



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 MÉRIDA (ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO) COFINANCIADAS POR EL PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE DEL FEDER EN ESPAÑA, EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2014-2020.

(Art. 7 del Reglamento (UE) n° 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013)

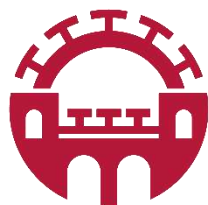
Versión 3.

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de la ciudad de Mérida

“MÉRIDA CENTRAL”



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Tipo de documento: Manual

Nombre del documento: Manual de Procedimientos EDUSI Mérida

Versión: 3

Fecha de redacción: 26 de junio de 2020

Equipo redactor: Unidad de Gestión EDUSI Mérida (Ayuntamiento de Mérida)

Fichero: (nombre y formato): Manual de Procedimientos_EDUSIMérida_V3.pdf

MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Versión	Fechas		Tipo de modificación	Aprobación por
	Redacción	Aprobación		
1				
2	24/05/18		Subsanaciones indicadas por el OIG	
3	26/06/2020		Actualización composición comité antifraude y de las unidades ejecutoras. Versión más reciente de MP Inclusión de nombramientos.	



UNIÓN EUROPEA

Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Contenido

1. DISPOSICIONES GENERALES y NOMENCLATURA EMPLEADA	5
1.1. Información presentada por:	5
1.2. Fecha de referencia	7
1.3. Nomenclatura empleada.....	7
2. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI [PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS EN EL “ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA”	8
2.1. Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión FEDER en la Entidad DUSI.....	8
2.2. Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI.....	8
2.3. Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión.....	12
2.4. Estructura interna de la Unidad de Gestión.....	14
2.5. Plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias.....	17
2.6. Participación de asistencia técnica externa	20
2.7. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos.....	21
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) Nº 1011/2014).....	24
3.1. Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude	24
3.2. Sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI.....	25
3.3. Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI.....	28
4. DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES COMO ORGANISMO INTERMEDIO A EFECTOS DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES	29
4.1. Procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable.....	29
4.1.1. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES EDUSI DE MÉRIDA	33
4.2. Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión.....	39
4.3. Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.....	41
4.4. Procedimiento para la modificación de las operaciones	44
5. 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) ..	46



UNIÓN EUROPEA

Una manera de hacer Europa

FEDER

Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

6.	GARANTÍAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS	52
7.	APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI	53
8.	ANEXOS.....	54

1. DISPOSICIONES GENERALES y NOMENCLATURA EMPLEADA

1.1. Información presentada por:

ENTIDAD DUSI (Organismo Intermedio Ligero)			
Denominación	AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA		
Naturaleza Jurídica	Administración Pública Local		
Dirección Postal	Plaza de España, 1. 06800 Mérida (Badajoz)		
Dirección de correo electrónico corporativo	alcaldia@merida.es		
Teléfono	924 380 100	Fax	924 380 133

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	Marco Antonio Guijarro Ceballos		
Cargo	Coordinador de la Unidad de Gestión de la EDUSI		
Dirección Postal	Plaza de España, 1. 06800 Mérida (Badajoz)		
Dirección de correo electrónico	marcoantonio.guijarro@merida.es		
Teléfono	609-483-906	Fax	924 380 133

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible	
Título	P.O. de Crecimiento Sostenible FEDER 2014 - 2020
CCI	2014ES16RFOP002
Ejes prioritarios en los que interviene	<ul style="list-style-type: none"> ▪ EP12: Eje URBANO ▪ EP de Asistencia Técnica (máx. 4%)
Objetivos Temáticos en los que interviene	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OT2: Mejorar el uso y la calidad de las TIC y el acceso a las mismas. ▪ OT 4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores. ▪ OT 6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos. ▪ OT 9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y forma de discriminación. ▪ OT 99: Virtual. Asistencia Técnica



<p>Prioridades de Inversión en los que interviene</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prioridad de Inversión 2c. Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica. ▪ Prioridad de Inversión 4e. Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación. ▪ Prioridad de Inversión 6c. Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural. ▪ Prioridad de Inversión 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. ▪ Prioridad de Inversión 9b. Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales. ▪ Prioridad de inversión 9g VIRTUAL. Asistencia Técnica
<p>Objetivos Específicos en los que interviene</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 020c3-OE.2.3.3 Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities. ▪ 040e1-OE.4.5.1 Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias. ▪ 040e3-OE 4.5.3 Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas. ▪ 060c4-OE 6.3.4 Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y

	<p>natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 060e2-OE 6.5.2 Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente. ▪ 090b2-OE.9.8.2 Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias Urbanas Integradas. ▪ 99993-OE.99.99.3: Lograr una eficaz implementación del PO apoyando la actividad de gestión y control y el desarrollo de capacidad en esas áreas. ▪ 99994-OE.99.99.4: Mejorar el sistema de gobernanza y de partenariado, potenciando los mecanismos de coordinación, la evaluación y la comunicación entre todos los agentes: administraciones públicas, agentes económicos y sociales y sociedad civil.
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	26 de junio de 2020
--	---------------------

1.3. Nomenclatura empleada.

- PO: Programa Operativo
- OT: Objetivo Temático
- OI: Organismo Intermedio
- UG: Unidad de Gestión
- CPSO: Criterios y Procedimientos de selección de Operaciones
- FEDER: Fondo Europeo de Desarrollo Regional
- EDUSI/DUSI: Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible

2. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI [PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS EN EL “ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA”

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

Según lo indicado en el artículo undécimo, punto tercero, de la Orden HAP/2427/2015, esta entidad local ha sido designada por Resolución de 21/07/2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, «Organismo intermedio del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Por ello, ejercerá las funciones que por esta razón le correspondan, en los términos contemplados en el ANEXO II “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del «Ayuntamiento de Mérida»”.

Fecha de suscripción del acuerdo por parte de la Entidad Local	Día 26/07/2017
--	----------------

2.2. Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI

La Entidad DUSI Ayuntamiento de Mérida, que ejercerá las funciones de “Organismo Intermedio Ligero”, según las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso firmado ha creado al efecto una UNIDAD DE GESTIÓN (UG).

Esta Unidad de Gestión tiene una clara separación de funciones respecto de las delegaciones o departamentos responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones que se seleccionen (Unidades Ejecutoras) actuando con independencia funcional de los mismos, y ha sido designada por el Ayuntamiento de Mérida para que sea la responsable de llevar a cabo las labores de selección de operaciones, según las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso antes citado.

Estos dos órganos se relacionarán con los Órganos de apoyo y control de la legalidad tales como: la Secretaría General, Intervención General, Tesorería General y Servicio de Contratación.

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 Mérida. El personal integrante de dicha unidad posee amplia experiencia en la gestión de fondos europeos, pues desde el Ayuntamiento de Mérida se vienen gestionando proyectos europeos desde el año 2007, como el URBAN 2007-2013 denominado “*Al Otro Lado del Río*”, o el POCTEP “*Urbes Romanas Transfronterizas*”, entre otros.

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

La resolución de aprobación de las operaciones será APROBADA por el responsable de la Unidad de Gestión, sobre la base de los informes elaborados por la persona responsable técnico de la Unidad de Gestión, tal y como se describe en el apartado “5.1. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable” del presente Manual de Procedimientos para la Selección de Operaciones.

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

En concreto, la UG está compuesta por:

- Político Responsable y Coordinador de la UG: Concejal/a de Policía Local, Tráfico, Transportes Urbanos y Centro Zoosanitario.
- Técnica Analizadora: Profesora adscrita a la Delegación de Cultura y Bibliotecas, Proyectos Europeo, Industria, Comercio, IFEME y Transformación Digital.
- Coordinador de información y Comunicación de la Estrategia: Responsable del Departamento de Prensa del Ayuntamiento de Mérida

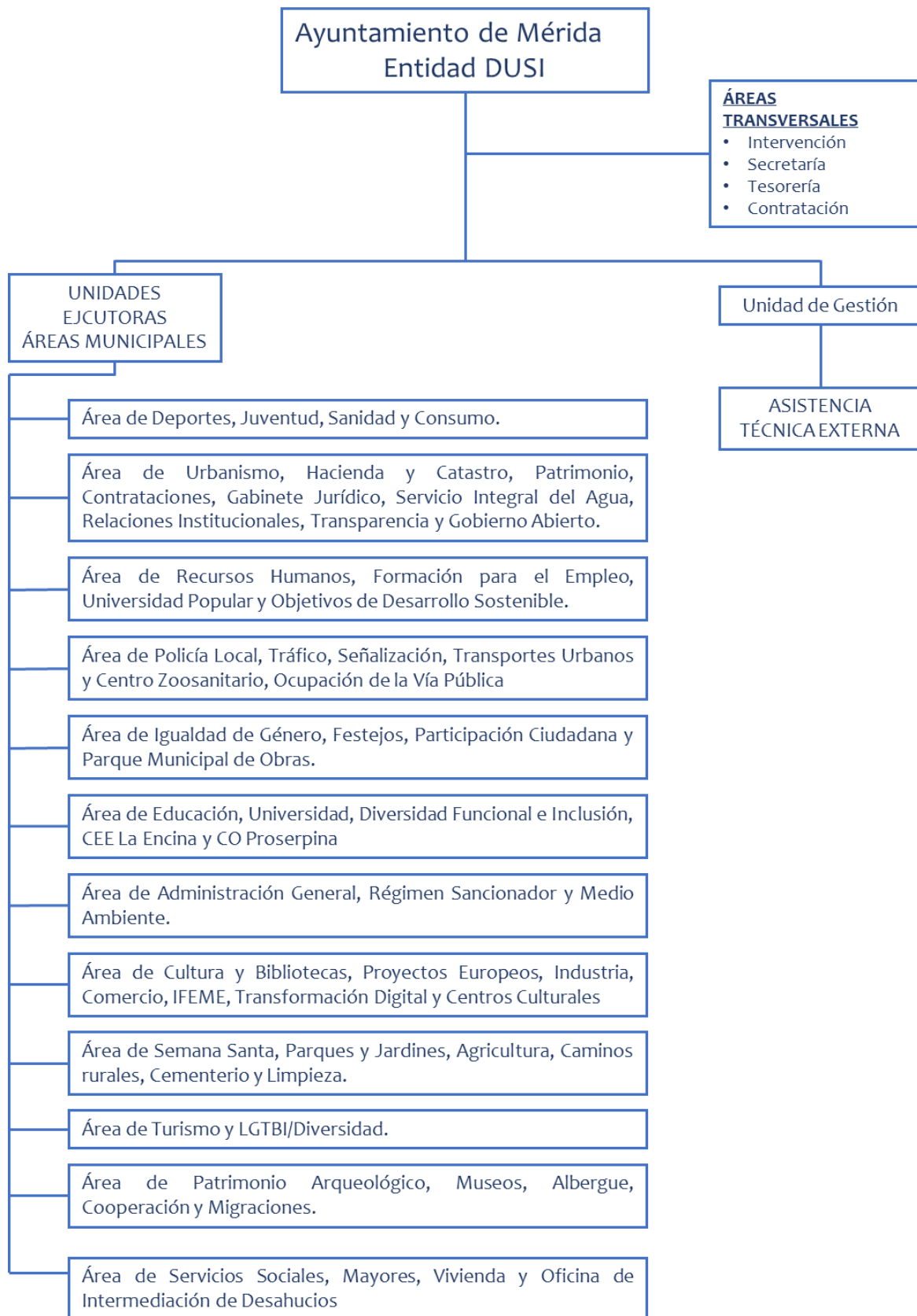
- Político Responsable Suplente (para las operaciones de Asistencia Técnica de la UG): Concejala/a de Cultura y Bibliotecas, Proyectos Europeos, Industria, Comercio, IFEME y Transformación Digital.
- Técnico Analizador Suplente (para las operaciones de Asistencia Técnica de la UG): Jefe/a de Negociado de la Universidad Popular
- Personal administrativo

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, elaborando un informe propuesta de aprobación de la misma, el cual deberá ser aprobado por Resolución del Político Responsable de la UG (Policía Local, Tráfico, Transportes Urbanos y Centro Zoonosanitario), tal y como se describe en el epígrafe 5.1 del presente manual de procedimientos para la selección de operaciones.

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.
- Intervención.
- Tesorería.
- Contratación.

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



2.3. Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión

Las principales funciones que desempeñará la Entidad DUSI Ayuntamiento de Mérida, delegadas por la Autoridad de Gestión (en adelante AG) y derivadas del Acuerdo de Compromiso firmado, de fecha 26/07/2017, (ANEXO 1), son las siguientes:

Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión
<p>A) COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organización interna.<ol style="list-style-type: none">a. Elaboración del Manual de Procedimientos para la selección de operaciones.b. Organización interna, asignación de funciones y coordinación.2. Selección y puesta en marcha de operaciones.3. Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo.4. Contribución a la evaluación del Programa Operativo.5. Contribución a los informes de ejecución anual y final.6. Comunicación de los incumplimientos predecibles.7. Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio.8. Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios.
<p>B) SEGUIMIENTO FINANCIERO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cumplimiento de la normativa de aplicación.2. Aplicación de medidas antifraude.<ol style="list-style-type: none">a. Sistema de autoevaluación del riesgo de fraude.b. Informar a la OIG de las evaluaciones realizadas y las medidas adoptadas.

3. Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría.
4. Suministro de información al sistema informático Galatea.
5. Remisión de copias electrónicas auténticas.
6. Sistema de contabilización separada.
7. Subvencionabilidad del gasto.

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

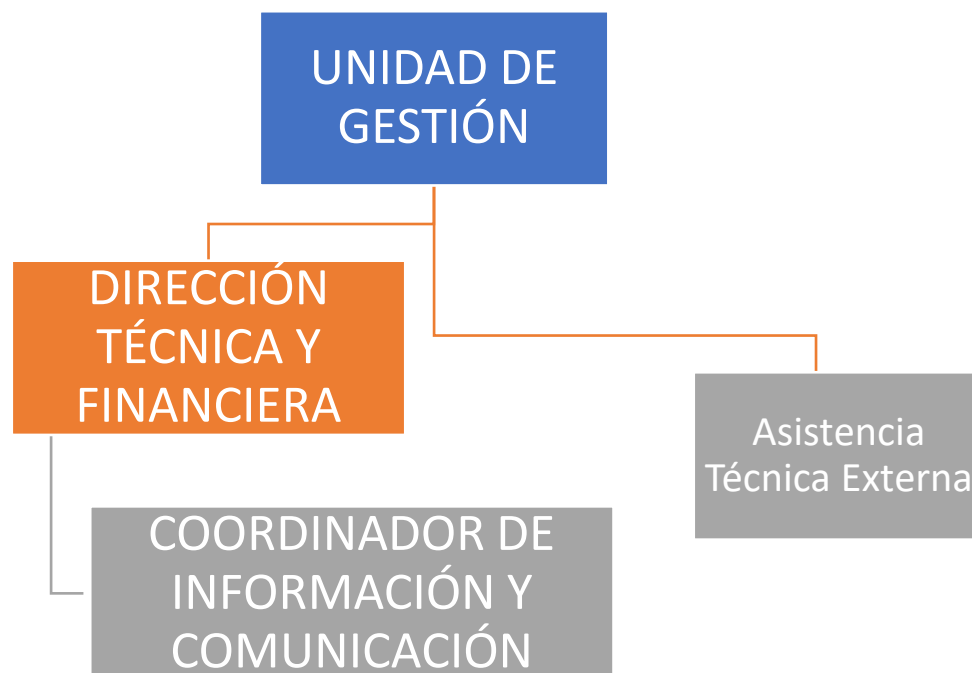
Sí

No

2.4. Estructura interna de la Unidad de Gestión

Las funciones delegadas por la AG a la Entidad DUSI Ayuntamiento de Mérida, son las descritas en el Acuerdo de compromiso firmado 26 de julio de 2017 (ver Anexo nº1) y que se relacionan a continuación, que serán desarrolladas por la Unidad de Gestión designada a tal efecto.

La Estructura de la Unidad de Gestión y del personal que lo integra se encuentra recogida en el siguiente Organigrama de la Unidad de Gestión:



Ésta cuenta con los medios humanos y materiales necesarios y suficientes, en número y especialización, para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas, así cuenta con:

- a. Responsable Unidad de Gestión: Concejal/a de Policía Local, Tráfico, Transportes Urbanos y Centro Zoosanitario. Será el órgano unipersonal competente para formalizar la selección de las operaciones, garantizando la total independencia respecto a las Delegaciones de Ejecución de la EDUSI adscrita a las distintas delegaciones del Ayuntamiento. El puesto será cubierto mediante nombramiento.
- b. Oficina Técnica de Gestión: integrada por un técnico y un administrativo

i. Técnica analizadora de la Unidad de Gestión: Profesora adscrita a la Delegación de Cultura y Bibliotecas, Proyectos Europeo, Industria, Comercio, IFEME y Transformación Digital. Será la responsable de analizar las operaciones y realizar el informe-propuesta para su aprobación (o no) al responsable de la Unidad de Gestión una vez verificada su elegibilidad. El puesto será cubierto mediante nombramiento.

ii. Responsable de comunicación de la Unidad de Gestión: será él/la responsable de velar por el cumplimiento de la normativa en materia de comunicación, información y publicidad en el marco de la EDUSI. El puesto será cubierto mediante nombramiento

iii. Administrativo: Será una persona de carácter administrativo y pendiente de asignación encargada de las tareas de seguimiento documental de las operaciones y de tareas administrativas propias de la ejecución. En este caso, será cubierto mediante nueva contratación laboral.

c. Asistencia Técnica Externa: Se contará con el apoyo y asesoramiento de una empresa externa que prestará asistencia técnica en el desarrollo del proceso y a las funciones encomendadas al Ayuntamiento de Mérida como “Organismo Intermedio Ligero” con el objetivo de reforzar las garantías de cumplimiento de la normativa de aplicación y el desarrollo del procedimiento para la selección de operaciones.

Respecto del análisis y selección de Operaciones presentadas por la UG en el marco del OT99: Tal y como se prevé en el apartado 4.2 Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión, las personas que realizarán las siguientes funciones son:

i. Aprobación de las Operaciones: Político Responsable Suplente (para las operaciones de Asistencia Técnica de la UG): Concejal/a de Cultura y Bibliotecas, Proyectos Europeos, Industria, Comercio, IFEME y Transformación Digital.

ii. Análisis de las Operaciones: Técnico Analizador Suplente: Jefe/a de Negociado de la Universidad Popular

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 “Procedimiento 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 Mérida se realizará a partir de la remisión de las expresiones de interés, por parte de las Unidades Ejecutoras (Delegaciones 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.

- **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 Mérida, y también con las áreas transversales de Intervención y Tesorería, Contratación y Secretaría General, en aquellos aspectos y procedimientos relacionados con la ejecución 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 Mérida.

- **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 General, así como

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

- **Información y publicidad.**

Todas las actuaciones de la EDUSI de Mérida 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 Mérida.

Se diseñará e implementará un Plan de comunicación, difusión y promoción de la EDUSI.

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

Puestos de trabajo adscritos a la Unidad de Gestión y sus principales funciones					
Denominación del puesto de trabajo	Adscripción puesta. Subgrupo y nivel/Grupo profesional	Tareas en la Unidad de Gestión	% dedicación en la Ud. Gestión	Cubierto (si/no)	Forma de cobertura actual
Político Responsable y Coordinador UG: Concejal/a de Policía Local, Tráfico, Transportes Urbanos y Centro Zoosanitario.		-Selección operaciones. -Seguimiento financiero.	50%	SI	Nombramiento
Técnica Analizadora: Profesora adscrita a la Delegación de Cultura y Bibliotecas, Proyectos Europeo, Industria, Comercio, IFEME y	Sub-escala: Técnico	-Análisis y evaluación de las operaciones. -Seguimiento financiero y físico.	40%	SI	Nombramiento

Transformación Digital.					
Coordinador de información y Comunicación de la Estrategia: Responsable del Departamento de Prensa del Ayuntamiento de Mérida	Sub-escala: Técnico	-Información y comunicación.	30%	SI	Nombramiento
Político Responsable Suplente (para las operaciones de Asistencia Técnica de la UG): Concejal/a de Cultura y Bibliotecas, Proyectos Europeos, Industria, Comercio, IFEME y Transformación Digital.		-Selección operaciones de Asistencia Técnica de la UG.	10%	SI	Nombramiento
Técnico Analizador Suplente: D. Jefe/a de Negociado de la Universidad Popular	Sub-escala: Administrativo	- Análisis y evaluación de las operaciones de Asistencia Técnica de la UG.	10%	SI	Nombramiento
Personal Administrativo	Sub-escala: Administrativo	Seguimiento documental de las operaciones Tareas administrativas propias de la ejecución	100%	SI	Proceso de selección

Procedimiento para la provisión de los puestos de trabajo:

- Responsables políticos para Aprobación de Operaciones: Se realizará mediante nombramiento, a través de la aprobación de la versión primera del MP por Decreto de Alcaldía.
- Personal laboral o funcionarios de la Unidad de Gestión: Se realizará mediante nombramiento a través de Decreto de Alcaldía y Resolución de adscripción. Cuando se trate de personal específico, nueva contratación, se realizará mediante procedimiento selectivo, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas:

- En el caso de ausencias de corta duración (inferiores a 2 meses), de personal asignado para la gestión de la EDUSI, las tareas y funciones que debiera desarrollar la persona ausente serán cubiertas por otro personal asignado para la EDUSI, el cual cumpla con el perfil y experiencia suficiente en gestión de proyectos europeos.
- En el caso de ausencias de media duración (entre 2 y 6 meses), de personal asignado para la gestión de la EDUSI, las tareas y funciones que debiera desarrollar la persona ausente serán cubiertas por personal del Ayuntamiento de Mérida que cumpla con las capacidades técnicas necesarias, así como con la debida separación de funciones señalada para el personal asignado a la Unidad de Gestión de la EDUSI.
- En el caso de ausencias prolongadas (más de 6 meses), el Ayuntamiento de Mérida 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.).

Declaración de suficiencia de recursos y medios y compromiso de adscripción

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

2.6. Participación de asistencia técnica externa

¿La Unidad de Gestión va a contar con una asistencia técnica para gestionar las funciones delegadas por la AG?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo,		
¿En qué tareas va a participar la asistencia técnica?	<p>En ningún caso el presupuesto de la Asistencia Técnica superará el 4% del presupuesto total de la EDUSI.</p> <p>A. COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organización interna. 2. Selección y puesta en marcha de operaciones. 3. Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo. 4. Contribución a la evaluación del Programa Operativo. 5. Contribución a los informes de ejecución anual y final. 6. Comunicación de los incumplimientos predecibles. 7. Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio. 8. Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios. <p>B. SEGUIMIENTO FINANCIERO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento de la normativa de aplicación. 2. Aplicación de medidas antifraude. 3. Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría. 4. Suministro de información al sistema informático Galatea de Galatea 5. Remisión de copias electrónicas auténticas. 6. Sistema de contabilización separada. 7. Subvencionabilidad del gasto. 	
Procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de la Unidad de Gestión	El procedimiento para la contratación de la AT Externa se realizará según lo establecido en la LCSP y resto de normativa nacional y comunitaria de aplicación.	

Equipo de trabajo de la asistencia técnica externa	Equipo multidisciplinar con amplia experiencia en gestión, evaluación, seguimiento y verificación de Fondos Europeos. El número de miembros será establecido posteriormente y se realizará una modificación del manual de procedimientos donde se indique el número y categoría profesional.
--	--

¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica externa en otros ámbitos de la Estrategia?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿se compromete la Entidad Local a adoptar las medidas que procedan, para que el equipo de trabajo que asista a la Unidad de Gestión no participe (directa o indirectamente) en la ejecución de operaciones (separación de equipos de trabajo)?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

2.7. 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 procedimientos 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 concorra 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.
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 3”) e incluso se incorpora un cuadro resumen del histórico de las modificaciones realizadas, en el que se detalla el n° de versión, las fechas de redacción y aprobación de cada una de ellas, la descripción suscita que ha motivado la modificación, y por último la identificación de quién aprueba la correspondiente versión.

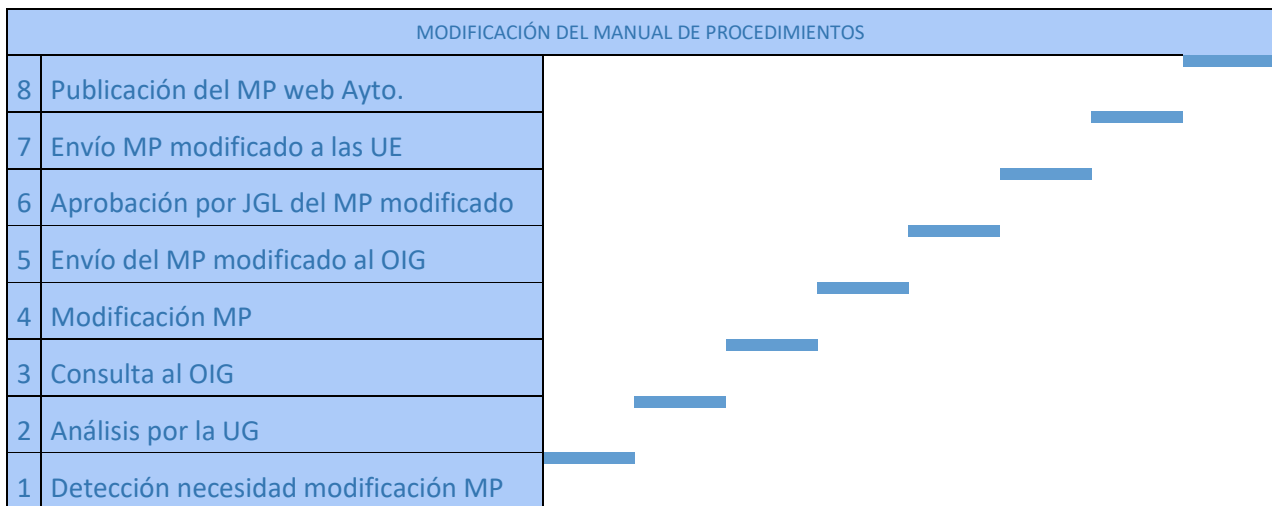
En el caso en que se produzcan modificaciones del manual, estas mismas serán identificadas con el número de versión que corresponda, así pues, la primera modificación que se produzca será identificada como “versión 4” y así sucesivamente.

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, la nueva versión del MP será aprobado por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Unidad de Gestión DUSI, quien presentará de forma detallada, desglosada y justificada la modificación/es realizada.
7. Envío de la nueva versión a las Unidades Ejecutoras.
8. Publicación en la página web de la EDUSI del Ayuntamiento de Mérida, de la nueva versión del Manual de Procedimientos modificado.

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



3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS (EQUIVALE AL APARTADO 2.1.4 DEL ANEXO III DEL RGTO (UE) N° 1011/2014)

El artículo 72, letra h) del Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 sobre Disposiciones Comunes de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (FEIE) (en adelante RDC), establece que los sistemas de gestión y control, entre otros requisitos, “deberán, disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes”. Por su parte, el artículo 125.4, letra c) del RDC establece que en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la AG deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

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

3.1. Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude

El Ayuntamiento de Mérida, constituyó mediante Decreto de Alcaldía de fecha 11 de septiembre de 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 2)

Teniendo en cuenta el trabajo desarrollado por 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 3 (Fichas de autoevaluación Riesgo Fraude).

Este ejercicio se realizó durante la celebración del primer Comité de Autoevaluación de medidas antifraude de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Mérida, que tuvo lugar el 18 de septiembre de 2017 (ver acta, ANEXO 4).

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.

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

CONCLUSIONES AUTOEVALUACIÓN INICIAL RIESGO FRAUDE EDUSI DE MÉRIDA		
Referencia del Riesgo	RIESGO BRUTO	RIESGO NETO
SR1	6	2
SR2	4	1
SR3	6	2
IR1	4	1
IR2	6	2
IR3	6	2
IR4	4	1
IR5	4	1
IR6	6	2
IR7	4	1
IR8	4	1

3.2. Sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI

Medidas de prevención del fraude	
Declaración institucional pública por parte de la Entidad	Realización de una <u>Declaración Institucional contra el fraude</u> y <u>Código de cultura ética de los empleados públicos</u> (Código de conducta), que incluye conflictos de intereses, política de regalos y hospitalidad, información confidencial, requisitos para informar sospechas de fraude. Esta declaración, adjunta como anexo 2, ha sido suscrita por el Ayuntamiento de Mérida el 11 de septiembre de 2017, y se será publicada en la página web de la EDUSI de Mérida
Código ético y de conducta por parte de los empleados.	En la declaración anterior, se hace referencia al Estatuto Básico del Empleado Público (Capítulo VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Formación y concienciación a empleados públicos	Entre las medidas de formación y sensibilización, se encuentra la participación del personal de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Mérida, 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 Mérida.
Otras medidas adoptadas	Establecimiento de responsabilidades en la supervisión de los sistemas de evaluación del riesgo de fraude.
Medidas de detección del fraude	
Controles durante el proceso de selección de operaciones	Puesta en marcha de sistemas de control interno sólido durante el proceso de selección y ejecución de operaciones: verificaciones basadas en riesgos identificados durante la evaluación del riesgo de fraude realizada, por el comité creado al efecto, por la Entidad DUSI de Mérida. Se establecerán indicadores en este ámbito como apoyo a la tarea de control del fraude.
Canal de denuncias abierto	<p>Establecimiento de un procedimiento para la denuncia de irregularidades, que contemple el derecho a informar a un punto de contacto externo 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 Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, de la Intervención General de la Administración del Estado del Ministerio de Hacienda y Función Pública:</p> <p>http://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx.</p>
Otras medidas adoptadas	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de una mentalidad adecuada para la detección de fraude. • Identificación y establecimiento de un sistema de “Banderas rojas” (pliegos amañados en favor de un licitador, licitaciones colusorias, conflicto de intereses, etc.) • Establecimiento de mecanismos de información para la comunicación de sospechas de fraude.

	<p>Esta medida se articulará a través del canal habilitado por el IGAE.</p>
<p>Medidas de corrección y persecución del fraude</p>	
<p>Adopción del compromiso de informar al Organismo Intermedio de las irregularidades y sospechas de fraude y de los casos que puedan perjudicar la reputación de la política de cohesión.</p>	<p>La Entidad DUSI Ayuntamiento de Mérida informará de forma inmediata al OIG, en caso de producirse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER. • Cualquier otra incidencia que afecte a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión. <p>Procedimiento para resolver las <u>irregularidades sistémicas</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga. ○ Retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada. ○ Comunicar a las delegaciones, departamentos u organismos ejecutores, las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse. ○ Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.
<p>Otras medidas adoptadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperación de importes. • Establecimiento de procedimientos sancionadores y/o penales, mediante la aplicación de sanciones y medidas de “visibilidad” del fraude detectado, para generar conciencia ética. • Revisar la evaluación del riesgo realizada y tomar decisiones para implantar o modificar los sistemas de gestión o índices de riesgo.

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

<p>Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude.</p>	<p>En el Resuelto tercero del Decreto de Constitución del Comité, se incluye el equipo de autoevaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persona adscrita al Área de Intervención General: D. Francisco Javier González Sánchez. - Persona adscrita al Área de Secretaría General: Dña. Mercedes Ayala Egea. - Técnico del Área de contratación: D. Juan Espino Martín: Ayuntamiento de Mérida. - Técnico del Área de Asesoría Jurídica: D. José Ángel Rodríguez Jiménez. - El/la representante de la Unidad de Gestión: que se designará cuando se constituya la misma. - El/la representante de la Asistencia Técnica externa: será quien designe la empresa que resulte adjudicataria del procedimiento que se realizará según lo establecido en el TRLCSP. <p>En el anexo 12, se adjunta el decreto por el cual, se nombra a José Rodríguez Jiménez como técnico responsable del área de asesoría jurídica.</p>	
<p>¿La Entidad se compromete a repetir la evaluación del riesgo de fraude durante el periodo de programación, con una frecuencia adecuada a los niveles de riesgo y los casos reales de fraude (en principio con carácter anual, si bien podrá exigirse con periodicidad inferior)?</p>	<p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>
<p>En caso de que se detecten irregularidades sistémicas en el ejercicio de las funciones asignadas por la AG, ¿la entidad local se compromete a elaborar planes de acción e implementar las medidas necesarias para su corrección?</p>	<p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>

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

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

Descripción del procedimiento	
<p>Desarrollo del procedimiento y garantías del cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria</p>	<p>Conforme se describe en el apartado 2.4 del presente Manual, el personal integrante de la Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Mérida y su político responsable concejal de Policía Local, Tráfico, Transportes Urbanos y Centro Zoosanitario, en representación y coordinación de la misma, serán los que intervendrán en el ejercicio del proceso de selección de operaciones.</p> <p>Con carácter previo a la selección de operaciones, la Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Mérida, lanzará una Convocatoria para la presentación de las expresiones de interés por parte de 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 de Mérida.</p> <p>A continuación, se muestran los hitos del procedimiento:</p> <p>Hito 1. Envío de la Solicitud de Financiación (expresión de interés, ANEXO 6), por parte del Beneficiario (Entidad Ejecutora), a la Unidad de Gestión.</p> <p>Hito 2. Cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la Lista de Comprobación S1 (ANEXO 7), por parte de la Unidad de Gestión.</p> <p>Hito 3. Elaboración de Informe de subvencionalidad - propuesta de aprobación o denegación de operaciones (ver ANEXO 8) que será suscrito por el técnico analizador. En caso de ser positivo, éste se enviará al Responsable de la UG para que resuelva. En caso de incumplimiento de los CPSO y normativa de aplicación, la UG comunicará tal circunstancia a la Unidad Ejecutora por escrito, incluyendo un pie de recurso que permita a la Unidad Ejecutora alegar lo que estime conveniente en defensa de sus intereses, en el plazo que se establezca.</p> <p>Hito 4. Resolución del Responsable de la UG respecto del 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, otorgando un plazo para la posibilidad de realizar alegaciones o envío de una nueva versión de la solicitud de financiación. En caso de aprobación, la resolución tendrá como anexo el DECA, donde se incluirán aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y</p>

de la Unión Europea aplicables en función de las características de la operación (ver Anexo n.º 6).

Hito 5. Resolución por el político responsable de la UG, 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, otorgando un plazo para la posibilidad de realizar alegaciones o envío de una nueva versión de la solicitud de financiación. En caso de aprobación, la resolución tendrá como anexo el DECA, donde se incluirán aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables en función de las características de la operación. En caso de no aprobación de la operación propuesta, se comunicará por escrito tal circunstancia al técnico analizador.

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 9).

Hito 7. Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones el DECA, por el beneficiario (ver ANEXO 10).

Hito 8. Registro en GALATEA de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por GALATEA y envío de la Operación para su firma a través de GALATEA.

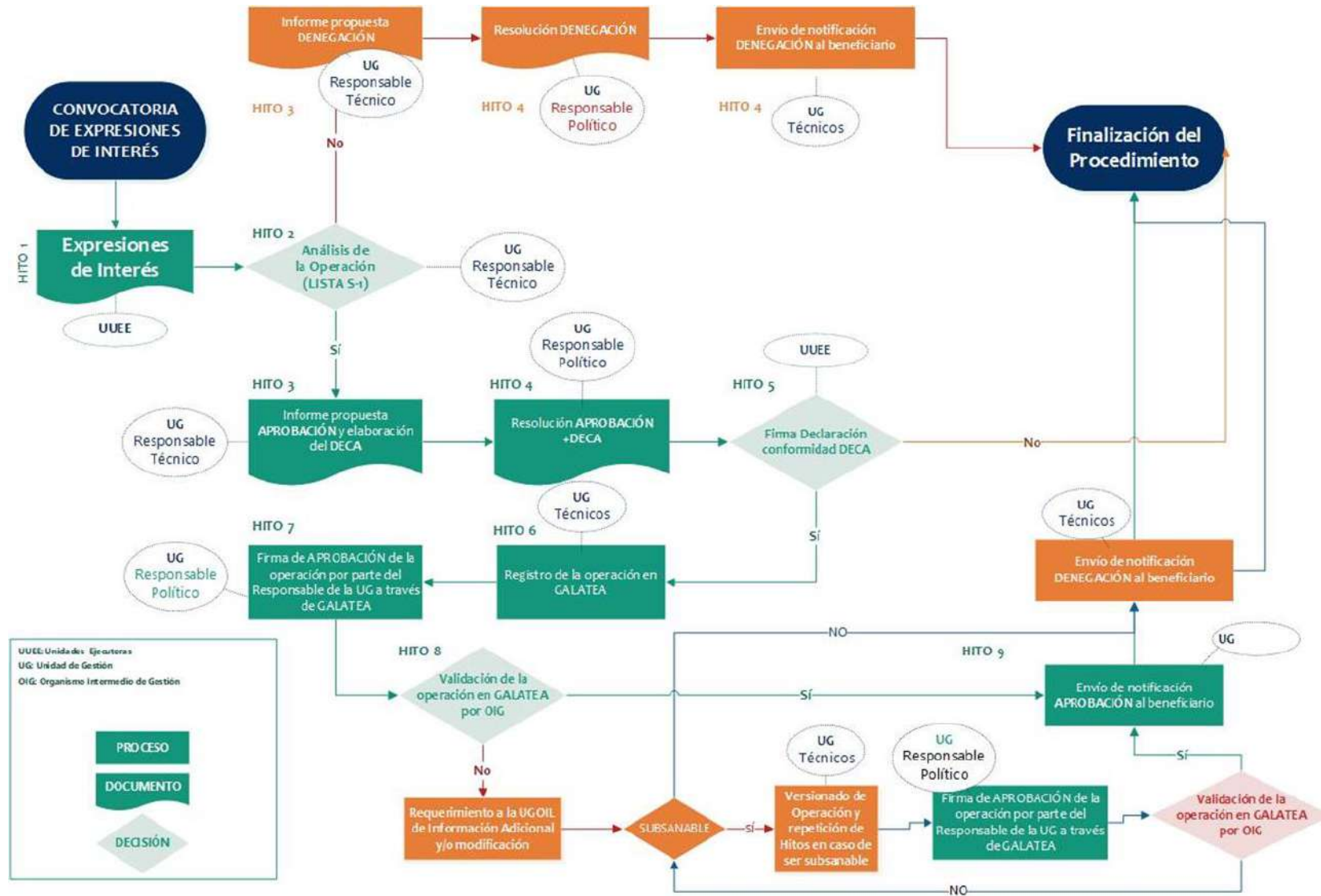
Hito 9. Firma de aprobación de la operación en GALATEA.

Hito 10. Firma de la operación por parte del Responsable de la UG a través de GALATEA aprobando la operación. Generación del documento de aprobación de la operación por parte del Ayuntamiento de Mérida, mediante la plataforma GALATEA. (a través de DOCELWEB).

Hito 11. Comprobación de la Admisibilidad y Validación, en su caso, por parte del OIG, mediante la plataforma GALATEA. Una vez analizadas las operaciones por parte del OIG mediante lista de comprobación en GALATEA, éste admitirá o no la operación. En caso de no validarla, el responsable Técnico de la UG analizará los motivos argumentados por el OIG, y una vez analizados determinará si es posible subsanar los aspectos requeridos por parte del OIG. En caso de ser posible la subsanación, modificando alguna información y/o alguno de los documentos (DECA, Informe propuesta, etc.) se reiniciará el procedimiento a partir del Hito referido al Documento a modificar, se hará una nueva versión de la operación en GALATEA y volverá a ser firmada por el Responsable DE LA UG y validada por el OIG hasta ser aprobada. Este procedimiento se repetirá hasta que la operación sea admitida por el OIG o cuando se entienda que no se pueden subsanar la información requerida.

Hito 12. Remisión y notificación del documento de aprobación de la

	operación por OIL al beneficiario
Diagrama de flujo del procedimiento	
Ver flujograma en página siguiente	



4.1.1. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES EDUSI DE MÉRIDA

La Entidad DUSI Ayuntamiento de Mérida, a través de la Unidad de Gestión, comunicará la información correspondiente a las convocatorias (plazos de apertura y cierre y condiciones de acceso) para la selección de operaciones de la EDUSI, a través de los medios establecidos para ello, a las diferentes Delegaciones municipales.

Dado que el Ayuntamiento se encuentra en proceso de implantación de la Administración electrónica, en el momento que puedan utilizarse herramientas de firma electrónica y de registro o envío telemático de documentación, se incorporarán para el cumplimiento de los trámites o hitos de los procedimientos definidos en este Manual sustituyendo a las herramientas actuales. Sólo si, como consecuencia de la implantación de la Administración electrónica, se vieran afectados dichos trámites, deberá aprobarse la correspondiente modificación del MP, no siendo necesario en el caso de que se mantengan los trámites y procedimientos y sólo cambien las herramientas que sirvan a su cumplimiento

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 6) a la Unidad de Gestión (en adelante UG).

El envío quedará registrado a través de la plataforma de información municipal y mediante el envío de documentación firmada, con objeto de poder justificar la fecha y hora de la firma de los mismos.

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 Sistema de Información Municipal disponible, 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 Mérida.**

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

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

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

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

Cuando el técnico responsable de la evaluación y selección de operaciones haya verificado la adecuación de la operación solicitada a los CPSO, a la normativa nacional y comunitaria de aplicación, y el cumplimiento de la Lista S1, procederá a la elaboración de un Informe-Propuesta de aprobación/denegación de operaciones (ver Anexo nº8) y del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) (Ver Anexo nº9).

Este informe (que deberá ser motivado) trasladará la información contenida en la solicitud de financiación de la operación que se trate, con indicación del procedimiento de verificación de adecuación o no de la misma, así como de su elegibilidad o no. El informe será remitido al Responsable de la Unidad de Gestión a través de los medios electrónicos habilitados a tal efecto. Dicha notificación garantiza el trámite adecuado y acuse de recibo de los documentos necesarios.

En el caso que la operación solicitada no cumpla con los CPSO y/o la Lista de Comprobación S1, la UG lo comunicará por a la UE, adjuntando informe firmado.

En aquellos casos en los que el Informe estime positivamente la Solicitud de Financiación se le adjuntará el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) (ver Anexo

nº9), que tendrá que ser igualmente incluido como anexo a la posterior Resolución de Aprobación de la Operación.

El DECA incluye los aspectos más relevantes de la operación a financiar, como los productos o servicios que se obtendrán, el plan financiero y el calendario de ejecución, y otros establecidos en el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que – entre otras – se establecen disposiciones comunes y generales relativas al FEDER (RDC). También se incluirán en el DECA aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la UE aplicables, en función de las características de las operaciones.

Concretamente, el DECA contendrá indicaciones para asegurar que el beneficiario mantiene un sistema de contabilidad independiente o un código contable para todas las transacciones, subvenciones, ayudas u otros ingresos relacionados con las operaciones objeto de cofinanciación, de forma que permita identificar claramente estas transacciones y 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).

Cuando la UG ha verificado la adecuación a los CPSO y cumplimentado la Lista S1, y normativa nacional y comunitaria de aplicación, procederá su técnico analizador a elaborar y suscribir un **Informe – Propuesta de aprobación de operaciones (ver ANEXO 8) que será ratificado (en caso de aceptarse dicha propuesta) en el siguiente hito.**

Hito 4. Remisión de informe - propuesta de aprobación de operaciones al político responsable de la UG (Concejal de Policía Local, Tráfico, Transportes Urbanos y Centro Zoosanitario).

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 del Sistema de Información Municipal disponible, al político responsable de la UG (Concejal de Policía Local, Tráfico, Transportes Urbanos y Centro Zoosanitario) para su estudio y aprobación (en su caso).

Este envío se efectuará desde el mismo gestor de expedientes del sistema informático, utilizado por el Ayuntamiento de Mérida y por la UG.

Hito 5. Resolución por el político responsable de la UG, respecto al Informe – Propuesta de aprobación de operaciones.

El político responsable de la UG (Concejal de Policía Local, Tráfico, Transportes Urbanos y Centro Zoosanitario) 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, procederá (en su caso) a emitir Resolución de aprobación de la operación. En el caso que el político responsable de la UG (único habilitado para aprobar operaciones) no considere la aprobación de la operación propuesta, lo comunicará por escrito al técnico analizador a su UG.

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 la operación solicitada, procederá a la elaboración del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda – DECA – (ver ANEXO9).

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

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

Tras su elaboración, el DECA será remitido a la UE, para la firma de la Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA, descrita a continuación.

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 Sistema de Información Municipal disponible.

Hito 8. Registro en GALATEA de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por GALATEA.

La operación solicitada junto con el DECA y otros documentos del proceso de su selección, será registrada en GALATEA, con indicación de la fecha de entrega, categoría de intervención, desglose del gasto de la operación y datos del organismo que procede a su entrega.

Hito 9. Firma de aprobación de la operación en GALATEA.

Una vez registrada toda la información de la operación requerida en la plataforma GALATEA, el Responsable político de la UG, o aquella persona en la que se haya delegado la firma como DUSI-FIRMANTE, firmará la operación a través de la misma plataforma. A partir de ese momento la operación pasará a estar en estado de “PENDIENTE DE ADMISIBILIDAD”.

La plataforma GALATEA generará un documento con toda la información registrada denominado “informe presentado de la operación” y otro documento denominado REGISTRO_FIRMADO_OPERACIÓN “CODIGO DE LA OPERACIÓN” que consiste en el “JUSTIFICANTE DE REGISTRO EN UNIDAD TRAMITADORA”.

Hito 10. Firma electrónica del documento de aprobación, por parte del OIL (a través de DOCELWEB).

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

Hito 11. Validación de la operación y del DECA, por parte del OIG, mediante la plataforma GALATEA.

El OIG, la SG de Desarrollo Urbano, deberá proceder a la validación de la operación firmada (verificación de la admisibilidad de las operaciones, art. 7.5 Reglamento (UE) 1301/2013) a través de la lista de comprobación de admisibilidad. En caso de que el OIG no valide la operación, la aplicación GALATEA cambiará el “estado” a “NO ADMITIDA”. Los técnicos de la UG tendrán entonces que, a través de su Responsable Técnico, analizar las circunstancias que justifican la decisión del OIG y, con objeto de poder subsanar los defectos observados, crear una nueva versión de la operación en GALATEA con la información modificada.

En aquellos casos en los que la decisión permitiera la subsanación de la operación, mediante la aportación adicional de datos a través de GALATEA, los técnicos de la UG (a través de aquellas personas que tengan perfil DUSI-GESTOR) registrarán dicha información en la plataforma mediante un “versionado” de la operación. Una vez registrada toda la información, la persona con perfil DUSI-FIRMANTE firmará de nuevo la operación en GALATEA.

Cuando las subsanaciones solicitadas por el OIG requieran retrotraerse a hitos precedentes, por ejemplo, modificación de la solicitud de financiación o del DECA, etc., se deberán repetir los hitos a través de ese momento, debiendo versionarse cada uno de los documentos modificados y utilizando los mismos sistemas para la firma y envío de los documentos.

Este procedimiento se repetirá hasta que la operación sea admitida por el OIG o cuando se entienda que no se pueden subsanar la información requerida. Una vez el OIG haya validado la operación, la operación cambiara su estado en GALATEA a “ADMITIDA”. En aquellos casos en los que no sea posible subsanar se informará al OIG.

Hito 12. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIL al beneficiario.

La UG de la EDUSI de Mérida, una vez validado y firmado electrónicamente la operación por el Organismo Intermedio de Gestión, hará entrega de la notificación de validación del mismo al beneficiario (Unidad Ejecutora), dentro del sistema común corporativo de tramitación de expedientes del Sistema de Información Municipal disponible (cumplimiento del art. 125.3 del RDC).

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

En el supuesto de selección de operaciones señaladas en este apartado (Gestión y Comunicación y Publicidad transversal de la EDUSI) donde la UG actúa como beneficiaria (UE), los actores que intervienen en el proceso de selección de dichas operaciones serán

diferentes a los anteriormente mencionados para garantizar la estricta separación de funciones.

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

Hito 1. Envío de la Solicitud de Financiación (expresión de interés), por parte del Beneficiario (Responsable de la Unidad de Gestión) a la Concejala de Cultura y Bibliotecas, Proyectos Europeos, Industria, Comercio, IFEME y Transformación Digital (Político Responsable Suplente).

Hito 2. Revisión del cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la Lista de Comprobación S1 por parte de la Concejala de Cultura y Bibliotecas, Proyectos Europeos, Industria, Comercio, IFEME y Transformación Digital (Político Responsable Suplente),

Hito 3. Elaboración del Informe-propuesta de Aprobación/Denegación de operaciones (positivo o negativo) que será suscrito por el técnico analizador suplente (debido a la particularidad y excepcionalidad previstas para estas operaciones), junto con el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA).

Hito 4. Remisión del Informe - propuesta de aprobación de operaciones, al Político Responsable Suplente, Concejala de Cultura y Bibliotecas, Proyectos Europeos, Industria, Comercio, IFEME y Transformación Digital.

Hito 5. Resolución firmada por la citada Concejala, respecto al Informe – Propuesta de aprobación de operaciones, y comunicación del mismo a la UG, que en este caso es el beneficiario. 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. Registro en Galatea de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por GALATEA.

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

Hito 10. Firma electrónica del documento de aprobación, por parte del OIL (a través de DOCELWEB).

Hito 11. Validación del DECA y la operación, por parte del OIG. En caso de que el OIG no valide el DECA, se comunicará tal circunstancia.

Hito 12. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIL al beneficiario (en este caso Unidad de Gestión).

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

Elaboración y entrega del DECA	
Elaboración del contenido del DECA	<p>Dicho documento debe incluir información sobre las particularidades y las obligaciones que conlleva el hecho de contar con ayuda FEDER para una determinada operación. En particular, sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Las normas nacionales de elegibilidad establecidas para el programa. ✓ Las normas de elegibilidad de la Unión aplicables ✓ Categoría de Intervención en la que se enmarca la operación. ✓ Las condiciones específicas relativas a los productos o servicios a entregar por la operación. ✓ El plan de financiación, el plazo para su ejecución. ✓ Los requisitos relativos a la contabilidad separada o códigos contables adecuados. ✓ La información que deberán conservar y comunicar.

	<p>✓ Las obligaciones de información y publicidad, en los términos del anexo XII del RDC.</p>
<p>Procedimiento de entrega del DECA y pista de auditoría</p>	<p>Hito 1. Elaboración del DECA (Documento que Contiene las Condiciones de la Ayuda) y envío al Beneficiario. El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea, aplicables en función de las características de la operación. Entre las obligaciones del beneficiario, se encuentra la obligatoriedad de establecer un sistema de contabilidad diferenciado para la EDUSI.</p> <p>Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA, por el beneficiario.</p> <p>Hito 2. Registro en Galatea de una copia del DECA, de la fecha de entrega al beneficiario y los datos del organismo que procede a su entrega; y generación del documento de aprobación de la operación por parte de la Entidad DUSI, mediante la plataforma Galatea</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, mediante la plataforma GALATEA.</p> <p>Hito 5. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIL al beneficiario.</p> <p>(ver diagrama a continuación)</p>
<p>Sistema de contabilidad (o código contable)</p>	
<p>Mecanismo o forma por la que la Unidad de Gestión va a verificar la existencia del sistema de contabilidad separada para todas las transacciones</p>	<p>Según el art. 60 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, que regula las Funciones de la Autoridad de Gestión, entre las cuales en el punto d) se recoge lo siguiente: <i>“Se asegurará de que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional”</i>.</p> <p>Es por ello, que, la Unidad de Gestión, para los gastos imputados a la Estrategia DUSI, verificará que la codificación de los asientos contables utilice un código específico de la subvención. El mismo código nos permite utilizarlo tanto en los asientos relacionados con gastos como con ingresos, incluso nos permite imputar el</p>

	<p>porcentaje de un gasto, sería el caso de costes que no se imputan 100% a la subvención.</p> <p>Para la justificación de los expedientes se aportará un extracto de la contabilidad que permita verificar cómo se han contabilizado los gastos imputados en el proyecto. Los documentos contables permiten comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuentas o subcuentas en los que se han contabilizado los gastos imputados.• Fechas.• Números de asiento y documentos contables.
--	---



4.4. Procedimiento para la modificación de las operaciones

Las operaciones validadas son susceptibles de ser versionadas, a fin de modificar, de forma motivada, alguno/s de su/s aspecto/s (ej. variar plazo de ejecución, inclusión de nuevos gastos subvencionables, etc.).

A continuación, se muestran los hitos que se han de seguir para este procedimiento:

Hito 1. Envío de la Solicitud de modificación de la operación (no existirá modelo estandarizado) por parte del Beneficiario (Unidad Ejecutora) a la Unidad de Gestión. En dicha solicitud se deben indicar todas aquellas modificaciones que se pretende realizar.

Hito 2. Revisión del cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la Lista de Comprobación S1 (Anexo nº7) por parte de la Unidad de Gestión.

Hito 3. Elaboración de un nuevo Informe-propuesta de aprobación de operaciones teniendo en cuenta la modificación solicitada (ver Anexo nº8) junto con un nuevo DECA (Anexo nº9) y remisión al responsable de la UG del Ayuntamiento de Mérida para que resuelva. En caso de que los aspectos a modificar incurrieran en un incumplimiento de los CPSO y normativa de aplicación, la UG comunicará tal circunstancia a la Unidad Ejecutora por escrito.

Hito 4. Resolución de la UG respecto al Informe-Propuesta de aprobación/denegación de modificación de operaciones, y comunicación del mismo al beneficiario. En caso de aprobación de la modificación, la Resolución adjuntará como anexo el nuevo DECA.

Hito 5. Firma de la Declaración de Conformidad de las condiciones del DECA modificado, por el beneficiario (ver Anexo nº10).

Hito 6. Registro en GALATEA de la operación solicitada modificada mediante una nueva versión de la operación donde se actualicen todos aquellos campos y aspectos modificados, así como todos aquellos documentos generados durante el proceso de modificación.

Hito 7. Firma de aprobación de la operación en GALATEA siguiendo el procedimiento antes detallado.

Hito 8. Comprobación de la Admisibilidad y Validación en su caso, por parte del OIG, mediante la plataforma GALATEA. Si fuera necesario modificar alguna información o documento de esta nueva versión de la operación (Lista S1, DECA, etc.) se reiniciará el procedimiento a partir del Hito correspondiente al Documento a modificar.

Hito 9. Notificación de la validación realizada por el OIG al beneficiario.

5. 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)

Garantías en materia de pista de auditoría	
<p>Registro acerca de la identidad y la ubicación de los organismos o departamentos que conservan los documentos justificativos relativos a todas las operaciones y las auditorías</p>	<p>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.</p> <p>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,</p>

puesta en funcionamiento y mantenimiento de las mismas. El plazo de mantenimiento de dicha documentación será de tres años a contar a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que se incluya los gastos certificados conforme a lo previsto en el artículo 140 RDC.

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

Hito 1. Solicitud de financiación. Nota Interna emitida por la Unidad Ejecutora. Registro de la solicitud en sistema de archivo electrónico disponible y físico.

Hito 2. Lista de Comprobación S1, de cumplimiento de los CPSO y la normativa de aplicación. Registro en Galatea así como en sistema de archivo electrónico y físico.

Hito 3. Informe – Propuesta de aprobación de operaciones. Unidad de Gestión.

Hito 4. Remisión del Informe – Propuesta de aprobación al político responsable de la UG (Concejal de Policía Local y Seguridad Ciudadana). Registro del envío y del informe, en sistema de archivo electrónico y físico.

Hito 5. Resolución aprobatoria (en su caso) de la operación, por el político responsable de la UG (Concejal de Policía Local y Seguridad Ciudadana).

Hito 6. Elaboración del DECA y envío al beneficiario.

Hito 7. Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA, por el beneficiario (Unidad Ejecutora).

Hito 8. Registro en Galatea de la operación solicitada y demás documentación.

Hito 9. Firma de la operación por parte del Responsable de la UG a través de GALATEA



Hito 10. Generación del documento de aprobación en Galatea.

Hito 11. Firma electrónica del documento de aprobación por el OIL (a través de DOCELWEB).

Hito 12. Comprobación de la Admisibilidad y Validación. en su caso, por parte del OIG, mediante la plataforma GALATEA

Hito 13. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIL al beneficiario. Registro en sistema de archivo electrónico y físico, en las Unidades Ejecutoras.

En concreto, la EDUSI de Mérida, y en particular la Unidad de Gestión, utilizará un doble sistema de archivado y registro documental, el cual será actualizado constantemente:

- Sistema de archivado y pista de auditoría INTERNO. Mediante la plataforma de archivo electrónico (base de datos y registro interno), utilizada por el Ayuntamiento de Mérida y por la UG. Para ello, se asignará a la Estrategia DUSI en general, un indicador diferenciado, y preferentemente la misma numeración para cada operación.


Toda documentación que se genere de la EDUSI, se le dará registro de entrada y salida, según las especificaciones anteriores; y será conservada hasta 31 de diciembre de 2028.

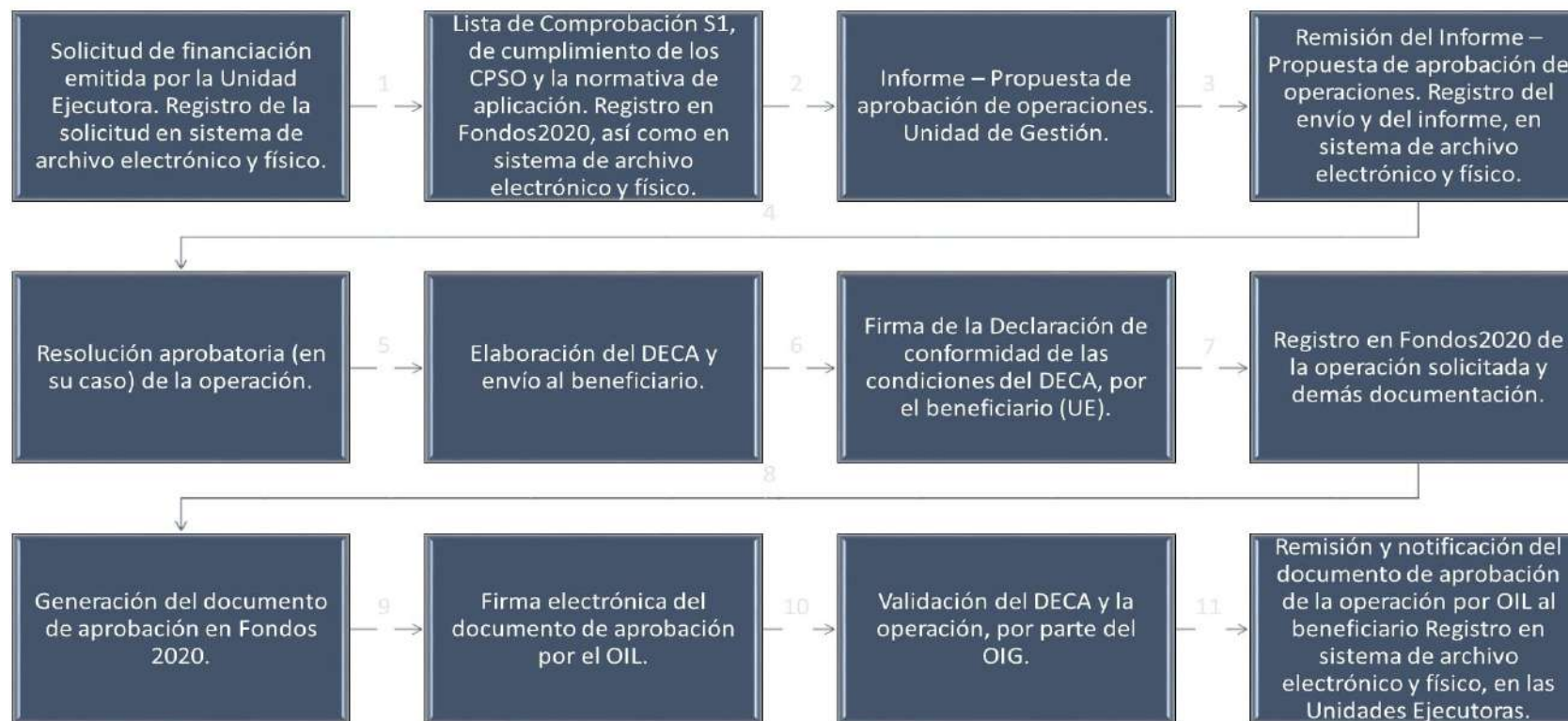
- Sistema de archivado y pista de auditoría EXTERNO. A través de la aplicación GALATEA, que es un servicio

	<p>común en la nube que permite, a los Organismos Intermedios designados por la Autoridad competente, la gestión integral, homogénea y centralizada de los proyectos cofinanciados con los Fondos FEDER correspondientes al periodo de programación 2014-2020.</p> <ul style="list-style-type: none">• De la misma manera que lo expresado en el apartado “DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES EDUSI DE MÉRIDA”, dado que el Ayuntamiento se encuentra en proceso de implantación de la Administración electrónica, en el momento que puedan utilizarse herramientas de firma electrónica y de registro o envío telemático de documentación, se incorporarán para el cumplimiento de los trámites o hitos de los procedimientos definidos en este Manual sustituyendo a las herramientas actuales. Sólo si, como consecuencia de la implantación de la Administración electrónica, se vieran afectados dichos trámites, deberá aprobarse la correspondiente modificación del MP, no siendo necesario en el caso de que se mantengan los trámites y procedimientos y sólo cambien las herramientas que sirvan a su cumplimiento
--	--



UNIÓN EUROPEA

	
<p>Procedimiento para garantizar que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de las funciones como Organismo Intermedio (selección de operaciones) se mantienen de conformidad con los requisitos del artículo 140 del RDC.</p>	<p>El procedimiento descrito en el apartado 4.1 del presente Manual, muestra los hitos que comprende la selección de operaciones. Es por ello, que, desde el Ayuntamiento de Mérida, se utilizará como medio para garantizar el mantenimiento de una adecuada pista de auditoría, el sistema de archivado interno municipal el cual se describe a continuación.</p>



6. GARANTÍAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

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

7. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI

Fecha	A fecha de la firma digital	
Número de versión del manual	03	
Firma del/la responsable		
	Nombre y apellidos	D. Antonio Rodríguez Osuna
	Órgano	Alcalde - Presidente

8. ANEXOS

- ANEXO 1 Acuerdo de compromiso de asunción de funciones.
- ANEXO 2 Decreto de creación del Comité de evaluación del riesgo de fraude.
- ANEXO 3 Ficha evaluación del riesgo de fraude.
- ANEXO 4 Acta del primer Comité de autoevaluación del riesgo de fraude.
- ANEXO 5 Declaración institucional Antifraude y Código ético.
- ANEXO 6 Solicitud de financiación (expresión de interés).
- ANEXO 7 Lista de Comprobación S1.
- ANEXO 8 Informe – propuesta de aprobación de operaciones.
- ANEXO 9 DECA.
- ANEXO 10 Declaración de conformidad con las condiciones del DECA.
- ANEXO 11 Declaración de ausencia de conflicto de interés.
- ANEXO 12 Ficha de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) de la EDUSI de Mérida
- ANEXO 13 Decreto de nombramiento de José Ángel Rodríguez Jiménez como técnico del Área de Asesoría Jurídica y miembro del Comité de Autoevaluación del riesgo de fraude
- ANEXO 14 Decreto para la ratificación del método de nombramiento o adscripción de los miembros de la Unidad de Gestión.



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

ANEXO 1

Acuerdo de compromiso de asunción de funciones del
Ayuntamiento de Mérida



**ACUERDO DE COMPROMISO
EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER**

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

EL PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA,**

Considerando lo siguiente:

(1) Que el artículo 7 del Reglamento (UE) nº 1301/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, establece que los "organismos subregionales o locales responsables de la aplicación de estrategias urbanas sostenibles («autoridades urbanas») serán los encargados de las tareas relacionadas, por lo menos, con la selección de las operaciones", de conformidad con el artículo 123 del Reglamento (UE) no 1303/2013.

En línea con este artículo, el apartado undécimo.3 de la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, establece que

"Las entidades beneficiarias de las operaciones a cofinanciar en el marco de las Estrategias DUSI serán Organismos Intermedios únicamente a los efectos de la selección de operaciones"

(2) Que de conformidad con el artículo 123, apartado 6, del Reglamento (UE) Nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, el Estado miembro podrá designar uno o varios organismos intermedios que realicen determinadas tareas de la autoridad de gestión o la autoridad de certificación, bajo la responsabilidad de éstas.



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

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

(3) Que en virtud del punto primero de la Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la concesión definitiva de ayudas de la segunda convocatoria para la selección de estrategias de desarrollo urbano sostenible e integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre, **Excmo. Ayuntamiento de Mérida** tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido la **S.G. de Cooperación Territorial Europea y Desarrollo Urbano** como Organismo Intermedio de Gestión (OIG en lo sucesivo), y que ha sido designado como Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones por el punto segundo de dicha resolución.

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

Organización interna

1. La Entidad Local DUSI elaborará un Manual de Procedimientos o documento equivalente en el que se describan y documenten adecuadamente los procesos y procedimientos, así como los aspectos de su organización interna, asignación de funciones y coordinación de



las mismas, que le permitan cumplir con todas sus obligaciones como Organismo Intermedio.

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

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

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

Selección y puesta en marcha de operaciones

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

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

- a. establezca las condiciones de la ayuda para cada operación,
- b. indique los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que han de obtenerse con ella,
- c. incorpore el plan financiero,

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



- d. incluya el calendario de ejecución,
- e. indique, en su caso, el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la ayuda,
- f. establezca las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos.

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

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

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

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

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

2. Sin perjuicio del beneficiario de la operación en los términos del artículo 2 del Reglamento (UE) 1303/2013, la Entidad Local DUSI ostentará la condición de entidad beneficiaria de la ayuda FEDER asignada en la convocatoria para la Selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, lo que implica que ésta asume frente a su respectivo Organismo Intermedio de Gestión, la totalidad de derechos y obligaciones



inherentes a tal condición, en los términos que constan en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Cumplimiento de la normativa de aplicación

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

Aplicación de medidas antifraude

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

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

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

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

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

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



Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo

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

Contribución a la evaluación del Programa Operativo

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

Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría

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



Contribución a los informes de ejecución anual y final

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

Suministro de información al sistema informático Fondos 2020

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

Remisión de copias electrónicas auténticas

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

Sistema de contabilización separada

La Entidad Local DUSI contará con un sistema de contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o bien contará con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones,

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



debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria. Todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

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

Subvencionabilidad del gasto

La Entidad Local DUSI respetará, a la hora de seleccionar y ejecutar las operaciones objeto de cofinanciación, las normas sobre subvencionabilidad del gasto que se establezcan por el Ministerio de Hacienda y Función Pública aplicables al Programa Operativo en cumplimiento del artículo 65.1 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013.

Comunicación de los incumplimientos predecibles

La Entidad Local DUSI comunicará al OIG, tan pronto como sea posible, cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de las obligaciones contempladas en el presente Acuerdo.

Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio

Todas aquellas disposiciones de los Reglamentos (UE) 1301/2013 y 1303/2013, así como de los Reglamentos de Ejecución y Delegados que los desarrollan, que sean relativas a las funciones que ante la Autoridad de Gestión han sido asumidas por la Entidad Local DUSI por medio del presente Acuerdo, se aplicarán a ésta última.

Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios

Con objeto de garantizar el buen uso de los fondos comunitarios, la Entidad Local DUSI tendrá en cuenta en todo momento las instrucciones emitidas por la Autoridad de Gestión contenidas en el documento "Directrices a los Organismos Intermedios para la gestión y el control de las



actuaciones cofinanciadas por el FEDER 2014-2020 en España” y que se refieran a las funciones asumidas, así como las demás instrucciones que le sean remitidas por la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación y la Dirección General de Fondos Comunitarios y el resto de las Unidades que la componen, a lo largo del proceso de ejecución del Programa Operativo.

Asimismo, y con idéntico objetivo, la Entidad Local DUSI podrá formular a la Autoridad de Gestión, bien directamente o, preferentemente, a través del OIG, las consultas, comunicaciones o solicitudes de aclaración que sean necesarias para el correcto desempeño de las funciones asumidas mediante el presente Acuerdo.

Suspensión de las funciones

Las funciones recogidas en el presente Acuerdo de Compromiso quedarán suspendidas por los siguientes motivos:

- No contar con un Manual de Procedimientos validado por el OIG.
- No disponer de una evaluación de riesgos validada por el OIG.
- Por resolución firme del Director General de Fondos Comunitarios, tras audiencia al interesado, motivada por incumplimiento parcial o total de las funciones asumidas.

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

Revocación del presente compromiso

El presente Acuerdo de Compromiso dejará de tener efectos por los siguientes motivos:



- Por mutuo acuerdo.
- Por renuncia de la Entidad Local DUSI a la ayuda asignada, comunicando por escrito al OIG la fecha del final del ejercicio de las funciones comprometidas con al menos seis meses de antelación.
- Por resolución firme del Director General de Fondos Comunitarios, tras audiencia al interesado, motivada por incumplimiento parcial o total de las funciones asumidas.

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

Efectos y duración del presente Acuerdo de Compromiso

El presente Acuerdo estará vigente desde su firma hasta el cierre del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020, y con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2014, en los términos en que esta retroactividad se aplica a dicho programa operativo según el Reglamento (UE) N° 1303/2013.

En Mérida, a 26 de Julio de 2017



Excmo. Ayuntamiento de Mérida

D. Antonio Rodríguez Osuna



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

ANEXO 2

Decreto de Constitución del Comité Antifraude del
Ayuntamiento de Mérida

DECRETO DE ALCALDÍA RELATIVO A LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE EXIGIDAS AL EXCMO. AYTO. DE MÉRIDA, COMO ENTIDAD LOCAL DUSI

Visto el informe emitido por la técnica de la Delegación de Fondos Europeos en el que literalmente se establece que:

"En virtud del punto primero de la resolución definitiva de 21 de julio de 2017 de la Secretaría de Presupuestos y Gastos (publicada en el BOE de 25 de julio de 2017), por la que se conceden las ayudas de la segunda convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) que serán cofinanciadas a través del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020; el **Excmo. Ayuntamiento de Mérida tiene la condición de entidad beneficiaria**(en adelante "Entidad DUSI"), y en concreto se le asigna la condición de **Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones** (Organismo Intermedio Ligerero, OIL); correspondiendo la S.G. de Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Europeos, como Organismo Intermedio de Gestión (OIG en lo sucesivo).

Teniendo en cuenta que este Ayuntamiento como OIL ha firmado, con fecha 26 de julio de 2017, el Acuerdo de Compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER. Y entre los compromisos asumidos se encuentran la "**aplicación de medidas antifraude**". Este hecho conlleva la **asunción de una serie de compromisos**, pues a tal fin, se establece en el referido acuerdo de compromiso suscrito con la Autoridad de Gestión que:

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

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

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

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

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

En base a lo expuesto, para la aplicación de esta autoevaluación solicita la **constitución de un Comité de autoevaluación del riesgo de fraude en el OIL** (Ayuntamiento de Mérida), integrado por miembros de la organización que se evalúa, adecuadamente formados e informados de la tipología de mecanismos de fraude".

Por todo ello, atendiendo a lo informado y para dar cumplimiento a lo solicitado, dada la urgencia motivada por los plazos impuestos para la creación del referido Comité y de conformidad con las competencias que me atribuye la legislación vigente, **RESUELVO:**

PRIMERO. -Crear 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 Local DUSI.

SEGUNDO. - Dicho Comité estará constituido por:

- Una persona adscrita al Área de Intervención General.
- Una persona adscrita al Área de Secretaría General.
- Un/a Técnico del Área de Contratación.
- Un/a Técnico de Área de Asesoría Jurídica.
- El/La Responsable de la Unidad de Gestión.
- Un/a representante de la Asistencia Técnica externa.

TERCERO. -Designar a las siguientes personas para que ocupen los referidos puestos del Comité de autoevaluación:

- Persona adscrita al Área de Intervención General: D. Francisco Javier González Sánchez.
- Persona adscrita al Área de Secretaría General: Dña. Mercedes Ayala Egea.
- Técnico del Área de Contratación: D. Juan Espino Martín.
- Técnico de Área de Asesoría Jurídica: D. Severiano Amigo Mateos.
- El/La Responsable de la Unidad de Gestión: se designará cuando se constituya la misma.
- El/La representante de la Asistencia Técnica externa: será quien designe la empresa que resulte adjudicataria del procedimiento que se realizará según lo establecido en el TRLCSP.

CUARTO. -Que por parte de este Comité se proceda a la realización del **ejercicio inicial de autoevaluación del riesgo de fraude a los efectos de ser remitido al Organismo Intermedio de Gestión.**

QUINTO. -Notifíquese a los interesados para conocimiento y efectos oportunos.

SEXTO. -Someter la presente **resolución a ratificación por el órgano competente.**

Lo manda y firma el Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayto. de Mérida.

En MÉRIDA a de septiembre de 2017

EL ALCALDE



Fdo.: D. Antonio Rodríguez Osuna



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

ANEXO 3

Primer ejercicio de Antifraude del Ayuntamiento de
Mérida

1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES POR LAS AUTORI

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (ENTIDAD DUSI (ED) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la ED), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros de la UG influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de las operaciones a fin de favorecer a algunas de ellas, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros de la UG.	OIL y beneficiarios	Interno / Colusión		
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes (Unidades Ejecutoras) presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer a la UG que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Beneficiarios	Externo		
SR3	Doble financiación	La Entidad DUSI solicita financiación de varios fondos para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia.	Beneficiarios	Externo		
SRX		<i>Incluir la descripción de los riesgos adicionales...</i>				

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

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO							
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (ENTIDAD DUSI (ED) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la ED), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
Ejecución - riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por estos							
IR1	Conflicto de interés no declarado, o pEDo de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del beneficiario (unidad ejecutora) favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pEDado sobornos o comisiones.	1) Los beneficiarios pueden otorgar subcontratos a terceros en los que un miembro de su personal tiene algún interés, económico o de otro tipo. De forma similar, las organizaciones pueden no declarar plenamente todos los conflictos de interés cuando se presentan a una licitación. 2) Terceros que optan a contratos pueden ofrecer sobornos o comisiones a los beneficiarios para influir sobre la adjudicación de contratos.	Beneficiarios y terceros	Externo		
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario (unidad ejecutora) incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la prórroga irregular del contrato.	1) Los beneficiarios pueden dividir un contrato en dos o más pedidos o contratos, a fin de no tener que aplicar el procedimiento de concurso competitivo o de soslayar la revisión por parte de una instancia superior. 2) Pueden falsear los motivos para contratar con un único proveedor definiendo unas especificaciones demasiado restrictivas. 3) Pueden conceder los contratos a terceros que deseen favorecer sin pasar por el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Pueden prorrogar los vencimientos originales del contrato mediante una modificación o cláusula adicional, evitando con ello tener que convocar nuevamente un concurso.	Beneficiarios y terceros	Externo		
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal de la Entidad DUSI favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	1) Los beneficiarios pueden crear convocatorias de ofertas o propuestas «a la medida» mediante unas especificaciones que se ajustan exclusivamente a las características de un determinado licitador, o que únicamente un licitador puede cumplir. Unas especificaciones demasiado restrictivas pueden servir para excluir a otros ofertantes cualificados. 2) El personal de un beneficiario encargado de definir el proyecto o de evaluar las ofertas puede filtrar información confidencial, como presupuestos estimados, soluciones preferidas o detalles de las ofertas de la competencia, con el fin de que el licitador al que desea favorecer pueda preparar una oferta superior en el aspecto técnico o económico. 3) Los beneficiarios pueden manipular las ofertas recibidas para conseguir que resulte seleccionado su contratista preferido.	Beneficiarios y terceros	Externo		
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasma.	1) Terceros de una zona, región o sector determinados pueden conspirar para burlar la competencia y aumentar los precios sirviéndose de diversos artificios de tipo colusorio, como la presentación de ofertas complementarias, la rotación de las ofertas y el reparto del mercado. 2) Pueden también crear proveedores «fantasmas» para que presenten ofertas complementarias en régimen de colusión, al objeto de inflar los precios, o simplemente de generar facturas de proveedores inexistentes. Por otra parte, un empleado del beneficiario puede autorizar pEDos a un vendedor ficticio para apropiarse indebidamente de fondos.	Terceros	Externo		
IR5	Precios incompletos	Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta	Terceros pueden omitir información actualizada, completa y exacta sobre los costes o los precios en sus ofertas, con el resultado de un aumento en los precios del contrato.	Terceros	Externo		
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	1) Un tercero con múltiples órdenes de trabajo similares puede cargar los mismos costes de personal, honorarios u otros gastos a varios contratos. 2) Puede también presentar a sabiendas facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando en solitario o en complicidad con alguna persona encargada de la contratación.	Terceros	Externo		
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención	1) Terceros pueden sustituir los productos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, o bien incumplir de algún otro modo las especificaciones del contrato, declarando falsamente que las han cumplido. Los beneficiarios pueden ser cómplices en este fraude. 2) No se entregan o prestan algunos de los productos o servicios que se deberían entregar o prestar en el marco del contrato, o este no se ejecuta de conformidad con el acuerdo de subvención.	Beneficiarios y terceros	Externo		
IR8	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	La modificación puede introducirse en un contrato a raíz de un pacto entre el beneficiario y un tercero, alterando las condiciones del contrato de tal forma que la decisión de adjudicación original puede perder su validez.	Beneficiarios y terceros	Externo		
IRXX		Incluir la descripción de los riesgos adicionales...					
Ejecución - riesgos relativos a los costes de mano de obra correspondientes a los beneficiarios o terceros							

IR9	Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	Un contratista sobrestima deliberadamente la calidad o las actividades del personal puesto a disposición para reclamar los costes correspondientes por este concepto, es decir: - la cualificación de la mano de obra no es la adecuada, o - se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal.	1) Un beneficiario o tercero puede proponer en su oferta un equipo de personal cualificado, y posteriormente ejecutar las tareas con personas cuyas cualificaciones son insuficientes. 2) Puede también falsear a sabiendas las descripciones de las tareas realizadas por el personal, con el fin de conseguir que se admitan los costes reclamados.	Beneficiarios o terceros	Externo		
IR10	Costes incorrectos de mano de obra	Un beneficiario puede reclamar costes de mano de obra, a sabiendas de que son incorrectos, en relación con actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato, es decir, - costes incorrectos de mano de obra, o - cargos por horas extraordinarias no pEDadas, o - tarifas horarias inadecuadas, o - gastos reclamados para personal inexistente, o - gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución.	1) Un beneficiario o tercero puede reclamar costes de mano de obra a sabiendas de que no son correctos, a base de inflar el número de horas de trabajo realizadas por los formadores, o falsificando los justificantes de que se han realizado los cursos, por ejemplo los registros de asistencia o las facturas de alquiler de las aulas. 2) También puede reclamar indebidamente horas extraordinarias en los casos en que normalmente no se pEDan a los empleados. 3) Puede cargar asimismo unos importes excesivos en concepto de gastos de personal, comunicando datos falsos sobre las tarifas horarias o el número de horas realmente trabajadas. 4) Puede falsificar la documentación para poder reclamar costes correspondientes a personas que no están empleadas o que no existen. 5) Puede falsificar igualmente la documentación, de forma que parezca que se ha incurrido en este tipo de costes durante el plazo de ejecución.	Beneficiarios o terceros	Externo		
IR11	Los costes de mano se obra se asignan incorrectamente a determinados proyectos	Un beneficiario asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación	El beneficiario puede, a sabiendas, distribuir los gastos de personal incorrectamente entre los proyectos de la UE y los correspondientes a fondos de otro tipo	Beneficiarios	Externo		
IRXX		<i>Incluir la descripción de los riesgos adicionales...</i>					



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

ANEXO 4

Acta del primer ejercicio del Comité de Antifraude del
Ayuntamiento de Mérida

ACTA DE LA REUNIÓN DEL PRIMER COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DE LA ENTIDAD LOCAL DUSI, AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.

1

Reunidos en Mérida, el 18 de septiembre de 2017, a las 10:00 h., con la asistencia de los siguientes miembros:

- D. Juan Manuel Galán: en sustitución del Interventor General del Ayuntamiento de Mérida.
- Dña. Mercedes Ayala Egea: Secretaria General del Ayuntamiento de Mérida.
- D. Juan Espino Martín: Técnico del Área de contratación del Ayuntamiento de Mérida.
- Se excusa la participación de D. Severiano Amigo Mateos, técnico del Área de Asesoría Jurídica; y del/la responsable de la Unidad de Gestión de la EDUSI, por no haber sido aún designado/a

Y como personal de apoyo, Dña. Carmen Martínez Plaza, de la consultora SICI DOMINUS S.L, que asiste técnicamente al Ayuntamiento en fondos europeos.

ORDEN DEL DÍA:

1. Introducción de conceptos, funcionamiento de la ficha de autoevaluación y documentos de la CE relacionados con la prevención y lucha contra el fraude en la administración pública.
2. Análisis, debate, elaboración y aprobación de la Ficha de Evaluación Inicial de Riesgo de Fraude de la Entidad Local DUSI (primer ejercicio de autoevaluación), Ayuntamiento de Mérida, relativo a la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado "MÉRIDA CENTRAL".
3. Ruegos y preguntas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y ACUERDOS ADOPTADOS:

1.- ANÁLISIS, DEBATE, ELABORACIÓN, Y APROBACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGO DE FRAUDE DE LA ENTIDAD LOCAL DUSI, AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, RELATIVO A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO "MÉRIDA CENTRAL".

2

Toma la palabra Dña. Carmen Martínez Plaza, que pasa a analizar la ficha de evaluación (herramienta Excel) que la Autoridad de Gestión del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible (POCS) ha remitido a todas las Entidades DUSI para que la cumplimenten.

Igualmente, se realiza una breve exposición de las indicaciones del OIG en relación a las obligaciones de las Entidades DUSI en materia de riesgo de fraude.

La primera parte de la ficha de evaluación, es la relativa a "*Selección de Operaciones*", y la segunda parte se refiere a la "*Ejecución de Operaciones*".

A continuación, son analizados individualmente cada riesgo incluido en la ficha, para dar a cada uno de ellos una puntuación (de 1 a 4) relativa al impacto que tendrían en la DUSI en caso de producirse, y una probabilidad (de 1 a 4), en función de la mayor o menor probabilidad de que dicho riesgo se produzca. De la multiplicación de ambos valores resultará un **riesgo bruto** que, según recomendaciones de la Autoridad de Gestión, no debe ser inferior a 4.

Al riesgo bruto resultante, hay que aplicar nuevas puntuaciones en función del efecto de los controles existentes, que ya se aplican en el Ayuntamiento, pueden ejercer para reducir el impacto y la probabilidad de cada riesgo analizado. Gracias a dichos controles, se obtiene un **riesgo neto**, que también se recomienda por la Autoridad de Gestión que no sean nunca "0", sino que oscile entre 2-3.

Una vez aclarada la metodología, con la participación de todos los presentes, se procede a dar puntuación a cada riesgo, volcando todo lo acordado en la herramienta Excel (Ficha de Evaluación) que se ha habilitado para ello.

3

Excel que se adjunta a esta acta como anexo y resumen de lo acordado.

Tabla resumen del primer ejercicio de autoevaluación del Riesgo de Fraude de la EDUSI MÉRIDA 2020:

**CONCLUSIONES AUTOEVALUACIÓN INICIAL RIESGO
FRAUDE EDUSI DE MÉRIDA**

Referencia del Riesgo	RIESGO BRUTO	RIESGO NETO
SR1	6	2
SR2	4	1
SR3	6	2
IR1	4	1
IR2	6	2
IR3	6	2
IR4	4	1
IR5	4	1
IR6	6	2
IR7	4	1
IR8	4	1



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

2.- RUEGOS Y PREGUNTAS.


No se produjeron.

4

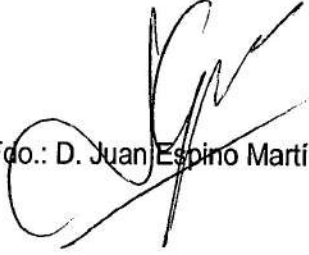
Siendo las 14:45 horas, se cierra la sesión, en Mérida, a 18 de septiembre de 2017.



Fdo.: D. Juan Manuel Galán



Fdo.: Dña. Mercedes Ayala Egea



Fdo.: D. Juan Espino Martín



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

ANEXO 5

Declaración Institucional contra el fraude del
Ayuntamiento de Mérida

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ANTIFRAUDE RELATIVA A LA E.D.U.S.I. DEL EXCMO. AYTO. DE MÉRIDA

Con fecha 17 de noviembre de 2015, se publicó en el BOE la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020.

Una segunda convocatoria fue aprobada y publicada en el BOE de 7 de octubre de 2016 mediante la Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre, rigiéndose por las bases reguladoras contenidas en la citada Orden HAP/2427/2015.

La solicitud de subvención a la segunda convocatoria se formuló, por la Alcaldía de este Ayuntamiento, el día 14 de diciembre de 2016 por vía telemática a través del portal de entidades locales del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

El 25 de julio de 2017 se publicó en el BOE la Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resolvió la concesión definitiva de ayudas de la segunda convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/1610/2016, de 6 de noviembre. Entre las estrategias presentadas, resultó seleccionada la EDUSI del Ayuntamiento de Mérida, bajo la denominación de "Mérida Central", para la que se concede una ayuda FEDER de 10.000.000 €.

En el artículo 72, letra h) del Reglamento sobre Disposiciones Comunes de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (FEIE) [Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013], se establece que los sistemas de gestión y control, entre otros requisitos, *"deberán, disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes"*. Por su parte, el artículo 125.4, letra c) del citado Reglamento, establece que en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la Autoridad de Gestión deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Además, la política antifraude en la gestión de los Fondos FEDER se inspira en las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea, en especial en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014), que el Organismo Intermedio adopta como referencia fundamental de trabajo. La Comisión recomienda que las autoridades de gestión *"adopten un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude"*.

En la Resolución de concesión de la ayuda y en el acuerdo de compromiso suscrito con la Autoridad de Gestión, se establece que todas las entidades seleccionadas como beneficiarias (en adelante "Entidades DUSI") tienen la condición de "Organismos Intermedios a efectos de selección de operaciones" u "Organismos Intermedios Ligeros" (en adelante OIL).

Este hecho conlleva la asunción de una serie de compromisos, entre los cuales está la aplicación de medidas antifraude. A tal efecto, se establece en el referido acuerdo de compromiso suscrito con la Autoridad de Gestión que:

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

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

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

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

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

Por otra parte, las *Directrices para la redacción del Manual de Procedimientos por las Entidades DUSI*, recogen en su apartado 10º los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4. del Anexo III del Reglamento UE n º 1011/2014), cuyo contenido más destacado se reproduce a continuación:

"El esquema de aplicación de las medidas antifraude que se prevé para la Entidad DUSI debe adecuarse a lo indicado en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas (Ares (2013)3769073-19/12/2013).

Para diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que cada organismo aborde la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas. Para ello, es útil la herramienta definida en la referida Guía, en su anexo I, que está prevista sobre Excel y contiene una metodología para evaluar y cuantificar un riesgo bruto y uno neto de fraude en una organización.

El ejercicio inicial de autoevaluación deberá ser remitido junto con el Manual de procedimientos.

Para la aplicación de esta autoevaluación la Entidad deberá constituir un grupo de trabajo antifraude, integrado por miembros de la organización que se autoevalúa, adecuadamente formados e informados de la tipología de mecanismos de fraude. En función de los resultados de estos análisis, se deberán diseñar procedimientos que minimicen la ocurrencia de casos de fraude, especialmente en las tipologías para las que se identifique como más vulnerable la organización, es decir, con más riesgo neto, en terminología de la Guía de referencia.

El manual de procedimientos que presenten las Entidades DUSI deberá hacer referencia a la constitución de un equipo de autoevaluación del riesgo de fraude (detallando su composición). Ese equipo será el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición

de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude. Dicho ejercicio deberá ser remitido al respectivo Organismo Intermedio de Gestión.

- *Medidas antifraude.*

A la luz del ejercicio de autoevaluación, las Entidades DUSI deben adoptar una serie de medidas antifraude, cuyo contenido será detallado en el manual de procedimientos. Las medidas se vertebrarán en torno a los siguientes ejes: prevención, detección, y corrección y persecución.

A fin de lograr una mayor eficacia en la lucha contra el fraude, es necesario que las medidas que articulen las Entidades DUSI estén coordinadas con las contempladas en los sistemas de los Organismos Intermedios de Gestión. Por ello, sin perjuicio de la adopción de otras medidas adicionales, a continuación, se detallan las medidas antifraude que, con carácter mínimo, deberán acoger los sistemas de las Entidades DUSI:

- En materia de prevención:

- o Declaración de intenciones o declaración institucional pública por parte de la Entidad DUSI.

- o Establecimiento de un código ético y de conducta de los empleados públicos.

- o Medidas de formación a empleados públicos en materia antifraude.

- En materia de detección:

- o Controles durante el proceso de selección de operaciones.

- o Canal de denuncias abierto.

- En materia de corrección y persecución:

- o Adopción del compromiso de informar al Organismo Intermedio de las irregularidades y sospechas de fraude y de los casos que puedan perjudicar la reputación de la política de cohesión.

(...) Como se indicaba antes, sin perjuicio de estas medidas de mínimos, las Entidades DUSI podrán adoptar otras medidas antifraude adicionales, o bien, deberán adoptarlas si así se deduce del resultado de su ejercicio de evaluación inicial de riesgo."

Por todo lo anteriormente expuesto se emite la presente **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA ANTIFRAUDE**, mediante la cual:

Primero. -El Ayuntamiento de Mérida, como Organismo Intermedio ligero(OIL) del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, **suscribe** la declaración institucional ya efectuada por la Autoridad de Gestión, SG del FEDER, y por su Organismo Intermedio, la SG de Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Europeos; y en esa línea, manifiesta que:

Uno de los principales objetivos de cara a dicho período es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. **Todos los miembros de la Junta de Gobierno Local asumen y comparten este compromiso.** Por otro lado, los empleados públicos que integran nuestro Ayuntamiento tienen, entre otros deberes, "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez,

promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público). El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento de Mérida dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

Segundo. -El Ayuntamiento de Mérida **se compromete a revisar y actualizar periódicamente la política antifraude**, así como a seguir sus resultados. Para ello contará con la colaboración de los diferentes responsables y gestores que aseguren la existencia de un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad; y garantiza, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

Este OIL ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en periodos anteriores y en la reciente evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

Tercero. - El Ayuntamiento de Mérida **incorpora el "Código ético de los empleados públicos"** formado por lo descrito en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; que guiará las actuaciones de los empleados que componen la Unidad de Gestión de esta Entidad.

Cuarto. - En definitiva, el Ayuntamiento de Mérida **afirma que tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción**, y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse. Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, con el que revisa y actualiza esta política de forma continua.

Lo declaran y suscriben todos los representantes de los distintos Grupos Políticos que componen la corporación del Excmo. Ayto. de Mérida.

En MÉRIDA a de septiembre de 2017

Por el Grupo Municipal Socialista



D./Dña. D./Dña.

Por el Grupo Municipal Popular


Por el Grupo Municipal Mérida Participa



D./Dña.

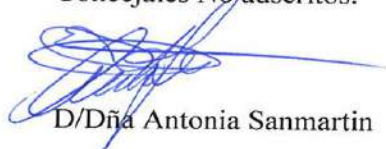
D./Dña.

Por el Grupo Municipal Izquierda Unida



D./Dña.

Concejales No adscritos.



D./Dña Antonia Sanmartin



D./Dña Juan Luis Lara



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

ANEXO 6

Modelo de Expresión de Interés de Ayuntamiento de
Mérida

EDUSI de Mérida "MÉRIDA CENTRAL"

SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE OPERACIONES

DATOS DEL SOLICITANTE (beneficiario de la operación)

SOLICITANTE - UNIDAD DE EJECUCIÓN			
DIRECCIÓN			
TELÉFONOS DE CONTACTO			
EMAIL DE CONTACTO			
PERSONA RESPONSABLE			
TELÉFONO			
EMAIL DE CONTACTO			
CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA (describir su estructura orgánica y funcional, con descripción de los perfiles técnicos del personal asignado para la gestión y control de la operación)			

OPERACIÓN SOLICITADA – DATOS IDENTIFICATIVOS I

NOMBRE ESTRATEGIA			
ENTIDAD BENEFICIARIA			
CONVOCATORIA AYUDAS FEDER	Elija un elemento.		
ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN (OIG)	Elija un elemento.		
ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO (OIL)			
ORGANISMO CON SENDA FINANCIERA (OSF)			

OPERACIÓN SOLICITADA – DATOS IDENTIFICATIVOS II

NOMBRE DE LA OPERACIÓN			
PROGRAMA OPERATIVO			
CCI			
EJE PRIORITARIO	Elija un elemento.		
OBJETIVO TEMÁTICO	Elija un elemento.		
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	Elija un elemento.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Elija un elemento.		
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_1	Elija un elemento.	%	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_2	Elija un elemento.	%	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_3	Elija un elemento.	%	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_4	Elija un elemento.	%	
¿Está previsto que parte de la operación se acoja a la flexibilidad (art. 98.2 Reglamento (UE) 1303/2013) de aplicar los recursos	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

FEDER según las normas de subvencionabilidad FSE?				
CATEGORÍA DE REGIÓN	Elija un elemento.			
LÍNEA DE ACTUACIÓN EN LA QUE SE ENMARCA LA OPERACIÓN				
ÁREA O SUB-ÁREA DE INTERVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA URBANA FUNCIONAL DE LA ESTRATEGIA	Toda el área de intervención de la estrategia	<input type="checkbox"/>	Una sub - área concreta (indicar)	<input type="checkbox"/>
Población beneficiaria (n.º de habitantes)				

OPERACIONES COMPLEMENTARIAS – AUTORIDAD URBANA

Al margen de las operaciones financiadas por el FEDER 14-20 en el marco de la Estrategia DUSI aprobada, ¿está previsto que la autoridad urbana complemente esta operación con otras actuaciones?	SÍ	<input type="checkbox"/>
	NO	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo:		
Denominación de la actuación		
Coste total de la actuación		
¿Existe cofinanciación de fondos estructurales europeos? (marcar los que aporten FEDER, FSE, no existe)	FEDER	FSE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IMPORTE	No Existe	<input type="checkbox"/>

OPERACIONES COMPLEMENTARIAS – CCAA / ESTADO

¿Esta operación se complementa con otras actuaciones llevadas a cabo por autoridades autonómicas o estatales?	SÍ	<input type="checkbox"/>
	NO	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo:		
Administración que promueve la actuación		
Denominación de la actuación		
Coste total de la actuación		
IMPORTE		

FINANCIACIÓN USUARIOS TRAS LA OPERACIÓN

Una vez finalizada la operación ¿está previsto que los usuarios paguen directamente por los bienes o servicios que se presten por la misma?	SÍ	<input type="checkbox"/>		
	NO	<input type="checkbox"/>		
En caso afirmativo:				
Los ingresos que abonarán los usuarios serán en concepto de:	Tasas por la utilización de las infraestructuras	Venta o arrendamiento de terrenos o edificios	Pago de servicios	Otros conceptos
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indicar otros conceptos:				

OPERACIÓN SOLICITADA – DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	
JUSTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN	

(breve descripción de los motivos que justifican la solicitud de la ayuda)	
OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN	
CONTENIDO DE LA OPERACIÓN (acciones a desarrollar)	
RESULTADOS ESPERADOS DE LA OPERACIÓN (productos y/o servicios)	

TIPOLOGÍA DE GASTOS	GASTOS DE PERSONAL	<input type="checkbox"/>	DESPLAZAMIENTOS	<input type="checkbox"/>
	EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>	MATERIAL FUNGIBLE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE TERRENOS (MÁX. 10%)	<input type="checkbox"/>	CONTRIBUCIONES EN ESPECIE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	<input type="checkbox"/>	ASESORAMIENTO EXTERNO	<input type="checkbox"/>
	BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO	<input type="checkbox"/>	COSTES INDIRECTOS	<input type="checkbox"/>
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	<input type="checkbox"/>	COSTES DE DEPRECIACIÓN DE BIENES AMORTIZABLES	<input type="checkbox"/>

COMPRA DE TERRENOS Y BIENES INMUEBLES (será de aplicación la norma 7 Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre y, en su caso, las condiciones establecidas por la Autoridad de Gestión)	
¿LA OPERACIÓN INCLUYE COMPRA DE TERRENOS?	<input type="checkbox"/>
La edificación constituye el elemento principal de la adquisición (norma 7.5):	<input type="checkbox"/>
Subvencionables dentro del límite general del 10% del coste total subvencionable de la operación (norma 7.2):	<input type="checkbox"/>
Operaciones en zonas abandonadas o con un pasado industrial: subvencionables con límite de un 15% del coste total subvencionable de la operación (norma 7.3):	<input type="checkbox"/>
Operaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente (norma 7.4):	<input type="checkbox"/>
Operaciones de la adquisición de edificaciones, incluidas viviendas de segunda mano, destinadas a realojar a personas en situación de vulnerabilidad social (norma 7.5):	<input type="checkbox"/>
Fecha de solicitud a la Autoridad de Gestión:	
Límite que aprueba la Autoridad de Gestión:	
Fecha de autorización de la compra de terrenos por la Autoridad de Gestión:	
Utilización de los bienes inmuebles. Como mínimo, los bienes inmuebles deberán utilizarse para los fines establecidos y durante el periodo previsto en el artículo 71 del Reglamento (UE) 1303/2013 o el que se establezca en las normas que regulan las ayudas de estado. Adicionalmente:	<input type="checkbox"/>
Periodo fijado por la Autoridad de Gestión (años):	

NORMA APLICABLE SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES	ORDEN HFP/1979/2016, DE 29 DE DICIEMBRE (BOE Nº 315 DE 30-DIC-2016), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL FEDER PARA EL PERÍODO 2014-2020.
---	--

FORMA DE EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN	ADMINISTRACIÓN DIRECTA (MEDIOS PROPIOS)	<input type="checkbox"/>
	SUBVENCIONES A TERCEROS	<input type="checkbox"/>
	CONTRATACIÓN CON TERCEROS	<input type="checkbox"/>
	ENCOMIENDA DE GESTIÓN	<input type="checkbox"/>

BASES DE CÁLCULO DE LOS COSTES SUBVENCIONABLES	
CÁLCULO CON COSTES REALES	<input type="checkbox"/>
FINANCIACIÓN A TIPO FIJO DE LOS COSTES INDIRECTOS (opción de costes simplificados, norma 13.1, Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, 15 % de los costes directos de personal)	<input type="checkbox"/>
COSTES SIMPLIFICADOS APLICABLES A LOS COSTES DE PERSONAL (opción de costes simplificados, norma 14, Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre)	<input type="checkbox"/>

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD		
INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	
INDICADOR_2	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	
<p>CONTRIBUCIÓN A LA PRIORIDAD DE INVERSIÓN: La operación seleccionada garantizará su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.</p> <p>OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO: La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica los gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso (según Artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1407/2013).</p>		

INDICADORES DE RESULTADO		
INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
INDICADOR_2	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
<p>OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO: La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de resultado a cuyo avance contribuye la operación, de entre los definidos en el Programa Operativo adoptado, en el Objetivo Específico correspondiente a la operación (según el Anexo III del Reglamento (UE) nº 480/2014).</p>		

ASPECTOS EVALUABLES DE LA OPERACIÓN

NIVEL DE LOGRO DE LA OPERACIÓN (% estimados s/ total de I.P. de la Estrategia)		NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE RESULTADO (Bajo – Medio – Alto)	
NIVEL DE IMPACTO EN LA CONSECUCIÓN DEL MARCO DE RENDIMIENTO (*) (Bajo – Medio – Alto)		NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE PRODUCTIVIDAD (Bajo – Medio – Alto)	

(*) El Eje-12 Urbano tiene asignada una reserva de eficacia (6% ó 7%, según la región) cuya aplicación está condicionada al cumplimiento del hito intermedio de que el 15 % del gasto total del Eje-12 se halle contratado a 31 de diciembre de 2018.
Estimar el nivel de impacto de la operación a partir del presupuesto de la misma en comparación con el 15% del presupuesto total de la EDUSI.

CONTRIBUCIONES

Contribución de la operación a los objetivos de la Estrategia DUSI.	
Contribución de la operación a los resultados esperados en el respectivo OE del PO Plurirregional de España 2014-2020.	

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OPERACIÓN PARTICIPADA A TRAVÉS DE:	PARTIDOS POLÍTICOS CON REPRESENTACIÓN MUNICIPAL	<input type="checkbox"/>
	AGENTES LOCALES	<input type="checkbox"/>
	REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL	<input type="checkbox"/>
	CIUDADANÍA EN GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>
GRADO DE PARTICIPACIÓN, O CONSENSO, DE LA OPERACIÓN: (según el n.º de actores mencionados en el apartado anterior)	BAJO	<input type="checkbox"/>
	MEDIO	<input type="checkbox"/>
	ALTO	<input type="checkbox"/>

IMPORTES DE LA OPERACIÓN y SENDA FINANCIERA

COSTE TOTAL (IVA incluido)			
COSTE TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido) - en caso que genere ingresos, se indica minorando -			
COSTE TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido) - en caso que genere ingresos, se indica minorando -			
AYUDA PÚBLICA SOLICITADA – FEDER (IVA incluido)		PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN FEDER %	xx,00 %
APORTACIÓN MUNICIPAL (IVA incluido)		PORCENTAJE %	xx,00 %
Porcentaje de los gastos relativos a información y comunicación			
¿El importe del IVA es recuperable según legislación nacional?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Se utilizan contratos públicos para desarrollo de la operación?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

SENDA FINANCIERA	IMPORTE ADJUDICADO		IMPORTE EJECUTADO	
	ANUAL	ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO
2014				
2015				

2016				
2017				
2018				
2019				
2020				
2021				
2022				
2023				
TOTAL				

EL SOLICITANTE DECLARA QUE TIENE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA SUFICIENTE PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES DE LA AYUDA SOLICITADA.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN

CUMPLE CON LOS PRINCIPIOS GENERALES DEFINIDOS EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013 (NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD DE GÉNERO Y DESARROLLO SOSTENIBLE).

CUMPLE CON LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y DE LA UNIÓN EUROPEA (ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013).

LA OPERACIÓN ESTÁ REGIDA POR LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD ENTRE BENEFICIARIOS, EFICIENCIA, EFICACIA Y SOSTENIBILIDAD DE LAS OPERACIONES, TRANSPARENCIA DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, CAPACIDAD DE LOS BENEFICIARIOS PARA IMPLEMENTARLOS Y ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO CON OTRAS OPERACIONES E INSTRUMENTOS.

CONTRIBUYE A LA EDUSI.

CONTRIBUYE AL PROGRAMA OPERATIVO.

ABORDA LOS PROBLEMAS DE UNA FORMA INTEGRADA Y MUESTRA VÍNCULOS CLAROS CON OTRAS INTERVENCIONES U OPERACIONES COEXISTENTES.

ES MEDIBLE A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD DEL ANEXO VIII, SIEMPRE QUE SEAN COHERENTES CON LOS OBJETIVOS TEMÁTICOS EN LOS QUE SE ENGLOBA LA ACTUACIÓN.

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LA OPERACIÓN (según los CPSO aprobados en el Comité de Seguimiento del POCS del 07/06/17):

EL SOLICITANTE DECLARA QUE LA OPERACIÓN NO INCLUYE ACTIVIDADES QUE ERAN PARTE DE UNA OPERACIÓN QUE HA SIDO, O HUBIERA DEBIDO SER, OBJETO DE UN PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 71 DEL RDC, A RAÍZ DE LA RELOCALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD PRODUCTIVA FUERA DE LA ZONA DEL PROGRAMA OPERATIVO.

CALENDARIO DE EJECUCIÓN

FECHA DE INICIO	16/06/2020	FECHA DE FIN	16/06/2020	PLAZO EJECUCIÓN (meses)																								
ACCIONES A DESARROLLAR, EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN	AÑOS POR TRIMESTRES																											
	2017				2018				2019				2020				2021				2022				2023			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												

8

OTROS DATOS Y REQUISITOS (CONDICIONES ESPECÍFICAS)

Incluir otros datos y requisitos cuya obligatoriedad dependerá de las características de la propia operación y de la normativa que resulte de aplicación (si la operación se ejecuta fuera de la zona del Programa Operativo, si se utilizan las opciones de costes simplificados, o si se trata de operaciones sujetas a regímenes de ayudas de Estado o ayudas de minimis; en los supuestos en que resultan subvencionables los costes indirectos, terrenos y bienes inmuebles y contribuciones en especie; cuando la operación sea un gran proyecto; si la operación forma parte de una ITI o de una estrategia DUSI; en el caso de los instrumentos financieros, etc.).

<input type="checkbox"/>	La operación forma parte de una estrategia dusi		
<input type="checkbox"/>	La operación es generadora de ingresos		
	¿La operación genera ingresos netos? (definición art. 61.1 RDC):		<input type="checkbox"/>
	¿La operación genera ingresos como prevé el artículo 61 del RDC: operaciones finalizadas?:		<input type="checkbox"/>
	Método de determinación escogido:	<input type="checkbox"/> Art. 61.3.a Aplicación de un porcentaje de ingresos netos uniforme en el sector o subsector: Sector y porcentaje: Elija un elemento.	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Art. 61.3.b Método de cálculo teniendo en cuenta un periodo de referencia adecuado:	<input type="checkbox"/>
		Déficit de financiación (%):	
¿La operación genera ingresos como prevé el artículo 65.8 del RDC: operación en ejecución?:		<input type="checkbox"/>	
Importe de los ingresos:			
<input type="checkbox"/>	La operación utiliza la opción de costes simplificados		
<input type="checkbox"/>	La operación se ejecuta fuera de la zona del programa operativo		
<input type="checkbox"/>	La operación está sujeta a regímenes de ayudas de estado		
<input type="checkbox"/>	La operación está sujeta a ayudas de minimis		
<input type="checkbox"/>	La operación es un gran proyecto		
<input type="checkbox"/>	La operación forma parte de una ITI		
<input type="checkbox"/>	Se utilizan instrumentos financieros		

MEDIDAS ANTIFRAUDE

1	¿LA UNIDAD EJECUTORA HA TENIDO, O VA A SOLICITAR OTRAS AYUDAS PARA LA MISMA OPERACIÓN? EN CASO AFIRMATIVO, INDICAR LA PROCEDENCIA Y EL IMPORTE:	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
2	EN CASO AFIRMATIVO, ¿LA SUMA DEL IMPORTE DE LAS AYUDAS SUPERA EL IMPORTE DE LA OPERACIÓN?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
3	EN CASO NEGATIVO, ¿SE COMPROMETE LA UNIDAD EJECUTORA A DECLARAR EN EL FUTURO OTRAS AYUDAS, PARA VERIFICAR SU COMPATIBILIDAD?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
4	PARA ESTA OPERACIÓN, LAS PERSONAS PERTENECIENTES A LA UNIDAD EJECUTORA ¿PUEDEN INCURRIR EN CONFLICTO DE INTERESES A LA HORA DE PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EN CUANTO A LA VALORACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>



OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

1	OBLIGACIÓN DE LLEVAR UN SISTEMA DE CONTABILIDAD SEPARADA, O DE ASIGNAR UN CÓDIGO CONTABLE ADECUADO A TODAS LAS TRANSACCIONES RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN (EN AQUELLA PARTE DE LA MISMA QUE VAYA A SER REEMBOLSADA SOBRE LA BASE DE LOS COSTES SUBVENCIONABLES EN LOS QUE SE HUBIESE INCURRIDO EFECTIVAMENTE-COSTES REALES).	<input type="checkbox"/>
2	CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD, SOBRE EL APOYO PROCEDENTE DEL FEDER.	<input type="checkbox"/>
3	OBLIGACIÓN DE CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN, PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PISTA DE AUDITORÍA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE APLICACIÓN (L.G.S.).	<input type="checkbox"/>
4	OBLIGACIÓN DE APLICAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS EN SU ÁMBITO DE GESTIÓN, CUMPLIR CON LA NORMATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN, FALSIFICACIONES DE DOCUMENTOS, ETC., ASÍ COMO PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE POSIBLES "BANDERAS ROJAS" (INCLUYE LA CONTRATACIÓN AMAÑADA, LAS LICITACIONES COLUSORIAS, LOS CONFLICTOS DE INTERÉS, LA MANIPULACIÓN DE OFERTAS Y EL FRACCIONAMIENTO DEL GASTO). ASIMISMO SE COMPROMETE A COMUNICAR AL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN LAS IRREGULARIDADES Y SOSPECHAS DE FRAUDE Y LA EXISTENCIA DE CUALQUIER CASO QUE PUDIERA PERJUDICAR LA REPUTACIÓN DE LA POLÍTICA DE COHESIÓN.	<input type="checkbox"/>
5	TODAS LAS PERSONAS DE LA UNIDAD EJECUTORA, PARTICIPANTES EN LA OPERACIÓN, DEBERÁN CUMPLIMENTAR UNA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.	<input type="checkbox"/>



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

ANEXO 7

Modelo de Lista de Comprobación S1 del Ayuntamiento
de Mérida

LISTA DE COMPROBACIÓN S1, PREVIA A LA SELECCIÓN DE OPERACIONES, POR LA ENTIDAD DUSI AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA
DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA OPERACIÓN

NOMBRE DE LA OPERACIÓN	
PROGRAMA OPERATIVO	
EJE PRIORITARIO	
OBJETIVO TEMÁTICO	
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	
OBJETIVO ESPECÍFICO	
LÍNEA DE ACTUACIÓN EN LA QUE SE ENMARCA LA OPERACIÓN	

Código revisado	Pregunta	SI/NO/ N.A.	OBSERVACIONES
1	<p>¿Existe un documento de CPSO aprobado por el Comité de Seguimiento del PO correspondiente, que ha sido aplicado al proceso de selección en cuestión y que garantiza el cumplimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad? • Los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato, ...? • Los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo? 		
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?		
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?		
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?		
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?		
6	¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?		
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?		

Código revisado	Pregunta	SI/NO/ N.A.	OBSERVACIONES
8	¿Está comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6, del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 1011/2014?		
9	¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación (art. 125.3.d del RDC)?		
10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?		
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?		
12	En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?		
13	¿Ha presentado el beneficiario a la AG/OI la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la operación? (artículo 65 (6) del RDC).		
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?		
15	¿Hay garantías de que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?		
16	¿Está expresamente recogida en los CPSO la posibilidad de utilización de los modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67.1 b) c) y d) y el artículo 68 del RDC?		

Código revisado	Pregunta	SI/NO/ N.A.	OBSERVACIONES
17	En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando en el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?		
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?		
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?		
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?		
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?		
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?		
23	¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. ej. consta, si procede, declaración responsable)		
24	En caso de existir ayudas concurrentes, ¿se cumplen los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés o en la propia normativa reguladora de subvenciones?		
25	En caso de ayudas régimen de mínimos, ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, teniendo en cuenta las empresas vinculadas de forma que se acredite que no se han superado los umbrales aplicables?		
26	En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías, ¿se ha dado cumplimiento, para la operación objeto de control, de las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento (importe, intensidad, costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)?		
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?		
28	¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?		

Código revisado	Pregunta	SI/NO/ N.A.	OBSERVACIONES
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?		
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?		
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?		
32	¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?		



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

ANEXO 8

Modelo de Informe de propuesta de aprobación de
Operaciones del Ayuntamiento de Mérida

“INFORME PROPUESTA DE APROBACIÓN DE OPERACIONES COFINANCIADAS POR EL FEDER EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014 - 2020, EJE XX, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DE MÉRIDA”

La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de MÉRIDA (en adelante EDUSI de Mérida), fue aprobada mediante *Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se conceden ayudas de la segunda convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre*. Esta Resolución fue publicada en el BOE núm. 176, de 25 de julio de 2017

Con motivo de dicha resolución de concesión, y para la puesta en marcha y gestión de la misma, la Entidad DUSI Ayuntamiento de Mérida fue designada Organismo Intermedio Ligerero para la Selección de Operaciones, mediante el Acuerdo de Compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Mérida, firmado con XXXXX

De esta forma, en el marco de las funciones asumidas ante la Autoridad de Gestión del FEDER, la Entidad DUSI Ayuntamiento de Mérida, designó la Unidad de Gestión para la Selección de Operaciones, encargada de seleccionar las operaciones solicitadas por las Unidades Ejecutoras de la EDUSI de Mérida.

En este contexto, la Unidad de Gestión para la Selección de Operaciones, recibió una solicitud de financiación (expresión de interés), de XXXXX, con fecha XXXXXX, para la operación denominada “XXXXXXXX”, con los siguientes datos:

SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE OPERACIONES
DATOS DEL SOLICITANTE (beneficiario de la operación)

SOLICITANTE - UNIDAD DE EJECUCIÓN	
DIRECCIÓN	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
EMAIL DE CONTACTO	
PERSONA RESPONSABLE	
TELÉFONO	
EMAIL DE CONTACTO	
CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA (describir su estructura orgánica y funcional, con descripción de los perfiles técnicos del personal asignado para la gestión y control de la operación)	

OPERACIÓN SOLICITADA – DATOS IDENTIFICATIVOS I

NOMBRE ESTRATEGIA	
ENTIDAD DUSI	
CONVOCATORIA AYUDAS FEDER	
ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN (OIG)	
ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO (OIL)	
ORGANISMO CON SENDA FINANCIERA (OSF)	

OPERACIÓN SOLICITADA – DATOS IDENTIFICATIVOS II

NOMBRE DE LA OPERACIÓN	
PROGRAMA OPERATIVO	Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014 - 2020
CCI	2014ES16RFOP002
EJE PRIORITARIO	
OBJETIVO TEMÁTICO	
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	
OBJETIVO ESPECÍFICO	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_1	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_2	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_3	
LÍNEA DE ACTUACIÓN EN LA QUE SE ENMARCA LA OPERACIÓN	
ÁREA O SUB-ÁREA DE INTERVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA URBANA FUNCIONAL DE LA ESTRATEGIA	
Población beneficiaria (n.º de habitantes)	

OPERACIONES COMPLEMENTARIAS – AUTORIDAD URBANA

Al margen de las operaciones financiadas por el FEDER 14-20 en el marco de la Estrategia DUSI aprobada, ¿está previsto que la autoridad urbana complemente esta operación con otras actuaciones?	SÍ	<input type="checkbox"/>	
	NO	<input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo:			
Denominación de la actuación			
Coste total de la actuación			
¿Existe cofinanciación de fondos estructurales europeos? (marcar los que aporten FEDER, FSE, no existe)	FEDER	FSE	No Existe
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IMPORTE			

OPERACIONES COMPLEMENTARIAS – CCAA / ESTADO

¿Esta operación se complementa con otras actuaciones llevadas a cabo por autoridades autonómicas o estatales?	SÍ	<input type="checkbox"/>
	NO	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo:		
Administración que promueve la actuación		
Denominación de la actuación		

Coste total de la actuación	
IMPORTE	

FINANCIACIÓN USUARIOS TRAS LA OPERACIÓN					
Una vez finalizada la operación ¿está previsto que los usuarios paguen directamente por los bienes o servicios que se presten por la misma?				SÍ	<input type="checkbox"/>
				NO	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo:					
Los ingresos que abonarán los usuarios serán en concepto de:	Tasas por la utilización de las infraestructuras	Venta o arrendamiento de terrenos o edificios	Pago de servicios	Otros conceptos	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Indicar otros conceptos:					

OPERACIÓN SOLICITADA – DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	
JUSTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN (breve descripción de los motivos que justifican la solicitud de la ayuda)	
OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN	•
ACCIONES A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN	•
REQUISITOS ESPECÍFICOS SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS RESULTANTES	•

TIPOLOGÍA DE GASTOS	GASTOS DE PERSONAL	<input checked="" type="checkbox"/>	DESPLAZAMIENTOS	<input type="checkbox"/>
	EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL FUNGIBLE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE TERRENOS (MÁX. 10%)	<input type="checkbox"/>	CONTRIBUCIONES EN ESPECIE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	<input type="checkbox"/>	ASESORAMIENTO EXTERNO	<input checked="" type="checkbox"/>
	BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO	<input type="checkbox"/>	COSTES INDIRECTOS	<input checked="" type="checkbox"/>
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	COSTES DE DEPRECIACIÓN DE BIENES AMORTIZABLES	<input type="checkbox"/>

**NORMA APLICABLE SOBRE
 LOS GASTOS
 SUBVENCIONABLES**

ORDEN HFP/1979/2016, DE 29 DE DICIEMBRE (BOE Nº 315 DE 30-DIC-2016), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL FEDER PARA EL PERÍODO 2014-2020

FORMA DE EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN	ADMINISTRACIÓN DIRECTA (MEDIOS PROPIOS)	<input type="checkbox"/>
	SUBVENCIONES A TERCEROS	<input type="checkbox"/>
	CONTRATACIÓN CON TERCEROS	<input type="checkbox"/>
	ENCOMIENDA DE GESTIÓN	<input type="checkbox"/>
COSTES SIMPLIFICADOS		
¿Se prevé la utilización de costes simplificados en esta operación?		SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Forma de simplificar los costes:	Elija un elemento.	
Manera de establecer los importes:	Elija un elemento.	
¿Utiliza financiación a TIPO FIJO de los costes indirectos y los costes de personal relativos a Subvenciones reembolsables y no reembolsables (art. 68 del RDC)?		SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Cálculo del tipo fijo:		

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD		
INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	
INDICADOR_2	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	
CONTRIBUCIÓN A LA PRIORIDAD DE INVERSIÓN:		
La operación seleccionada garantizará su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.		
OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:		
La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica los gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso (según Artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1407/2013).		

ASPECTOS EVALUABLES DE LA OPERACIÓN			
NIVEL DE LOGRO DE LA OPERACIÓN (% estimados s/ total de I.P. de la Estrategia)		NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE RESULTADO (Bajo – Medio – Alto)	
NIVEL DE IMPACTO EN LA CONSECUCCIÓN DEL MARCO DE RENDIMIENTO (Bajo – Medio – Alto)		NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE PRODUCTIVIDAD (Bajo – Medio – Alto)	
PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
OPERACIÓN PARTICIPADA A TRAVÉS DE:	PARTIDOS POLÍTICOS CON REPRESENTACIÓN MUNICIPAL		<input type="checkbox"/>
	AGENTES LOCALES		<input type="checkbox"/>
	REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL		<input type="checkbox"/>
	CIUDADANÍA EN GENERAL		<input type="checkbox"/>
GRADO DE PARTICIPACIÓN, O CONSENSO, DE LA OPERACIÓN: (según el n.º de actores mencionados en el apartado anterior)	BAJO		<input type="checkbox"/>
	MEDIO		<input type="checkbox"/>
	ALTO		<input type="checkbox"/>

IMPORTES DE LA OPERACIÓN y SENDA FINANCIERA				
COSTE TOTAL (IVA incluido)				
COSTE TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido)				
COSTE PÚBLICO TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido)				
AYUDA PÚBLICA SOLICITADA – FEDER (IVA incluido)			PORCENTAJE %	
APORTACIÓN MUNICIPAL (IVA incluido)			PORCENTAJE %	
Porcentaje de los gastos relativos a información y comunicación				
¿El importe del IVA es recuperable según legislación nacional?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
¿Se utilizan contratos públicos para desarrollo de la operación?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

SENDA FINANCIERA	AYUDA FEDER		APORTACIÓN MUNICIPAL		TOTAL OPERACIÓN	
	ANUAL	ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO
2017						
2018						
2019						
2020						
2021						
2022						
2023						

TOTAL						
-------	--	--	--	--	--	--

EL SOLICITANTE DECLARA QUE TIENE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA SUFICIENTE PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES DE LA AYUDA SOLICITADA.	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN	
CUMPLE CON LOS PRINCIPIOS GENERALES DEFINIDOS EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013 (NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD DE GÉNERO Y DESARROLLO SOSTENIBLE).	<input type="checkbox"/>
CUMPLE CON LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y DE LA UNIÓN EUROPEA (ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013).	<input type="checkbox"/>
LA OPERACIÓN ESTÁ REGIDA POR LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD ENTRE BENEFICIARIOS, EFICIENCIA, EFICACIA Y SOSTENIBILIDAD DE LAS OPERACIONES, TRANSPARENCIA DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, CAPACIDAD DE LOS BENEFICIARIOS PARA IMPLEMENTARLOS Y ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO CON OTRAS OPERACIONES E INSTRUMENTOS.	<input type="checkbox"/>
CONTRIBUYE A LA EDUSI.	<input type="checkbox"/>
CONTRIBUYE AL PROGRAMA OPERATIVO.	<input type="checkbox"/>
ABORDA LOS PROBLEMAS DE UNA FORMA INTEGRADA Y MUESTRA VÍNCULOS CLAROS CON OTRAS INTERVENCIONES U OPERACIONES COEXISTENTES.	<input type="checkbox"/>
ES MEDIBLE A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD DEL ANEXO VIII, SIEMPRE QUE SEAN COHERENTES CON LOS OBJETIVOS TEMÁTICOS EN LOS QUE SE ENLOBA LA ACTUACIÓN.	<input type="checkbox"/>
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LA OPERACIÓN (según los CPSO aprobados en el Comité de Seguimiento del POPE del 28/06/19):	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
EL SOLICITANTE DECLARA QUE LA OPERACIÓN NO INCLUYE ACTIVIDADES QUE ERAN PARTE DE UNA OPERACIÓN QUE HA SIDO, O HUBIERA DEBIDO SER, OBJETO DE UN PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 71 DEL RDC, A RAÍZ DE LA RELOCALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD PRODUCTIVA FUERA DE LA ZONA DEL PROGRAMA OPERATIVO.	<input type="checkbox"/>

CALENDARIO DE EJECUCIÓN																												
FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	PLAZO EJECUCIÓN (meses)																										
ACCIONES A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN	AÑOS POR TRIMESTRES																											
	2017				2018				2019				2020				2021				2022				2023			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	DESPLIEGUE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA																											

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20(HFP/1979/2016).
2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
3. Además, las operaciones deberán:
 - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
4. Adecuación a los principios rectores específicos: (dependiendo de cada objetivo específico)
 - XXXXXX
 - XXXXXX
 - XXXXXX
 -

La comprobación del cumplimiento de los CPSO, en la operación Desarrollo de la Estrategia de Gobierno Abierto: Mérida Abierta y Transparente se ha realizado en base a su adecuación con los siguientes documentos y/o procedimientos:

- ✓ Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible).
- ✓ Legislación de la Unión Europea.
- ✓ Legislación Nacional.
- ✓ Norma de subvencionabilidad: Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020.
- ✓ Bases reguladoras y convocatoria para la selección de operaciones dentro de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e integrado "Mérida Central", cofinanciada por el FEDER en un 80%.
- ✓ Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e integrado "Mérida Central". Plan de Implementación.
- ✓ Programa Operativo Plurirregional de España 2014 – 2020 (antes POCS).
- ✓ Proyectos coexistentes de eficiencia energética desarrollados en el Ayuntamiento de Mérida y otras administraciones con competencias.
- ✓ Otros proyectos coexistentes que abordan cuestiones vinculadas, y de forma integrada, con la operación, desarrollados por el Ayuntamiento de Mérida y otras administraciones con competencias.
- ✓ Estructura organizativa y administrativa de la Unidad Ejecutora solicitante.

- ✓ Manual de Procedimientos para la selección de operaciones Entidad DUSI Ayuntamiento de Mérida.
- ✓ Líneas de actuación, que incluyen actuaciones de regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas de Mérida, del Plan de implementación de la EDUSI "Mérida Central".
- ✓ Planes de acción local.
- ✓ Diagnóstico socio – económico de la Estrategia DUSI "Mérida Central".
- ✓ Diagnóstico de los grupos objeto de la Estrategia DUSI "Mérida Central".
- ✓ Diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias de la Estrategia DUSI "Mérida Central"

Igualmente, se ha comprobado que la operación solicitada entra en el ámbito del FEDER.

Por otro lado y como quiera que la citada Unidad Ejecutora ha comunicado en la **Solicitud de Financiación que el coste total de la operación asciende a XXXXX € y esta operación se enmarca en la Línea de XXXXXX**, y que dispone de una dotación que asciende a XXXXXX€.

Por tanto, tras la correspondiente comprobación del cumplimiento de la Lista de Comprobación S₁, en particular de los Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones, la UG informa que **la operación solicitada cumple con los requisitos fijados por el Organismo Intermedio de Gestión y por la normativa de aplicación del FEDER y resto de normativas nacionales y europeas reguladoras de la misma.**

Con el fin de poder completar la documentación requerida al efecto, consistente en la elaboración del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA), que será comunicado al beneficiario para el inicio de las actuaciones, se eleva propuesta de aprobación de la operación a la persona responsable de la UG para que adopte en su caso, el siguiente acuerdo:

"1º.- **Aprobar la operación** denominada "XXXXXXXXX" para que sea financiada por la EDUSI MÉRIDA CENTRAL, por el importe total de XXXXXX € (IVA INCLUIDO), con la cantidad a cofinanciar por el Excmo. Ayuntamiento de Mérida, de XXXXX € (20% del total).

3º.-Que, por el órgano municipal competente y previos los trámites oportunos, **se reconozca y asuma el compromiso de existencia de una dotación financiera suficiente durante los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022** correspondiente a la duración de la operación para cubrir la totalidad del coste elegible de ésta que asciende a XXXXX €

4º.- Que, por el órgano municipal competente y previos los trámites oportunos, **se apruebe la plurianualización** de dichas actuaciones conforme a la siguiente distribución de fondos cofinanciados al 80% con fondos FEDER y al 20% con fondos propios municipales:

ANUALIDAD	IMPORTE (EUROS) 80% FEDER	IMPORTE (EUROS) 20% AYTO. CÁCERES	TOTAL (EUROS)
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
TOTAL			



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

ANEXO 9

Modelo de DECA del Ayuntamiento de Mérida

EDUSI MÉRIDA CENTRAL

DECA DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA

OPERACIÓN SELECCIONADA – DATOS IDENTIFICATIVOS

NOMBRE ESTRATEGIA			
ENTIDAD BENEFICIARIA			
CATEGORÍA DE REGIÓN			
ORGANISMO QUE APRUEBA LA SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN Y EXPIDE EL DECA			
ORGANISMO QUE CONSERVA LA DOCUMENTACIÓN			
UNIDAD EJECUTORA			
UNIDAD/DEPARTAMENTO /SERVICIO/ÁREA/ U ORGANISMO AUTÓNOMO			
CIF /DIR3 UNIDAD EJECUTORA			
CAPACIDAD PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES DEL DECA			
CONVOCATORIA AYUDAS FEDER	Elija un elemento.		
ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN (OIG)	Elija un elemento.		
ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO (OIL)			
ORGANISMO CON SENDA FINANCIERA (OSF)			
NOMBRE DE LA OPERACIÓN			
PROGRAMA OPERATIVO			
CCI			
EJE PRIORITARIO	Elija un elemento.		
OBJETIVO TEMÁTICO	Elija un elemento.		
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	Elija un elemento.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Elija un elemento.		
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN 1	Elija un elemento.	%	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN 2	Elija un elemento.	%	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN 3	Elija un elemento.	%	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN 4	Elija un elemento.	%	
CATEGORÍA DE REGIÓN			
¿Está previsto que parte de la operación se acoja a la flexibilidad (art. 98.2 Reglamento (UE) 1303/2013) de aplicar los recursos FEDER según las normas de subvencionabilidad FSE?	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
LÍNEA DE ACTUACIÓN EN LA QUE SE ENMARCA LA OPERACIÓN			
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN EN LA UNIDAD DE GESTIÓN:	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.		
CÓDIGO DE LA LÍNEA DE ACTUACIÓN			

INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS DE LA OPERACIÓN

1. El beneficiario deberá introducir los datos y los documentos de los que sea responsable, así como todas sus posibles actualizaciones, en los sistemas de intercambio electrónico de datos, en el formato electrónico definido por la Unidad de Gestión para la Selección de Operaciones.
2. Los intercambios de datos y las transacciones deberán llevar una firma electrónica compatible con uno de los tres tipos de firma electrónica definidos por la Directiva 1999/93/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (1).
3. La fecha de transmisión de los documentos y los datos por parte del beneficiario a la Unidad de Gestión para la Selección de Operaciones, será considerada la fecha de presentación electrónica de la información que se encuentra almacenada en los sistemas de intercambio electrónico de datos.
4. Al realizar el tratamiento de la información, los sistemas de intercambio electrónico de datos deberán garantizar la protección de la privacidad y los datos personales de las personas físicas y la confidencialidad comercial de las entidades jurídicas, de conformidad con la Directiva 2002/58/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (1), la Directiva 2009/136/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (2) y la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (3).
5. En casos de fuerza mayor, y en particular de mal funcionamiento de los sistemas de intercambio electrónico de datos o de falta de una conexión de datos duradera, el beneficiario afectado podrá presentar la información requerida en la forma y utilizando los medios que determine el Organismo Intermedio para estos casos.

OPERACIÓN SELECCIONADA – DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN <i>(breve resumen)</i>					
OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN					
CONTENIDO DE LA OPERACIÓN <i>(acciones a desarrollar)</i>					
RESULTADOS ESPERADOS DE LA OPERACIÓN <i>(productos y/o servicios)</i>					
Población beneficiaria <i>(nº de habitantes)</i>					
ÁREA O SUB-ÁREA DE INTERVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA URBANA FUNCIONAL DE LA ESTRATEGIA	Toda el área de intervención de la estrategia	<input type="checkbox"/>	Una sub - área concreta <i>(indicar)</i>	<input type="checkbox"/>	

TIPOLOGÍA DE GASTOS	GASTOS DE PERSONAL	<input type="checkbox"/>	DESPLAZAMIENTOS	<input type="checkbox"/>
	EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>	MATERIAL FUNGIBLE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE TERRENOS (MÁX. 10%)	<input type="checkbox"/>	CONTRIBUCIONES EN ESPECIE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	<input type="checkbox"/>	ASESORAMIENTO EXTERNO	<input type="checkbox"/>
	BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO	<input type="checkbox"/>	COSTES INDIRECTOS	<input type="checkbox"/>
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	COSTES DE DEPRECIACIÓN DE BIENES AMORTIZABLES	<input type="checkbox"/>

COMPRA DE TERRENOS Y BIENES INMUEBLES

(será de aplicación la norma 7 Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre y, en su caso, las condiciones establecidas por la Autoridad de Gestión)

¿LA OPERACIÓN INCLUYE COMPRA DE TERRENOS?	<input type="checkbox"/>
La edificación constituye el elemento principal de la adquisición (norma 7.5):	<input type="checkbox"/>
Subvencionables dentro del límite general del 10% del coste total subvencionable de la operación (norma 7.2):	<input type="checkbox"/>
Operaciones en zonas abandonadas o con un pasado industrial: subvencionables con límite de un 15% del coste total subvencionable de la operación (norma 7.3):	<input type="checkbox"/>
Operaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente (norma 7.4):	<input type="checkbox"/>
Operaciones de la adquisición de edificaciones, incluidas viviendas de segunda mano, destinadas a realojar a personas en situación de vulnerabilidad social (norma 7.5):	<input type="checkbox"/>
Fecha de solicitud a la Autoridad de Gestión:	
Límite que aprueba la Autoridad de Gestión:	
Fecha de autorización de la compra de terrenos por la Autoridad de Gestión:	
Utilización de los bienes inmuebles. Como mínimo, los bienes inmuebles deberán utilizarse para los fines establecidos y durante el periodo previsto en el artículo 71 del Reglamento (UE) 1303/2013 o el que se establezca en las normas que regulan las ayudas de estado. Adicionalmente:	<input type="checkbox"/>
Periodo fijado por la Autoridad de Gestión (años):	

NORMA APLICABLE SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES	ORDEN HFP/1979/2016, DE 29 DE DICIEMBRE (BOE Nº 315 DE 30-DIC-2016), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL FEDER PARA EL PERÍODO 2014-2020.
---	--

FORMA DE EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN	ADMINISTRACIÓN DIRECTA (MEDIOS PROPIOS)	<input type="checkbox"/>
	SUBVENCIONES A TERCEROS	<input type="checkbox"/>
	CONTRATACIÓN CON TERCEROS	<input type="checkbox"/>
	ENCOMIENDA DE GESTIÓN	<input type="checkbox"/>

BASES DE CÁLCULO DE LOS COSTES SUBVENCIONABLES	
CÁLCULO CON COSTES REALES	<input type="checkbox"/>
FINANCIACIÓN A TIPO FIJO DE LOS COSTES INDIRECTOS (opción de costes simplificados, norma 13.1, Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, 15 % de los costes directos de personal)	<input type="checkbox"/>
COSTES SIMPLIFICADOS APLICABLES A LOS COSTES DE PERSONAL (opción de costes simplificados, norma 14, Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre)	<input type="checkbox"/>

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD		
INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	
INDICADOR_2	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	

	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	
CONTRIBUCIÓN A LA PRIORIDAD DE INVERSIÓN:		
La operación seleccionada garantizará su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.		
OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:		
La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica los gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso (según Artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1407/2013).		

INDICADORES DE RESULTADO		
INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:		
La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de resultado a cuyo avance contribuye la operación, de entre los definidos en el Programa Operativo adoptado, en el Objetivo Específico correspondiente a la operación (según el Anexo III del Reglamento (UE) nº 480/2014).		

IMPORTE DE LA OPERACIÓN y SENDA FINANCIERA				
COSTE TOTAL (IVA incluido)				
COSTE TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido) - en caso que genere ingresos, se indica minorando -				
COSTE PÚBLICO TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido) - en caso que genere ingresos, se indica minorando -				
AYUDA PÚBLICA SOLICITADA – FEDER (IVA incluido)		PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN FEDER %		
APORTACIÓN MUNICIPAL (IVA incluido)		PORCENTAJE %		
Porcentaje de los gastos relativos a información y comunicación				
¿El importe del IVA es recuperable según legislación nacional?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
¿Se utilizan contratos públicos para desarrollo de la operación?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

SENDA FINANCIERA	IMPORTE ADJUDICADO		IMPORTE EJECUTADO	
	ANUAL	ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO
2014				
2015				
2016				
2017				
2018				
2019				
2020				

2021				
2022				
2023				
TOTAL				

- Se informa que la aceptación de esta ayuda implica la declaración de que se tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la misma.
- Las irregularidades detectadas en el gasto justificado por el beneficiario reducirán la ayuda FEDER de la operación.
- La ayuda FEDER podrá minorarse hasta el importe resultante de aplicar la tasa obtenida como cociente entre la ayuda y el gasto programados en las aplicaciones informáticas Fondos 2020 y SFC 2014 (efecto del redondeo), si así resultase de las operaciones de cierre del programa.
- La ayuda FEDER que finalmente se abone al beneficiario podrá aumentarse hasta alcanzar el total del gasto público efectuado por el organismo beneficiario, en caso de que así resulte de las operaciones de cierre del programa operativo (este último importe corresponde al campo 47 del Anexo III del Reglamento Delegado (UE) n.º 480/2014).

El solicitante declara que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido, o hubiera debido ser, objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del Programa Operativo.

CALENDARIO DE EJECUCIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	PLAZO EJECUCIÓN (meses)																											
ACCIONES A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN	AÑOS POR TRIMESTRES																												
	2017				2018				2019				2020				2021				2022				2023				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													

OTROS DATOS Y REQUISITOS (CONDICIONES ESPECÍFICAS)

Incluir otros datos y requisitos cuya obligatoriedad dependerá de las características de la propia operación y de la normativa que resulte de aplicación (si la operación se ejecuta fuera de la zona del Programa Operativo, si se utilizan las opciones de costes simplificados, o si se trata de operaciones sujetas a regímenes de ayudas de Estado o ayudas de minimis; en los supuestos en que resultan subvencionables los costes indirectos, terrenos y bienes inmuebles y contribuciones en especie; cuando la operación sea un gran proyecto; si la operación forma parte de una ITI o de una estrategia DUSI; en el caso de los instrumentos financieros, etc.).


LA OPERACIÓN FORMA PARTE DE UNA ESTRATEGIA DUSI

LA OPERACIÓN ES GENERADORA DE INGRESOS

¿La operación genera ingresos netos? (definición art. 61.1 RDC):

¿La operación genera ingresos como prevé el artículo 61 del RDC: operaciones finalizadas?:

Art. 61.3.a Aplicación de un porcentaje de ingresos netos uniforme en el sector o subsector:

MÉTODO DE DETERMINACIÓN ESCOGIDO:	Sector y porcentaje:	Elija un elemento.
	 Art. 61.3.b Método de cálculo teniendo en cuenta un periodo de referencia adecuado:	<input type="checkbox"/>
	Déficit de financiación (%):	
	¿La operación genera ingresos como prevé el artículo 65.8 del RDC: operación en ejecución?:	<input type="checkbox"/>
Importe de los ingresos:		
<input type="checkbox"/>	LA OPERACIÓN UTILIZA LA OPCIÓN DE COSTES SIMPLIFICADOS	
<input type="checkbox"/>	LA OPERACIÓN SE EJECUTA FUERA DE LA ZONA DEL PROGRAMA OPERATIVO	
<input type="checkbox"/>	LA OPERACIÓN ESTÁ SUJETA A RÉGIMENES DE AYUDAS DE ESTADO	
<input type="checkbox"/>	LA OPERACIÓN ESTÁ SUJETA A AYUDAS DE MÍNIMIS	
<input type="checkbox"/>	LA OPERACIÓN ES UN GRAN PROYECTO	
<input type="checkbox"/>	LA OPERACIÓN FORMA PARTE DE UNA ITI	
<input type="checkbox"/>	SE UTILIZAN INSTRUMENTOS FINANCIEROS	

Las estipulaciones contempladas en las bases y la respectiva convocatoria de la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado EDUSI cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER, así como en el acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER suscrito por el (denominación del Organismo que aprueba la selección de la operación), forman parte de las condiciones de la ayuda de esta operación.

OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE	
1	OBLIGACIÓN DE LLEVAR UN SISTEMA DE CONTABILIDAD SEPARADA, O DE ASIGNAR UN CÓDIGO CONTABLE ADECUADO A TODAS LAS TRANSACCIONES RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN (EN AQUELLA PARTE DE LA MISMA QUE VAYA A SER REEMBOLSADA SOBRE LA BASE DE LOS COSTES SUBVENCIÓNABLES EN LOS QUE SE HUBIESE INCURRIDO EFECTIVAMENTE-COSTES REALES).
2	CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD, SOBRE EL APOYO PROCEDENTE DEL FEDER, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO (UE) N.º 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 17 DE DICIEMBRE DE 2013, EN EL CAPÍTULO II, ART 115 Y SIGUIENTES Y EN SU ANEXO XII "INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SOBRE EL APOYO PROCEDENTE DE LOS FONDOS". LAS MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SON DE APLICACIÓN DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA OPERACIÓN, Y TRAS LA CONCLUSIÓN DE LA MISMA.
3	DEBERÁ ADOPTARSE MEDIDAS DESTINADAS A PROMOVER LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, ASÍ COMO PARA EVITAR CUALQUIER DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO, RAZA U ORIGEN ÉTNICO, RELIGIÓN O CONVICCIONES, DISCAPACIDAD, EDAD U ORIENTACIÓN SEXUAL. ASIMISMO, SE RESPETARÁ EL PRINCIPIO DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y FOMENTO DE LA CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL MEDIO AMBIENTE CONFORME A LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL RDC.
4	LA NORMATIVA APLICABLE Y DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA EL BENEFICIARIO TANTO NACIONAL COMO COMUNITARIA ES LA SIGUIENTE: <ul style="list-style-type: none"> a) Reglamento (UE) n ° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos EIE (RDC). b) Reglamento (UE) n° 1301/2013 del Parlamento europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional. c) Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014 – 2020. d) Reglamento delegados y ejecutivos previstos en los artículos 149 y 150 RDC. e) Reglamento (UE, EURATOM) N° 966/2012 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 25 de octubre de 2012 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) n° 1605/2002 del Consejo. f) Normativa de Contratación Pública. g) Normativa sobre Medio ambiente. h) Normativa Ayuda Estado.

	i) Normativa de subvenciones.
5	<p>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.</p>
6	<p>OBLIGACIÓN DE APLICAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS EN SU ÁMBITO DE GESTIÓN, ESTRUCTURADAS EN TORNO A LOS ÁMBITOS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, NOTIFICACIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN (SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS), CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SUBVENCIONES, EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN, FALSIFICACIONES DE DOCUMENTOS, ETC., ASÍ COMO LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE POSIBLES "BANDERAS ROJAS" (INCLUYE LA CONTRATACIÓN AMAÑADA, LAS LICITACIONES COLUSORIAS, LOS CONFLICTOS DE INTERÉS, LA MANIPULACIÓN DE OFERTAS Y EL FRACCIONAMIENTO DEL GASTO).</p> <p>CONFLICTO DE INTERESES: TODAS Y CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN EN UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEBEN CUMPLIMENTAR UNA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES, ASÍ COMO LO EXIGIDO EN LOS ANEXOS ANTIFRAUDE, CÓDIGO ÉTICO Y MEDIDAS DE FORMACIÓN.</p>
7	<p>EL MÉTODO QUE DEBE APLICARSE PARA DETERMINAR LOS COSTES DE LA OPERACIONES ES MEDIANTE COSTE REAL A TRAVÉS DE UNA CERTIFICACIÓN DE GASTOS PRESENTADA AL EFECTO Y CON TODA LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES. NO SE INCLUYE EN LA OPERACIÓN COSTES INDIRECTOS.</p>
8	<p>SE INFORMA AL BENEFICIARIO QUE LA ACEPTACIÓN DE LA AYUDA SUPONE ACEPTAR LA INCLUSIÓN DE LA OPERACIÓN Y SUS DATOS EN LA LISTA DE OPERACIONES PREVISTA EN EL ARTÍCULO 115.2 DEL RDC, ASÍ COMO EN LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES.</p>
9	<p>EL PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS QUE SE DECLAREN CON CARGO A LA OPERACIÓN APROBADA SE EFECTUARÁ CONFORME A MODELO DE CERTIFICACIÓN PREVISTO ACOMPAÑADO DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO PARA EFECTUAR LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONFORME AL SISTEMA DE JUSTIFICACIÓN ESTABLECIDO QUE DEBERÁ, ASIMISMO, CUMPLIR CON LO PREVISTO EN LA NORMATIVA DE LA UNIÓN EUROPEA REGULADORA DE LOS FONDOS.</p> <p>ACREDITAR ANTE EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN LA EFECTIVA OBTENCIÓN DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS ESTIPULADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y FACILITAR LAS COMPROBACIONES ENCAMINADAS A GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN OBJETO DE LA AYUDA, APORTANDO AL EFECTO CUANTA DOCUMENTACIÓN LE FUERA REQUERIDA EN EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN, TANTO ADMINISTRATIVA COMO SOBRE EL TERRENO.</p>
10	<p>OBLIGACIONES SOBRE CORRECCIÓN DE IRREGULARIDADES (INCLUIDO A TANTO ALZADO) Y LA CORRELATIVA DISMINUCIÓN DE LA AYUDA FEDER CORRESPONDIENTE, Y LA DEVOLUCIÓN DE IMPORTES PERCIBIDOS INDEBIDAMENTE, JUNTO CON LOS POSIBLES INTERESES DE DEMORA.</p>
11	<p>EXISTE LA POSIBILIDAD DE QUE LA AUTORIDAD DE GESTIÓN UTILICE LA INFORMACIÓN COMUNICADA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL APLICABLE A LOS FONDOS ESTRUCTURALES, PARA EFECTUAR ANÁLISIS DE RIESGOS CON AYUDA DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS SITUADAS EN LA UNIÓN EUROPEA.</p>
12	<p>COMUNICAR AL SERVICIO NACIONAL DE COORDINACIÓN ANTIFRAUDE (SNCA) AQUELLOS HECHOS QUE PUDIERAN SER CONSTITUTIVOS DE FRAUDE O IRREGULARIDAD (EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA COMUNICACIÓN 1/2017 DEL SNCA, DE 6 DE ABRIL, SOBRE LA FORMA EN LA QUE PUEDEN PROCEDER LAS PERSONAS QUE TENGAN CONOCIMIENTO DE HECHOS QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE FRAUDE O IRREGULARIDAD EN RELACIÓN CON PROYECTOS U OPERACIONES FINANCIADOS TOTAL O PARCIALMENTE CON CARGO A FONDOS PROCEDENTES DE LA UNIÓN EUROPEA).</p> <p>ASIMISMO SE COMPROMETE A COMUNICAR AL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN LAS IRREGULARIDADES Y SOSPECHAS DE FRAUDE Y LA EXISTENCIA DE CUALQUIER CASO QUE PUDIERA PERJUDICAR LA REPUTACIÓN DE LA POLÍTICA DE COHESIÓN.</p>
13	<p>PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL QUE, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA COMUNITARIA, DEBEN REALIZAR LAS DIFERENTES AUTORIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL.</p> <p>SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN MEDIANTE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS QUE DETERMINE EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN.</p> <p>SOMETERSE A CUALESQUIERA OTRAS ACTUACIONES DE COMPROBACIÓN Y CONTROL QUE REALICEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DE FONDOS EUROPEOS, EL TRIBUNAL DE CUENTAS, LOS ÓRGANOS DE CONTROL DE LA COMISIÓN EUROPEA O EL TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE A LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS COFINANCIADAS CON FONDOS COMUNITARIOS, APORTANDO PARA ELLO CUANTA INFORMACIÓN LE SEA REQUERIDA.</p>
14	<p>DADA LA NATURALEZA DE LAS OPERACIONES QUE SE COFINANCIAN POR EL FEDER, CUYO PLAZO DE EJECUCIÓN EN LA MAYORÍA DE LOS CASOS ABARCA VARIOS AÑOS, PUEDEN SOBREVENIR CIRCUNSTANCIAS EN LA MISMA QUE INCIDAN EN LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS, LOS RELATIVOS A LOS PRODUCTOS O SERVICIOS, EL PLAN FINANCIERO O EL CALENDARIO DE EJECUCIÓN.</p>

ESTA POSIBLE MODIFICACIÓN EN LAS CONDICIONES DE LA OPERACIÓN (QUE DESDE UN PUNTO DE VISTA INFORMÁTICO SE SUSTANCIA EN LA APLICACIÓN FONDOS 2020 A TRAVÉS DE UNA NUEVA VERSIÓN DE LA OPERACIÓN) DEBE TENER TAMBIÉN SU CORRESPONDIENTE REFLEJO EN EL DECA MEDIANTE LA MODIFICACIÓN DEL MISMO Y LA CORRESPONDIENTE COMUNICACIÓN AL BENEFICIARIO.

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

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

EXPEDICIÓN DEL DECA:

(Nombre y apellidos de quien expide), (cargo de quien expide), en nombre de la UNIDAD DE GESTIÓN del (denominación del Organismo que aprueba la selección de la operación), declara que la operación (nombre de la Operación) ha sido seleccionada mediante resolución adoptada el (fecha de aprobación de la operación), expidiendo el presente documento.

FIRMADO: fecha y firma electrónica

Fecha y firma electrónicas



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

ANEXO 10

Modelo de Declaración de Conformidad con la
Condiciones del DECA del Ayuntamiento de Mérida

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Mérida 2014 – 2020
“Mérida Central”

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES DEL DECA

Nombre de la persona responsable D/Dña _____, responsable de la concejalía de _____, en su función de Unidad Ejecutora responsable del inicio y ejecución de la operación para la cual se ha solicitado financiación conforme al PO Plurirregional de España FEDER 2014-2020, **DECLARA LA CONFORMIDAD** con las condiciones expresadas en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) notificado el _____ y correspondiente a la operación:

- **Objetivo Temático (OT):** OT2:
- **Objetivo Específico (OE):**
- **Línea de Actuación (LA):**
- **Nombre de la Operación:**
- **Resumen de la Operación:**

Así mismo, para llevar a cabo la actualización de la previsión o planificación de la ejecución de dicha operación, se realizarán informes semestrales en los que se incluirá, en su caso, la justificación de las desviaciones que existan, así como las propuestas de corrección de las tendencias, con el fin de asegurar el cumplimiento de los valores correspondientes a los indicadores de resultado y productividad estimados, a cuyo avance contribuye esta operación.

Firmado a fecha de



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

ANEXO 11

Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de
Interés del Ayuntamiento de Mérida

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Mérida
"Mérida Central"

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El/la abajo firmante, D/Dña _____, con DNI nº _____ adscrito _____

Declara bajo su responsabilidad que:

1. No se encuentra en una situación de conflicto de intereses con respecto a la operación para la que se pide financiación en el marco de la **Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado "Mérida Central" del Ayuntamiento de Mérida**, que fue presentada, y posteriormente aprobada, a la segunda convocatoria de ayudas FEDER, realizada por la Orden HAP/1610/2016.
2. El conflicto de intereses puede ser de índole económica o ser fruto de afinidades políticas o nacionales, de relaciones familiares o sentimentales o de cualquier tipo de relación o de intereses comunes.
3. Pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión de la EDUSI, sin dilación alguna, cualquier situación de conflicto de intereses que acontezca, o que pueda dar lugar a dicho conflicto.
4. Que no ha hecho ni hará ningún tipo de gestión, de la que pueda derivarse alguna ventaja competitiva de cara a la selección y/o priorización de la operación cuya financiación se solicita, respecto a otras que pudieran o haya sido ya presentadas.
5. Que no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa relacionada con la ejecución de la operación solicitada.

FECHA DE LA DECLARACIÓN	
FIRMA Y SELLO	



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

ANEXO 12

Ficha de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) de la EDUSI de Mérida



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo	Explicación del contenido del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	Nombre del Programa operativo
2	CCI:	2014ES16RFOP002	Código que da la Comisión Europea al Programa operativo
	Eje prioritario	12. Eje Urbano	Código del Eje prioritario
4	Objetivo temático	OT 2: Mejorar el uso y la calidad de las TIC y el acceso a las mismas.	Código del Objetivo temático
5	Prioridad de inversión	2c. Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad.	Código de la Prioridad de inversión
6	Objetivo específico	OE.2.3.3 Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.	Código del Objetivo específico
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	MÉRIDA CENTRAL	
30	Comunidad Autónoma	EXTREMADURA	
7	Código de la actuación:	MCentral-OT2-LA1	Código de 20 caracteres que asigna el usuario que da de alta la ACTUACIÓN.
8	Nombre de la actuación	<p>Mérida Smart City: impulso de la Administración Electrónica y gobierno abierto.</p> <p>Líneas de actuación de la EDUSI que se agrupan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mérida Avanza: Impulso de la Administración Electrónica y tarjeta ciudadana. - Smart Turismo Mérida. - Mérida Ciudad Inteligente: Transformar Mérida para convertirla en una Smart City. - Mérida Abierta y Transparente: Estrategia Global de Gobierno Abierto. 	Texto (máximo de 2.000 caracteres)
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Código de Fondos 2020 del organismo que tiene el rol de Organismo intermedio
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Texto
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local	Código de Fondos 2020 del organismo con senda financiera
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA	Texto con el Nombre de la Entidad Local
13	Breve descripción de la actuación:	<p>Como la e-administración ha dejado de ser un factor exclusivo de valor añadido, y se ha convertido en una exigencia que la propia ciudadanía demanda, se trabajará para avanzar en este ámbito. De ahí que, las actuaciones a implementar para la puesta en marcha de la administración electrónica sean:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la situación actual. • Creación de servicios de interacción con la ciudadanía y la empresa (tarjeta ciudadana, carpeta ciudadana, gestión de formularios, consulta de documentos, sede electrónica, etc.). Así como, servicios básicos y de soporte a la tramitación (firma digital/portafirmas, pasarela de pagos, digitalización certificada, etc.), y servicios de integración. <p>Además, dado el potencial turístico de la Ciudad, es imprescindible contar con herramientas que contribuyan a optimizar la gestión turística, aumentar la oferta, mejorar la marca-ciudad, e involucrar a la ciudadanía en la puesta en valor del patrimonio. Para lo cual, se desarrollará una plataforma, y soporte de despliegue, para la dinamización del sector.</p> <p>El modelo de ciudad inteligente que se articulará se basará en 6 ámbitos de actividad (Smart Economy, Smart People, Smart Governance, Smart Mobility, Smart Environment y Smart Living). De modo que, los servicios que se prestarán mediante la plataforma, serán entre otros de: transporte público, aparcamientos, alumbrado eficiente, automatización de riesgos, etc. Primeramente, se definirá el modelo de Plataforma Smart City, despliegue de sensores, implantación del cuadro de mando de ciudad con los indicadores definidos, etc.</p> <p>Por último, para avanzar en la implantación del Gobierno abierto en el Ayuntamiento, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de la situación actual y definición del sistema de indicadores municipal. • Definición de la estrategia municipal en gobierno y creación de un portal de Gobierno abierto. • Acciones de gestión del cambio y formación. • Hoja de ruta de las acciones a realizar. 	Texto (2.000 caracteres)

14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> • Simplificación de los procedimientos administrativos. • Aumento de la eficiencia: disminución de costes y del gasto público. • Proximidad, transparencia, y fortalecimiento democrático. • Capacidad para acceder a servicios municipales a través de una tarjeta única multidispositivo que podrá utilizarse tanto de forma física como en aplicaciones móviles o en otros dispositivos compatibles. • Gracias al proyecto "Smart Destination" se dinamizará la actividad del sector, reordenando la oferta turística e integrando a todos los agentes y servicios en una plataforma tecnológica común y accesible, favoreciendo además la comunicación y retroalimentación con el consumidor final de forma proactiva. Se incorporarán a las PYMES en una oferta integrada de servicios turísticos a nivel local. • Mediante la "plataforma Smart City" se mejorará la intermodalidad en el transporte público, se reducirá el tiempo de aparcamiento en la ciudad, se optimizará la recogida de residuos, se promocionará el comercio, etc. 	Texto (2.000 caracteres)
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).	Texto (2.000 caracteres). Se trata de recoger genéricamente a los "responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones" (art. 2.10 del RDC) que colgarán de esta actuación.
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.	Desplegable con las opciones: 1) Convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia. 2) Selección directa de operaciones (pseudo-analogía con subvención nominativa). 3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.	Texto (2.000 caracteres)
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable	Desplegable con las opciones:
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:		Texto (2.000 caracteres)
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>Los criterios para la selección de las operaciones han respetado los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible), han cumplido la legislación de la Unión y nacional (artículo 6 del citado reglamento), así como la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).</p> <p>La selección de operaciones se rige por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementarlos y alineamiento estratégico con otras operaciones e instrumentos.</p> <p>Además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuirá a la ejecución de la estrategia seleccionada, demostrando experiencia y capacidad de sus gestores. • Contribuirá al Programa Operativo. • Abordar los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • La dotación de equipamiento de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las plataformas para la gestión de Smart cities, estarán supeditadas a su necesidad para la puesta en marcha de aplicaciones municipales y proyectos incluidos en las estrategias de desarrollo urbano. • Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energético. <ul style="list-style-type: none"> • Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible. • Los proyectos de digitalización del patrimonio cultural enfocado al turismo deberán enmarcarse en las estrategias de desarrollo urbano integrado. 	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo en una convocatoria de ayudas a proyectos de +D+i: beneficiarios solo pymes, duración del proyectos entre 12 y 36 meses, presupuesto mínimo 250.000 €, proyecto en cooperación entre mínimo dos pymes, etc.)

21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Se priorizarán aquellas operaciones que mejor se adecuen a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Las que mejor contribuyan al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI2C. - Las que tengan mayor grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático. 	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo para proyectos de I+D+i: calidad técnica de la propuesta, capacidad técnica y financiera de las pymes para realizar el proyecto, mercado potencial de los resultados del proyecto, etc.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:		Texto (1.000 caracteres)
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión). Al responder sí, aparecerá un desplegable que pregunta en cuál o cuáles ITI se esperan.



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo	Explicación del contenido del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	Nombre del Programa operativo
2	CCI:	2014ES16RFOP002	Código que da la Comisión Europea al Programa operativo
	Eje prioritario	12. Eje Urbano	Código del Eje prioritario
4	Objetivo temático	OT 4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores.	Código del Objetivo temático
5	Prioridad de inversión	4e. Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación.	Código de la Prioridad de inversión
6	Objetivo específico	OE.4.5.1 Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias.	Código del Objetivo específico
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	MÉRIDA CENTRAL	
30	Comunidad Autónoma	EXTREMADURA	
7	Código de la actuación:	MCentral-OT4-LA2	Código de 20 caracteres que asigna el usuario que da de alta la ACTUACIÓN.
8	Nombre de la actuación	Promoción de la movilidad urbana sostenible a partir de los puntos clave patrimoniales como eje articulador	Texto (máximo de 2.000 caracteres)
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Código de Fondos 2020 del organismo que tiene el rol de Organismo intermedio
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Texto
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local	Código de Fondos 2020 del organismo con senda financiera
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA	Texto con el Nombre de la Entidad Local
13	Breve descripción de la actuación:	<p>Actualmente no existe una buena conexión entre los puntos turísticos y patrimoniales con los focos de actividad comercial, lo que provoca deficiencias de oferta turística, así como en la articulación de la vida de la ciudad. No existe un "itinerario" coherente, ágil y atractivo para conocer de manera óptica el conjunto histórico-artístico de la ciudad. Urge establecer vías y conexiones que, por una parte, permitan el acceso al patrimonio y que incidan en la estrategia turística de la ciudad. Además, se pretende que estas acciones sirvan para mejorar la movilidad sostenible de los emeritenses.</p> <p>Esta línea de actuación se centra en la utilización de los puntos de interés y del patrimonio del área central de la ciudad como eje vertebrador. Para ello, se crearán vínculos y ejes con capacidad para generar un movimiento fluido y sostenible de la ciudadanía y turistas. Además, se actuará para mejorar los accesos desde el exterior y la conexión entre los barrios; trabajándose en la redefinición de áreas peatonales, caminos preferentes para peatones y un nuevo sistema de carril bici. Y por otro lado se señalará adecuadamente pensando en los turistas, además de hacer hincapié en lo relacionado con la accesibilidad para personas con dificultades en aspectos de acceso y movilidad de personas mayores o con discapacidad funcional. Alguna de las acciones a acometer serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico y análisis de la situación actual de la ciudad en movilidad urbana, especialmente del área central y de las conexiones de ésta con los barrios. • Inventariado e identificación de puntos clave a incluir en los itinerarios preferentes. • Creación de itinerarios preferentes para peatones en el área central de la ciudad. • Mejora de acceso a barrios o áreas sensibles a nivel turístico y social. • Establecimiento de nuevo carril bici. • Creación del "circuito turístico de Mérida" con vías preferente para peatones, eliminación de barreras arquitectónicas, etc. 	Texto (2.000 caracteres)
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener un nuevo sistema de movilidad urbana más sostenible, humano y ágil. • Instaurar conexiones coherentes con los activos y puntos de interés de la ciudad, con el fin de mejorar la habitabilidad de la ciudadanía y reforzar la proyección hacia el exterior. • Reducción de la contaminación atmosférica, acústica y lumínica. • Impulso de la marca-ciudad como elemento diferenciador y con capacidad de cohesionar la ciudad. 	Texto (2.000 caracteres)
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).	Texto (2.000 caracteres). Se trata de recoger genéricamente a los "responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones" (art. 2.10 del RDC) que colgarán de esta actuación.

16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.	Desplegable con las opciones: 1) Convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia. 2) Selección directa de operaciones (pseudo-analogía con subvención nominativa). 3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.	Texto (2.000 caracteres)
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable	Desplegable con las opciones:
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:		Texto (2.000 caracteres)
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	Los criterios para la selección de las operaciones han respetado los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible), han cumplido la legislación de la Unión y nacional (artículo 6 del citado reglamento), así como la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016). La selección de operaciones se rige por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementarlas y alineamiento estratégico con otras operaciones e instrumentos. Además: • Contribuirá a la ejecución de la estrategia seleccionada, demostrando experiencia y capacidad de sus gestores. • Contribuirá al Programa Operativo. • Abordar los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. Movilidad urbana: los proyectos financiados, no serán actuaciones aisladas, sino que colgarán de un plan de movilidad urbana (PMUS) o estudio equivalente de movilidad. Dicho Plan o estudio podrá formar parte de la propia Estrategia DUSI, en cuyo caso este requisito se dará por cumplido. Este Plan de movilidad tendrá en cuenta la propuesta de la Comisión sobre planes de movilidad urbana sostenible aprobada en 2013, y establecerá una serie de medidas interrelacionadas diseñadas para satisfacer las necesidades de movilidad presentes y futuras para las personas y los negocios.	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo en una convocatoria de ayudas a proyectos de I+D+i: beneficiarios solo pymes, duración del proyectos entre 12 y 36 meses, presupuesto mínimo 250.000 €, proyecto en cooperación entre mínimo dos pymes, etc.)
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	- Se priorizarán aquellas operaciones que mejor se adecuen a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Las que mejoren el acceso a los servicios públicos básicos en toda el área urbana. Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Las que mejor contribuyan al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI4E. - Las que tengan mayor grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.	- Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo para proyectos de I+D+i: calidad técnica de la propuesta, capacidad técnica y financiera de las pymes para realizar el proyecto, mercado potencial de los resultados del proyecto, etc.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:		Texto (1.000 caracteres)
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión). Al responder sí, aparecerá un desplegable que pregunta en cuál o cuáles ITI se esperan.



Una manera de hacer Europa

Unión Europea

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo	Explicación del contenido del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	Nombre del Programa operativo
2	CCI:	2014ES16RFOP002	Código que da la Comisión Europea al Programa operativo
	Eje prioritario	12. Eje Urbano	Código del Eje prioritario
4	Objetivo temático	OT 4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores.	Código del Objetivo temático
5	Prioridad de inversión	4e. Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación.	Código de la Prioridad de inversión
6	Objetivo específico	OE.4.5.3 Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas	Código del Objetivo específico
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	MÉRIDA CENTRAL	
30	Comunidad Autónoma	EXTREMADURA	
7	Código de la actuación:	MCentral-OT4-LA3	Código de 20 caracteres que asigna el usuario que da de alta la ACTUACIÓN.
8	Nombre de la actuación	Impulso de la eficiencia energética y gestión inteligente en el área central de Mérida	Texto (máximo de 2.000 caracteres)
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Código de Fondos 2020 del organismo que tiene el rol de Organismo intermedio
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Texto
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local	Código de Fondos 2020 del organismo con senda financiera
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA	Texto con el Nombre de la Entidad Local
13	Breve descripción de la actuación:	<p>Mérida tiene un potencial para mejorar en materia de eficiencia energética, a la vez que necesita solucionar problemas urbanos relacionados con el consumo energético y su gestión. Para ello, se llevarán a cabo actuaciones en materia de eficiencia y uso de energías limpias, entre los que destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico y análisis de necesidades urgentes en materia de eficiencia energética. • Diseño e implementación de un plan de alumbrado público eficiente, tanto en el área central de la ciudad como en los "vínculos" y vías que articulen el conjunto de la capital con todos sus barrios y con el entorno. Se prevé la instalación de luminarias de bajo consumo tipo LED y de sistemas de regulación del flujo luminoso. • Diseño y puesta en marcha de nuevo sistema de gestión eficiente de recogida de Residuos Sólidos Urbanos, basado en un modelo smart (sensorización). • Diseño e implementación de un plan para uso de energías limpias en edificios e infraestructuras públicas. Se reformarán e instalarán sistemas de eficiencia energética en dichos edificios e infraestructuras municipales. 	Texto (2.000 caracteres)
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<p>Se trata de incorporar a la ciudad a los más altos estándares en térmicos de sostenibilidad medioambiental a partir de la incorporación de prácticas y recursos que incidan en el uso eficiente de la energía. Gracias a ello se contribuirá a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reducir la contaminación atmosférica, acústica y luminica. • Ahorro en el consumo energético y el uso más eficiente de la energía. • Crear una concienciación de eficiencia y sostenibilidad que repercutirá en el conjunto de la ciudad. • Mejorar en la recogida, gestión y tratamiento de residuos sólidos urbanos. 	Texto (2.000 caracteres)
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).	Texto (2.000 caracteres). Se trata de recoger genéricamente a los "responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones" (art. 2.10 del RDC) que colgarán de esta actuación.
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.	Desplegable con las opciones:1) Convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia. 2) Selección directa de operaciones (pseudo-analogía con subvención nominativa). 3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales

17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.	Texto (2.000 caracteres)
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable	Desplegable con las opciones:
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:		Texto (2.000 caracteres)
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>Los criterios para la selección de las operaciones han respetado los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible), han cumplido la legislación de la Unión y nacional (artículo 6 del citado reglamento), así como la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016).</p> <p>La selección de operaciones se rige por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementarlos y alineamiento estratégico con otras operaciones e instrumentos.</p> <p>Además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuirá a la ejecución de la estrategia seleccionada, demostrando experiencia y capacidad de sus gestores. • Contribuirá al Programa Operativo. • Abordar los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. <p>Eficiencia energética:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de actuaciones en edificios públicos, se debe tomar como base la clasificación energética inicial y se deben buscar mejoras significativas (de por lo menos una letra de calificación energética), de acuerdo con el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, mediante la utilización de alguno de los programas informáticos reconocidos. • En los casos de alumbrado público se deberá analizar el consumo energético previo y promover ahorros significativos. • Los proyectos de promoción de eficiencia energética deberán hacerse siempre a través de proyectos que partan de la realización de una auditoria/estudio/análisis energético que permita reestructurar el proyecto apuntando soluciones integradas en eficiencia energética, incluido la utilización y producción de energía renovable para autoconsumo. 	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo en una convocatoria de ayudas a proyectos de I+D+i: beneficiarios solo pymes, duración del proyectos entre 12 y 36 meses, presupuesto mínimo 250.000 €, proyecto en cooperación entre mínimo dos pymes, etc.)
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Se priorizarán aquellas operaciones que mejor se adecuen a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Grado de mejora de la eficiencia energética. Se primarán las que correspondan a renovaciones integrales. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Las que mejor contribuyan al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI4E. - Las que tengan mayor grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático. 	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo para proyectos de I+D+i: calidad técnica de la propuesta, capacidad técnica y financiera de las pymes para realizar el proyecto, mercado potencial de los resultados del proyecto, etc.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)

26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:		Texto (1.000 caracteres)
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión). Al responder sí, aparecerá un desplegable que pregunta en cuál o cuáles ITI se esperan.



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo	Explicación del contenido del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	Nombre del Programa operativo
2	CCI:	2014ES16RFOP002	Código que da la Comisión Europea al Programa operativo
	Eje prioritario	12. Eje Urbano	Código del Eje prioritario
4	Objetivo temático	OT 6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos.	Código del Objetivo temático
5	Prioridad de inversión	6c. Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural.	Código de la Prioridad de inversión
6	Objetivo específico	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	Código del Objetivo específico
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	MÉRIDA CENTRAL	
30	Comunidad Autónoma	EXTREMADURA	
7	Código de la actuación:	MCentral-OT6-LA4	Código de 20 caracteres que asigna el usuario que da de alta la ACTUACIÓN.
8	Nombre de la actuación	<p>Plan de rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural de Mérida; y articulación de un Centro Dinamizador del Turismo.</p> <p>Líneas de actuación de la EDUSI que se agrupan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centro Dinamizador del Turismo de Mérida en el actual Museo Abierto de Mérida MAM. - Mérida Monumental: Plan de rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural de Mérida 	Texto (máximo de 2.000 caracteres)
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Código de Fondos 2020 del organismo que tiene el rol de Organismo intermedio
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Texto
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local	Código de Fondos 2020 del organismo con senda financiera
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA	Texto con el Nombre de la Entidad Local
13	Breve descripción de la actuación:	<p>Actualmente, se hace un uso deficiente del enorme potencial turístico que tiene Mérida, debiéndose, entre otras causas, a la ausencia de un punto central y emblemático con capacidad para articular la actividad turística de la ciudad. Con este fin se remodelará el "Museo Abierto de Mérida" convirtiéndolo en un centro multidisciplinar para la potenciación del turismo, pero también como punto de atracción e información, de modo que Mérida se convierta en una "base de operaciones" para los turistas que llegan a Extremadura. Para ello se realizará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico y análisis de recursos existentes, para la puesta en marcha del nuevo espacio. • Remodelación del edificio, y equipamiento para sus nuevos fines. • Recuperación del parking colindante de la explanada del Hernán Cortés para aparcamiento de autobuses y vehículo privado, señalización, nuevo trazado de itinerarios. • Articulación de relaciones con el sector privado para integración de oferta. • Acciones de promoción en Mérida y exterior para dar a conocer el nuevo espacio, sus funcionalidades y sus potenciales. <p>Adicionalmente, el grueso del patrimonio monumental y arqueológico se concentra en el centro, dónde es preciso actuar para rehabilitarlo, reordenarlo y renovarlo, de una manera coordinada en la que se trabaje en torno a un eje común. Además, de estas intervenciones urbanísticas en los espacios públicos del centro, es preciso actuar sobre inmuebles e instalaciones históricas con las que mejor el potencial de Mérida como polo turístico de primer orden. A priori (aunque dependerá de las conclusiones obtenidas del análisis que se realice) se considera necesario actuar en los siguientes inmuebles: Museo de la Historia de Mérida, Centro de Interpretación del Teatro Romano de Mérida, así como en El Edificio El Costurero, Convento de las Freylas, Museo del Agua, Centro de Interpretación del Foro de la Colonia y el Centro de Interpretación de las Siete Sillas.</p>	Texto (2.000 caracteres)

14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<p>Dotar a la ciudad de Mérida de un Centro, punto de encuentro, con capacidad de atraer turistas y ciudadanía por sus propias prestaciones y funcionalidades, configurándose como un espacio atractivo, rompedor y con elementos diferenciales que aporten al visitante una experiencia única que resulte interesante por sí misma. Gracias a ello se conseguirán objetivos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumentar el nº de visitantes. • Mejorar la fidelización de turistas y prescripción de la ciudad como destino de primer nivel. • Involucración de la ciudadanía en la puesta en valor de los activos turísticos de la ciudad. • Mejora de la calidad de la actividad turística prestada. <p>Con la rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural de Mérida se mejorarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los servicios públicos destinados a la ciudadanía, y la oferta turística dirigida a visitantes. • El patrimonio histórico-artístico de Mérida, y la puesta en valor de edificios históricos de gran potencial. • Se racionalizará las instalaciones públicas de gran valor histórico-artístico que no se están aprovechando de manera adecuada. • Se mejorará en términos medioambientales al incorporar estándares de sostenibilidad y eficiencia energética en los edificios reformados. • Se avanzará en NNTT al incorporar a los edificios reformados nuevas prestaciones y herramientas TIC. 	Texto (2.000 caracteres)
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).	Texto (2.000 caracteres). Se trata de recoger genéricamente a los "responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones" (art. 2.10 del RDC) que colgarán de esta actuación.
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.	Desplegable con las opciones: 1) Convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia. 2) Selección directa de operaciones (pseudo-analogía con subvención nominativa). 3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.	Texto (2.000 caracteres)
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable	Desplegable con las opciones:
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:		Texto (2.000 caracteres)
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>Los criterios para la selección de las operaciones han respetado los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y nacional (artículo 6 del citado reglamento).</p> <p>La selección de operaciones se rige por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementarlas y alineamiento estratégico con otras operaciones e instrumentos.</p> <p>Además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuirá a la ejecución de la estrategia seleccionada, demostrando experiencia de sus gestores. • Contribuirá al Programa Operativo. • Abordar los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. <p>Las actuaciones en rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural, se realizarán en consonancia con planes supralocales o regionales de ordenación del patrimonio, desarrollo territorial y turismo.</p>	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo en una convocatoria de ayudas a proyectos de I+D+i: beneficiarios solo pymes, duración del proyectos entre 12 y 36 meses, presupuesto mínimo 250.000 €, proyecto en cooperación entre mínimo dos pymes, etc.)

21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Se priorizarán aquellas operaciones que mejor se adecuen a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Las que mejor contribuyan al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI6C. - Las que tengan mayor grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático. 	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo para proyectos de I+D+i: calidad técnica de la propuesta, capacidad técnica y financiera de las pymes para realizar el proyecto, mercado potencial de los resultados del proyecto, etc.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:		Texto (1.000 caracteres)
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión). Al responder sí, aparecerá un desplegable que pregunta en cuál o cuáles ITI se esperan.



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo	Explicación del contenido del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	Nombre del Programa operativo
2	CCI:	2014ES16RFOP002	Código que da la Comisión Europea al Programa operativo
	Eje prioritario	12. Eje Urbano	Código del Eje prioritario
4	Objetivo temático	OT 6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos.	Código del Objetivo temático
5	Prioridad de inversión	6e. Acciones dirigidas a mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales, reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido	Código de la Prioridad de inversión
6	Objetivo específico	OE 6.5.2. Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora de entornos urbanos y su medio ambiente	Código del Objetivo específico
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	MÉRIDA CENTRAL	
30	Comunidad Autónoma	EXTREMADURA	
7	Código de la actuación:	MCentral-OT6-LA5	Código de 20 caracteres que asigna el usuario que da de alta la ACTUACIÓN.
8	Nombre de la actuación	Renegación urbana e impulso de activos naturales y del turismo medioambiental de Mérida y alrededores. Líneas de actuación de la EDUSI que se agrupan: - Programa Mérida Recuperada: Rehabilitación de espacios degradados e infrautilizados. - Impulso de los activos naturales y del Turismo medioambiental de Mérida y alrededores.	Texto (máximo de 2.000 caracteres)
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Código de Fondos 2020 del organismo que tiene el rol de Organismo intermedio
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Texto
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local	Código de Fondos 2020 del organismo con senda financiera
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA	Texto con el Nombre de la Entidad Local
13	Breve descripción de la actuación:	Mérida tiene que solucionar problemas relacionados con espacios infrautilizados o mal aprovechados, al igual que aquellos otros relativos a espacios concretos del área urbana, como ciertas conexiones con barrios y localidades circundantes. Por ello, para acabar con los puntos negros y los espacios abandonados, así como para optimizar los espacios urbanos, se elaborará un "Programa Marco de Regeneración del Tejido Urbano y Ciudadano" que contemple actuaciones en puntos degradados del centro histórico, barrios castigados por el desempleo y la exclusión, así como, zonas abandonadas o infraestructuras inutilizadas. Entre otras, se acometerán las siguientes actuaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del citado "Programa Marco" para identificar y catalogar espacios urbanos susceptibles de regeneración, acondicionamiento o cambio de uso. • Obras de remodelación y equipamiento de mobiliario urbano, instalaciones deportivas, culturales o de otra índole. • Medidas de corrección de problemas relacionados con la degradación de espacios urbanos. A los activos monumentales y arqueológicos de Mérida, para que ésta se consolide como ciudad turística de primer nivel, hay que añadir, además, explotando sosteniblemente, sus activos medioambientales, mediante la puesta en valor y revitalización de los elementos naturales del área urbana, y de su entorno más próximo a la ciudad (Parque Natural de Cornalvo o Presa de Proserpina). Para ello, se requiere acondicionamiento y mejora de vías de conexión y vínculos, así como de la creación de una red bien articulada y promocionada para generar "un circuito" reconocido por emeritenses y turistas. Se trabajará para crear una "red de vías y caminos ecológicos" (de distintas modalidades y acceso) que conecten el centro urbano con los recursos naturales, arqueológicos y culturales de Mérida y alrededores. Además, se recuperarán y mejorarán puntos degradados o de elementos que impidan o distorsionen el entorno natural.	Texto (2.000 caracteres)

14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar puntos conflictivos que impiden una articulación equilibrada entre los distintos barrios de la ciudad, para mejorar la movilidad y conectividad (interna y externa). • Mayor fluidez en los desplazamientos urbanos e interurbanos. • Mejoras en materia de salubridad y generación de espacios habitables en el ámbito urbano. • Integración de la ciudad y su riqueza natural (del área urbana y de su entorno), mediante una "red de vías y caminos ecológicos", con el consiguiente beneficio en términos de habitabilidad. • Impulso y mejora de la oferta turística de Mérida, tanto por el potencial de los activos medioambientales, como por la diversificación y la ampliación de los atractivos que ofrece la ciudad. • Mejora del entorno natural de Mérida y contribución a la conservación del medio ambiente. • Vinculación e involucración de la ciudadanía en la mejora del medio ambiente de la ciudad. 	Texto (2.000 caracteres)
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).	Texto (2.000 caracteres). Se trata de recoger genéricamente a los "responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones" (art. 2.10 del RDC) que colgarán de esta actuación.
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.	Desplegable con las opciones: 1) Convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia. 2) Selección directa de operaciones (pseudo-analogía con subvención nominativa). 3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.	Texto (2.000 caracteres)
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable	Desplegable con las opciones:
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:		Texto (2.000 caracteres)
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>Los criterios para la selección de las operaciones han respetado los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y nacional (artículo 6 del citado reglamento).</p> <p>La selección de operaciones se rige por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementarlos y alineamiento estratégico con otras operaciones e instrumentos.</p> <p>Además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuirá a la ejecución de la estrategia seleccionada, demostrando experiencia de sus gestores. • Contribuirá al Programa Operativo. • Abordar los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. <p>Siempre que exista un plan de rehabilitación urbana, las actuaciones en este ámbito tendrán que estar en línea con dicho plan. Y ser coherentes con la planificación urbana general y de usos del suelo de la ciudad.</p>	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo en una convocatoria de ayudas a proyectos de I+D+i: beneficiarios solo pymes, duración del proyectos entre 12 y 36 meses, presupuesto mínimo 250.000 €, proyecto en cooperación entre mínimo dos pymes, etc.)
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Se priorizarán aquellas operaciones que mejor se adecuen a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Las que mejor contribuyan al cumplimiento de indicadores de productividad de la PIGE. - Las que tengan mayor grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático. 	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo para proyectos de I+D+i: calidad técnica de la propuesta, capacidad técnica y financiera de las pymes para realizar el proyecto, mercado potencial de los resultados del proyecto, etc.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).

27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:		Texto (1.000 caracteres)
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión). Al responder sí, aparecerá un desplegable que pregunta en cuál o cuáles ITI se esperan.



Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo	Explicación del contenido del campo
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	Nombre del Programa operativo
2	CCI:	2014ES16RFOP002	Código que da la Comisión Europea al Programa operativo
	Eje prioritario	12. Eje Urbano	Código del Eje prioritario
4	Objetivo temático	OT 9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y forma de discriminación.	Código del Objetivo temático
5	Prioridad de inversión	9b. Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.	Código de la Prioridad de inversión
6	Objetivo específico	OE.9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias Urbanas Integradas.	Código del Objetivo específico
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	MÉRIDA CENTRAL	
30	Comunidad Autónoma	EXTREMADURA	
7	Código de la actuación:	MCentral-OT9-LA6	Código de 20 caracteres que asigna el usuario que da de alta la ACTUACIÓN.
8	Nombre de la actuación	<p>Regeneración Económica, Cultural, y Plan de acción social para derribar barreras.</p> <p>Líneas de actuación de la EDUSI que se agrupan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centro de Impulso Económico y Social de Mérida: Dinamización social y cohesión urbana a través del desarrollo empresarial, el emprendimiento y la innovación. - Dinamización económica y social: Centro Comercial Abierto. - Mérida Cultural: La cultura como palanca de desarrollo, proyección y cohesión social de Mérida. - Desarrollo y cohesión social. - <u>Mérida integrada e integradora: Plan de acción social para derribar barreras sociales</u> 	Texto (máximo de 2.000 caracteres)
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Código de Fondos 2020 del organismo que tiene el rol de Organismo intermedio
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Texto
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local	Código de Fondos 2020 del organismo con senda financiera
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA	Texto con el Nombre de la Entidad Local
13	Breve descripción de la actuación:	<p>Para mejorar la competitividad de las pymes y emprendedores de Mérida se prestará asesoramiento personalizado en diversas materias, mediante equipos multidisciplinares especializados. El "Programa de Impulso Económico y Social" ayudará en la puesta en marcha de los Centros habilitados.</p> <p>Igualmente, para reforzar e impulsar la actividad comercial, de ocio y cultura de Mérida con un enfoque multiplicador, es necesario implantar medidas de apoyo y revitalización al comercio, la hostelería o cualquier otra actividad que contribuya a la dinamización económica y social. Se optará por potenciar el tejido empresarial local, facilitando a los autónomos y pymes de diferentes sectores el acceso a un "nuevo canal de venta" para comercializar, de forma conjunta, sus productos y servicios en internet. Se pondrá en marcha el proyecto "Centro Comercial Abierto", articulado a través de una plataforma de comercio virtual.</p> <p>Adicionalmente, se actuará en la rehabilitación y puesta en marcha de iniciativas como el "Proyecto Mérida Espacio Escénico y Cultural", que ayudará a revitalizar el centro histórico, articulando, entre otros espacios, el "Centro de documentación y estudios sobre el Festival de Teatro Clásico". Asimismo, se potenciará la cultura como herramienta de "cohesión social" y desarrollo.</p> <p>Complementariamente, se reforzará los "elementos identitarios de Mérida" mediante la definición, construcción y lanzamiento de una "marca ciudad". Y por último, se trabajará para derribar barreras sociales e integrar a toda la ciudadanía, especialmente a los más vulnerables. se han definido algunos proyectos que encajan con las prioridades sociales de la ciudad, y que se corresponden con colectivos vulnerables y problemas específicos: Programa Gitano, Programa Familia, Proyecto Salud Mental, Proyecto Inmigrante, entre otros. En todos ellos, el Ayuntamiento define líneas de acción social a partir de un diagnóstico de problemas.</p>	Texto (2.000 caracteres)

14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar el desarrollo económico de Mérida a través de las TIC; facilitando la implantación de soluciones entre las PYMES. • Aumentar la productividad y competitividad de las empresas de Mérida a través de las TIC y un asesoramiento especializado • Creación de un portal de venta en internet de productos y servicios de la ciudad, en formato catálogo único de productos u organizado por subtiendas, apoyado por una tarjeta de fidelización y una estrategia común de marketing. Con el potenciar su tejido empresarial y su competitividad, incrementando la venta de productos y la contratación de servicios a través del portal articulado. • Potenciar la actividad cultural de Mérida. • Mejorar en términos de empleabilidad de colectivos con dificultades o en riesgo de exclusión, mediante avances en formación, oportunidades y proyectos que generen nuevas iniciativas empresariales. • Reforzar la identidad de la ciudad mediante una marca potente con capacidad para mejorar la cohesión interna y la adhesión externa. • Avanzar en materia de integración social entre los diferentes grupos y ciudadanía de Mérida. 	Texto (2.000 caracteres)
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).	Texto (2.000 caracteres). Se trata de recoger genéricamente a los "responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones" (art. 2.10 del RDC) que colgarán de esta actuación.
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.	Desplegable con las opciones: 1) Convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia. 2) Selección directa de operaciones (pseudo-analogía con subvención nominativa). 3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.	Texto (2.000 caracteres)
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable	Desplegable con las opciones:
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:		Texto (2.000 caracteres)
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>Los criterios para la selección de las operaciones han respetado los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y nacional (artículo 6 del citado reglamento).</p> <p>La selección de operaciones se rige por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementarlos y alineamiento estratégico con otras operaciones e instrumentos.</p> <p>Además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuirá a la ejecución de la estrategia seleccionada, demostrando experiencia de sus gestores. • Contribuirá al Programa Operativo. • Abordar los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. <ul style="list-style-type: none"> • En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se aseguraran la contribución de las mismas al logro de los objetivos y resultados específicos, serán transparentes. • Las acciones que sean cofinanciadas se concretarán en un plan de acción local (estrategias más amplias de apoyo a la inserción económica de los grupos e individuos objeto). • Las acciones tendrán que ser justificadas por un diagnóstico socio-económico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupos objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias. <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias beneficiarias. 	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo en una convocatoria de ayudas a proyectos de I+D+i: beneficiarios solo pymes, duración del proyectos entre 12 y 36 meses, presupuesto mínimo 250.000 €, proyecto en cooperación entre mínimo dos pymes, etc.)
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Se priorizarán aquellas operaciones que mejor se adecuen a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Las que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Las que mejor contribuyan al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI9b. - Las que tengan mayor grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático. 	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo para proyectos de I+D+i: calidad técnica de la propuesta, capacidad técnica y financiera de las pymes para realizar el proyecto, mercado potencial de los resultados del proyecto, etc.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).

23	En caso de Sí utilización de costes simplificados		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:		Texto (1.000 caracteres)
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión). Al responder sí, aparecerá un desplegable que pregunta en cuál o cuáles ITI se esperan.

Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo	
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	Nombre del Programa operativo
2	CCI:	2014ES16RFOP002	Código que da la Comisión Europea al Programa operativo
	Eje prioritario	16. Eje de Asistencia Técnica	Código del Eje prioritario
4	Objetivo temático	O.T. 99 Virtual. Asistencia Técnica	Código del Objetivo temático
5	Prioridad de inversión	P.I. 99 Virtual. Asistencia Técnica	Código de la Prioridad de inversión
6	Objetivo específico	O.E. 99.99.1 Lograr una eficaz implementación del PO apoyando la actividad de gestión y control y el desarrollo de capacidad en estas áreas	Código del Objetivo específico
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	MÉRIDA CENTRAL	
30	Comunidad Autónoma	EXTREMADURA	
7	Código de la actuación:	MCentral-OT99-LA1 (Gestión)	Código de 20 caracteres que asigna el usuario que da de alta la ACTUACIÓN.
8	Nombre de la actuación:	99.99.1.1 Gestión	Texto (máximo de 2.000 caracteres)
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Código de Fondos 2020 del organismo que tiene el rol de Organismo intermedio
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Texto
11	Organismo con senda financiera:	Entidad EDUSI	Código de Fondos 2020 del organismo con senda financiera
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA	Texto con el Nombre de la Entidad Local
13	Breve descripción de la actuación:	Apoyar la actividad de gestión del Programa Operativo a través del refuerzo en la gestión de las Estrategias de desarrollo urbano sostenible e Integrado incluidas en el Eje Prioritario 12 de este P.O. Se incluye, entre otros, los gastos correspondientes a la contratación externa de un equipo de apoyo a la Entidad Local, gastos de personal propios implicados en la gestión, gastos de desplazamientos necesarios para la gestión y seguimiento de la Estrategia como asistencia a comités de seguimiento, reuniones técnicas etc. Formación del personal implicado en la gestión y control del gasto, sistemas informatizados para la gestión, etc.	Texto (2.000 caracteres)
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> -Contribuir a que el Eje 12 del P.O. se implemente según lo planificado y de acuerdo con el contenido del programa en línea con lo establecido en el acuerdo de asociación y la estrategia de desarrollo sostenible e integrado seleccionada. -Mejorar el servicio ofrecido a los organismos y beneficiarios procurando la reducción de la carga administrativa. -Que se alcancen los hitos establecidos en el marco de rendimiento del P.O. a través de la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. -Contribuir a reducir las suspensiones y correcciones financieras con relación al periodo 2007-2013. 	Texto (2.000 caracteres)
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apto. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).	Texto (2.000 caracteres). Se trata de recoger genéricamente a los "responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones" (art. 2.10 del RDC) que colgarán de esta actuación.
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.	Desplegable con las opciones: 1) Convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia. 2) Selección directa de operaciones (pseudo-analogía con subvención nominativa). 3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios. 4) Selección de operaciones correspondientes a los EE.PP. de AT ejecutadas por organismos y entidades públicas.

17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.	Texto (2.000 caracteres)
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable	Desplegable con las opciones:
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:		Texto (2.000 caracteres)
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>*CS001-Organismo Público</p> <p>*CS002-Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional</p> <p>Las operaciones a financiar deberán estar alineadas con el Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, el Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014-2020, la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada y cumplir con las disposiciones de los Reglamentos (UE) nº1303/2013 y 1301/2013 y con el resto de normativa de aplicación.</p> <p>En lo que se refiere a la subvencionabilidad del gasto, se cumplirá con los requisitos establecidos en los artículos 65 a 71 del Reglamento (UE) Nº1303/2013, así como los principios establecido en el artículo 7 y 8 del mismo que promueve la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación y desarrollo sostenible.</p> <p>Cumplimiento de la norma nacional de subvencionabilidad (Orden HFP/1979/2016)</p> <p>*CS003- Actuaciones dirigidas a garantizar y mejorar el apoyo y la gestión de los Fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.</p>	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo en una convocatoria de ayudas a proyectos de I+D+i: beneficiarios solo pymes, duración del proyectos entre 12 y 36 meses, presupuesto mínimo 250.000 €, proyecto en cooperación entre mínimo dos pymes, etc.)
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<p>*CP001 Necesidad y oportunidad para la gestión de los Fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.</p> <p>*CP002 Eficiencia, eficacia y calidad de la gestión de los fondos Estructurales programados en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.</p> <p>*CP003 Las actuaciones se desarrollarán en base a la demanda, priorizándose en base a la urgencia de las mismas, por cumplimiento de obligaciones establecidas en la normativa, en el Programa, en la Estrategia o estar incluidas en informes y evaluaciones realizados</p>	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo para proyectos de I+D+i: calidad técnica de la propuesta, capacidad técnica y financiera de las pymes para realizar el proyecto, mercado potencial de los resultados del proyecto, etc.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:		Texto (1.000 caracteres)
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión). Al responder sí, aparecerá un desplegable que pregunta en cuál o cuáles ITI se esperan.

Una manera de hacer Europa

Código campo	Nombre del campo	Valor del campo	
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	Nombre del Programa operativo
2	CCI:	2014ES16RFOP002	Código que da la Comisión Europea al Programa operativo
	Eje prioritario	16. Eje de Asistencia Técnica	Código del Eje prioritario
4	Objetivo temático	O.T. 99 Virtual. Asistencia Técnica	Código del Objetivo temático
5	Prioridad de inversión	P.I. 99 Virtual. Asistencia Técnica	Código de la Prioridad de inversión
6	Objetivo específico	O.E. 99.99.2 Mejorar el sistema de gobernanza y de partenariado, potenciando los mecanismos de coordinación, la evaluación y la comunicación entre todos los agentes: administraciones públicas, agentes económicos y sociales y sociedad civil.	Código del Objetivo específico
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	MÉRIDA CENTRAL	
30	Comunidad Autónoma	EXTREMADURA	
7	Código de la actuación:	MCentral-OT99-LA2 (Comunicación)	Código de 20 caracteres que asigna el usuario que da de alta la ACTUACIÓN.
8	Nombre de la actuación	99.99.2.1 Comunicación	Texto (máximo de 2.000 caracteres)
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Código de Fondos 2020 del organismo que tiene el rol de Organismo intermedio
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)	Texto
11	Organismo con senda financiera:	Entidad EDUSI	Código de Fondos 2020 del organismo con senda financiera
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA	Texto con el Nombre de la Entidad Local
13	Breve descripción de la actuación:	<p>Actividades orientadas a facilitar la información a la población beneficiaria potencial, a la opinión pública, a los interlocutores económicos y sociales y a otros grupos de interés de las intervenciones en el marco del Programa Operativo y la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada..</p> <p>Se contemplan todas las actuaciones de divulgación y en todo tipo de soportes, como seminarios, jornadas, mesas redondas y encuentros para el intercambio de experiencias, así como conferencias y congresos; también las publicaciones, soportes informáticos e informes sobre esta materia, las campañas publicitarias y la puesta en marcha y el uso de canales permanentes o transitorios de información que muestren una visión real y actualizada de los ámbitos de actuación del programa operativo y la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada..</p> <p>Acciones de sensibilización a los órganos gestores en materia de igualdad de oportunidades.</p>	Texto (2.000 caracteres)
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> -Contribuir a que el P.O. se implemente según lo planificado y de acuerdo con el contenido del programa en línea con lo establecido en el Acuerdo de Asociación y la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada. -El desarrollo de un adecuado sistema institucional que asegure el cumplimiento de los principios de gobernanza multinivel y partenariado -Mejorar el conocimiento y la comprensión de los objetivos y los resultados de los Fondos por parte de los agentes involucrados en su implementación y por la ciudadanía. 	Texto (2.000 caracteres)
15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).	Texto (2.000 caracteres). Se trata de recoger genéricamente a los "responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones" (art. 2.10 del RDC) que colgarán de esta actuación.
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.	<p>Desplegable con las opciones:1) Convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia.</p> <p>2) Selección directa de operaciones (pseudo-analogía con subvención nominativa).</p> <p>3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.</p> <p>4) Selección de operaciones correspondientes a los EE.PP. de AT ejecutadas por organismos y entidades públicas.</p>

17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.	Texto (2.000 caracteres)
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable	Desplegable con las opciones:
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:		Texto (2.000 caracteres)
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	<p>*CS001-Organismo Público</p> <p>*CS002-Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional</p> <p>Las operaciones a financiar deberán estar alineadas con el Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, el Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014-2020, la Estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada y cumplir con las disposiciones de los Reglamentos (UE) nº1303/2013 y 1301/2013 y con el resto de normativa de aplicación.</p> <p>En lo que se refiere a la subvencionabilidad del gasto, se cumplirá con los requisitos establecidos en los artículos 65 a 71 del Reglamento (UE) Nº1303/2013, así como los principios establecido en el artículo 7 y 8 del mismo que promueve la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación y desarrollo sostenible.</p> <p>Cumplimiento de la norma nacional de subvencionabilidad (Orden HFP/1979/2016)</p> <p>*CS003- Actuaciones relacionadas con la información y comunicación de los Fondos Estructurales programados en el POCS a través de la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.</p>	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo en una convocatoria de ayudas a proyectos de I+D+i: beneficiarios solo pymes, duración del proyectos entre 12 y 36 meses, presupuesto mínimo 250.000 €, proyecto en cooperación entre mínimo dos pymes, etc.)
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<p>*CP001 Actuaciones que garanticen un adecuado tratamiento de las medidas de información y publicidad.</p> <p>*CP002 Actuaciones que impulsen el apoyo e intercambio de buenas prácticas</p> <p>*CP003 Actuaciones que garanticen un mayor nivel de información y comunicación sobre las actuaciones cofinanciadas y los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada.</p>	Nombre (500 caracteres) y Texto (2.000 caracteres) para cada criterio. Se rellenan tantas parejas Nombre+Texto como criterios se necesiten. Ejemplo para proyectos de I+D+i: calidad técnica de la propuesta, capacidad técnica y financiera de las pymes para realizar el proyecto, mercado potencial de los resultados del proyecto, etc.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:		Desplegable con opciones: (Ver esquema en el modelo de CSPO)
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión).
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:		Texto (1.000 caracteres)
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	No	Sí/No (Se espera respuesta Sí si hay alguna operación que respondería afirmativamente la cuestión). Al responder sí, aparecerá un desplegable que pregunta en cuál o cuáles ITI se esperan.



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

ANEXO 13

Decreto de nombramiento de José Ángel Rodríguez Jiménez como técnico del Área de Asesoría Jurídica y miembro del Comité de Autoevaluación del riesgo de fraude

**DECRETO DE ALCALDÍA RELATIVO AL NOMBRAMIENTO DE
D. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ JIMÉNEZ, COMO NUEVO
TÉCNICO DEL ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA A EFECTOS
DEL 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 LOCAL DUSI.**

Visto el informe emitido por la técnica de la Delegación de Fondos Europeos en el que se recoge que:

"En virtud del punto primero de la resolución definitiva de 21 de julio de 2017 de la Secretaría de Presupuestos y Gastos (publicada en el BOE de 25 de julio de 2017), por la que se conceden las ayudas de la segunda convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) que serán cofinanciadas a través del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020; el **Excmo. Ayuntamiento de Mérida tiene la condición de entidad beneficiaria** (en adelante "Entidad DUSI"), y en concreto se le asigna la condición de **Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones** (Organismo Intermedio Ligerero, OIL); correspondido la S.G. de Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Europeos, como Organismo Intermedio de Gestión (OIG en lo sucesivo).

Teniendo en cuenta que este Ayuntamiento como OIL ha firmado, con fecha 26 de julio de 2017, el Acuerdo de Compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER. Y entre los compromisos asumidos se encuentran la "**aplicación de medidas antifraude**". Este hecho conlleva la **asunción de una serie de compromisos**, pues a tal fin, se establece en el referido acuerdo de compromiso suscrito con la Autoridad de Gestión que:

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

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

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

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

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

En base a lo expuesto, para la aplicación de esta autoevaluación se solicita el nombramiento de D. José Ángel Rodríguez Jiménez, como **nuevo Técnico de Área de Asesoría Jurídica** adecuadamente formado e informado de la tipología de mecanismos de fraude".

Por todo ello, atendiendo a lo informado y para dar cumplimiento a lo solicitado, dada la urgencia motivada por los plazos impuestos para el nombramiento y de conformidad con las competencias que me atribuye la legislación vigente, **RESUELVO:**

PRIMERO. – Respecto al nombramiento como Titular de la Asesoría Jurídica de este Ayuntamiento, en comisión de servicios, por plazo de un año prorrogable por otro más, al funcionario de carrera de la Junta de Extremadura, con la especialidad de Letrado, D. José Ángel Rodríguez Jiménez.

SEGUNDO. – Según lo establecido en la última versión del Manual de Procedimientos de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado “Mérida Central”, se estableció lo siguiente:

- Técnico de Área de Asesoría Jurídica: D. Severiano Amigo Mateos.

TERCERO. - Por consiguiente, y teniendo en cuenta los procedimientos de nombramiento de los miembros del Comité de autoevaluación del riesgo de fraude, se nombra como **nuevo Técnico de Área de Asesoría Jurídica** a D. José Ángel Rodríguez Jiménez.

QUINTO. - **Notifíquese a los interesados** para conocimiento y efectos oportunos.

SEXTO. - Someter la presente **resolución a ratificación por el órgano competente.**

Lo manda y firma el Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayto. de Mérida.



En MÉRIDA a 27 de febrero de 2020

EL ALCALDE

Fdo. D. Antonio Rodríguez Osuna



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

ANEXO 14

Decreto de Alcaldía relativo a la ratificación de la Unidad
de Gestión del Excmo. Ayto. de Mérida, Como entidad
local DUSI

**DECRETO DE ALCALDÍA RELATIVO A LA RATIFICACIÓN DE
LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL EXCMO. AYTO. DE MÉRIDA,
COMO ENTIDAD LOCAL DUSI**

En virtud del punto primero de la resolución definitiva de 21 de julio de 2017 de la Secretaría de Presupuestos y Gastos (publicada en el BOE de 25 de julio de 2017), por la que se conceden las ayudas de la segunda convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) que serán cofinanciadas a través del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020; el Excmo. Ayuntamiento de Mérida tiene la condición de entidad beneficiaria (en adelante "Entidad DUSI"), y en concreto se le asigna la condición de Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones (Organismo Intermedio Ligero, OIL); correspondido la S.G. de Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Europeos, como Organismo Intermedio de Gestión (OIG en lo sucesivo).

Teniendo en cuenta, que en la aprobación de la versión primera del Manual de Procedimientos, en cumplimiento del artículo 7 del Reglamento (EU) nº 1301/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2019, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, que establece que los "organismos subregionales o locales responsables de la aplicación de estrategias urbanas sostenibles serán los encargados de las tareas relacionadas, por lo menos, de la selección de operaciones", de conformidad con el artículo 123 del Reglamento (UE) no 1303/2013, y de acuerdo con el compromiso de delegación de funciones, se recogía como integrantes de la Unidad de Gestión a:

- Responsable político y coordinador, encargado de la selección de operaciones y del seguimiento financiero: D. Marco Antonio Guijarro Ceballos.
- Técnica analizadora encargada del análisis y evaluación de las operaciones y del seguimiento físico y financiero: Dña. Manuela Frutos Gama.
- Coordinador de información y comunicación de la Estrategia, encargado de las tareas de Información y comunicación: D. Elías Pérez Santana.
- Responsable política suplente, encargada de la selección de operaciones de Asistencia Técnica de la Unidad de Gestión: Dña. Silvia Fernández Gómez.
- Técnico analizador suplente, encargado del análisis y evaluación de las operaciones de Asistencia Técnica de la Unidad de Gestión: D. Hugo Curiel López.

En este contexto, una vez firmado, se entiende la propia aprobación del manual como requisito suficiente para sus nombramiento como integrantes de la Unidad de Gestión. Por todo ello, atendiendo a lo informado y para dar cumplimiento a lo solicitado,

RESUELVO:

PRIMERO. – Ratificar el nombramiento de los integrantes de la Unidad de Gestión a través de la aprobación de la primera versión del Manual de Procedimientos para la Selección de Operaciones de la Estrategia DUSI Mérida Central.

SEGUNDO. – Designar a D. Francisco José Pérez Valero como Coordinador y Comunicación de la Estrategia, en sustitución de D. Elías Pérez Santana.

TERCERO. - Informar del cambio en la denominación de las Concejalías a cargo de las funciones propias a la Unidad de Gestión tras las elecciones municipales del año 2019:

- Anterior "Concejalía de Policía Local y Seguridad Ciudadana", actual Concejalía de Policía Local, Tráfico, Transportes Urbanos y Centro Zoonosanitario
- Anterior "Concejalía de Educación, Conservatorio, Universidad y Bibliotecas", actual "Concejalía de Cultura, Bibliotecas, Proyectos Europeos, Industria, Comercio, IFEME y Transformación Digital"

CUARTO. - Notifíquese a los interesados para conocimiento y efectos oportunos.

QUINTO. - Someter la presente resolución a ratificación por el órgano competente.

Lo manda y firma el Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayto. de Mérida.

En Mérida, a 24 de junio de 2020



EL ALCALDE - PRESIDENTE

Fdo.: D. Antonio Rodríguez Osuna