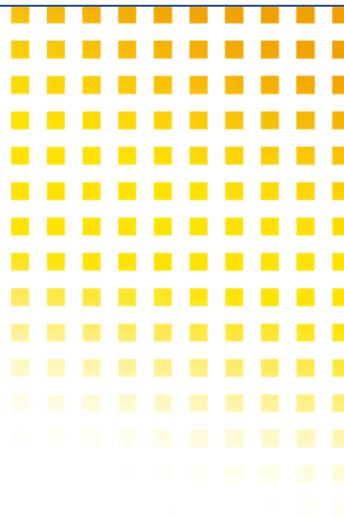


# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE OPERACIONES ENTIDAD DUSI AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

ESTRATEGIA DE  
DESARROLLO  
URBANO  
SOSTENIBLE E  
INTEGRADO

EL EJIDO  
SOSTENIBLE  
2020



Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido (versión 19/09/2017)



Código Seguro de verificación: WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara	FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA 1/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==



UNIÓN EUROPEA

una manera de hacer  
europa

FEDER  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE OPERACIONES DE LA ENTIDAD  
DUSI AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO (ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO)**

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

2

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

**PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE**

**Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido**



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	2/53
 WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				



Contenido

1. DISPOSICIONES GENERALES 4

2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN..... 10

3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI..... 51

4. INFORMACIÓN PARA INCORPORAR TRAS LA EVALUACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN.....52

5. ANEXOS..... 53

Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	3/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. Información presentada por

ENTIDAD DUSI (Organismo Intermedio Ligero)			
Denominación	AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO		
Naturaleza Jurídica	Entidad Pública Local		
Dirección Postal	Calle Cervantes, 132, 04700 El Ejido		
Dirección de correo electrónico corporativo	<a href="mailto:alcaldia@elejido.es">alcaldia@elejido.es</a>		
Teléfono	950 54 10 09	Fax	950 541 013

4

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	María Luisa Maldonado Fernández		
Cargo	Responsable de la Unidad de Proyectos y Subvenciones (Unidad de Gestión DUSI)		
Dirección Postal	Calle Cervantes, 132, 04700 El Ejido		
Dirección de correo electrónico	<a href="mailto:gpe@elejido.org">gpe@elejido.org</a>		
Teléfono	950541000 Ext. 321	Fax	950 541 013

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

Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido



Código Seguro de verificación: WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	4/53
 WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				

<p><b>Prioridades de Inversión en los que interviene</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 6c. Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural.</li> <li>• 6e. Acciones dirigidas a mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido.</li> <li>• 9b. Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.</li> </ul>
<p><b>Objetivos Específicos en los que interviene</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OE.2.3.3 Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.</li> <li>• 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.</li> <li>• OE 4.5.3 Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas.</li> <li>• 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.</li> <li>• OE 6.5.2 Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente.</li> </ul>

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	5/53
				
WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				

		<ul style="list-style-type: none"> <li>OE.9.8.2 Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias Urbanas Integradas.</li> </ul>
Fondo (s) gestionados por el OI	FEDER <input checked="" type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>

### 1.2. Fecha de referencia

La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de	19 de septiembre de 2017
--	--------------------------

### 1.3. Estructura de la Entidad DUSI

La Entidad DUSI Ayuntamiento de El Ejido, ha designado como UNIDAD DE GESTIÓN a la Alcaldía Municipal, con la integración a efectos técnicos de la Unidad de Proyectos y Subvenciones del Área de Hacienda y Contratación, y el Gabinete de Comunicación, que ejercerá las funciones de “Organismo Intermedio Liger”, según las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso firmado.

Esta Unidad de Gestión tiene una clara separación de funciones respecto de las unidades o departamentos responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones que se seleccionen (*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 El Ejido, al haber designado a la Unidad de Proyectos y subvenciones como integrante de la UG. El personal integrante de dicha unidad, posee amplia experiencia en la gestión de fondos europeos.

Con el propósito de velar por el correcto cumplimiento de la normativa de aplicación y el desarrollo del procedimiento para la selección de operaciones, la Unidad de Gestión de la entidad DUSI, contará con el apoyo y asesoramiento de una entidad externa, la cual

**Manual de Procedimientos para la selección de operaciones**  
**Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido**



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	6/53
 WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				

prestará asistencia técnica en el desarrollo del proceso y a las funciones encomendadas a la Unidad de Gestión como “Organismo Intermedio Ligero”.

Esta Unidad, la cual depende de Alcaldía, está claramente separada de las unidades/áreas o departamentos responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones que se seleccionen (unidades ejecutoras). Para ello, la Entidad local DUSI designará a la Unidad de Gestión de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI), como responsable para llevar a cabo las labores selección de operaciones, según las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso firmado.

Esta función de selección de operaciones de la Unidad de Gestión DUSI, será desarrollada mediante el estudio de las solicitudes de financiación de operaciones propuestas por las Unidades Ejecutoras, la cual será verificada mediante la lista de comprobación S1 y se elaborará un informe-propuesta de aprobación de la misma, el cual deberá ser aprobado por Resolución de Alcaldía, tal y como se describe en el epígrafe “2.3.2. 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.

La Unidad de Gestión DUSI, será dotada con un coordinador/a (Técnico Superior en Administración General, TAG, grupo A1 funcionario), especializado en Fondos europeos. Además de una amplia experiencia en la gestión de fondos europeos, especialmente en el desarrollo local, el Programa Operativo Local, el Fondo de Cohesión y en la gestión de otros fondos como el Fondo Social Europeo, el FEADER. Conocedor/a de la normativa de aplicación, los sistemas de gestión, la verificación y el control, así como de las medidas de información y publicidad requeridas en la ejecución de los fondos.

Dicho coordinador/a, será apoyado mediante un administrativo/a, así como, por una asistencia técnica externa.

El trabajo a llevar a cabo tanto por la Unidad de Gestión DUSI, así como por las Unidades Ejecutoras, será apoyado por las denominadas áreas transversales, las cuales son las siguientes:

- Secretaría General.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	7/53
 WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				



UNIÓN EUROPEA

una manera de hacer  
europa

FEDER  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

- Intervención.
- Tesorería.
- Contratación.

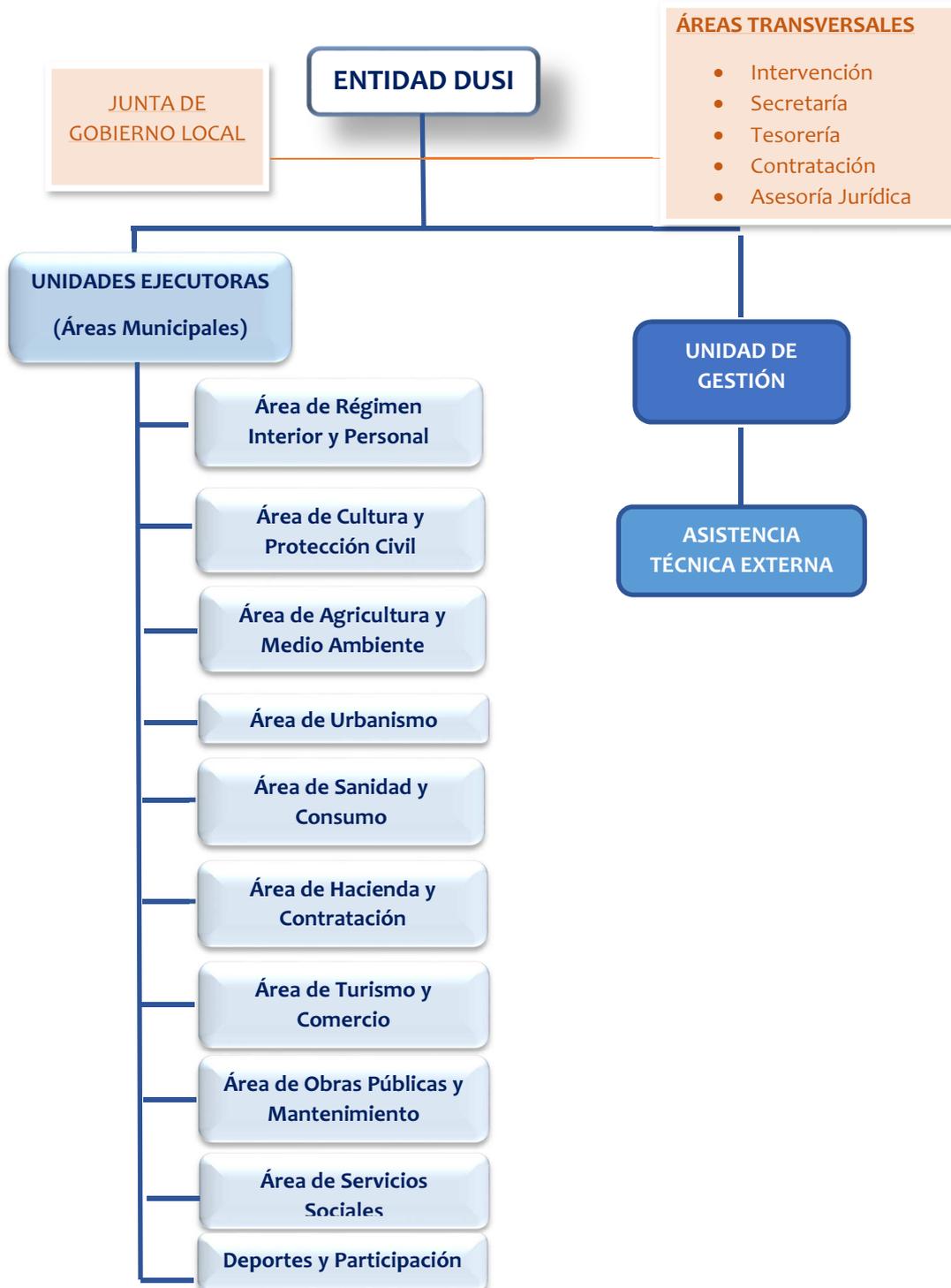
Las Unidades Ejecutoras (Concejalías), responsables de iniciar y ejecutar (mediante las áreas municipales correspondientes en cada caso), las operaciones a desarrollar en el marco de la Estrategia, poseen una clara separación de funciones con la Unidad de Gestión DUSI, tal y como muestra el siguiente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

**Manual de Procedimientos para la selección de operaciones**  
**Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido**



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	8/53
 WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	9/53



## 2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

### 2.1. Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI

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

#### 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. 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. Subvencionabilidad del gasto.
7. Comunicación de los incumplimientos predecibles.
8. Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio.
9. Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios.

#### B) SEGUIMIENTO FINANCIERO:

1. Cumplimiento de la normativa de aplicación.
2. Aplicación de medidas antifraude.
  - a. Sistema de autoevaluación del riesgo de fraude.
  - b. Informar a la OIG de las evaluaciones realizadas y las medidas adoptadas.
3. Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	10/53



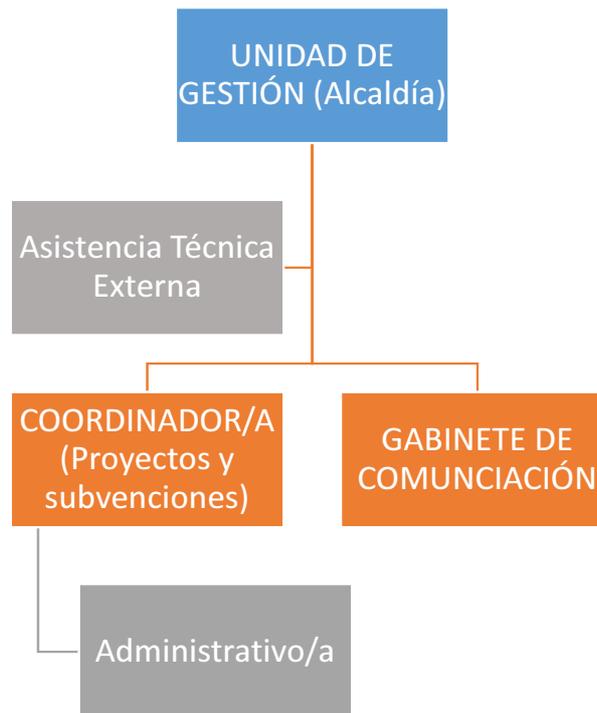
4. Suministro de información al sistema informático Fondos 2020.
5. Remisión de copias electrónicas auténticas.
6. Sistema de contabilización separada.
7. Subvencionabilidad del gasto.

## 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)

Las funciones delegadas por la AG a la Entidad DUSI Ayuntamiento de EL Ejido, son las descritas en el *Acuerdo de compromiso* firmado el 20 de diciembre de 2016 (ver ANEXO 1), y que se relacionan en la tabla siguiente, las cuales serán desarrolladas por la Unidad de Gestión designada a tal efecto.

#### ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN



#### Manual de Procedimientos para la selección de operaciones Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido



Código Seguro de verificación: WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	11/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

Entre las funciones delegadas por la AG, destacan como más relevantes las siguientes:

- **Selección de operaciones**

La función delegada de SELECCIÓN DE OPERACIONES, se realizará conforme al procedimiento detallado en el apartado 2.3.2 *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 El Ejido se realizará a partir de la remisión de las expresiones de interés, por parte de las Unidades Ejecutoras (áreas/concejalías municipales), a la Unidad de Gestión, que procederá a 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.

12

- **Coordinación de la Estrategia**

La Unidad de Gestión, realizará las funciones de coordinación de la Estrategia, tanto a nivel interno como externo.

De manera interna, será la encargada de asesorar, informar y coordinar las actuaciones desarrolladas por las Unidades Ejecutoras de la EDUSI de El Ejido, y también con las áreas transversales de Intervención, Tesorería, Contratación y Secretaría, en aquellos aspectos y procedimientos relacionados con la gestión de la EDUSI.

De forma externa, realizará las comunicaciones, consultas y tareas de coordinación con el OIG, para las actuaciones derivadas del desarrollo de la EDUSI de El Ejido.

- **Seguimiento financiero**

La UG se encargará de la realización del seguimiento financiero y de las certificaciones de gasto derivadas de la ejecución de las operaciones de la EDUSI.

Para ello, contará con las áreas transversales de Intervención, Tesorería,



Contratación y Secretaría, así como las diferentes Unidades Ejecutoras, en todo lo concerniente a certificación y justificación documental y de gasto, que supongan las certificaciones de gasto que se realicen.

- **Información y publicidad**

Todas las actuaciones de la EDUSI de El Ejido, 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 de El Ejido.

13

Asignación de funciones en la entidad DUSI			
Función delegada por la AG	Área / Servicio / Negociado responsable de su ejercicio	Personal asignado	
		Número	% de dedicación <sup>1</sup>
Selección de operaciones, coordinación de la Estrategia	Alcaldía- Unidad de Proyectos y Subvenciones UNIDAD GESTIÓN	1	70%
Seguimiento Financiero	Unidad de Proyectos y Subvenciones UNIDAD DE GESTIÓN	1	50%
Información y Publicidad	Área de Alcaldía-Gabinete de Comunicación UNIDAD DE GESTIÓN	1	25%
En ningún caso, el presupuesto de la Asistencia Técnica superará el 4% del presupuesto total de la EDUSI.  Apoyo a las funciones que desempeñará la UG, derivadas del Acuerdo de Compromiso firmado (ver apartado 2.1 del Manual de Procedimientos):	Asistencia Técnica Externa (el procedimiento para la contratación de la AT Externa, se realizará según lo establecido en el TRLCSP y resto de normativa nacional y comunitaria de aplicación)	3	35%

Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	13/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==



UNIÓN EUROPEA

una manera de hacer  
europa

FEDER  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

<p>A. COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización interna.</li> <li>2. Selección y puesta en marcha de operaciones.</li> <li>3. Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo.</li> <li>4. Contribución a la evaluación del Programa Operativo.</li> <li>5. Contribución a los informes de ejecución anual y final.</li> <li>6. Comunicación de los incumplimientos predecibles.</li> <li>7. Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio.</li> <li>8. Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios.</li> </ol> <p>B. SEGUIMIENTO FINANCIERO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplimiento de la normativa de aplicación.</li> <li>2. Aplicación de medidas antifraude.</li> <li>3. Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría.</li> <li>4. Suministro de información al sistema informático Fondos 2020.</li> <li>5. Remisión de copias electrónicas auténticas.</li> <li>6. Sistema de contabilización separada.</li> <li>7. Subvencionabilidad del gasto.</li> </ol>			
Asignación de RRHH apropiados para las	- En el caso de ausencias de corta duración (inferiores a 2 meses), de personal asignado para la		



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	14/53
 <p style="text-align: center;">WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==</p>				

<p>distintas funciones de la organización</p>	<p>gestión de la EDUSI, las tareas y funciones que debiera desarrollar la persona ausente, serán cubiertas por otro personal asignado para la EDUSI.</p> <p>- 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 Ayuntamiento de El Ejido 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.</p> <p>- En el caso de ausencias prolongadas (más de 6 meses), el Ayuntamiento de El Ejido 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.).</p>
<p>Medios por los que se vinculan las personas anteriores a la gestión del Programa<sup>2</sup></p>	<p>Se realizará una delegación de funciones a favor de la Unidad de Proyectos y Subvenciones del Ayuntamiento de El Ejido.</p> <p>Las personas que realizarán las funciones anteriormente descritas, se adscribirán mediante resolución del órgano competente.</p> <p>La Asistencia Técnica se vinculará a la Unidad de Gestión mediante un procedimiento de Contratación, según normativa vigente.</p>
<p>Desde la entidad DUSI del Ayuntamiento de El Ejido, se declara que, el número y especialización de los recursos humanos de la Unidad de Gestión es suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas.</p>	

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	15/53
				
WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				

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 <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
¿En qué funciones va a participar?	<b>En ningún caso, el presupuesto de la Asistencia Técnica superará el 4% del presupuesto total de la EDUSI.</b>		
	<b>FUNCIONES</b>	<b>PERSONAL ASIGNADO</b>	
		<b>Nº. PERSONAS</b>	<b>% DEDICACIÓN</b>
	COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización interna.</li> <li>- Selección y puesta en marcha de operaciones.</li> <li>- Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo.</li> <li>- Contribución a la evaluación del Programa Operativo.</li> <li>- Contribución a los informes de ejecución anual y final.</li> <li>- Comunicación de los incumplimientos predecibles.</li> <li>- Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio.</li> <li>- Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección</li> </ul>	2	35 %

	General de Fondos Comunitarios.		
	<b>SEGUIMIENTO FINANCIERO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de la normativa de aplicación.</li> <li>- Aplicación de medidas antifraude.</li> <li>- Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría.</li> <li>- Suministro de información al sistema informático Fondos 2020.</li> <li>- Remisión de copias electrónicas auténticas.</li> <li>- Sistema de contabilización separada.</li> <li>- Subvencionabilidad del gasto.</li> </ul>	1	35 %
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica en otros ámbitos de gestión de la Estrategia?	<b>SÍ</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>	
¿En qué funciones va a participar?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia técnica para la gestión y coordinación de la Edusi. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Asesoramiento legal y técnico, con especial relevancia respecto de las actuaciones relacionadas con la elegibilidad del gasto.</li> <li>○ Seguimiento financiero.</li> <li>○ Apoyo Administrativo en las labores de justificación y suministro de información a Galatea 2020 y Fondos 2020.</li> <li>○ Asistencia Técnica para el seguimiento de los indicadores de realización y resultado.</li> </ul> </li> </ul>		

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	17/53
				
WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apoyo a la elaboración de informes de ejecución y final.</li> <li>- Asistencia técnica en las labores de Información y Publicidad.</li> <li>- Asistencia técnica al Comité de Autoevaluación del riesgo de fraude.</li> </ul>
Procedimiento por el cual se va a seleccionar:	El procedimiento para la contratación de la AT Externa, se realizará según lo establecido en el TRLCSP y resto de normativa nacional y comunitaria de aplicación.

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

Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude	<p>El Ayuntamiento de El Ejido, constituyó mediante Decreto de Alcaldía de fecha 03/02/2017, 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 8)</p> <p>En el Resuelto Segundo de dicho Decreto se incluye el equipo de autoevaluación, que está formado por los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretario General Municipal.</li> <li>• Interventor General Municipal.</li> <li>• Tesorera General Municipal</li> <li>• Coordinadora de Asesoría Jurídica Municipal.</li> <li>• Jefe de la Unidad de Contratación Municipal.</li> <li>• Responsable de Proyectos y Subvenciones municipal.</li> <li>• Asistencia Técnica externa contratada, con funciones de asesoramiento para el funcionamiento del Equipo Antifraude.</li> </ul>
Consideraciones sobre el ejercicio inicial de evaluación del riesgo del fraude	Teniendo en cuenta el desarrollo de la Entidad DUSI en los últimos años, se ha realizado un ejercicio de autoevaluación inicial del riesgo de fraude, a través de una herramienta de autoevaluación facilitada al efecto por el OIG, y que se adjunta como ANEXO 4 (Fichas de autoevaluación Riesgo Fraude).

Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://sede.elejido.es">https://sede.elejido.es</a> Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara	FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA 18/53
 WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==			

	<p>Este ejercicio se realizó durante la celebración del primer Comité de Autoevaluación de medidas antifraude de la Entidad DUSI Ayuntamiento de El Ejido, que tuvo lugar el 7 de febrero de 2017 (ver acta, ANEXO 9)</p> <p>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.</p> <table border="1" data-bbox="624 539 1307 1068"> <thead> <tr> <th colspan="3">CONCLUSIONES AUTOEVALUACIÓN INICIAL RIESGO FRAUDE EDUSI DE EL EJIDO</th> </tr> <tr> <th>Referencia del Riesgo</th> <th>RIESGO BRUTO</th> <th>RIESGO NETO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>SR1</td><td>4</td><td>1</td></tr> <tr><td>SR2</td><td>4</td><td>1</td></tr> <tr><td>SR3</td><td>6</td><td>2</td></tr> <tr><td>IR1</td><td>9</td><td>4</td></tr> <tr><td>IR2</td><td>9</td><td>4</td></tr> <tr><td>IR3</td><td>6</td><td>2</td></tr> <tr><td>IR4</td><td>9</td><td>4</td></tr> <tr><td>IR5</td><td>4</td><td>1</td></tr> <tr><td>IR6</td><td>6</td><td>2</td></tr> <tr><td>IR7</td><td>4</td><td>1</td></tr> <tr><td>IR8</td><td>4</td><td>1</td></tr> </tbody> </table> <p>En el caso de que el riesgo neto sea superior a 3, en la ficha de autoevaluación de riesgo de fraude se detallarán los planes de acción a realizar, así como el responsable y fecha prevista de implementación.</p>	CONCLUSIONES AUTOEVALUACIÓN INICIAL RIESGO FRAUDE EDUSI DE EL EJIDO			Referencia del Riesgo	RIESGO BRUTO	RIESGO NETO	SR1	4	1	SR2	4	1	SR3	6	2	IR1	9	4	IR2	9	4	IR3	6	2	IR4	9	4	IR5	4	1	IR6	6	2	IR7	4	1	IR8	4	1
CONCLUSIONES AUTOEVALUACIÓN INICIAL RIESGO FRAUDE EDUSI DE EL EJIDO																																								
Referencia del Riesgo	RIESGO BRUTO	RIESGO NETO																																						
SR1	4	1																																						
SR2	4	1																																						
SR3	6	2																																						
IR1	9	4																																						
IR2	9	4																																						
IR3	6	2																																						
IR4	9	4																																						
IR5	4	1																																						
IR6	6	2																																						
IR7	4	1																																						
IR8	4	1																																						
<p>Medidas y compromisos del OI en la lucha contra el fraude</p>	<p><u>Periodicidad:</u> la autoevaluación del riesgo de fraude de la EDUSI de El Ejido se realizará una vez cada año.</p> <p>En caso de cambios normativos u organizativos, de la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude, se podrá realizar con una periodicidad inferior.</p> <p>En cualquier caso, el ejercicio de autoevaluación será remitido al OIG.</p> <p>a) Medidas de Prevención:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>DECLARACIÓN INSTITUCIONAL PÚBLICA y CÓDIGO ÉTICO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: realización de una <u>Declaración Institucional contra el fraude y Código de cultura ética de los empleados públicos</u> (Código de</li> </ol>																																							

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara	FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	PÁGINA	19/53
			
WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==			

	<p>conducta), que incluye conflictos de intereses, política de regalos y hospitalidad, información confidencial, requisitos para informar sospechas de fraude. De acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público (Capítulo VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).</p> <p>Esta declaración institucional + código de conducta, está aprobada por Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de El Ejido, con fecha 06 de julio de 2017 (ver Anexo 5).</p> <p>2. 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 autoevaluación del riesgo de fraude realizada, por el comité creado al efecto, por la Entidad DUSI de El Ejido. Se establecerán indicadores en este ámbito como apoyo a la tarea de control del fraude.</p> <p>3. Establecimiento de responsabilidades en la supervisión de los sistemas de evaluación del riesgo de fraude.</p> <p>4. Formación y sensibilización: entre las medidas de formación y sensibilización, se encuentra la participación del personal de la Entidad DUSI Ayuntamiento de El Ejido, 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 Ayuntamiento de El Ejido.</p> <p>b) Detección:</p> <p>1. Desarrollo de una mentalidad adecuada para la detección de fraude.</p> <p>2. Identificación y establecimiento de un sistema de “Banderas rojas” (pliegos amañados en favor de un licitador, licitaciones colusorias, conflicto de intereses, etc.).</p> <p>3. Establecimiento de mecanismos de información para la interposición de denuncias de sospechas de fraude. Esta medida se articulará a través del canal habilitado por el IGAE.</p> <p>4. Canal de denuncias abierto: Establecimiento de un procedimiento para la denuncia de irregularidades, que contemple el derecho a informar a un punto de contacto externo</p>
--	---

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	20/53
 WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				

	<p>independiente, de las irregularidades o infracciones detectadas (en su caso).</p> <p>Esta medida se articulará a través de la creación de un buzón, o canal, de denuncia de irregularidades, que estará debidamente publicitado y enlazado con el Formulario para la comunicación de fraudes e irregularidades del <b>Servicio Nacional de Coordinación Antifraude</b>, de la Intervención General de la Administración del Estado del Ministerio de Hacienda y Función Pública: <a href="http://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/ES/Paginas/denan.aspx">http://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/ES/Paginas/denan.aspx</a></p> <p>5. Controles durante el proceso de selección de operaciones.</p> <p>c) <u>Corrección y persecución:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recuperación de importes.</li> <li>2. Establecimiento de procedimientos sancionadores y/o penales, mediante la aplicación de sanciones y medidas de “visibilidad” del fraude detectado, para generar conciencia ética.</li> <li>3. Revisar la evaluación del riesgo realizada y tomar decisiones para implantar o modificar los sistemas de gestión o índices de riesgo.</li> <li>4. Compromiso de informar al OIG de las irregularidades y sospechas de fraude que se detecten, así como de los casos que puedan perjudicar la reputación de la política de cohesión.</li> </ol> <p>La Entidad DUSI Ayuntamiento de El Ejido informará de forma inmediata al OIG, en caso de producirse:</p> <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> <p>Procedimiento para resolver las <u>irregularidades sistémicas:</u></p>
--	--

<p>Código Seguro de verificación: WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://sede.elejido.es">https://sede.elejido.es</a> Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</p>			
FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara	FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA 21/53
 <p>WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.</li> <li>○ Retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.</li> <li>○ 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.</li> <li>○ Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.</li> </ul>
--	---

En la página web de la entidad DUSI (<https://elejido.es/dusiejido/>), se ha destinado un apartado específico de “Antifraude” donde se ubican los siguientes ítems:

- Declaración Institucional Antifraude relativa a la EDUSI del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido.
- Código de Conducta y Principios Éticos del Comité de Autoevaluación de Riesgos de Fraude.
- Comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos.



**Manual de Procedimientos para la selección de operaciones**  
**Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido**



Código Seguro de verificación: WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

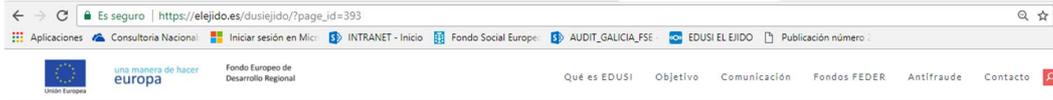
FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	22/53
 WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				



UNIÓN EUROPEA

una manera de hacer europa

FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional



## Comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos

### Análisis de la información remitida

El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude analizará la información recibida a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma, realizando las verificaciones y actuaciones que considere necesarias.

No obstante, no se dará curso a la información recibida cuando la misma estuviera manifiestamente infundada o cuando la escasez de la información remitida, la descripción excesivamente genérica e inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados, además de en el resto de supuestos contemplados en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril.

### Garantía de confidencialidad

Salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude guardará total confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna.

A tal fin, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o

Si desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea, puede hacerlo a través del formulario que la IGAE pone a su disposición:

[ACCESO AL FORMULARIO](#)

23

## 2.3. Definición de los procedimientos

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

Uno de los elementos fundamentales para la utilidad práctica del Manual de selección de operaciones a lo largo de todo el período de programación, es que disponga de un sistema sencillo de actualización. Para ello, se ha dotado al presente Manual de Selección de Operaciones de un mecanismo de adaptación que garantice su ajuste a las circunstancias cambiantes en las que se puede desenvolver el desarrollo de las operaciones cofinanciadas. En particular, la revisión y actualización del Manual se realizará, al menos, cuando concurra alguna de estas circunstancias (con carácter orientativo y no exhaustivo):

1. Actualización y/o modificación de normativa aplicable, respecto a los procedimientos de selección de operaciones.
2. Modificaciones de los datos de contacto y/o estructura de la Entidad DUSI, descrita en el presente manual.
3. Nuevas directrices u orientaciones de la Comisión, de la Autoridad de Gestión, o del Organismo Intermedio de Gestión, respecto a la selección de operaciones.

Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido



Código Seguro de verificación: WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	23/53
 WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				

4. Aplicación de recomendaciones de los informes de evaluación, los informes anuales o las auditorías del Programa Operativo, relacionadas con la selección de operaciones.
5. Propuestas de mejora formuladas por alguno de los agentes implicados en la intervención EDUSI-FEDER.
6. Cualquier otra circunstancia que aconseje su revisión.

El Manual, por lo tanto, puede ser actualizado tantas veces como sea necesario, quedando constancia documental de su revisión y modificación. Para ello en la portada o carátula principal del presente manual se define la versión del mismo (en este caso “versión 1”). En el caso en que se produzcan modificaciones del manual, estas mismas será identificadas con el número de versión que corresponda, así pues, la primera modificación que se produzca será identificada como “versión 2” y así sucesivamente.

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

1. Detección de algún cambio o circunstancia que motive una modificación en el Manual de Procedimientos (en adelante MP).
2. Análisis, por la Unidad de Gestión, de la necesidad de realización de una modificación del MP.
3. Tras el análisis realizado por la UG, en caso necesario, realización de consulta al OIG.
4. Modificación del MP, conforme a la necesidad detectada y analizada.
5. Envío del MP modificado al OIG, para su revisión y aprobación.
6. Tras la conformidad y aprobación de los cambios introducidos en el MP, por parte del OIG, envío de la nueva versión a las Unidades Ejecutoras.
7. Publicación en la página web de DUSI: [elejido.es/dusiejido](http://elejido.es/dusiejido), de la nueva versión del Manual de Procedimientos modificado.

Estas modificaciones serán aprobadas por la Alcaldía municipal, a propuesta de la Unidad técnica de la Unidad de Gestión DUSI, quien presentará de forma detallada, desglosada y justificada la modificación/es que se pretendan llevar a cabo.

**Manual de Procedimientos para la selección de operaciones**  
**Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido**



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara	FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	PÁGINA	24/53

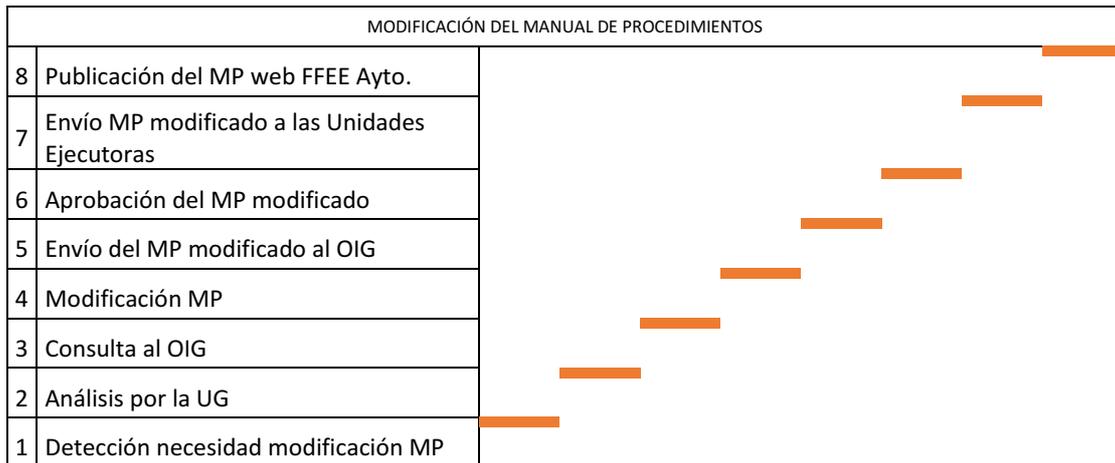


WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

Tras la aprobación por parte de la Alcaldía, de las modificaciones efectuadas en el manual, se realizará una comunicación de las mismas al Organismo Intermedio de Gestión, solicitando su aprobación definitiva.

En el momento que dichos cambios sean aprobados, se enviará de nuevo el Manual de Procedimientos actualizado al OIG, por los cauces habilitados para ello.

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



Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara	FECHA	20/09/2017	
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	25/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

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?	Unidad de Gestión de la Entidad DUSI de El Ejido, integrada por la Alcaldía municipal y la Unidad de Proyectos y Subvenciones.
Describe los hitos del procedimiento y cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.	<p>Hito 1. Envío de la <i>Solicitud de Financiación</i> (expresión de interés, ANEXO 2), 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 3), por parte de la Unidad de Gestión.</p> <p>Hito 3. Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones (positivo o negativo), ver ANEXO 6. En caso de incumplimiento de los CPSO y normativa de aplicación, la UG comunicará tal circunstancia a la Unidad Ejecutora por escrito.</p> <p>Hito 4. Remisión del Informe - propuesta de aprobación de operaciones, al Alcalde del Ayuntamiento de El Ejido.</p> <p>Hito 5. Resolución de Alcaldía Municipal, respecto al Informe – Propuesta de aprobación de operaciones, y comunicación del mismo a la Unidad de Gestión. En caso de no aprobación, de la operación propuesta, se comunicará por escrito tal circunstancia a la Unidad ejecutora.</p> <p>Hito 6. Elaboración del DECA (Documento que Contiene las Condiciones de la Ayuda) y envío al Beneficiario. El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables en función de las características de la operación (ver ANEXO 7).</p> <p>Hito 7. Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA, por el beneficiario.</p> <p>Hito 8. Envío del DECA al OIG para su validación.</p> <p>Hito 9. Registro en Fondos 2020 de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la</p>

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	26/53
				
WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				

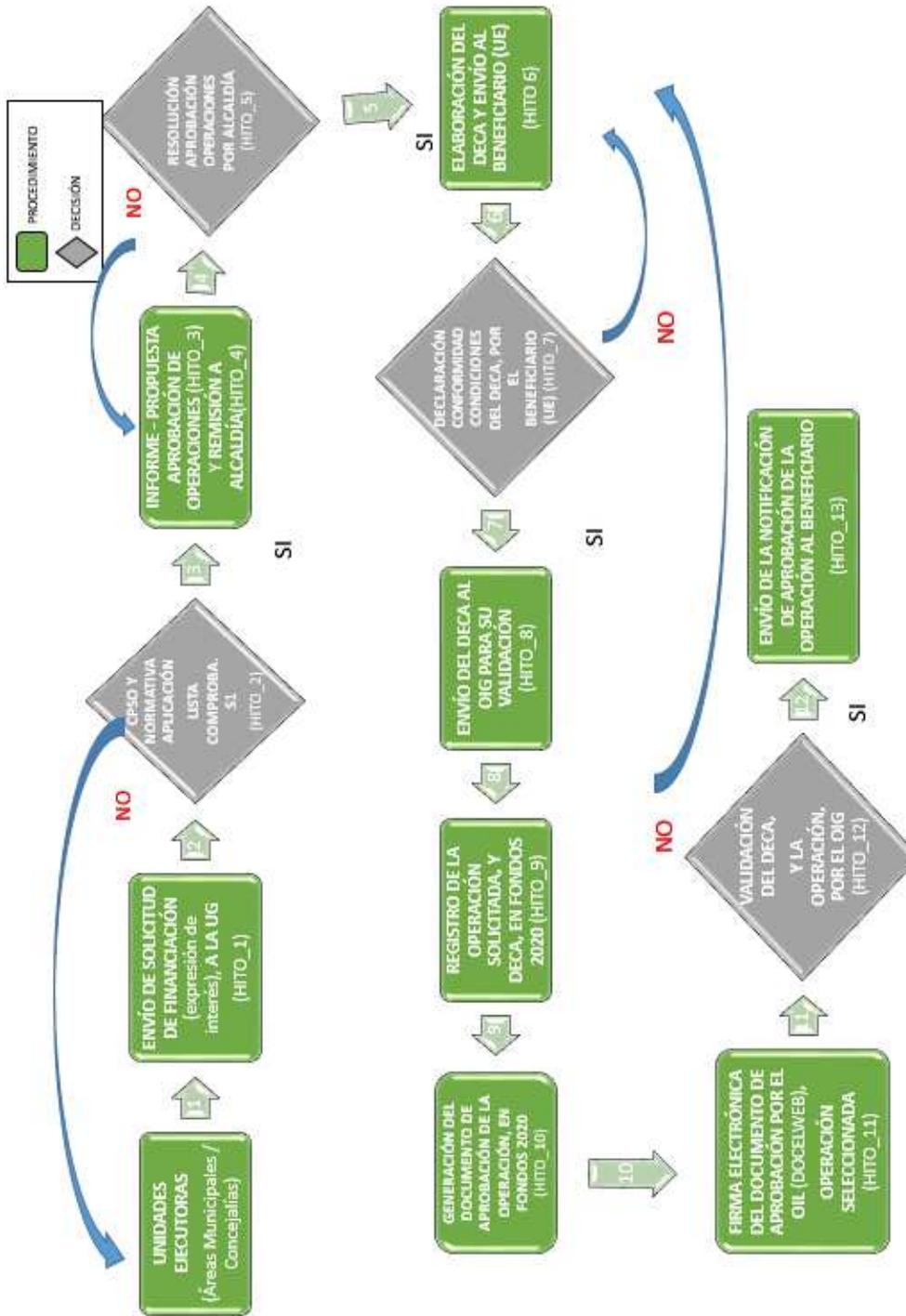
	<p>operación, así como suministro de la documentación requerida por Fondos 2020.</p> <p>Hito 10. Generación del documento de aprobación de la operación, por parte de la Entidad DUSI, mediante la plataforma Fondos 2020.</p> <p>Hito 11. Firma electrónica del documento de aprobación, por parte del OIL (a través de DOCELWEB).</p> <p>Hito 12. Validación del DECA y la operación, por parte del OIG. En caso que el OIG no valide el DECA, se comunicará tal circunstancia a la Unidad Ejecutora.</p> <p>Hito 13. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIL al beneficiario.</p>
<p>Convocatoria para presentación de expresiones de interés:</p>	<p>Con carácter previo a la selección de operaciones, la Unidad de Gestión de la entidad DUSI del Ayuntamiento de El Ejido, lanzará una convocatoria para la presentación de las expresiones de interés por las Unidades Ejecutoras. En la misma, se les informará de los requisitos de elegibilidad para la selección de operaciones, así como la normativa de aplicación para la cofinanciación por el FEDER.</p> <p>Se publicará una única convocatoria, la cual tendrá de plazo hasta la finalización de la estrategia DUSI “El Ejido Sostenible 2020”.</p>
<p>Diagrama del procedimiento</p>	<p>Ver flujograma en página siguiente</p>

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	27/53
 <p>WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==</p>				



una manera de hacer  
europa

FEDER  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional



Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido

Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	28/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==



UNIÓN EUROPEA

una manera de hacer  
europa

FEDER  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES EDUSI DE EL EJIDO

La Entidad DUSI Ayuntamiento de El Ejido, a través de la Unidad de Gestión, comunicará la información correspondiente a la convocatoria (plazo de apertura y cierre y condiciones de acceso) para la selección de operaciones de la EDUSI, a través de los medios establecidos para ello, 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 (concejalías/áreas municipales), remitirán la **Solicitud de Financiación** (ver ANEXO 2) a la Unidad de Gestión (en adelante UG).

El envío quedará registrado en el Sistema de Información Municipal (SIM) que es un sistema de Gestión de Expedientes corporativo, utilizado por el Ayuntamiento de El Ejido y por la UG, quién, además, procederá al sellado y estampillado en la casilla preparada al efecto en la primera página de la solicitud de financiación, dejando constancia de la fecha de registro en la UG.

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

Con la Solicitud de financiación recepcionada y registrada a través del SIM, 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 las **Fichas de Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones de la EDUSI de El Ejido**.

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

Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	29/53
 WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				

contrastar la adecuación de la operación solicitada, con la cumplimentación de la **Lista de Comprobación S1** (ver ANEXO 3).

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 caso que la operación solicitada no cumpla con los CPSO y/o la Lista de Comprobación S1, la UG lo comunicará por escrito a la UE, quedando registro en el SIM.

30

### Hito 3. Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones (positivo o negativo) para la Alcaldía Municipal.

Cuando la UG ha verificado la adecuación a los CPSO y cumplimiento de la Lista S1, y normativa nacional y comunitaria de aplicación, procederá a la elaboración de un **Informe – Propuesta de aprobación de operaciones para su aprobación por el Alcalde** (ver ANEXO 6).

### Hito 4. Remisión de informe - propuesta de aprobación de operaciones a la Alcaldía

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

El informe será remitido, mediante la aplicación SIM, a la Alcaldía del Ayuntamiento de El Ejido, para su estudio y aprobación (en su caso). Este envío se efectuará desde el mismo gestor de expedientes de SIM, utilizado por el Ayuntamiento de El Ejido y por la UG.

Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara	FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA 30/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

**Hito 5. Resolución de Alcaldía, respecto al Informe – Propuesta de aprobación de operaciones, y comunicación del mismo a la Unidad de Gestión.**

El Alcalde verificará el contenido del informe recepcionado y su adecuación a la Ley General de Subvenciones y otra normativa nacional y comunitaria de aplicación, a través de las áreas de Intervención, Secretaría, Tesorería y Contratación.

Tras las verificaciones necesarias, se procederá (en su caso) a emitir Resolución de aprobación de la operación, por resolución de Alcaldía. La resolución de aprobación será remitida a la UG.

El envío de la Resolución de aprobación de la operación, se tramitará y quedará registrado dentro del Sistema de Información Municipal (en adelante SIM).

En el caso que Alcaldía no considere la aprobación de la operación propuesta, lo comunicará por escrito a la Unidad Ejecutora.

31

**Hito 6. 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 haya recibido la Resolución de aprobación de Alcaldía, de la operación solicitada, procederá a la elaboración del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda – DECA – (ver ANEXO 7).

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.

**Manual de Procedimientos para la selección de operaciones**  
**Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido**



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara	FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA 31/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==



UNIÓN EUROPEA

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).

En caso que la UE no acepte las condiciones del DECA, lo comunicará a la UG.

Estos envíos (comunicaciones), entre la UG y la Unidad Ejecutora, se realizarán y registrarán a través del SIM.

**Hito 7. Declaración de Conformidad de las condiciones del DECA, por el beneficiario (Unidad Ejecutora).**

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 Unidad Ejecutora no esté de acuerdo con las condiciones del DECA, así lo comunicará a la UG.

Estos envíos (comunicaciones), entre la UG y la Unidad Ejecutora, se realizarán y registrarán a través del SIM.

**Hito 8. Envío del DECA al OIG para su validación.**

Tras la firma de la Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA, por la Unidad Ejecutora, el DECA será remitido al OIG para su validación.



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://sede.elejido.es">https://sede.elejido.es</a> Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	32/53
 WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				

**Hito 9. Registro en Fondos 2020 del DECA, de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por Fondos 2020.**

El DECA, y la operación solicitada, será registrado en Fondos 2020, 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.

33

**Hito 10. Generación del documento de aprobación de la operación en Fondos 2020.**

La UG activará una funcionalidad en *Fondos 2020*, 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.

**Hito 11. Firma electrónica del documento de aprobación, por parte del OIL (a través de DOCELWEB), considerándose la operación como “seleccionada”, a partir de este momento.**

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 con el sistema DOCELWEB. El documento será firmado de forma electrónica, quedando la operación seleccionado en Fondos 2020, para validación.

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

**Manual de Procedimientos para la selección de operaciones**  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	33/53
				
WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				

**Hito 12. Validación del DECA, por parte del OIG, y generación del documento de aprobación de la operación por parte de la Entidad DUSI, mediante la plataforma Fondos 2020.**

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

34

**Hito 13. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIL al beneficiario (en este caso Unidad de Gestión).**

La UG de la Entidad DUSI El Ejido, una vez validado y firmado el DECA por el Organismo Intermedio de Gestión, hará entrega de la notificación de validación de la operación al beneficiario (Unidad Ejecutora), dentro del sistema común corporativo de tramitación de expedientes SIM (cumplimiento del art. 125.3 del RDC).

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

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 (Unidad de Gestión, al ser operaciones relativas a la Gestión y Comunicación), a la Jefatura del área de obras Públicas Obras Públicas del Ayuntamiento de El Ejido.

**Hito 2.** Cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la Lista de Comprobación S1, por parte el Jefe de Obras Públicas.

**Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido**



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara	FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA 34/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

**Hito 3.** Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones (positivo o negativo) por parte del Jefe de Obras Públicas.

**Hito 4.** Remisión del Informe - propuesta de aprobación de operaciones, a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de El Ejido.

**Hito 5.** Resolución de la Junta de Gobierno Local, respecto al Informe – Propuesta de aprobación de operaciones, y comunicación del mismo a la Jefatura del área de Obras Públicas. En caso de no aprobación de la operación propuesta, se comunicará por escrito tal circunstancia.

**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.** Envío del DECA al OIG para su validación.

**Hito 9.** Registro en Fondos 2020 de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por Fondos 2020.

**Hito 10.** Validación del DECA y la operación, por parte del OIG. En caso que el OIG no valide el DECA, se comunicará tal circunstancia.

**Hito 11.** Generación del documento de aprobación de la operación, por parte de la Entidad DUSI, mediante la plataforma Fondos 2020.

**Hito 12.** Firma electrónica del documento de aprobación, por parte del OIL (a través de DOCELWEB), considerándose la operación como “seleccionada”, a partir de este momento.

**Hito 13.** Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIL al beneficiario (en este caso Unidad de Gestión).

### 2.3.3. Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los

Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	35/53



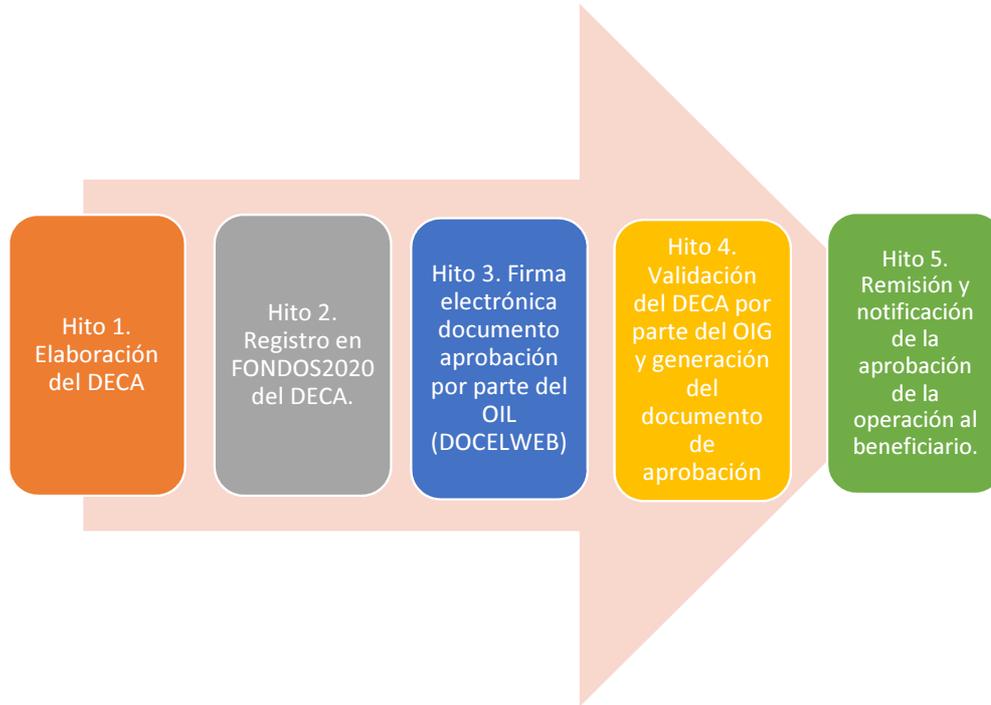
WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.

Entrega del DECA	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	<p>La Unidad de Gestión de la Entidad DUSI.</p> <p>*Para el procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica y comunicación de la Unidad de Gestión, el departamento que llevará a cabo esta función la Junta de Gobierno que selecciona estas operaciones.</p>
Describa los hitos del procedimiento.	<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 Fondos 2020 de una copia del DECA, de la fecha de entrega al beneficiario y los datos del organismo que procede a su entrega.</p> <p>Hito 3. Firma electrónica del documento de aprobación, por parte del OIL (a través de DOCELWEB).</p> <p>Hito 4. Validación del DECA por parte del OIG y generación del documento de aprobación de la operación por parte de la Entidad DUSI, mediante la plataforma Fondos 2020.</p> <p>Hito 5. Remisión y notificación de la aprobación de la operación, al beneficiario.</p>
Aspectos concretos que se incluyen en el DECA (ANEXO 7, Obligaciones del Solicitante)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las normas nacionales de elegibilidad establecidas para el programa.</li> <li>✓ Las normas de elegibilidad de la Unión aplicables</li> <li>✓ Las condiciones específicas relativas a los productos o servicios a entregar por la operación.</li> <li>✓ El plan de financiación, el plazo para su ejecución.</li> <li>✓ Los requisitos relativos a la contabilidad separada o códigos contables adecuados.</li> <li>✓ La información que deberán conservar y comunicar.</li> <li>✓ Las obligaciones de información y publicidad, en los términos del anexo XII del RDC.</li> </ul>



Diagrama del procedimiento.	Ver diagrama
-----------------------------	--------------



Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	37/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

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)

38

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 los previsto en el artículo 140 RDC.

La EDUSI de El Ejido, y en particular la Unidad de Gestión, utilizará un doble sistema de archivado y registro documental:

- Sistema de archivado y pista de auditoría INTERNO.

En el Ayuntamiento de El Ejido se dispone de un sistema de gestión de expedientes administrativos de propósito general que está permitiendo la evolución de la gestión con papel que conocíamos hasta ahora a una gestión “**íntegramente electrónica**”.

**Manual de Procedimientos para la selección de operaciones**  
**Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido**



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara	FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA 38/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

La mencionada plataforma es de producción propia, realizada por los funcionarios del servicio de informática, por lo que se adecuará con rapidez a cualquier necesidad que haya que añadir al mismo.

Las características principales de dicho sistema son las siguientes:

- Ficha de expediente con datos básicos de gestión: tipo, extracto, expediente, estado de tramitación, etc.
- Gestión Documental asociada a los expedientes que permite el seguimiento de toda la documentación incluida en el mismo con los metadatos necesarios y soporte de firma electrónica.
- Soporte para trámites de procedimiento administrativo con seguimiento de los documentos que se generan en los mismos y expedientes implicados: oficios de remisión, petición de informe, notificación, presentación de documentos, decretos, acuerdos, etc.

En consecuencia, los expedientes para la gestión y seguimiento de los FONDOS DUSI gestionados desde el Ayuntamiento de El Ejido serán incorporados al sistema descrito anteriormente con las siguientes particularidades:

1º El seguimiento de los proyectos se apoyará en la gestión de expedientes ya existentes, de los que cabe destacar las siguientes características:

- Permite organizar el trabajo en tres pilares fundamentales:
  - Tarea: trabajo a realizar por el responsable del expediente, entendido este como una persona o grupo.
  - Trámite: comunicación de información, petición de información, solicitud de acuerdo/resolución, etc. Es la vía de relación entre unidades organizativas distintas para la remisión de documentos u obtención de otros nuevos.
  - Documento: es la relación de documentos administrativos implicados en un expediente convenientemente digitalizados, firmados electrónicamente, si procede, y archivados en su momento.

**Manual de Procedimientos para la selección de operaciones**  
**Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido**

Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	39/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

2º Se utilizarán dos tipos de expedientes administrativos:

- **DUSI – Convocatoria:** se creará una única convocatoria en la que se propondrán las operaciones a ejecutar en el marco de la implementación de la Estrategia DUSI de El Ejido. Incluye todos documentos justificativos de la misma.
- **DUSI – Operación:** como resultado de la convocatoria se contemplará un expediente para cada operación a realizar. Estarán vinculados a cada expediente todos los trámites y documentos encaminados a la contratación, suministro o prestación de servicio y facturación perfectamente identificables y formando parte de cada uno de ellos.

3º El sistema está conectado de forma automática a los siguientes servicios:

- Contratos de licitación.
- Publicación en perfil del contratante, tablón de anuncios/edictos y transparencia.
- Petición de informes.
- Resoluciones de órganos.
- Seguimiento de contratos.
- Validación y trazabilidad de facturas.

A continuación, se muestran algunas de los formularios más relevantes relacionados:

1.- Pantalla principal de gestión de expedientes:

Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	40/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

2.- Relación de documentos ejemplo en un contrato de servicios:

Código Seguro de verificación: WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	41/53
WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				

### 3.- Seguimiento de contratos:

**CONTRATACION.- Gestión de Contratos**

Ver Registros Selección rápida Listados

Ficha Lista Proximos Vencimientos

Id: 2317 Proveedor: REGIM. INTERIOR Proveedor: UTE: TELEFONICA DE ESPAÑA U87767455

F.Aviso: 20/03/2021 F.Contrato: 20/03/2017 F.Inicio: 21/03/2017 F.Final: 20/03/2021 F.Denuncia: F.Replanteo:

Plazo Ejec: 4 AÑOS N° Oper.: 2017\_6394 Importe: 373629.17 Fianza: 15439.22 F.Deposito: 09/03/2017 F.Devol: F.Archivo:

Descripción: SERVICIO TELECOMUNICACIONES AYUNTAMIENTO EL EJIDO Tipo: servicios Tipo Procedimiento: abierto

Meses Inicio Max.Prorr.: 48 Meses Prorr.: 2 Dias Aviso: 12 120 Prorrogas:  Mejoras:  Organo Aprobacion: Pleno Estado: vigente

Periodos Seguimiento Financiación Facturas Asociadas Transparencia

Año	Partida	Imp.Consignado	Imp.Adjudicado
2017	201792002220	75000	93407,29
2018	201892002220		93412
2019	201992002220		93412
2020	202092002220		93412
2021	202192002220		93412
2022	202292002220		93412

Expediente Asociado: Numero 303 Año 2016 Descripción: CONTRATACION SERVICIOS TELECOMUNICACIONES AYUNTAMIENTO

Nº de registros seleccionados: 187 Ordenado por defecto

42

### 4.- Seguimiento y validación de facturas:

**CONTRATACION.- Gestión de Facturas**

Ver Registros Combinar (PDF) Combinar con Word Listados Utilidades Graficos

Ficha Lista Otros Datos

Numero: X170500000 Importe: 1.555,33 € Id: 138249 Fecha: 01/05/2017 F.Recepcion: 10/05/2017 F.Inicio Vto.: 23/05/2017 11:52:1

DNI/NIF: U86478633 Proveedor: UTE: CLXXXIII.-TELEFONICA

Descripción: SERVICIO TELEFONIA MOVIL MES DE ABRIL

Consignaciones Pedidos Notas Embargos Transparencia

Consignaciones Asociadas a la Factura:

nro. informe	partida	importe consig.	disponible exp.	asignado	f.consignacion
20170000441	2017920022200	75.000,00 €	75.000,00 €	1.555,33 €	11/01/2017

Consignado: 1.555,33 Pte. Consignar 0,00

Si quieres ver Nº de registros pulsa Ctrl+Alt+C Ordenado por defecto

Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido



Código Seguro de verificación: WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara	FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA 42/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

- 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.

43



- Sistema de contabilidad separada

La ejecución de la Estrategia DUSI “EJIDO SOSTENIBLE 2020” implica, desde el punto de vista de la contabilidad pública local, acometer un conjunto de gastos que se encuentran sujetos a la normativa de “proyectos con financiación afectada”.

En este sentido, la normativa contable a la que queda sometida toda la actuación del Ayuntamiento se encuentra regulada en la Orden HAP 1781-2013 por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, y más concretamente en su sección 3ª, reglas 25 y ss.

Por otro lado, y en previsión de que ésta no se adapte lo suficiente a las necesidades justificativas de las ayudas que nos concedan, se ha optado por establecer un control y seguimiento específico de todas las transacciones contables de ingresos y gastos, presupuestarias como no presupuestaria, que tuviesen relación con la citada Estrategia, tal y como se explicará en los siguientes puntos.

**Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido**



Código Seguro de verificación: WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	43/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

## CODIFICACIÓN CONTABLE

Sin perjuicio de la normativa contable pública local que sea de aplicación, las actuaciones de la Estrategia DUSI van a contar con un seguimiento específico. A estos efectos, las actuaciones se van a codificar de acuerdo a la siguiente estructura, a fin de guardar una coherencia que permita no solo identificar una actuación en concreto, sino determinar, dentro de éstas, en qué “familia” se encuentra encuadrada, entendiendo por familia, bien el objetivo temático, objetivo específico, o bien, la línea de actuación al que corresponde el mismo.

Esta codificación inicial queda sujeta a posibles modificaciones que, en cualquier caso, aseguren el mismo grado de desglose como mínimo que el aquí detallado. La estructura de la codificación corresponderá al siguiente detalle:

1. Año.....4 dígitos (A)
- 2 Superproyecto ..... 3 dígitos (B)
- 3 Objetivo temático..... 1 dígito (C)
- 4 Objetivo específico..... 2 dígito (D)
- 5 Línea de actuación..... 1 dígito (E)
- 6 Operaciones ..... 1 dígitos (F)
- 7 Contrato..... 2 dígitos (G)

Por tanto, el código único e invariable que identificará de forma unívoca a cada contrato dentro de la DUSI vendrá determinado como AAAA.BBB.CDD.EFGG

Mediante esta codificación, que obedece a una estructura piramidal, se asegura una clasificación lógica y ordenada que admite también conocer los estados de ejecución económico-financiera a cualquier nivel dentro de la misma. Por tanto, cada contrato queda encuadrado de forma inequívoca y en orden jerárquico descendente de acuerdo con el Art. 60 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 que regula las Funciones de la Autoridad de Gestión en este tipo de actuaciones.

**Manual de Procedimientos para la selección de operaciones**  
**Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido**



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	44/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

Así mismo, esta codificación permite respetar la estructura lógica establecida de inicio para los supuestos en los que se formalicen nuevos contratos una vez iniciada una determinada línea de actuación, de manera que éstos pueden ser encajados entre los existentes sin desvirtuar el orden preestablecido.

### CAMPOS CONTABLES DE CONTROL

La codificación especificada en el punto anterior será aplicada a cada OPERACIÓN contable, tanto presupuestaria como no presupuestaria, que se derive de la ejecución de las actuaciones encuadrada en el marco de la Estrategia DUSI.

Este código se incorporará a la operación contable como un dato más de la misma, quedando ésta vinculada al proyecto en la contabilidad municipal de forma permanente con el fin de poder asegurar, en todo caso, una pista de auditoría absolutamente fehaciente.

Esta vinculación a cada contrato, operación por operación, nos va a permitir:

- Por un lado, trabajar específicamente el conjunto de operaciones realizadas y vinculadas a las actuaciones DUSI a fin de extraer cualquier información o estado necesario, bien de forma individual por código de proyecto, o de forma agrupada por línea de actuación, objetivo temático, etc.
- Por otro lado, el sistema contable presentará unos estados de situación acumulados por cada código de proyectos de acuerdo a las necesidades establecidas por la normativa contable para los entes locales.

### JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL

La justificación de las distintas actuaciones de la Estrategia DUSI vendrá determinada para cada contrato por una relación las distintas operaciones contables que conforman la misma, cada una de ellas con la siguiente información:

- Fecha
- Tipo operación
- Tercero
- Importe

**Manual de Procedimientos para la selección de operaciones**  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	45/53

  
WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

- Partida o concepto presupuestario, o no presupuestario
- Breve descripción de hecho contable.

Así como, un “estado resumen” de la situación del mismo en el que consten estas mismas operaciones acumuladas según el tipo de operación contable, a fin de tener una visión global de estado de ejecución del contrato.

Asimismo, se podrán conformar “estados resumen” a un nivel superior que se desee de acuerdo a la estructura establecida en el punto anterior

Pista de Auditoría	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	La Unidad de Gestión de la Entidad DUSI.
Describe los hitos del procedimiento.	<p>Hito 1. Solicitud de financiación. Nota Interna emitida por la Unidad Ejecutora. Registro de la solicitud en sistema de archivo electrónico y físico SIMBA (base de datos y registro interno).</p> <p>Hito 2. Lista de Comprobación S1, de cumplimiento de los CPSO y la normativa de aplicación. Registro en Fondos2020, así como en sistema de archivo electrónico y físico.</p> <p>Hito 3. Informe – Propuesta de aprobación de operaciones. Unidad de Gestión.</p> <p>Hito 4. Remisión del Informe – Propuesta a la Alcaldía Municipal, mediante Nota Interior. Registro del envío y del informe, en sistema de archivo electrónico y físico.</p> <p>Hito 5. Resolución aprobatoria (en su caso) de la operación, por la Alcaldía Municipal.</p> <p>Hito 6. Elaboración del DECA y envío al beneficiario.</p> <p>Hito 7. Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA, por el beneficiario (UE).</p> <p>Hito 8. Envío del DECA al OIG para su validación.</p> <p>Hito 9. Registro del DECA en Fondos2020.</p> <p>Hito 10. Validación del DECA (OIG) y generación del documento de aprobación en Fondos2020.</p>

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	46/53
 WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				



UNIÓN EUROPEA

una manera de hacer  
europa

FEDER  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

	<p>Hito 11. Firma electrónica del documento de aprobación por el OIL.</p> <p>Hito 12. Notificación de la aprobación de la operación al beneficiario (Unidad Ejecutora). Registro en sistema de archivo electrónico y físico, en las Unidades Ejecutoras.</p>
Diagrama del procedimiento.	Ver diagrama



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

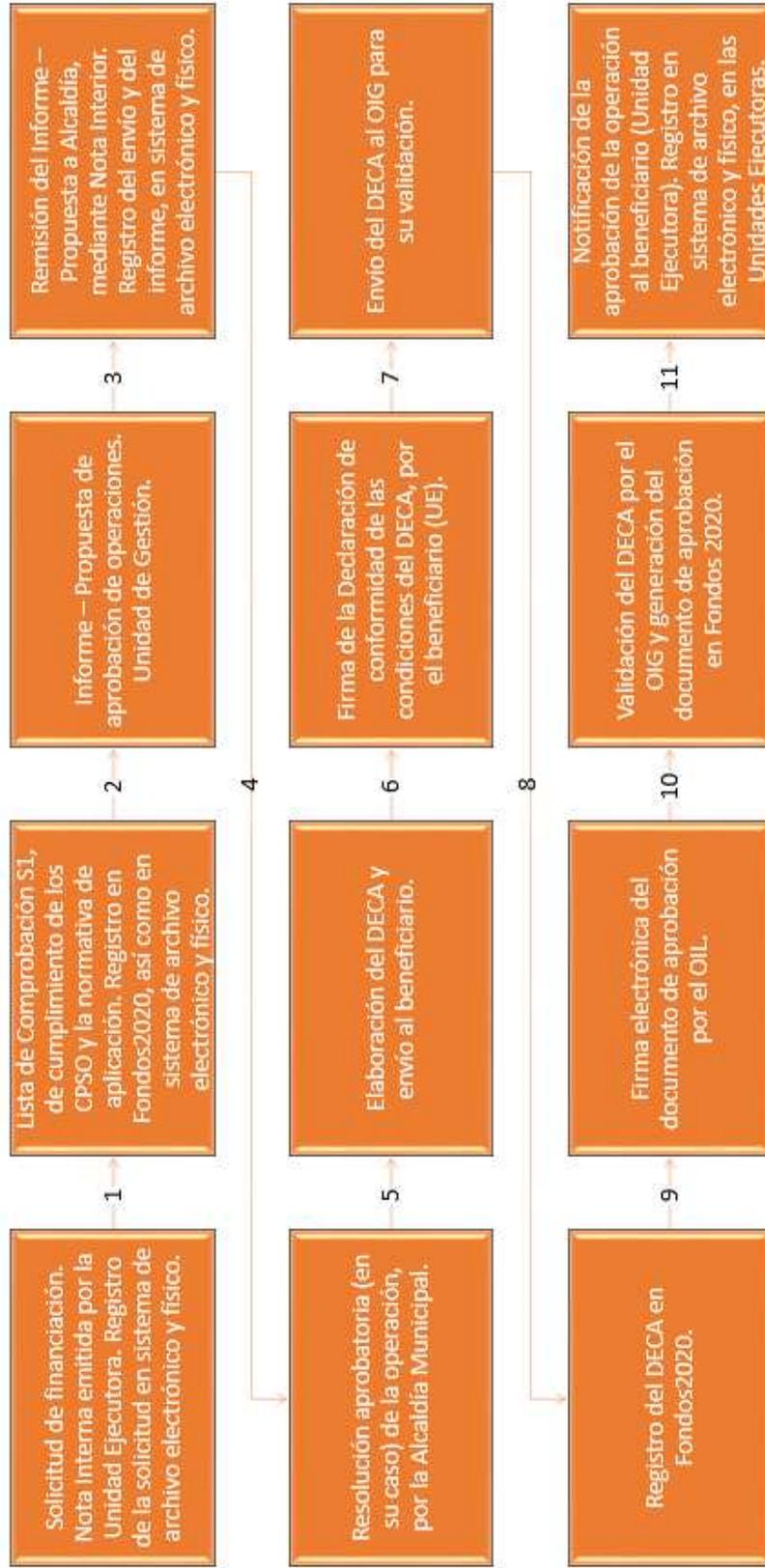
FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	47/53
 <p>WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==</p>				



UNIÓN EUROPEA

una manera de hacer  
europa

FEDER  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional



Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido

Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	48/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==



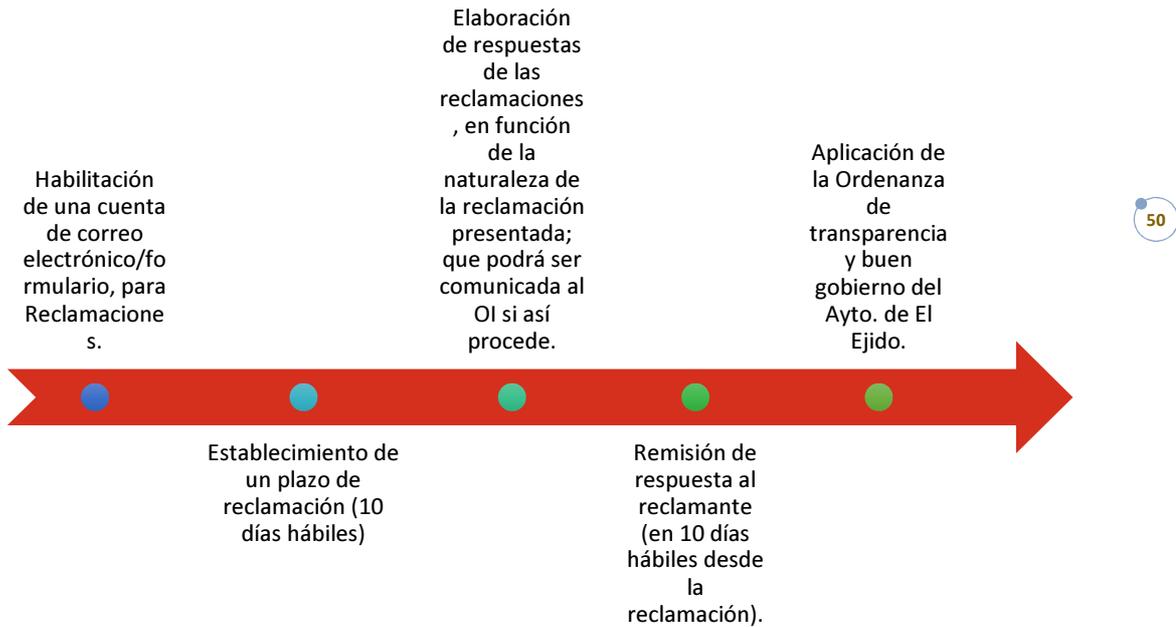
UNIÓN EUROPEA

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 a cabo esta función?	La Unidad de Gestión de la Entidad DUSI El Ejido.
Describe los hitos del procedimiento.	<p>Hito 1. Habilitación de una cuenta de correo electrónico, para Reclamaciones.</p> <p>Hito 2. Establecimiento de un plazo para Reclamaciones, de 10 días hábiles, desde la publicación del acto/proceso objeto de la reclamación.</p> <p>Hito 3. Análisis de las reclamaciones realizadas.</p> <p>Hito 4. Elaboración de respuestas de las reclamaciones, en función de la naturaleza de la reclamación presentada; que podrá ser comunicada al OI si así procede.</p> <p>Hito 5. Remisión de respuesta al reclamante, en el plazo indicado para ello (10 días hábiles, desde la fecha de la reclamación)</p> <p>Hito 5. Procedimiento a aplicar en caso que no se cumplan los plazos de la resolución de las reclamaciones. En este caso, será de aplicación la <u>Ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización del Ayuntamiento de El Ejido</u>, así como los plazos y procedimientos para ello.</p>
Diagrama del procedimiento.	Ver diagrama

Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	49/53
WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==				



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

La Entidad DUSI Ayuntamiento de El Ejido, Organismo Intermedio Ligero, procederá al envío de copias auténticas, justificativas de la selección de las operaciones, así como otra información necesaria, al Organismo Intermedio de Gestión. Para el envío de esta documentación, el OIL utiliza la aplicación ORVE, siendo la unidad de tramitación de destino 01049026.

Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	50/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

### 3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI

Fecha	19 de septiembre de 2017	
Firma del/la responsable		
	Nombre y apellidos	FRANCISCO GÓNGORA CARA
	Órgano	ALCALDE- PRESIDENTE

51

Manual de Procedimientos para la selección de operaciones  
Entidad DUSI Ayuntamiento El Ejido



Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	51/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==

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

<b>Funciones y procedimientos evaluados favorablemente</b>	Indicar fecha de evaluación favorable:
Acuerdo de delegación de Indicar fecha de la firma: funciones: ANEXO II "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de El Ejido.	20 de diciembre de 2016



## 5. ANEXOS

- ANEXO 1 Acuerdo de compromiso de asunción de funciones.
- ANEXO 2 Solicitud de financiación (expresión de interés).
- ANEXO 3 Lista de Comprobación S1.
- ANEXO 4 Ficha evaluación del riesgo de fraude.
- ANEXO 5 Declaración institucional Antifraude y Código ético.
- ANEXO 6 Informe – propuesta de aprobación de operaciones por la Unidad de Gestión.
- ANEXO 7 DECA.
- ANEXO 8 Decreto de creación del Comité de evaluación del riesgo de fraude.
- ANEXO 9 Acta del primer Comité de autoevaluación del riesgo de fraude.
- ANEXO 10 Declaración de conformidad con las condiciones del DECA.
- ANEXO 11 Designación Unidad de Gestión DUSI.

Código Seguro de verificación:WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	20/09/2017
ID. FIRMA	10.4.2.32	WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==	PÁGINA	53/53



WHD9zs8Y0z2FNjicBMcaGQ==