciones en materia de Información y Publicidad para todos los agentes involucrados, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable y atendiendo a la tipología de operaciones previstas en la Estrategia DUSI “REVITACONIL”.</li> <li>8. Identificación y prevención de los riesgos operativos, así como, diseño y ejecución de las medidas correctoras ante cualquier tipo de dificultad que pudiera afectar a la ejecución de la estrategia DUSI “REVITACONIL”, con el fin de avanzar en la implementación de la misma.</li> </ol> <p>B. <u>Asistencia técnica sobre información y comunicación</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistencia en el cumplimiento de las obligaciones en materia de información y comunicación del Ayuntamiento como Organismo Intermedio Ligerero (OIL) y beneficiario de operaciones de la Estrategia DUSI “REVITACONIL”.</li> </ol>	

7

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	7 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 ct2AHUiHpCI1KTaGMqwu846DjFEphFW					

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Definición, planificación y ejecución de la estrategia en materia de información y comunicación en el marco de la Estrategia DUSI “REVITACONIL”.</li> <li>3. Definición de Plan de participación ciudadana en la implementación de la Estrategia DUSI “REVITACONIL”, donde se establezcan los mecanismos de información y consulta de los ciudadanos, además de los agentes económicos, sociales e institucionales.</li> <li>4. Informar de la existencia de la Estrategia DUSI “REVITACONIL”, insistiendo en divulgar su contenido y las oportunidades de financiación que ofrece.</li> <li>5. Explicar los procedimientos de acceso a las ayudas recogidas en la Estrategia DUSI “REVITACONIL”, explicando los requisitos que se exigen para ello, haciendo especial énfasis en que estos procedimientos sean comprensibles para los destinatarios.</li> <li>6. Informar a los beneficiarios potenciales de las obligaciones que conlleva la aceptación de la ayuda con cargo a la Estrategia DUSI “REVITACONIL”.</li> <li>7. Dar a conocer cuáles son las personas de contacto en todos los ámbitos de la gestión de la Estrategia DUSI “REVITACONIL”.</li> <li>8. Comunicar a los beneficiarios de la necesidad de su aceptación expresa a ser incluidos en la lista pública de la operación, con el nombre del beneficiario y el montante asignado a cada operación, así como informarles de sus obligaciones en sus tareas de gestión y comunicación.</li> <li>9. Guiar y asesorar a los órganos gestores en sus tareas de gestión, seguimiento, evaluación, control e información y comunicación. Definición de indicadores y evaluación de la estrategia de información y comunicación.</li> <li>10. Divulgar la existencia de la Estrategia DUSI “REVITACONIL” en Conil y el contenido de sus intervenciones. Celebración de al menos una jornada informativa y de difusión de resultados al año (4 jornadas informativas).</li> <li>11. Publicación de la información descriptiva de la Estrategia DUSI “REVITACONIL”, así como de información relativa a las principales medidas contenidas en ella, la evolución de las intervenciones y sus resultados.</li> <li>12. Diseño, desarrollo, gestión y actualización permanente de un sitio web específico y de perfiles en las principales redes sociales que permita difundir toda la información relativa a la Estrategia DUSI “REVITACONIL”.</li> <li>13. Preparación de la documentación y elaboración de los contenidos para el mantenimiento actualizado del sitio web, proponiendo estrategias de comunicación, normativa, manuales de gestión y comunicación, sección de noticias, descarga de documentación, enlaces a páginas institucionales y enlaces a apartados específicos del FEDER, RIUS, POCS, etc.</li> <li>14. Diseño y edición de material divulgativo de fácil consulta con información sobre la Estrategia DUSI “REVITACONIL” y el POCS 2014-2020 (tirada mínima de 1.000 ejemplares)</li> <li>15. Coincidiendo con la conmemoración del día de Europa, de la Movilidad Sostenible, del Medio Ambiente, etc., relacionados con el desarrollo urbano sostenible, proponer acciones de comunicación en el ámbito local para poner de relieve la importancia de Europa en las actuaciones de estos ámbitos y su coherencia con los planteamientos de las Estrategia DUSI “REVITACONIL”.</li> <li>16. Elaboración de una base de datos de buenas prácticas de actuaciones cofinanciadas.</li> <li>17. Elaboración de un registro documental y gráfico de todas las acciones de comunicación que tengan que ver con la estrategia de comunicación.</li> <li>18. Organización y ejecución de actividades dirigidas a colectivos específicos que permitan hacerles llegar su opinión acerca de la buena marcha de la Estrategia DUSI “REVITACONIL” y de sus resultados.</li> </ol>
--	--

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	8 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 cT2AHUiHpCI1KTaGMqWlu846DjFEphFW					


Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

	<p>19. Elaboración y distribución de artículos de promoción e información en revistas especializadas.</p> <p>20. Elaboración y publicación de artículos en prensa escrita y prensa digital, que expongan el papel de la Estrategia DUSI “REVITACONIL”.</p> <p>21. Elaboración de las notas de prensa y comunicados oficiales que sean necesarios para dar a conocer la ejecución y desarrollo, así como los logros obtenidos con la gestión de la Estrategia DUSI “REVITACONIL” y de las operaciones cofinanciadas.</p> <p>22. Organización de encuentros formativos e informativos con la prensa y otros agentes difusores para apoyar la correcta comunicación y difusión de la Estrategia DUSI “REVITACONIL”.</p> <p><b>C. Asistencia técnica sobre justificación, auditoría y control</b></p> <p>1. Elaboración de los informes de auditoría de cada una de las operaciones subvencionadas con cargo a la estrategia DUSI “REVITACONIL”, que acompañarán a cada certificación de gastos verificando las inversiones y gastos realizados, así como, su adecuación a la normativa nacional y comunitaria aplicable.</p> <p>2. Asistencia en los controles y verificaciones que desde las diferentes instancias administrativas nacionales y comunitarias, implicadas en la gestión de la Estrategia de DUSI y el POCS 2014-2020, se realicen sobre la estrategia DUSI “REVITACONIL”, en calidad de Beneficiario, de Organismo Intermedio “Ligero”, y de Promotor/Beneficiario de operaciones financiadas a través de la propia Estrategia DUSI “REVITACONIL”.</p> <p>3. Verificación de los procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de sus funciones, se pongan a disposición del OIG, de las autoridades del Programa Operativo, de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo.</p> <p>4. Verificación de la correcta aplicación del sistema antifraude en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos del OIG.</p> <p><b>D. Asistencia técnica de gestión y ejecución</b></p> <p>1. Dinamización de los potenciales promotores de operaciones que desarrollen las líneas de actuación de la Estrategia DUSI “REVITACONIL”.</p> <p>2. Elaboración de los documentos en los que se establecen las condiciones de la ayuda (DECA) para cada operación apoyada por la estrategia DUSI “REVITACONIL”, actuando como OIL, de acuerdo con las orientaciones dictadas por la Autoridad de Gestión y el OIG.</p> <p>3. Elaboración de los procedimientos administrativos, como bases reguladoras de convocatorias de manifestaciones de interés, subvenciones, perfiles para la contratación de personal, etc., necesarios para la puesta en marcha, selección y ejecución de las operaciones seleccionadas por parte de la Entidad Local DUSI.</p> <p>4. Asistencia para el cumplimiento de las “Directrices a los Organismos Intermedios para la gestión y el control de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER 2014-2020 en España”.</p> <p>5. Elaboración de informes para la toma de decisión por la Unidad de Gestión relativos a la ejecución de la Estrategia DUSI “REVITACONIL” y financiación de operaciones.</p> <p>6. Preparación de la documentación necesaria para la justificación administrativa de las operaciones subvencionadas por la estrategia DUSI “REVITACONIL”, asistiendo al Ayuntamiento en el procedimiento de solicitud de reembolso</p>
--	---

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	9 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 ct2AHUiHpCI1KTaGMqwlU846DjFEphFW					

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

	<p>ante el OIG de la ayuda FEDER en función de los gastos que se vayan ejecutando y certificando.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Elaboración de informes de justificación y evaluación de las operaciones que tenga que realizar la Unidad de Gestión, conforme a los objetivos de la estrategia DUSI “REVITACONIL”.</li> <li>8. Realización del seguimiento permanente de las operaciones seleccionadas y subvencionadas por la Estrategia DUSI “REVITACONIL”.</li> <li>9. Asistencia en la revisión y adaptación del Manual de Procedimientos, incluidos los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO).</li> <li>10. Asistencia en la aplicación del sistema del riesgo de fraude en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos del OIG. Elaborar los informes requeridos por el OIG en materia de riesgo de fraude. Incorporación, al sistema de gestión de la DUSI “REVITACONIL” y a la operativa de las actuaciones, de las medidas y actuaciones correspondientes a los riesgos evaluados con el objetivo de garantizar la prevención, detección, corrección y persecución del mismo, siendo la correspondiente aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas. Asistencia en la autoevaluación anual.</li> <li>11. Asistencia en la autoevaluación anual en materia de SMART CITY, utilizando la herramienta de gobernanza de ciudades digitales.</li> <li>12. Análisis y recopilación de la información anual para la verificación del cumplimiento de los indicadores de productividad y resultado, siguiendo las directrices de la Autoridad de Gestión y OIG. Construcción de los mismos en los plazos establecidos.</li> <li>13. Elaboración de la documentación necesaria de cara a contribuir por parte de la Entidad Local DUSI al seguimiento, evaluación, informes anuales e informe final del Programa Operativo siguiendo las instrucciones y plazos establecidos por el OIG.</li> <li>14. Representación, cuando así se considere necesario, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera ante el Organismo Intermedio de Gestión y en eventos, jornadas y reuniones de coordinación para los que pudiera ser convocado.</li> </ol> <p>Las funciones que la asistencia técnica realizará como soporte de las <b>Unidades de Ejecutoras</b> son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control de los gastos ejecutados y declarados en la Estrategia DUSI “REVITACONIL”.</li> <li>2. Estudios sobre cuestiones relevantes para definir orientaciones, criterios y prioridades para cada línea de actuación.</li> <li>3. Coordinación, orientación y asesoramiento a las distintas concejalías y áreas de gobierno municipales en la propuesta, diseño, definición y ejecución de las operaciones que se desarrollen en el marco de la Estrategia DUSI “REVITACONIL”.</li> <li>4. Elaboración del Plan de Acción general y anual, que incluirá previsiones de inversión, ayuda prevista, cronograma, etc.</li> <li>5. Definición de las operaciones propuestas por las unidades ejecutoras, que serán presentadas a las diferentes convocatorias realizadas por la Unidad de gestión de la DUSI, que incluirán en todo caso: definición de la operación, análisis previo, benchmarking, descripción de la operación, adecuación y coherencia con la Estrategia DUSI “REVITACONIL”, con la actuación en la que se enmarca y con los criterios de selección y priorización establecidos en la misma para la selección de operaciones, requisitos para su implementación, cronograma, cuantificación de la operación, tipología de gastos y su adecuación a la normativa FEDER aplicable, etc.</li> </ol>
--	--

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	10 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 ct2AHUiHpCl1KTaGMqWlu846DjFEphFW					

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

	6. Preparación de la documentación necesaria para la selección de las operaciones que vayan a financiarse a través de la Estrategia DUSI “REVITACONIL”. 7. Elaboración de la documentación técnica de apoyo a la contratación pública, relativa a estudios económicos, prescripciones técnicas, informes de selección de ofertas, etc. 8. Elaboración de informes para la toma de decisión por las Unidades Ejecutoras relativos a la ejecución de la Estrategia DUSI “REVITACONIL” y financiación de operaciones. 9. Preparación de la documentación necesaria para la justificación administrativa de las operaciones subvencionadas por parte de las Unidades Ejecutoras. 10. Elaboración de informes de justificación y evaluación de cada operación subvencionada que deban realizar las Unidades Ejecutoras.	
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica en otros ámbitos de gestión de la Estrategia?	Sí X	No

2.2.3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 02.1.4 del Anexo III del Reglamento (UE) Nº 1011/2014)

■ Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude

El Reglamento (UE) nº 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 se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo (en adelante RDC) establece requisitos específicos con respecto a la responsabilidad de los Estados miembros en la prevención del fraude.

El artículo 72, letra h) del RDC establece que los sistemas de gestión y control deben 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, y el artículo 125, apartado 4, letra c) especifica que los Estados miembros deben poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Una evaluación del riesgo de fraude, junto con un compromiso firme de lucha contra el fraude comunicado con toda claridad, constituye un mensaje inequívoco para los posibles defraudadores. Además, los resultados de la evaluación pueden identificar aspectos concretos que faciliten la identificación de fallos en los sistemas de control y mejorar su solidez y eficacia.

La Autoridad de Gestión (AG) de los Programas Operativos del FEDER 2014-2020 es una unidad integrada en la Dirección General de Fondos Comunitarios, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas del Gobierno de España, siendo uno de sus principales objetivos de cara a este período, reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones.

La AG ha manifestado su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. La política adoptada y la metodología de los sistemas de gestión y control de fondos comunitarios de la AG sigue la “Guía de la Comisión Europea para el período de programación 2014-2020, sobre evaluación de riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas” (en adelante, la

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	11 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 ct2AHUiHpCI1KTaGMqwu846DjFEphFW					

## Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

# *“Una manera de hacer Europa”*

“Guía”) que se adapta a los criterios de evaluación que deben cumplir los sistemas para garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

La Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, como Organismo Intermedio de la Autoridad de Gestión (OIG) que gestiona las EDUSI, se ha adherido a la anterior declaración institucional y ha seguido las orientaciones de la “Guía”. De la misma manera, también los denominados “Organismos Intermedios Ligeros” (OI) deben seguir lo previsto en ese documento.

Según la Resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, el Ayuntamiento de Conil resultó entidad beneficiaria de una ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) para el desarrollo de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado: “Revitalización del casco histórico de Conil – REVITACONIL” y fue designado OI a efectos de la selección de las operaciones.

Por tanto, el Ayuntamiento de Conil debe seguir las directrices e indicaciones de la “Guía” sobre evaluación de riesgo de fraude y medidas antifraude.

Los principales elementos en torno a los que se desarrolla la “Guía” son la constitución de un “Equipo de Autoevaluación” que tendrá como cometido inicial la aplicación de la herramienta de evaluación del riesgo para valorar el impacto y la probabilidad de cualquier riesgo de fraude que pueda perjudicar los intereses financieros de la UE, y la posibilidad de poner en marcha un Plan de Acción contra el fraude que especifique los controles atenuantes recomendados que se pueden poner en marcha como respuesta a cualquier riesgo.

El Comité de Evaluación del Riesgo del Fraude del Ayuntamiento de Conil de la Frontera quedó constituido mediante el Decreto de Alcaldía-Presidencia del 6 de febrero de 2017. Tiene carácter de órgano colegiado y está formado por los siguientes empleados públicos:

- D. Javier Cramazou Barroso, Interventor Accidental.
- Dña. María Luz Rodríguez Díaz, Secretaria General.
- Dña. María del Mar Mota Sánchez, Tesorera.
- Dña. María Luisa Rodríguez Lazaga, Arquitecta Municipal.
- D. José Antonio Serrano Bravo, Jefe de Sección de Contratación.
- D. Carlos Romero Valiente, Director de UDEMA.

Actuará como Presidente D. Javier Cramazou Barroso y como Secretaria Dña. María Luz Rodríguez Díaz.

Este Comité de Evaluación del Riesgo del Fraude ha sido el encargado de realizar la autoevaluación inicial del riesgo del fraude, y tendrá la capacidad y obligación de realizar las posteriores autoevaluaciones, conforme a las directrices establecidas por la AG.

Se establece en el Decreto de Alcaldía-Presidencia del 6 de febrero de 2017 que la frecuencia con la que se realizarán nuevas autoevaluaciones será anual. No obstante, circunstancias excepcionales pueden dar lugar inmediatamente a una revisión extraordinaria de los riesgos de fraude y las modificaciones en el Plan de Acción que se consideren convenientes.

### ■ Consideraciones sobre el ejercicio inicial de evaluación del riesgo del fraude

La herramienta para la autoevaluación del riesgo de fraude se centra en las situaciones en las que los procesos fundamentales de ejecución de los programas pueden ser más susceptibles de manipulación por parte de

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	12 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 cT2AHUiHpCI1KTaGMqwu846DjFEphFW					

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

individuos u organizaciones fraudulentos, en la valoración del grado de probabilidad y de gravedad de estas situaciones y en lo que las AG, los OIG y los OI están haciendo actualmente para abordarlas.

En el marco de las competencias de los OI, la herramienta se centra en los procesos que se consideran expuestos a riesgos de fraude específicos:

- ▶ Selección de los candidatos.
- ▶ Ejecución de las operaciones.

El resultado final de la autoevaluación del riesgo de fraude ha sido tanto la identificación de aquellos riesgos específicos sobre los que no se están haciendo suficientes esfuerzos para reducir a niveles aceptables la probabilidad y el impacto de las actividades potencialmente fraudulentas, como la constitución de la base de las respuestas a las deficiencias detectadas mediante la elección de medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude a partir de la lista de controles atenuantes recomendados.

El Comité de Evaluación del Riesgo del Fraude, tras la revisión exhaustiva de los riesgos potenciales y posibles controles existentes que se recogen en la herramienta de autoevaluación que la AG ha puesto a disposición de los OI (y también de controles específicos que se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Conil), aprobó los resultados de la evaluación de la exposición a riesgos de fraude específicos respecto a la selección y ejecución de operaciones en el marco de la EDUSI “Revitalización del casco histórico de Conil – REVITACONIL”

A continuación se presenta un resumen de los resultados obtenidos tras el trabajo realizado sobre la herramienta de autoevaluación.

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)				PÁGINA	13 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 cT2AHUiHpCI1KTaGMqwu846DjFEphFW						

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

**EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS: SELECCIÓN DE OPERACIONES**

Ref. riesgo	Denominación del riesgo	Riesgo Bruto	Existencia de controles	Controles existentes propuestos por la Comisión	Riesgo Neto	Medidas Plan de Acción	Riesgo Objetivo
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	3	Sí	<p>SC 1.1. El comité de evaluación se compone de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnan en esta función, y existe cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación.</p> <p>SC 1.6. Se deberán publicar todas las convocatorias de propuestas.</p> <p>SC 1.7. Todas las solicitudes deberán registrarse y evaluarse de acuerdo con los criterios aplicables.</p> <p>SC 1.8. Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes deberán comunicarse a los solicitantes.</p>	2	No	2
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	6	Sí	<p>SC 2.1. El proceso de verificación de las solicitudes que compiten por el proyecto incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.</p> <p>SC 2.2. El proceso de verificación hace uso de los previos conocimientos acerca del beneficiario para adoptar una decisión bien informada sobre la veracidad de las declaraciones e informaciones presentadas.</p>	2	No	2
SR3	Doble financiación	3	Sí	<p>SC 3.1. El proceso de verificación incluye controles cruzados con las autoridades nacionales que administran otros fondos, así como con los Estados miembros correspondientes.</p>	2	No	2

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)				PÁGINA	14 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 ct2AHUiHpCI1KTaGMqwlU846DjFEphFW						

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

**EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS: EJECUCIÓN DE OPERACIONES**

Ref. riesgo	Denominación del riesgo	Riesgo Bruto	Existencia de controles	Controles existentes propuestos por la Comisión	Riesgo Neto	Medidas Plan de Acción	Riesgo Objetivo
IR1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	6	Sí	<p>IC 1.1. El OI requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnen en esta función, y que exista un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación.</p> <p>IC 1.11. El OI requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnen en esta función, y que exista un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.</p>	4	Sí	1
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	9	Sí	<p>IC 2.3. Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.</p> <p>IC 2.24. Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.</p> <p>IC 2.32. Las modificaciones del contrato que prorrogan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predefinido deberán contar con la previa autorización de la AG</p>	2	No	2
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	6	Sí	<p>IC 3.12. El OI requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.</p> <p>IC 3.14. El OI ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p> <p>IC 3.21. El OI requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios</p> <p>IC 3.22. El OI ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p>	4	Sí	1
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	6	Sí	<p>IC 4.2. El OI requiere que los beneficiarios utilicen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios habituales. La AG revisa el</p>	6	Sí	3

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)				PÁGINA	15 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
<p>ct2AHUiHpCl1KTaGMqwlU846DjFEphFW</p>						

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

Ref. riesgo	Denominación del riesgo	Riesgo Bruto	Existencia de controles	Controles existentes propuestos por la Comisión	Riesgo Neto	Medidas Plan de Acción	Riesgo Objetivo
				funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.			
IR5	Precios incompletos	3	Sí	IC 5.3. El Ayuntamiento de Conil incluye en todos los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que "En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente el importe del IVA que deba ser repercutido. En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego". (Se trata de un control específico).	2	No	2
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	6	Sí	IC 6.11. El OI requiere que el beneficiario compruebe mediante los informes de actividades y los resultados de los contratos si los costes están justificados (por ejemplo, mediante los listados de personal) y que esté autorizado contractualmente para solicitar los justificantes adicionales que correspondan (por ejemplo, los registros del sistema de control de presencia).  IC 6.1. El OI impone a los beneficiarios que efectúan una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones.	3	No	3
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	3	Sí	IC 7.1. El OI pide a los beneficiarios que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados.  IC 7.11. El OI exige a los beneficiarios que, a la finalización del contrato, obtengan certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo emitidos por un tercero independiente.	2	No	2
IR8	Modificación del contrato existente	6	Sí	IC 17.2. Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización del OI.	4	Sí	1

■ Medidas y compromisos del OI en la lucha contra el fraude

El Ayuntamiento de Conil, como OI, a la luz de los resultados obtenidos en la acción de autoevaluación del riesgo de fraude, ha diseñado un conjunto de medidas con el que pretende actuar de forma integral en la mitigación del riesgo de fraude en todas sus fases: prevención, detección, corrección y persecución.

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)				PÁGINA	16 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 ct2AHUiHpCI1KTaGMqwlU846DjFEphFW						

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

Las medidas se relacionan de forma directa con las fases fundamentales que se integran en el ciclo contra el fraude (Prevención, Detección y Corrección y Persecución) y con uno o varios de los riesgos que han resultado relevantes tras el ejercicio de autoevaluación.

En la tabla siguiente se presentan de forma esquemática las medidas y las relaciones a las que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

Resumen de la Medidas del Sistema de Lucha Contra el Fraude del Ayuntamiento de Conil		
Medidas	Fase del ciclo del fraude	Riesgo sobre los que actúa de forma específica por haberse considerado que es relevante en la herramienta de autoevaluación (sin perjuicio de que contribuya a mitigar otros riesgos)
1. Declaración política de lucha contra el fraude y de declaración de las situaciones de conflicto de intereses.	Prevención	
2. Establecimiento de un código ético y de conducta de los empleados públicos	Prevención	
3. Acciones formativas sobre ética e integridad en relación a la gestión de los riesgos de fraude	Prevención	
4. Protocolo de actuación para la revisión del sistema de selección de los candidatos / licitadores	Detección	IR1. Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones
5. Protocolo del proceso de verificación de las solicitudes y sus documentos justificativos.	Detección	IR3.Manipulación del procedimiento de concurso competitivo IR4.Prácticas colusorias en las ofertas
6. Protocolo de revisión de todas las adjudicaciones y modificaciones de contratos mediante un mecanismo adicional para detectar cualquier indicio de irregularidad o fraude.	Detección	IR3.Manipulación del procedimiento de concurso competitivo IR4.Prácticas colusorias en las ofertas IR8. Modificación del Contrato existente
7. Puesta en marcha de un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos por parte de cualquier persona que tenga conocimiento o sospecha de irregularidad o fraude.	Detección	
8. Compromiso de informar al OI de las irregularidades y sospechas de fraude y de los casos que puedan perjudicar la reputación de la política de cohesión	Corrección y persecución	
9. Compromiso de diseñar un Plan de Acción e implementar las medidas necesarias para su corrección en el caso de que se detecten irregularidades sistémicas.	Corrección y persecución	

Para cada una de las medidas que forman parte del sistema de lucha contra el fraude puesto en marcha por el Ayuntamiento de Conil se ha diseñado una ficha con los principales elementos (descripción, persona responsable, plazos, instrumentación y fase del ciclo del fraude con la que se relaciona).

<b>Medida</b>	Declaración política de lucha contra el fraude y de declaración de las situaciones de conflicto de intereses.	<b>Código</b>	A1
<b>Descripción</b>			
<p>Al igual que muchos otros organismos, el Ayuntamiento de Conil utiliza la política de lucha contra el fraude para transmitir su determinación de abordar y combatir el fraude en sus diversas manifestaciones.</p> <p>Esta política tiene visibilidad dentro del Ayuntamiento de varias formas, a través de circulares informativas, en la intranet, la web del Ayuntamiento de Conil y a través de la información que se facilita a cualquier persona que se incorpora a la plantilla del Ayuntamiento.</p> <p>Se realizarán las actualizaciones periódicas pertinentes sobre de cualquier asunto relacionado con el fraude e informes de los resultados de las investigaciones sobre fraudes.</p>			
<b>Persona responsable</b>		Titular de la Alcaldía	

17

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	17 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 ct2AHUiHpCI1KTaGMqwlU846DjFEphFW					



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
"Una manera de hacer Europa"

Plazo máximo para su puesta en marcha	Aprobada y publicada en agosto de 2017
Fase del ciclo del fraude con la que se relaciona	Prevención
<b>Instrumentación</b> Se ha utilizado la plantilla de uso voluntario para la elaboración de una "Declaración política de lucha contra el fraude" recogida en el Anexo 3 de la "Guía de la Comisión Europea para el período de programación 2014-2020, sobre evaluación de riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas", cuya utilización se sugiere a las autoridades de gestión que deseen ir más allá de los requisitos regulatorios inmediatos y formalizar y comunicar dentro y fuera de su organismo su posición oficial con respecto al fraude y a la corrupción. Ha sido aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 3264 de 17 de agosto de 2017. Esta declaración es pública y está visible en la página web del Ayuntamiento de Conil.	

Medida	Establecimiento de un código ético y de conducta de los empleados públicos	Código	A2
<b>Descripción</b> Las personas que participen en los procesos de selección y ejecución de las operaciones realizadas en el marco de la EDUSI Revitaconil, al tratarse de empleados públicos de una entidad local, les resulta de aplicación y por tanto deben actuar conforme a los principios éticos y de conducta recogidos en el Capítulo VI del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –EBEP- (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).			
Persona responsable	Titular de la Alcaldía		
Plazo máximo para su puesta en marcha	Establecido y publicado en julio de 2017		
Fase del ciclo del fraude con la que se relaciona	Prevención		
<b>Instrumentación</b> El Decreto de Alcaldía núm. 2833 de 12 de julio de 2017 informa de este hecho expresamente. Se realizarán comunicaciones periódicas a través de correo electrónico y de la intranet del Ayuntamiento de Conil para informar sobre las obligaciones que los empleados públicos de las entidades locales tienen en esta materia y la web del Ayuntamiento se ha establecido un canal de comunicación específico para todas las cuestiones relacionadas con la "Lucha contra el fraude" en el ámbito de la gestión de la EDUSI "REVITACONIL".			

Medida	Acciones formativas sobre ética e integridad en relación a la gestión de los riesgos de fraude	Código	A3
<b>Descripción</b> Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para conseguir el máximo compromiso posible del personal del Ayuntamiento de Conil para combatirlo. Esta cultura puede se puede crear y reforzar mediante la puesta en marcha de mecanismos y comportamientos de carácter general sobre los que recibirá formación específica el personal del Ayuntamiento. La formación podrá ser teórica o práctica y servirá para aumentar el nivel de concienciación con respecto a la cultura contra el fraude, y para ayudar a identificar los casos sospechosos de fraude y, en su caso, a dar una respuesta adecuada. Estas acciones pueden incluir información pormenorizada sobre las políticas contra el fraude, la función de cada una de las partes interesadas y sus respectivas responsabilidades, y los mecanismos de notificación. También abordarán los principios básicos de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, como de las consecuencias que el quebrantamiento de estos principios puede ocasionarles. Además, el ayuntamiento se compromete a participar en las acciones de formación y foros de divulgaciones que desarrollen las Autoridades de Fondos (Grupo de Trabajo Urbano, Red de Iniciativas Locales, etc.).			
Persona responsable	Delegada de RRHH del Ayuntamiento de Conil		
Plazo máximo para su puesta en marcha	6 meses (periodicidad anual)		
Fase del ciclo del fraude con la que se relaciona	Prevención		
<b>Instrumentación</b> Acciones formativas de carácter anual sobre las cuestiones planteadas en la descripción de la medida impartidas por encargo el Ayuntamiento de Conil. Participación en las acciones de formación y foros de divulgaciones que desarrollen las Autoridades de Fondos (Grupo de Trabajo Urbano, Red de Iniciativas Locales, etc.) por parte de las personas que designe el Ayuntamiento de Conil por su papel en el marco de la ejecución de la EDUSI.			

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	18 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 ct2AHUiHpCI1KTaGMqwlu846DjFEphFW					



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
"Una manera de hacer Europa"

<b>Medida</b>	Protocolo de actuación para la revisión del sistema de selección de los candidatos	<b>Código</b>	A4
<b>Descripción</b>			
Protocolo de actuación para la puesta en marcha del sistema de selección de los candidatos (se publicarán todas las convocatorias, se registrarán todas las solicitudes, se evaluarán todas las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos y se comunicará a todos los solicitantes los dictámenes de aceptación o denegación de las solicitudes).			
<b>Persona responsable</b>	Presidente del Comité de Evaluación		
<b>Plazo máximo para su puesta en marcha</b>	3 meses		
<b>Fase del ciclo del fraude con la que se relaciona</b>	Detección		
<b>Instrumentación</b>			
Se elaborará el protocolo de actuación, junto con un manual para su aplicación, que recoja cada uno de los elementos objeto de revisión en relación a la verificación del sistema de selección de los candidatos en el marco de un procedimiento de concurrencia competitiva de cuya gestión sea responsable el Ayuntamiento de Conil. Se establece el compromiso de elaborar un panel de indicadores específicos para este control del sistema de selección de los candidatos.			

<b>Medida</b>	Protocolo del proceso de verificación de las solicitudes y sus documentos justificativos	<b>Código</b>	A5
<b>Descripción</b>			
Protocolo del proceso de verificación de las solicitudes y sus documentos justificativos (incluirá la utilización del conocimiento previo del potencial beneficiario para adoptar decisiones fundadas con respecto a la veracidad de las declaraciones y de la información facilitada).			
<b>Persona responsable</b>	Presidente del Comité de Evaluación		
<b>Plazo máximo para su puesta en marcha</b>	3 meses		
<b>Fase del ciclo del fraude con la que se relaciona</b>	Detección		
<b>Instrumentación</b>			
Se elaborará el protocolo de actuación, junto con un manual para su aplicación, que recoja cada uno de los elementos objeto de revisión en relación a la verificación de las solicitudes que se presenten en el Ayuntamiento de Conil, en el marco de un procedimiento de concurrencia competitiva. Se establece el compromiso de elaborar un panel de indicadores específico para este control de verificación de las solicitudes y sus documentos justificativos.			

<b>Medida</b>	Protocolo de revisión de todas las adjudicaciones y modificaciones de los contratos mediante un mecanismo adicional para detectar cualquier indicio de irregularidad o fraude	<b>Código</b>	A6
<b>Descripción</b>			
Protocolo de revisión de todas las adjudicaciones y modificaciones de los contratos mediante un mecanismo adicional, para detectar cualquier indicio de irregularidad, como que la oferta ganadora se situó muy cerca de la siguiente, que haya ganado la última oferta presentada, pruebas de que el adjudicatario haya establecido comunicación privada con el personal responsable de la contratación o relaciones atípicas entre terceros (por ejemplo, rotación de contratos).			
<b>Persona responsable</b>	Interventor		
<b>Plazo máximo para su puesta en marcha</b>	6 meses		
<b>Fase del ciclo del fraude con la que se relaciona</b>	Detección		
<b>Instrumentación</b>			
Se elaborará el protocolo de actuación y un manual para su aplicación, que recoja cada uno de los elementos objeto de revisión en relación a todas las adjudicaciones de los contratos que se realicen en el Ayuntamiento de Conil. Se establece el compromiso de elaborar un panel de indicadores específico para el de las adjudicaciones de los contratos.			

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	19 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 ct2AHUiHpCI1KTaGMqwlU846DjFEphFW					


Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

<b>Medida</b>	Puesta en marcha de un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos	<b>Código</b>	A7
<b>Descripción</b>			
Puesta en marcha de un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos por parte de cualquier persona que tenga conocimiento o sospecha de irregularidad o fraude.			
<b>Persona responsable</b>	Titular de la Alcaldía		
<b>Plazo máximo para su puesta en marcha</b>	Aprobado y en funcionamiento desde julio de 2017		
<b>Fase del ciclo del fraude con la que se relaciona</b>	Detección		
<b>Instrumentación</b>			
Aprobado mediante Decreto de Alcaldía núm. 2833 de 12 de julio de 2017, se ha puesto en marcha un sistema que permite la notificación, tanto de las sospechas de fraude como de los puntos débiles, que contempla la opción telemática, a través de la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:dusi@conil.org">dusi@conil.org</a> , y la opción física, a través de un buzón situado en las instalaciones de UDEMA, con la que se garantiza el anonimato de la persona o entidad que realice la denuncia. El Registro Municipal se contempla como otra opción física, debiendo en este caso, seguir las normas de funcionamiento establecidas por el mismo para el registro de documentos dirigidos al Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de la utilización, por parte de la persona o entidad denunciante, de los cauces y procedimientos legalmente establecidos.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enlace Web para la opción telemática: <a href="http://www.conildelafrontera.es/opencms/opencms/conildelafrontera/DUSIREVITACONIL/fraude">http://www.conildelafrontera.es/opencms/opencms/conildelafrontera/DUSIREVITACONIL/fraude</a></li> <li>- Buzón físico ubicado en las instalaciones de UDEMA: Urbanización la Atalaya, c/ torre del Ordo, 3. Edificio Centro de Empresas</li> </ul>			

<b>Medida</b>	Compromiso de informar al OI de las irregularidades y sospechas de fraude y de los casos que puedan perjudicar la reputación de la política de cohesión	<b>Código</b>	A8
<b>Descripción</b>			
El Ayuntamiento de Conil ha manifestado a través de Decreto de Alcaldía su compromiso de informar al Organismo Intermedio con inmediatez de los siguientes extremos:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>			
<b>Persona responsable</b>	Titular de la Alcaldía		
<b>Plazo máximo para su puesta en marcha</b>	Aprobada y publicado desde agosto de 2017		
<b>Fase del ciclo del fraude con la que se relaciona</b>	Corrección y persecución		
<b>Instrumentación</b>			
Aprobación por Decreto de Alcaldía núm. 3270 de 18 de agosto de 2017 del Ayuntamiento de Conil. Este compromiso es público y está visible en la página web del Ayuntamiento de Conil.			

<b>Medida</b>	Compromiso de diseñar un Plan de Acción e implementar las medidas necesarias para su corrección en el caso de que se detecten irregularidades sistémicas.	<b>Código</b>	A9
<b>Descripción</b>			
El Ayuntamiento de Conil manifestará a través de Decreto de Alcaldía su compromiso de diseñar un Plan de Acción implementar las medidas necesarias para su corrección en el caso de que se detecten irregularidades o errores sistémicos.			
Según la Comisión Europea se entiende por errores sistémicos aquellos errores encontrados en las muestras auditadas, que tienen un impacto en la población no auditada y que se producen en circunstancias bien definidas y similares. Por lo general, estos errores tienen una característica común, por ejemplo, el tipo de operación, la ubicación o el período. A menudo están asociados a procedimientos de control ineficaces en (parte de) los sistemas de gestión y control.			
<b>Persona responsable</b>	Titular de la Alcaldía		
<b>Plazo máximo para su puesta en marcha</b>	3 meses		
<b>Fase del ciclo del fraude con la que se relaciona</b>	Corrección y persecución		
<b>Instrumentación</b>			

20

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	20 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 ct2AHUiHpCI1KTaGMqwlU846DjFEphFW					

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

Este compromiso se aprobará por Decreto de Alcaldía del Ayuntamiento de Conil.  
 Este compromiso se hará público y estará visible en la página web del Ayuntamiento de Conil.

## 2.3 Definición de los procedimientos

### 2.3.1. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

El inicio del proceso de modificación del Manual de Procedimientos será acordado por el Alcalde de Conil de la Frontera en respuesta a la petición razonada que este sentido haya realizado la Unidad de Gestión de la EDUSI REVITACONIL, el Comité de Evaluación del Riesgo del Fraude o alguna de las delegaciones del Ayuntamiento.

Los trabajos necesarios para modificar el Manual de Procedimientos serán realizados por la Unidad de Gestión de la EDUSI REVITACONIL, que recabará el apoyo técnico de los departamentos del Ayuntamiento de Conil de la Frontera que sean necesarios y que informará al Comité de Evaluación del Riesgo del Fraude de los cambios que se proponen, para que éste evalúe su repercusión en términos de riesgo y, en su caso, defina medidas para evitar los riesgos identificados.

La modificación del Manual de Procedimientos será comunicada previamente al OI de Gestión y a la AG mediante escrito del Alcalde de Conil de la Frontera.

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

Selección de operaciones	
¿Qué unidad, personas o departamento intervendrá en el ejercicio de esta función?	Las operaciones serán evaluadas por la Dirección Técnica de la Unidad de Gestión, que propondrá a la Delegada de Desarrollo Económico las operaciones seleccionadas, que será quien las apruebe finalmente. Las operaciones de gestión y comunicación serán evaluadas y aprobadas por la persona que ostente la Alcaldía del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.
Describa los hitos del procedimiento y cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocatoria de Expresiones de Interés por la Unidad de Gestión.</li> <li>2. Publicación en la web o por otros medios de los formularios y procedimientos para realizar las expresiones de interés, su contenido, las condiciones para su selección y los criterios de selección.</li> <li>3. Presentación de solicitudes por las unidades ejecutoras siguiendo el procedimiento y modelo que establecerá la Unidad de Gestión. Las solicitudes referidas a operaciones de gestión y comunicación serán suscritas por la Delegada de Desarrollo Económico.</li> <li>4. Comprobación por la Unidad de Gestión de que las unidades ejecutoras cuentan con la capacidad administrativa, financiera y operativa adecuadas para realizar las operaciones.</li> <li>5. Verificación de la información suministrada por la unidad ejecutora sobre la operación y validación de su elegibilidad.</li> <li>6. Comunicación a la unidad ejecutora por parte de la Unidad de Gestión sobre errores o deficiencias en la información suministrada sobre la operación.</li> <li>7. Grabación de la operación en el sistema de información que establezca la AGE (Galatea2020/Fondos2020).</li> </ol>

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	21 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 ct2AHUiHpCI1KTaGMqwu846DjFEphFW					

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

	8. Verificación de la lista de comprobaciones para asegurar el cumplimiento de la normativa. 9. Selección de las operaciones mediante la aplicación de los criterios definidos. 10. Comunicación de la no selección de operaciones a las unidades ejecutoras que las hayan propuesto. 11. Elaboración del DECA por la Unidad de Gestión de la EDUSI. 12. Envío del DECA por la Unidad de Gestión a la unidad ejecutora que haya propuesto la operación, para lo cual se utilizará el Portal del Empleado, que actúa a modo de Intranet y está desarrollado bajo la aplicación Lotus Notes. 13. Firma de la selección de las operaciones en el sistema de información.
--	--

Para asegurar que todas las expresiones de interés recibidas son registradas, se procederá de la siguiente forma:

1. Las Unidades Ejecutoras presentarán la solicitud en el registro habilitado para la presentación de solicitudes en respuesta a la convocatoria de expresiones de interés, otorgándosele en ese momento un número de registro. A la primera solicitud presentada se le otorgará el número 1, a la segunda el número 2 y así sucesivamente hasta la última que se presente en el periodo de vigencia de la EDUSI.
2. En la base de datos de solicitudes se gravará la información de la solicitud y el número de registro otorgado a cada una de ellas.
3. En la primera semana de cada mes la Unidad de Gestión de la EDUSI verificará que existe continuidad en la numeración de las solicitudes, comprobará que en la base de datos están todas las registradas en el mes, verificando todos los números comprendidos entre la primera y la última de mes están incorporados a la base de datos.
4. La Unidad de Gestión de la EDUSI elaborará un informe en el que indicará el número de solicitudes presentadas, el número de la primera y de la última solicitud presentada en el mes y la relación de las mismas, en la que se recogerá el número de registro, la unidad ejecutora que la promueve y la denominación de la actuación para la que se solicita la financiación de la EDUSI.
5. El informe elaborado por la Unidad de Gestión de la EDUSI será enviado al OI.

El hito 9 del proceso de evaluación, selección y aprobación de operaciones, referido a la Selección de las operaciones mediante la aplicación de los criterios definidos, se desarrollará de la siguiente forma:

1. Análisis por la Dirección de la Unidad de Gestión de las solicitudes y aplicación por ella de los criterios de selección y priorización fijados en la reunión del Comité de Seguimiento del Programa Operativo celebrada el 7 de junio de 2016.
2. Elaboración y firma de informe de aplicación de los CPSO de cada una de las operaciones evaluadas.

La Dirección de la Unidad de Gestión se encargará de evaluar todas las operaciones, excepto aquellas en las que la Unidad de Gestión sea la beneficiaria, tales como las operaciones para la gestión, comunicación y publicidad, auditoría, evaluación y otras asistencias técnicas que se requieran durante la ejecución de la EDUSI.

La documentación del procedimiento de evaluación se realizará de la siguiente forma:

1. Relación de solicitudes valoradas y las propuestas de financiación de cada una de ellas.

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	22 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 cT2AHUiHpCI1KTaGMqwu846DjFEphFW					

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

2. Decreto de la Delegada de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Conil de la Frontera en el que se recogerán las solicitudes aprobadas, las solicitudes denegadas y los importes concedidos a cada una de las solicitudes aprobadas.

Para las operaciones que se empiecen antes de remitir la solicitud de financiación al OI, se asegurará que se cumple toda la normativa aplicable a la operación.

Las operaciones que se seleccionen para su realización con cargo a la EDUSI no incluirán actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación consecuencia de la reagrupación de una actividad productiva fuera del área del programa.

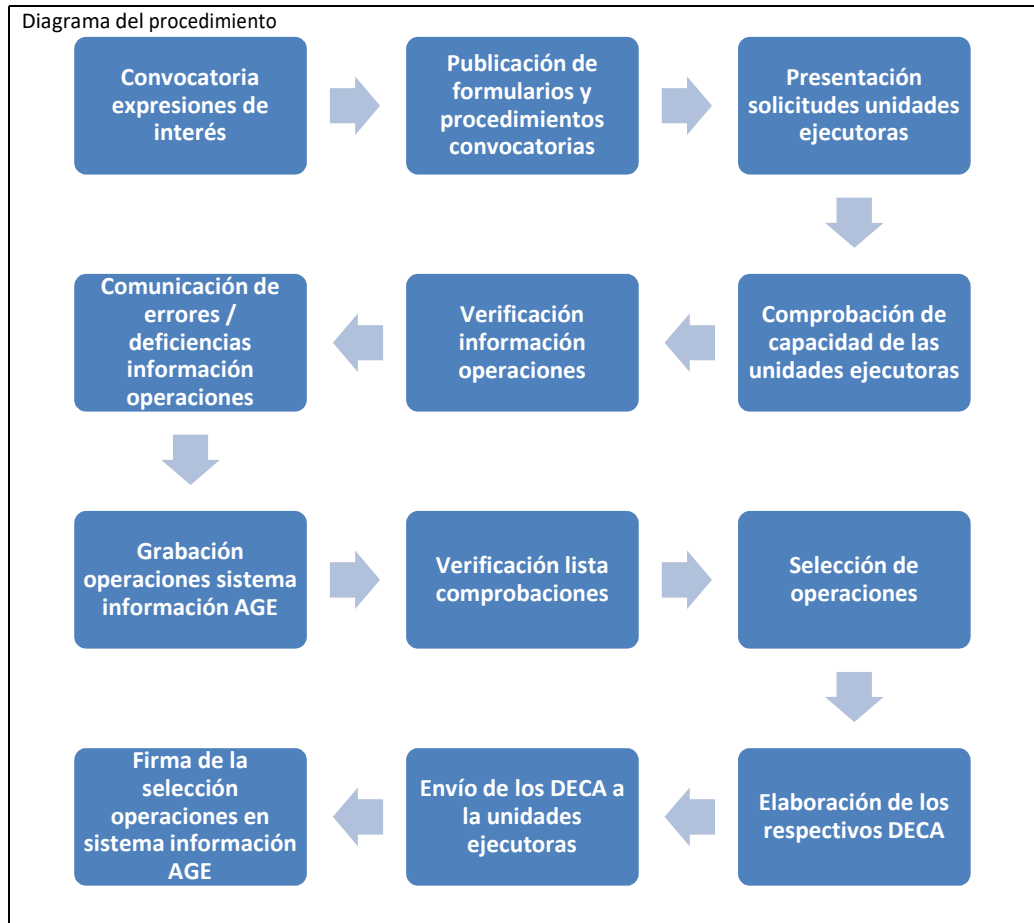
Las categorías de intervención en las que se encuadran las operaciones de la EDUSI de Conil son, siguiendo lo establecido en el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020 para el Eje Urbano, las siguientes:

- 013. Renovación de la eficiencia energética de las infraestructuras públicas, proyectos de demostración y medidas de apoyo
- 014. Renovación de la eficiencia energética de los inmuebles existentes, proyectos de demostración y medidas de apoyo
- 043. Infraestructura y fomento de transporte urbano limpio (incluidos equipos y material rodante)
- 054. Infraestructura en materia de vivienda
- 078. Servicios de administración electrónica y aplicaciones (incluida la contratación pública electrónica, las medidas informáticas de apoyo a la reforma de la administración pública, las medidas de ciberseguridad, confianza y privacidad, la justicia y la democracia electrónicas)
- 079. Acceso a la información del sector público (incluidos los datos abiertos, la cultura electrónica, las bibliotecas digitales, el contenido electrónico y el turismo electrónico)
- 080. Servicios y aplicaciones de inclusión y accesibilidad digitales, ciberaprendizaje y educación electrónica; alfabetización digital
- 081. Soluciones de las TIC al reto del envejecimiento activo saludable, servicios y aplicaciones de salud en línea (incluida la ciberasistencia y la vida cotidiana asistida por el entorno)
- 083. Medidas de calidad del aire
- 090. Carriles para bicicletas y caminos peatonales
- 092. Protección, desarrollo y promoción de activos del turismo público
- 094. Protección, desarrollo y promoción de activos de la cultura y el patrimonio públicos
- 101. Financiación cruzada en el marco del FEDER (apoyo a medidas del tipo FSE necesarias para la ejecución satisfactoria de la parte del FEDER de la operación y relacionadas directamente con ella)
- 121. Preparación, ejecución, seguimiento e inspección
- 122. Evaluación y estudios
- 123. Información y comunicación

Por último, se contempla la posibilidad de modificar una operación aprobada cuando acontezcan causas que justifiquen los cambios planteados. Dicha modificación será solicitada al OI / AG antes de realizarse y no se ejecutará la operación hasta que haya sido aprobado el cambio planteado.

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	23 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 ct2AHUiHpCI1KTaGMqwu846DjFEphFW					

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**



FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)				PÁGINA	24 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 cT2AHUiHpCI1KTaGMqwu846DjFEphFW						

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

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

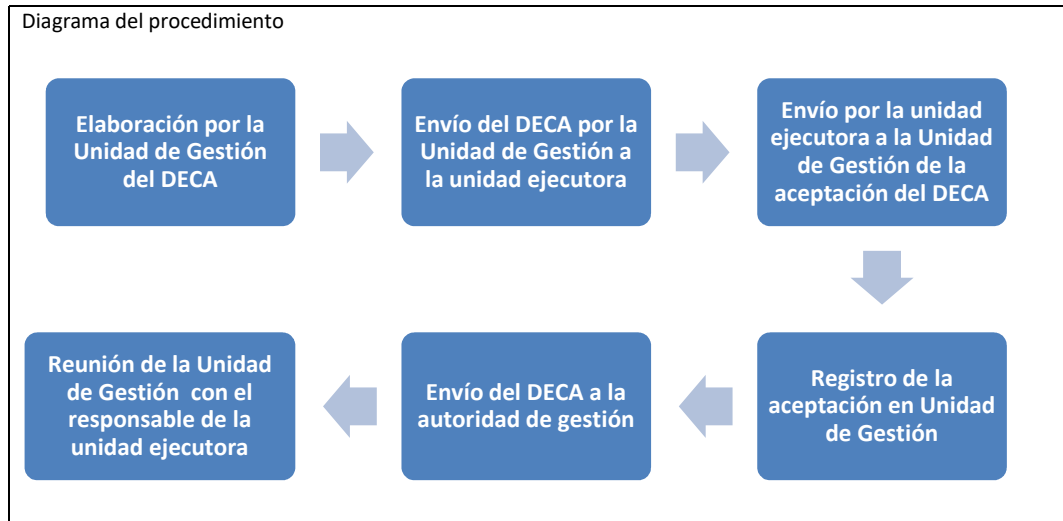
<b>Entrega del DECA</b>	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará acabo esta función?	Unidad de Gestión de la EDUSI REVITACONIL
Describa los hitos del procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de la DECA por la Unidad de Gestión de la EDUSI.</li> <li>2. Envío del DECA por la Unidad de Gestión de la EDUSI a la unidad ejecutora que haya propuesto la operación, para lo cual se utilizará el Portal del Empleado, que actúa a modo de Intranet y está desarrollado bajo la aplicación Lotus Notes.</li> <li>3. Envío por la unidad ejecutora a la Unidad de Gestión de la EDUSI de la aceptación del DECA</li> <li>4. Registro en la Unidad de Gestión de la EDUSI de la aceptación del DECA.</li> <li>5. Envío del DECA a la Autoridad de Gestión</li> <li>6. Reunión de la Unidad de Gestión de la EDUSI con el responsable de la unidad ejecutora para explicar el DECA.</li> </ol>

En el DECA que se entregará a la Unidad de Ejecución se recogerá lo siguiente:

- Una descripción precisa de los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben obtenerse con la operación, indicándose las unidades físicas más relevantes que en cada caso definen las operaciones.
- El coste total subvencionable y el plan de financiación, incluyendo el importe objeto de ayuda, la aportación pública concedida.
- El calendario de ejecución, indicándose fechas de inicio y finalización.
- La obligación de mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad.
- El cumplimiento con los requisitos de información y publicidad sobre el apoyo procedente del FEDER.
- La obligación de 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
- La aceptación de inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios según lo previsto en el artículo 115.2 y el Anexo XII 1. del Reglamento (UE) 1303/2013, así como inclusión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	25 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 ct2AHUiHpCI1KTaGMqwlU846DjFEphFW					

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**



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

Pista de auditoría	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará acabo esta función?	En los procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados intervendrán la Unidad de Gestión de la EDUSI, Contratación, Intervención y Tesorería.
Describa los hitos del procedimiento.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de las facturas de gasto de las operaciones seleccionadas</li> <li>2. Incorporación al registro de facturas.</li> <li>3. Verificación del cumplimiento de los requisitos de las facturas.</li> <li>4. Envío de copia de las facturas a la Unidad de Gestión de la EDUSI.</li> <li>5. Contabilización de las facturas.</li> <li>6. Pago de las facturas.</li> <li>7. Envío a la Unidad de Gestión de la EDUSI de la información sobre el pago de las facturas.</li> </ol>

El Ayuntamiento de Conil tiene establecida una contabilidad separada para las transacciones de la EDUSI.

Para asegurar una pista de auditoría adecuada se creará un sistema de seguimiento que permitirá enlazar pagos → facturas → operaciones → solicitudes. El sistema pivotará sobre los siguientes registros que se mantendrá hasta la finalización del periodo de verificación y control de la EDUSI, todos ellos apoyados en medios informáticos:

1. Registro de facturas, que estará organizado por operaciones de la EDUSI.

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	26 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 cT2AHUiHpCI1KTaGMqwlU846DjFEphFW					

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

2. Registro de pagos de las facturas, que estará organizado por facturas.
3. Registro de DECA.
4. Registro de solicitudes en respuesta a las convocatorias de expresiones de interés

El registro de facturas y el registro de pagos estarán soportados en un sistema informático, que permitirá relacionar pagos → facturas → operaciones → solicitudes. Para ello el registro de pagos tendrá el código de factura a la que corresponda, el registro de facturas dispondrá del código de la operación a la que corresponda y el registro de operaciones el código de la solicitud a la que corresponda.

La Unidad de Gestión creará un registro en soporte informático que contendrá la identificación y ubicación de los organismos y departamentos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías.

En aplicación del artículo 140 del Reglamento 1303/2013, los documentos justificativos relativos a los gastos de operaciones cuyo gasto total subvencionable sea inferior a 1 millón de euros, se pondrán a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.

Para las operaciones cuyo gasto total subvencionable sea superior a 1 millón de euros, todos los documentos justificativos estarán disponibles durante un plazo de 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.

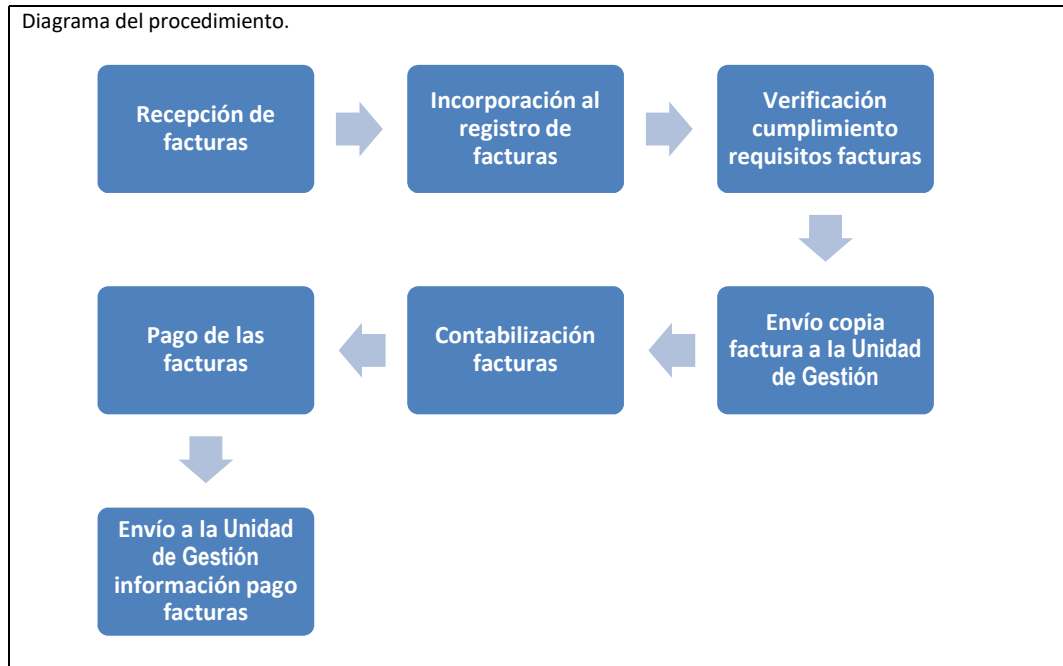
Los documentos se conservarán en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

Los documentos se conservarán en una forma que permita la identificación de los interesados durante un período no superior al necesario para los fines para los que se recogieron los datos o para los que se traten ulteriormente.

Cuando los documentos solo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados se ajustan a los requisitos legales y son fiables a efectos de auditoría.

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)			PÁGINA	27 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>					
 ct2AHUiHpCI1KTaGMqwu846DjFEphFW					

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**



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

Reclamaciones	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará acabo esta función?	Alcaldía
Describa los hitos del procedimiento.	1. Recepción del escrito de reclamaciones. 2. Incorporación al registro de reclamaciones de la EDUSI. 3. Petición de información a las áreas del Ayuntamiento afectadas por la reclamación. 4. Estudio y valoración de la reclamación. 5. Elaboración de la respuesta a la reclamación. 6. Envío de la respuesta a la persona o entidad reclamante.


FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)				PÁGINA	28 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 cT2AHUiHpCI1KTaGMqwlU846DjFEphFW						

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**



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

La Unidad de Gestión de la EDUSI será la encargada de remitir a la Autoridad de Gestión y/o al Organismo Intermedio de Gestión las copias electrónicas auténticas. Para remitir y recibir copias electrónicas auténticas se utilizará ORVE.


FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)				PÁGINA	29 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 cT2AHUiHpCI1KTaGMqwlU846DjFEphFW						



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

### 3. Aprobación por la entidad DUSI

Fecha	01/03/2018
Firma del responsable	
Nombre y apellidos	D. Juan Manuel Bermúdez Escámez
Órgano	Alcalde - Presidente

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)				PÁGINA	30 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 cT2AHUiHpCI1KTaGMqwlU846DjFEphFW						



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER  
**“Una manera de hacer Europa”**

#### 4. Información para incorporar tras la evaluación por el organismo intermedio de gestión

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

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (Alcalde – Presidente)				PÁGINA	31 / 31
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2018 10:48:52	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección <a href="https://sede.conil.org/verifirma">https://sede.conil.org/verifirma</a>						
 cT2AHUiHpCI1KTaGMqwu846DjFEphFW						