



# DIRECTRICES PARA LA REDACCIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD DUSI.

Guillermo Fraga Díaz  
Subdirector General de Cooperación Local

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EELL SELECCIONADAS

---

- Compromiso de asunción de funciones como OI ligero.
- Solicitud de alta en Fondos 2020
- Fichas correspondientes a las líneas de actuación
- Manual de procedimientos
- Autoevaluación del riesgo de fraude

## FICHAS CORRESPONDIENTES A LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

---

Una ficha por cada línea de actuación

Información destacada:

- Breve descripción de la línea de actuación
- Objetivos de la actuación
- Criterios y procedimientos para la selección de operaciones
- Criterios de priorización



Aprobados por el Comité de Seguimiento del POCS el 7 de junio de 2017

# FICHAS CORRESPONDIENTES A LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE	
2	CCI:	2014ES16RFOP002	
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano	
4	Objetivo temático	<i>Campo a cumplimentar por la Entidad Local</i>	Código del Objetivo Temático al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
5	Prioridad de inversión	<i>Campo a cumplimentar por la Entidad Local</i>	Código de la Prioridad de Inversión (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
6	Objetivo específico	<i>Campo a cumplimentar por la Entidad Local</i>	Código del Objetivo específico al que se asocia la actuación (vid. relación de códigos en el apartado 4 del documento de Directrices).
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	<i>Campo a cumplimentar por la Entidad Local</i>	Denominación de la Estrategia aprobada.
30	Comunidad Autónoma	<i>Campo a cumplimentar por la Entidad Local</i>	Nombre de la CCAA en la que se desarrolla la Estrategia.
7	Código de la actuación:	<i>Campo a cumplimentar por la Entidad Local</i>	Código asignado por la Entidad Local a la actuación (máx. 20 caracteres). En su caso, se deberá tomar como referencia el código contenido en el plan de implementación de la estrategia aprobada.
8	Nombre de la actuación:	<i>Campo a cumplimentar por la Entidad Local</i>	Denominación de la actuación (máximo de 2.000 caracteres). La denominación debe coincidir con la asignada en el Plan de implementación de la EDUSI aprobada (todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en las Directrices para las agrupaciones de actuaciones asociadas a un mismo OE).
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión	

# FICHAS CORRESPONDIENTES A LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

10	Nombre del Organismo intermedio:	<i>Nombre del Organismo intermedio de gestión</i>	
11	Cod. Organismo con senda financiera:	<i>Se cumplimentará por el OI de Gestión.</i>	
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	<i>Campo a cumplimentar por la Entidad Local</i>	Texto con el nombre de la Entidad Local.
13	Breve descripción de la actuación:	<i>Campo a cumplimentar por la Entidad Local</i>	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de Implementación de la EDUSI aprobada.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<i>Campo a cumplimentar por la Entidad Local</i>	Texto libre (2.000 caracteres). El texto deberá describir sintéticamente los objetivos de la actuación, de acuerdo con lo expresado en el Plan de Implementación de la EDUSI aprobada.
15	Tipología de los beneficiarios:	<i>Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).</i>	
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	<i>3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.</i>	
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<i>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.</i>	

# FICHAS CORRESPONDIENTES A LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable	
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	-	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	Campo a cumplimentar por la Entidad Local	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE SELECCIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento para OE al que se asocie la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	Campo a cumplimentar por la Entidad Local	Reproducir los CRITERIOS BÁSICOS DE PRIORIZACIÓN aprobados por el Comité de Seguimiento OE al que se asocie la actuación respectiva (vid. apartado 5 del documento de Directrices).
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).	
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados		
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).	
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-	
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No	
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-	
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.	

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

---

- Estructura, organización y funcionamiento de la entidad DUSI
- Medidas antifraude
- Procedimiento para la selección de operaciones
- Pista de auditoría
- ORVE

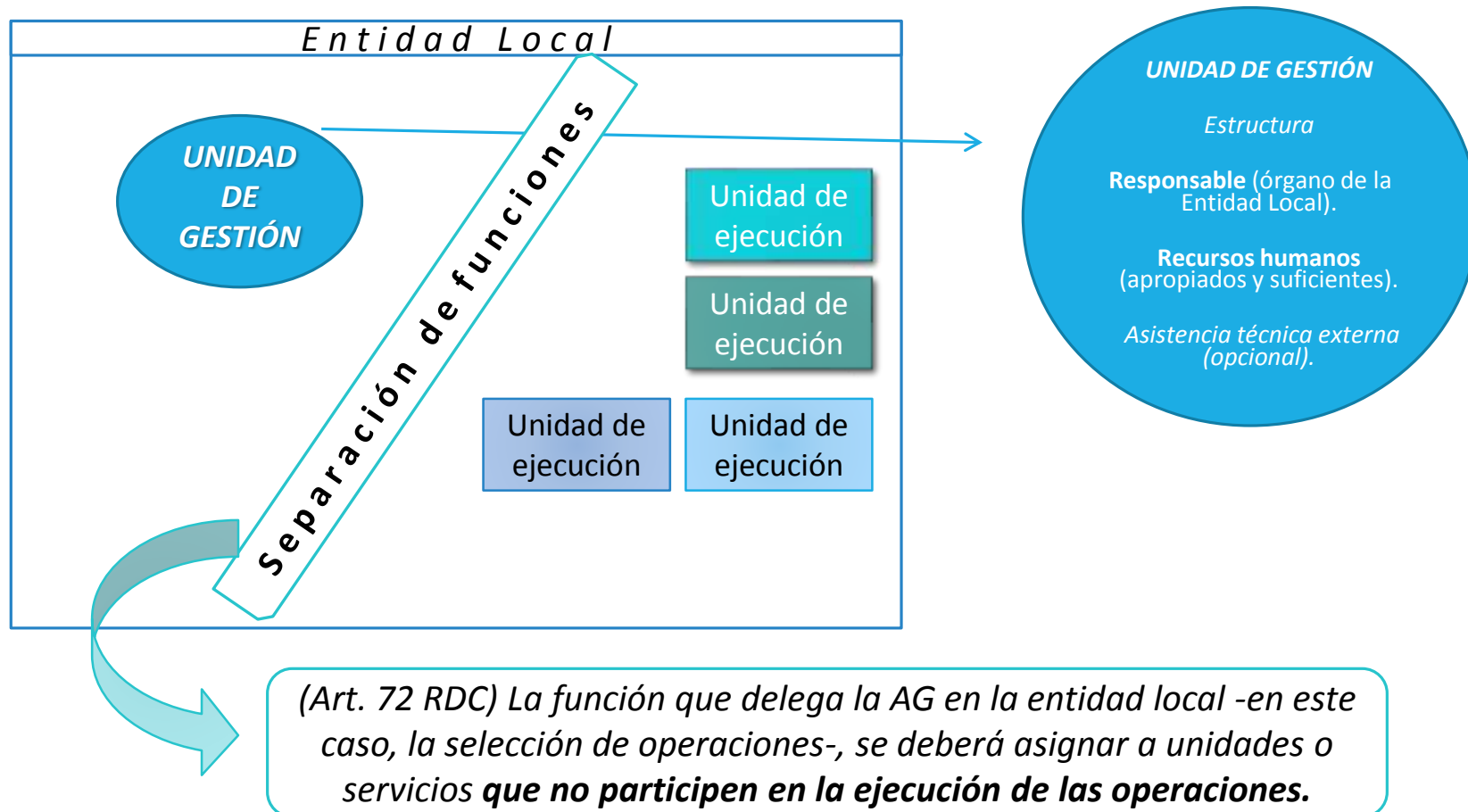
# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI

---

- Identificación y descripción de la Unidad de Gestión, incluyendo un organigrama
- Garantía de separación de funciones
- Asignación de recursos humanos y tareas
- Participación asistencia técnica externa (opcional)



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS

---

## ➤ Análisis inicial del riesgo de fraude

## ➤ Medidas antifraude:

- Prevención
- Detección
- Corrección y persecución

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: ANÁLISIS INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE

---

## Herramienta de la Comisión Europea

Analizar los riesgos en relación a

- Selección de operaciones (SR1 a SR3)
- Ejecución de operaciones (IR1 a IR8)

No puede haber riesgo neto 0

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: MEDIDAS ANTIFRAUDE

---

## ➤ PREVENCIÓN

- Declaración pública de intenciones
- Código ético de conducta de los empleados públicos
- Medidas de formación y concienciación a los empleados públicos

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: MEDIDAS ANTIFRAUDE

---

## ➤ DETECCIÓN

- Controles durante la selección de operaciones
- Canal de denuncias

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: MEDIDAS ANTIFRAUDE

---

## ➤ CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

### ➤ Informar al OI de gestión:

- Irregularidades y sospechas de fraude
- Casos que puedan perjudicar la reputación de la política de cohesión

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: SELECCIÓN DE OPERACIONES

---

- La selección de la operación la realizará la Unidad de Gestión, salvo para las operaciones del eje de asistencia técnica.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: SELECCIÓN DE OPERACIONES

---

## ➤ Procedimiento

### 1. Amplia difusión entre unidades ejecutoras



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: SELECCIÓN DE OPERACIONES

---

## ➤ Procedimiento

2. Todas las solicitudes (expresiones de interés) son registradas

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: SELECCIÓN DE OPERACIONES

---

## ➤ Procedimiento

3. Todas las solicitudes (expresiones de interés) se evalúan según los criterios y procedimientos para la selección de operaciones (CPSO) aplicables.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: SELECCIÓN DE OPERACIONES

---

## ➤ Procedimiento

4. Todas las solicitudes (expresiones de interés) se priorizan según los criterios de priorización aplicables

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: SELECCIÓN DE OPERACIONES

---

## ➤ Procedimiento

### 5. Comprobaciones previas a la selección de las operaciones (Lista S-1)

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: SELECCIÓN DE OPERACIONES

---

## ➤ Procedimiento

### 6. Aprobación formal de la selección de la operación

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: SELECCIÓN DE OPERACIONES

---

## ➤ Procedimiento

7. Notificación a los solicitantes del resultado y entrega del documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA)

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: SELECCIÓN DE OPERACIONES

---

## ➤ Procedimiento

8. Materializar la selección de la operación en la aplicación informática (Fondos 2020/ Galatea 2020)

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: SELECCIÓN DE OPERACIONES

---

## ➤ ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA DURANTE EL PROCEDIMIENTO

- No son elegibles las operaciones concluidas antes de la resolución de ayudas (25 de julio de 2017)
- No son elegibles las operaciones concluidas antes de la fecha de presentación de la solicitud de financiación
- 1 operación= suma de contratos
- 1 operación no ha concluido siempre que, al menos, uno de los contratos que la forman no haya concluido.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: SELECCIÓN DE OPERACIONES

---

## ➤ SELECCIÓN DE OPERACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN

- La solicitud de financiación (expresión de interés) será suscrita por el titular de la Unidad de Gestión
- La selección de la operación no la podrá realizar la Unidad de Gestión y se deberá indicar el órgano concreto encargado.
- Se sugiere que existan únicamente dos operaciones en este ámbito:
  - Gestión de la EDUSI
  - Comunicación y publicidad de la EDUSI

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: PISTA DE AUDITORÍA

---

- Indicar el procedimiento para recopilar la identidad y ubicación de los departamentos que conservan los documentos justificativos de gastos y auditorías
- Señalar el registro concreto donde se van a almacenar los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de sus funciones como OI para la selección de operaciones, así como el responsable del mismo.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: ORVE

---

- Oficina de registro virtual que permite el intercambio de asientos registrales a través del sistema de interconexión de registros (SIR)
- Garantiza que todas las comunicaciones con las Autoridades de Fondos Europeos serán electrónicas.

# PREGUNTAS

---



Más información en [www.seat.mpr.gob.es](http://www.seat.mpr.gob.es) y [gestionfeder@correo.gob.es](mailto:gestionfeder@correo.gob.es)