GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS COMUNITARIOS

CONCELLO DE PONTEVEDRA

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL
"Unha maneira de facer Europa"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AYUNTAMIENTO DE PONTEVEDRA

(ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO)

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

PARA LAS ACTUACIONES COFINANCIADAS POR EL FEDER EN ESPAÑA EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2014-2020

PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE

Pontevedra, 29 de junio de 2017
(versión 03)

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Información presentada por

Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)			
Denominación	Ayuntamiento de Pontevedra		
Naturaleza jurídica	Administración local		
Dirección postal	Michelena 30 – 36071 Pontevedra		
Dirección de correo electrónico corporativo	alcaldia@pontevedra.eu		
Teléfono	986 894 300	Fax	

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	José Carlos Castiñeira Piñeiro		
Cargo	Secretario de la Administración Municipal		
Dirección postal	Michelena 30 – 36071 Pontevedra		
Dirección de correo electrónico	josecarlos@pontevedra.eu		
Teléfono	986 804 300	Fax	

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible		
Título	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-20 PO	
CCI	2014ES16RFOP002.	
Ejes prioritarios en los que interviene	EP12: Eje URBANO.	
Objetivos Temáticos en los que interviene	OT2, OT4, OT6 y OT9	
Prioridades de Inversión en los que interviene	2c, 4e, 6e, 9b, 6c	
Objetivos específicos en los que interviene	OE 6.5.2, OE 9.8.2 OE. 2.3.3, OE 4.5.1. OE 4.5.3., OE 6.3.4,	
Fondo(s) gestionados por el OI	FEDER ☒	Otros ☐

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

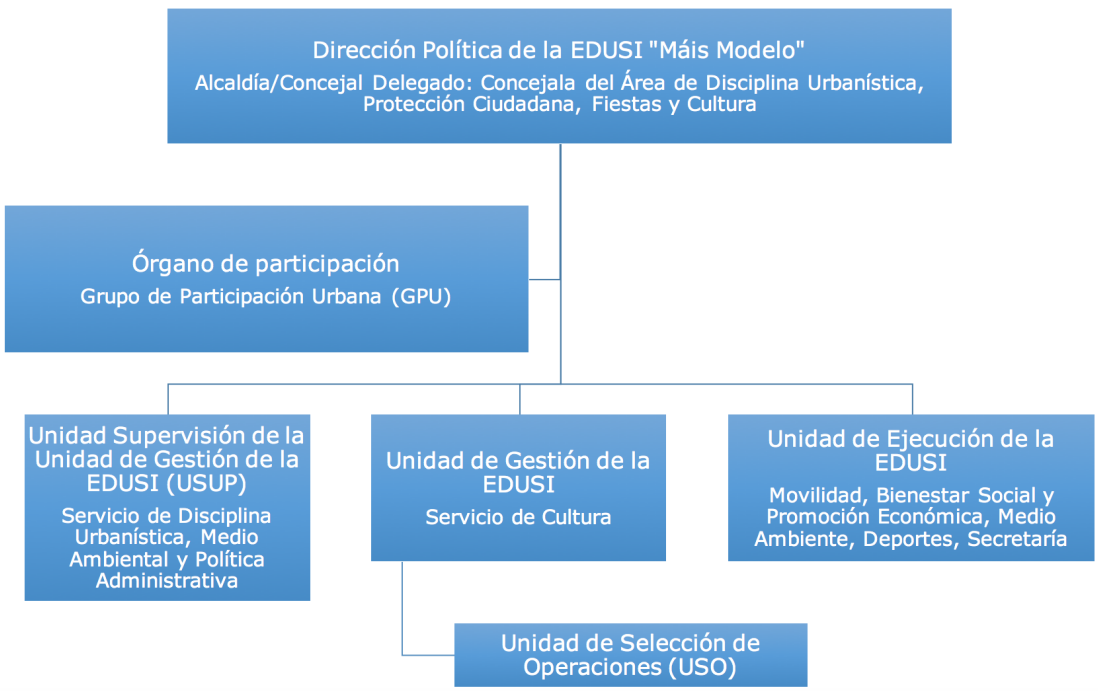
1.2. Fecha de referencia

La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de	02/junio/2017

1.3. Estructura de la Entidad EDUSI

Se debe describir la unidad o departamento de la Entidad EDUSI que ejercerá las funciones propias de "Organismo Intermedio Ligero" y que deberá estar claramente separada de las unidades, departamentos u otras entidades públicas responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones (unidades ejecutoras). Asimismo, se debe establecer una unidad que se denominará Unidad de Supervisión de la Unidad de Gestión de la EDUSI (USUP), para garantizar el principio de separación de funciones que requiere el procedimiento de selección de la asistencia técnica de la Unidad de Gestión, que tendrá como función la selección de las operaciones integradas dentro de la asistencia técnica de la unidad de gestión.

En relación a esa unidad se detallará de manera precisa el organigrama y órgano/s responsable/s.



Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

La Unidad de Gestión de la EDUSI, es el departamento que ejercerá las funciones de Organismo Intermedio Ligero (OIL) dentro del Ayuntamiento de Pontevedra. Esta Unidad, dependiente de la Concejalía de disciplina urbanística, protección ciudadana, fiestas y cultura y de la Alcaldía, cuenta con una sección dependiente que es la Unidad de Selección de Operaciones USO, ambas totalmente independientes de las Unidades de ejecución de la EDUSI.

La responsabilidad en la selección de operaciones de la EDUSI, en el organigrama interno del ayuntamiento será responsabilidad de la Jefatura de Servicio de Cultura, que depende del Área de Presidencia y Servicios Generales. En concreto recaerá en la persona que está al frente de esta jefatura y contará con el apoyo de un/a administrativo/a, que serán designados por el Alcalde para llevar a cabo esta función a través de una resolución.

Los recursos con los que se estructura la Unidad de Gestión EDUSI y la Unidad de Selección de Operaciones – USO serán el Jefe de Servicio de Cultura, una administrativo dependiente del mismo y una asistencia técnica externa.

En cuanto a las funciones de la Unidad de Gestión EDUSI, éstas serán las siguientes:

- Elaboración del Manual de Procedimientos interno.
- Elaboración del Manual de Procedimiento para la selección de operaciones.
- Elaboración del DECA.
- Preparación de las certificaciones de gasto y solicitudes de pago y envío al Organismo Intermedio de Gestión.
- Elaboración e implementación del Plan de Comunicación de la estrategia Máis Modelo Pontevedra.
- Gestión documental del proyecto en su conjunto (custodia centralizada de expedientes) para garantizar la pista de auditoria.
- Supervisión del sistema de contabilidad diferenciada del proyecto.
- Establecimiento de los mecanismos oportunos para la corrección de irregularidades, en caso de ser detectadas.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa de aplicación.
- Coordinación y gestión del GPU – Grupo de Participación Urbana.

Dentro de la Unidad de Gestión de la EDUSI, la Unidad de Selección de Operaciones – USO desarrollará las siguientes funciones:

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

- Elaboración y publicación en la web del ayuntamiento del modelo de solicitud que han de usar los beneficiarios para la selección de operaciones.
- Selección de operaciones: valoración de solicitudes, elaboración de informes de rechazo o aprobación, entrega del DECA, atención de posibles reclamaciones, preparación de convenios con los beneficiarios, carga de datos de las operaciones en Fondos 2020, archivo y registro documental de las fechas y entregables generados a lo largo del proceso de selección de operaciones.
- Convocatoria, participación y secretaría técnica de las reuniones del equipo de evaluación antifraude del Ayuntamiento de Pontevedra.

Para garantizar el respeto al principio de separación de funciones, acreditando mantener una adecuada separación entre la unidad de gestión (encargada de ejercer las funciones delegadas por la autoridad de gestión) y la unidad/es ejecutora/s de las operaciones (beneficiarios) se establece la Unidad de Supervisión de la unidad de gestión de la EDUSI.

La Unidad de Supervisión de la unidad de gestión de la EDUSI (USUP) es el departamento que ejercerá las funciones de Organismo Intermedio Ligero (OIL) dentro del Ayuntamiento de Pontevedra en relación con la selección de operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión (operación de "gestión de la Estrategia DUSI" y "comunicación y publicidad de la Estrategia DUSI"). Esta Unidad, dependiente de la Concejalía de Disciplina Urbanística, Protección ciudadana, Fiestas y Cultura, es totalmente independiente de la Unidad de Gestión y de las de Ejecución de la EDUSI.

Las funciones a desempeñar por esta unidad será la de Selección de operaciones cuyo beneficiario sea la Unidad de Gestión de la EDUSI: valoración de solicitudes, elaboración de informes de rechazo o aprobación, entrega del DECA, atención de posibles reclamaciones, preparación de convenios con el beneficiario mencionado.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

2.1. Principales funciones que desempeñaría la Entidad EDUSI

Las principales funciones que asumirá el Ayuntamiento de Pontevedra como Organismo Intermedio Ligero para la Gestión del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible son las que se recogen en el ANEXO I "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Pontevedra", suscrito con fecha de 21 de diciembre de 2016.

2.2. Organización y funcionamiento de la Entidad EDUSI

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

Asignación de funciones en la Entidad EDUSI			
Función delegada por la AG	(Área/Servicio/Negociado responsable de su ejercicio, etc…)	Personal asignado	
		Número	% de dedicación[1]
Selección de operaciones de las Unidades Ejecutoras de la EDUSI	Jefatura de Servicio de Cultura	2	10
Selección de operaciones de Unidad de Gestión de la EDUSI	Jefatura del Servicio de disciplina urbanística, medio ambiental y policía administrativa	1	2
Medios por los que se vinculan las personas anteriores a la gestión del Programa[2]	Designación por parte de la Alcaldía a través de una designación por escrito mediante resolución, del responsable de la jefatura del Servicio de Cultura y su administrativa de apoyo como responsable de la selección de operaciones de las Unidades de Ejecución del proyecto Máis Modelo Pontevedra y al responsable de la jefatura del Servicio de Disciplina urbanística, medio ambiental y policía administrativa como responsable de selección de operaciones de la Unidad de Gestión de la EDUSI. En este documento se incluirá el detalle de las funciones y responsabilidades del puesto así como la dedicación necesaria estimada.		

1 Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.
2 Nombramiento/designación/contrato/asistencia técnica/ etc.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Debe existir una asignación clara de funciones y responsabilidades a cada persona en función del puesto que ocupa, y describirse cómo está formalizada esa asignación y si existe algún documento en el que quede constancia.

La política de reemplazo para los titulares de los órganos mencionados, en caso de ausencias prolongada, se procederá a su sustitución mediante la incorporación de personal interino, de conformidad con la lista de interinos, o bien mediante la asignación de dichas funciones a otros funcionarios, que deberán revestir un perfil similar al que sustituyan.

2.2.2. Participación de asistencia técnica externa

¿La Entidad EDUSI va a contar con una asistencia técnica para gestionar las funciones delegadas por la AG?	Sí X	No ☐
¿En qué funciones va a participar?	En todas las enumeradas en el apartado 1.3 como funciones de la Unidad de Gestión de la EDUSI	
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica en otros ámbitos de gestión de la Estrategia?	Sí ☐	No X

La asistencia técnica se seleccionará a través de un procedimiento abierto, con pluralidad de criterios de adjudicación, y, a su vez, con publicidad en el Diario Oficial de la Unión Europea.

2.2.3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III del Rgto (UE) Nº 1011/2014)

Incluir la siguiente información:

Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude	El equipo de autoevaluación de riesgo antifraude estará formado por: la Concejala de Urbanismo, Protección ciudadana, Servicios y Fiestas, la titular del Órgano de presupuestación y contabilidad, la jefa del

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

	servicio de gabinete de la Alcaldía, la Agente de desarrollo local de promoción económica, el Secretario de la Administración Municipal, la Jefa del Servicio de Secretaría, la Técnica de Medio Ambiente Urbano de la OTMAIE y el jefe del Servicio de Cultura (responsable de la USO) actuando como Secretario
Consideraciones sobre el ejercicio inicial de evaluación del riesgo del fraude	El Ayuntamiento de Pontevedra adopta un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que se adecuará 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). El Ayuntamiento de Pontevedra, en tanto que Organismo Intermedio Ligero, utiliza la herramienta definida en la referida Guía, en su Anexo II, que está prevista sobre Excel y contiene una metodología para evaluar y cuantificar un riesgo bruto y uno neto de fraude en una organización. La aplicación de la autoevaluación se ha puesto en marcha en Pontevedra con la constitución de un grupo de trabajo antifraude, integrado por las personas de los puestos anteriormente indicadas, a quienes se les facilitó toda la documentación e información al respecto del procedimiento de evaluación y de la tipología de mecanismos de fraude. Con fecha de 9 de de febrero de 2017 se mantuvo la primera reunión del equipo de evaluación, que procedieron a realizar el análisis del riesgo de fraude existente en la entidad, así como a establecer los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude, asignando un responsable de implantación de cada una de dichas medidas. El resultado del ejercicio inicial de autoevaluación se adjunta al presente manual de procedimiento y se repetirá bianualmente.
Medidas y compromisos del OI en la lucha contra el fraude	a) Prevención: • El Ayuntamiento, mediante resolución de fecha 5 de junio de 2017, se adhiere a la "***Declaración institucional***" contra el

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

fraude de la Autoridad de Gestión, cuyo texto se incorpora como ANEXO III.

- El Ayuntamiento de Pontevedra, mediante resolución de 5 de junio de 2017, adopta como "***Código ético de los empleados públicos***" de las unidades participantes en la EDUSI (supervisión, gestión y ejecución), que figura como ANEXO IV.

- El Ayuntamiento de Pontevedra se compromete, mediante resolución de fecha 5 de junio de 2017, a participar en las jornadas formativas previstas en la RIU y a organizar para sus empleados formación en materia de lucha contra el fraude.

b) Detección

- El Ayuntamiento de Pontevedra, mediante resolución de 6 de junio de 2017, adopta como sistema de "***Banderas rojas***" en lo que respecta a la selección de operaciones relacionadas con los conflictos de interés que figura como ANEXO V.

- El Ayuntamiento de Pontevedra, mediante resolución de 5 de junio de 2017, aprueba un "***Procedimiento para la denuncia de irregularidades***", que necesariamente deberá contemplar el derecho a informar a un punto de contacto externo independiente de las irregularidades o infracciones detectadas para lo que se dispondrá de una dirección de correo electrónico dependiente de Unidad de Supervisión de la Unidad de Gestión de la EDUSI (USUP).

c) Corrección y persecución

- El Ayuntamiento de Pontevedra,

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

	mediante resolución de 5 de junio de 2017, adopta un "***Compromiso de informar al Organismo Intermedio de Gestión de las irregularidades y sospechas de fraude***".

Cabe añadir, que en caso de que se detecten irregularidades sistemáticas en el ejercicio de las funciones asignadas por la Autoridad de Gestión, se procederá a:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o naturaleza económica análoga

- Retirar la cofinanciación europea de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada

- Comunicar a las Unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

2.3. Definición de los procedimientos

2.3.1. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

En caso necesario, para proceder a la modificación del Manual de Procedimientos, el Ayuntamiento de Pontevedra, previa aprobación por el órgano competente, enviará un escrito solicitando la modificación al Organismo Intermedio de Gestión correspondiente, en este caso, la Subdirección General de Cooperación Territorial Europea y Desarrollo Urbano.

A continuación se realiza una breve descripción del proceso diseñado para la actualización del manual de procedimiento de forma que permita seguir los cambios que se puedan realizar a lo largo del periodo y se garantice la correcta comunicación a las partes interesadas:

Quién	**Qué y cómo**
Cualquier Área del Ayuntamiento	Detecta la necesidad de actualizar el manual y remite un informe motivado a la Unidad de Selección de Operaciones.
Unidad de Selección de Operaciones	Confirma la necesidad de actualización y coordina los nuevos contenidos con la

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

	Unidad de Gestión. Elabora el borrador del nuevo Manual (con dos copias, una donde se reflejen los cambios subrayados en amarillo y una copia limpia del nuevo Manual).
Alcaldía – Concejal delegado	Firma del Manual de Procedimiento de la EDUSI y se procede a su aprobación mediante Decreto.
Unidad de Gestión de la EDUSI	Notificación al resto de unidades de la EDUSI y publicación en la sede electrónica del nuevo Manual de Procedimiento. Remisión al Organismo Intermedio de Gestión del nuevo Manual de Procedimiento, con dos copias una donde se reflejen los cambios subrayados en amarillo y copia del Manual aprobado mediante Decreto.

2.3.2. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones de las Unidades de Ejecución de la EDUSI, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable

Incluir la siguiente información:

Selección de operaciones	
¿Qué unidad, personas o departamento intervendrá en el ejercicio de esta función?	La Unidad de Selección de Operaciones (USO) de la Unidad de Gestión de la EDUSI
Describa los hitos del procedimiento y cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.	El procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones (artículo 125.3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013 de disposiciones comunes, en adelante RDC), tiene grandes 3 hitos: **1. Solicitud de la financiación por parte del beneficiario (artículo 65.6 del RDC).** El potencial beneficiario de la operación, que será un órgano del Ayuntamiento, presenta de oficio y por escrito, ya sea a través del correo electrónico o en papel, la solicitud de financiación de una operación a la USO. Es posible que la operación esté iniciada antes de solicitar la financiación, sin embargo, no podrá seleccionarse la operación si estuviera ya acabada en el momento de presentación de la solicitud por parte del beneficiario.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

	Las condiciones que deberán satisfacer las operaciones así como los criterios de selección y contenido de las expresiones de interés habrán sido previamente publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento (http://sede.pontevedra.gal) por parte de la USO (incluyendo un modelo de solicitud). Desde la USO se acredita la recepción de la expresión de interés registrándola en una base de datos y archivándola en papel y formato electrónico. **2. Introducción de datos y comprobaciones previas a la selección de operaciones (artículo 125.3) del RDC)** El Ayuntamiento, en tanto que Organismo Intermedio ligero cuenta con unos criterios básicos de selección y priorización de operaciones (CSPO) que han sido aprobados por la el Comité de Seguimiento del Programa Operativo (art.110 RDC). Desde la USO se comprueba si la operación objeto de la expresión de interés cumple con los CSPO por medio de una lista de comprobación (S1) que deberá completar antes de formalizar la selección**.** Si la expresión de interés no cumple los criterios se enviará al beneficiario en cuestión una comunicación motivada de rechazo de la solicitud. Si la expresión de interés cumple con los criterios de selección y priorización de operaciones se realizarán las comprobaciones adicionales recogidas en la lista S1, que incluyen: • Garantizar que la operación entra en el ámbito del FEDER (y determinar las categorías de intervención a las que atribuir el gasto de la operación), para lo que se procederá a cumplimentar una serie de campos al efecto en Fondos2020. • Garantizar que se entrega al beneficiario el DECA; para ello, desde la USO se registrará en "Fondos 2020" la fecha de la entrega del DECA y los datos del organismo que procede a su entrega. • Garantizar que el beneficiario tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones del DECA • Garantizar que se cumple la normativa de subvencionabilidad en caso de la operación ya estuviera iniciada, y que no incluyen actividades que sean parte de operaciones objeto de recuperación por relocalizar actividad productiva fuera de la zona del POCS. **3. Selección formal y aprobación de la operación** Si el beneficiario cumple los criterios de selección y priorización de las operaciones y realizadas las comprobaciones adicionales, desde la USO se formalizará la selección de la operación con el beneficiario mediante la firma de un "convenio" que incluirá, al menos, los detalles de la operación a cofinanciar, el gasto elegible y la ayuda, la descripción de las tareas e inversiones a realizar con importe, plazos, resultados, disposiciones de gestión y supervisión de operación, y manera de acordar cambios. También desde la USO se cargarán los datos de la operación en Fondos2020 y se generará el documento de aprobación de la operación por parte del Organismo Intermedio Ligero, que lo firmará electrónicamente. Por último, el Organismo Intermedio de Gestión verificará a través de Fondos2020 la admisibilidad de la operación seleccionada y con ello quedará la operación formalmente aprobada.
Diagrama del	

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

procedimiento	

2.3.3. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones de la Unidad de Gestión de la EDUSI, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable

El procedimiento mencionado en este apartado se ajustará al citado en el apartado anterior con la particularidad de que las referencias a la USO se entenderán referidas a la Unidad de Supervisión de la Unidad de Gestión de la EDUSI (USUP).

2.3.4. 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.

Incluir la siguiente información:

Entrega del DECA	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	La Unidad de Gestión de la EDUSI.
Describa los hitos del procedimiento.	La obligación de garantizar que se entrega al beneficiario un documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda para cada operación (DECA) se contempla en el artículo 125.3 c), del RDC. El procedimiento de entrega del DECA tiene los siguientes hitos: **1. Elaboración del Documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA).** Desde la Unidad de Gestión de la EDUSI se elaborará el DECA, cuyos contenidos incluirán, entre otros requisitos, que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación, en cumplimiento del artículo 125.4 b) del RDC). El contenido mínimo del DECA se establece en el artículo 125.3.c) del RDC; artículo 125.3.d) RDC; artículo 125.3.b) RDC; artículo 125.3.g); artículo 125.4.a) RDC; artículo 125.4.c); artículo 67.6) RDC; artículo 140.2.RDC; artículo 115.2 del RDC; anexo XII del RDC sobre información y comunicación; artículo 10 del Reglamento 1011/2014; anexo III del Reglamento 480/2014; la norma sobre gasto subvencionable; artículos 20 y 21 del Reglamento 480/2014; artículo 6 del Reglamento. 1407/2013; artículo 10.1. del Reglamento 1011/2014; Anexo IV del RDC **2. Entrega del DECA al beneficiario y registro de la misma.** Una vez que se ha verificado que la expresión de interés cumple con los criterios de selección y priorización de operaciones y que la operación entra en el ámbito del FEDER, la USO lo comunicará a la Unidad de Gestión DUSI y esta entregará al beneficiario el DECA en formato electrónico a través de

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

	email (fondos2020@pontevedra.eu) con comprobante de recepción. Desde la Unidad de Gestión EDUSI se comunicará a la USO y se registrará la entrega del DECA al beneficiario, incluyendo la información relativa a qué organismo expide el DECA y la fecha del documento en Fondos 2020. (Anexo III del Reglamento (UE) Nº 480/2014, datos numerados como 11 y 12). **3. Comprobación de la existencia del DECA y sus datos, su entrega y registro.** El Organismo Intermedio de Gestión y la Autoridad de Gestión comprobarán la existencia del DECA correspondiente a cada operación, los datos, la entrega y el registro del mismo.
Diagrama del procedimiento.	

2.3.5. Procedimientos de entrega a la Unidad de Gestión de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que la Unidad de Gestión mantenga un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.

El procedimiento mencionado en este apartado se ajustará al citado en el apartado anterior con las particularidades siguientes:

1. Las referencias a la Unidad de Gestión de la EDUSI se entenderán referidas a la Unidad de Supervisión de la Unidad de Gestión de la EDUSI
2. Entrega del DECA al beneficiario y registro de la misma : Una vez que se ha verificado que la expresión de interés cumple con los criterios de selección y priorización de operaciones y que la operación entra en el ámbito del FEDER, la Unidad de Supervisión le comunicará y entregará a la Unidad de Gestión EDUSI el DECA en formato electrónico a través de email (supervisionedusi@pontevedra.eu) con comprobante de recepción. Desde la Unidad de Supervisión de la Unidad de Gestión de la EDUSI se comunicará y registrará la entrega del DECA a la Unidad de Gestión, incluyendo la información relativa a qué organismo expide el DECA y la fecha del documento en Fondos 2020. (Anexo III del Reglamento (UE) Nº 480/2014, datos numerados como 11 y 12).

2.3.6. 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)

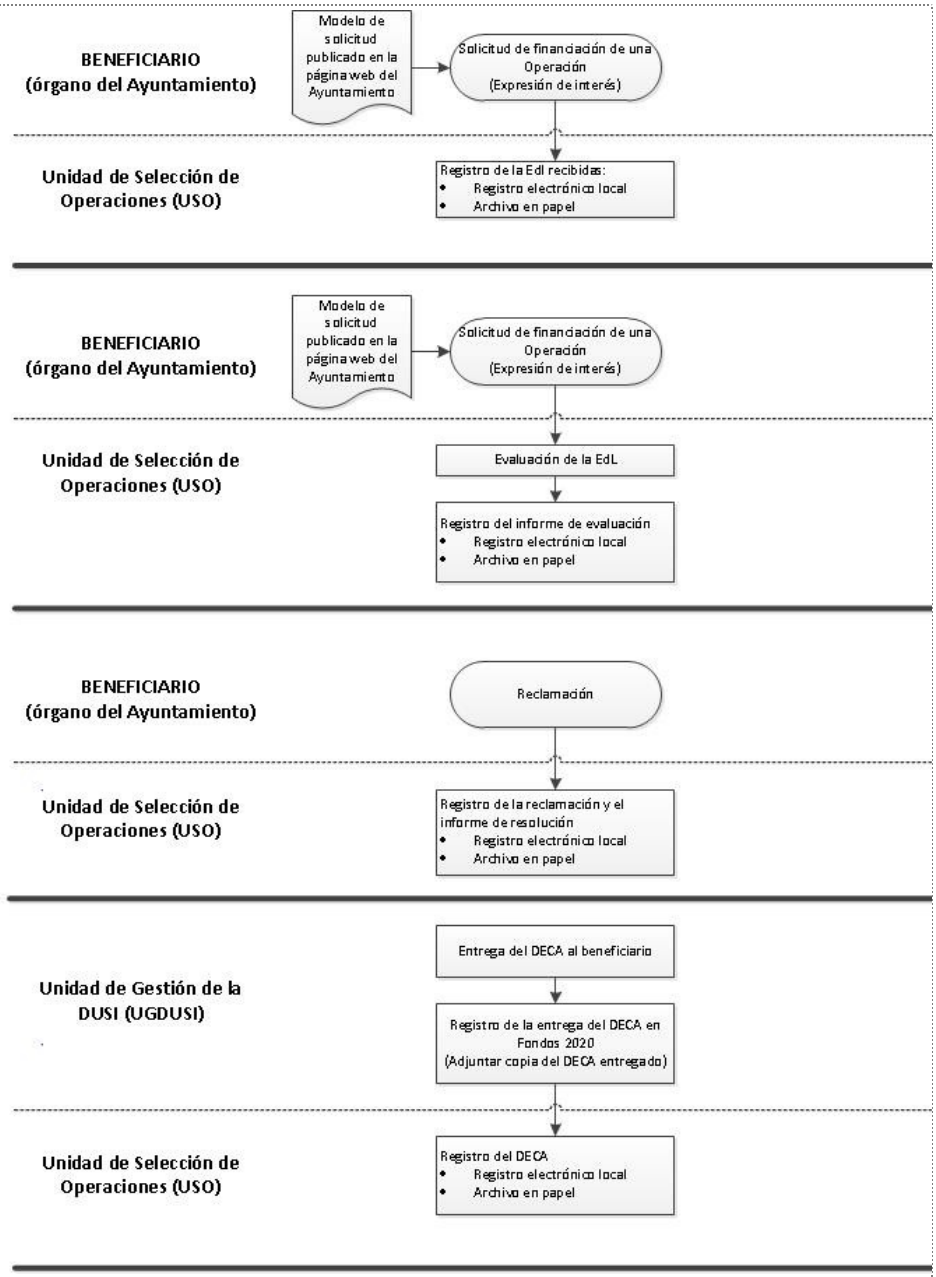
Incluir la siguiente información:

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

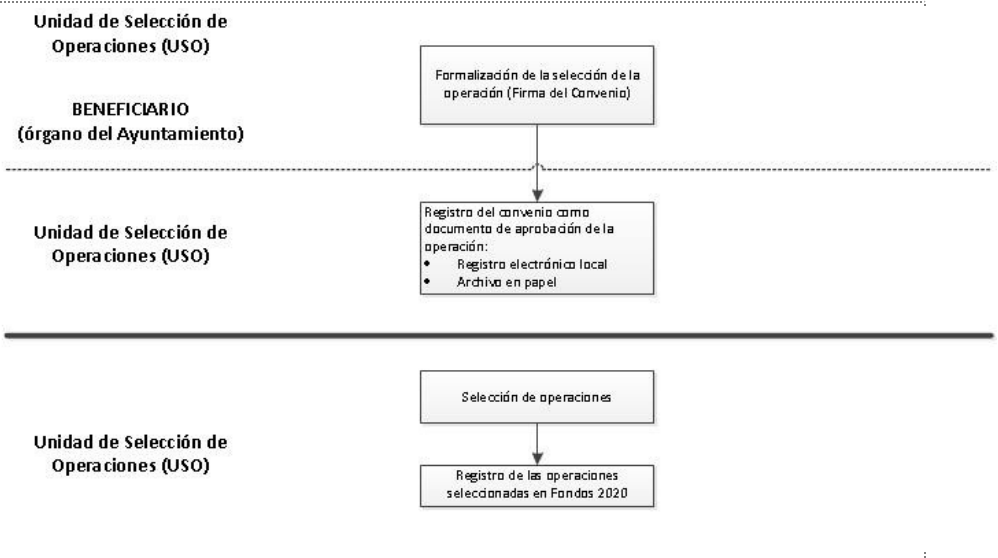
Pista de Auditoría	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	Unidad de Selección de Operaciones – USO / Unidad de Supervisión de la Unidad de Gestión de la EDUSI (USUP)
Describa los hitos del procedimiento.	En el marco de la función de selección de operaciones, asumida por los Organismos Intermedios Ligeros por delegación de la Autoridad de Gestión, la pista de auditoría se garantizará, por un lado, a través de la plataforma Fondos2020 y, por otro, a través del registro electrónico local y el archivo en papel de la documentación que se genere a lo largo del proceso. Los principales hitos para garantizar el sistema de archivado y la pista de auditoría son los siguientes: 1. **Registro de las expresiones de interés recibidas (EdI).** Desde la USO/USUP se llevará a cabo un registro electrónico local de todas las expresiones de interés recibidas, indicando al menos los datos del solicitante, la fecha, el título de la operación, el importe, si esta ha sido o no seleccionada, si esta ha sido o no objeto de reclamación y si tiene DECA. Asimismo, se archivará en papel en un AZ la propia expresión de interés. **2. Registro del informe de evaluación, la reclamación (si la hubiera) y las resoluciones definitivas.** En la misma carpeta electrónica donde se guarda la EdI se incluirá una copia del informe de evaluación de la misma, indicando la fecha de envío al beneficiario, así como de la reclamación en caso de que la hubiera y la resolución definitiva, indicando también las fechas correspondientes de recepción y entrega. Asimismo, se archivará en papel la tanto el informe de evaluación de la EdI como, en su caso, el documento y la resolución de la reclamación. **3. Registro de la entrega del DECA.** Se dejará constancia de la entrega del DECA por parte de la Unidad de Gestión EDUSI /USUP al beneficiario tanto en el registro electrónico local, como en el archivo en papel, donde se incorporará una copia del DECA junto con la operación correspondiente que haya sido seleccionada. Asimismo, de la entrega del DECA al beneficiario la Unidad de Gestión EDUSI/USUP dejará también constancia en Fondos 2020 a donde se subirá además una copia del documento. **4. Registro del Convenio entre el beneficiario y el OIL para la selección de la operación.** Para formalizar la selección de la operación se firmará un convenio entre el beneficiario y el OIL y tanto el propio convenio como la fecha de la firma del mismo se incluirán en el registro electrónico local y en el archivo en papel por parte del USO/USUP. **5. Registro de las operaciones seleccionadas en Fondos2020.** Una vez que una operación es seleccionada por el OIL, se incorporará a Fondos 2020 la información de la misma. En esta plataforma también quedará constancia de si esta operación es verificada y aprobada formalmente por el OIG y la AG o no así como los motivos.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Diagrama del procedimiento.



Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X



El procedimiento de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, cuando dicho beneficiario sea la Unidad de Gestión de la EDUSI, se ajustará al citado en este apartado con la particularidad de que las referencias a la USO se entenderán referidas a la Unidad de Supervisión de la Unidad de Gestión de la EDUSI (USUP).

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 auditorias, lo que permitirá realizar una adecuada pista de auditoría, de acuerdo con lo establecido en el epígrafe 2 del artículo 25 del reglamento Delegado (UE) n.º 480/2014, que identifica los requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría.

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

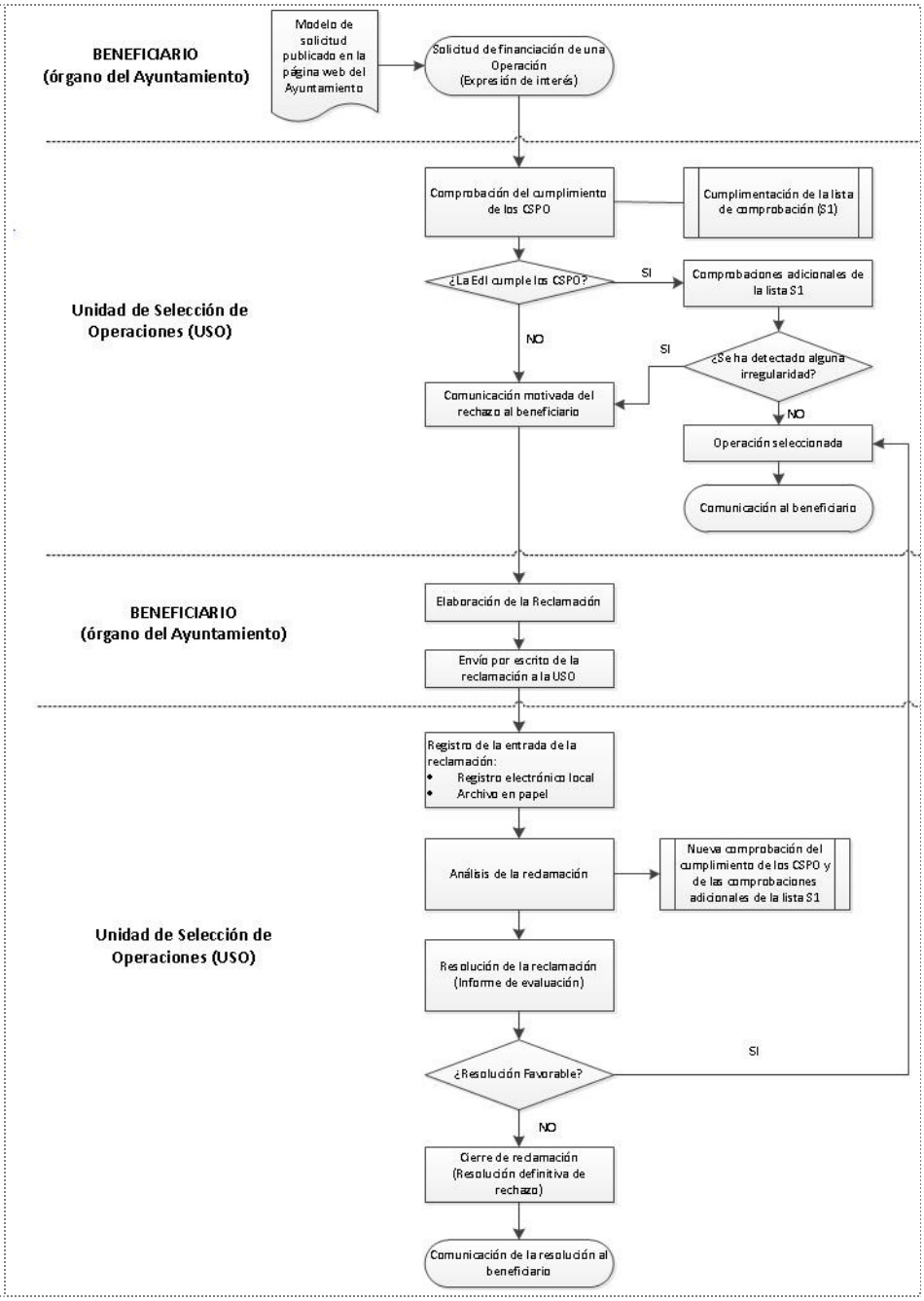
Reclamaciones	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	La Unidad de Selección de Operaciones (USO)/ Unidad de Supervisión de la Unidad de Gestión de la EDUSI (USUP)
Describa los hitos del procedimiento	El beneficiario cuya expresión de interés haya sido objeto de un informe de rechazo motivado por parte de la USO/USUP podrá presentar ante este mismo órgano una reclamación. El procedimiento de recepción, examen y resolución de las reclamaciones tiene tres hitos principales: • **Recepción de reclamaciones**. El beneficiario afectado por un informe de

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

	rechazo habrá de presentar su reclamación ante la USO/USUP por escrito. En la USO/USUP se registrará la entrada de la reclamación en el archivo electrónico local y en papel, vinculada a la expresión de interés a la que haga referencia. • **Examen de las reclamaciones**. Desde la Unidad de Selección de Operaciones (USO)/USUP, en colaboración con la asistencia técnica externa, se analizará la reclamación y se someterá la expresión de interés nuevamente al análisis del cumplimiento de los criterios de selección y priorización de operaciones, así como a las comprobaciones adicionales de la lista S1. Posteriormente se emitirá un nuevo informe que resolverá la reclamación. • **Resolución de la reclamación**. Una vez resuelta la reclamación, se comunicará al beneficiario. Si la esta resolución fuera favorable, se procederá a la selección de la operación siguiendo el procedimiento anteriormente descrito para la "selección de operaciones" y se hará contar en el registro electrónico local. Si la resolución fuera nuevamente desfavorable, se procederá al cierre de la reclamación, haciéndolo constar en el registro electrónico local. En ambos casos, el informe de resolución de la reclamación sobre la expresión de interés será archivado en papel.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Diagrama del procedimiento



El procedimiento de recepción, análisis y resolución de reclamaciones que puedan presentarse en el marco del artículo 74, apartado3, del reglamento (UE) n.º 1303/2013 (referidas al ejercicio de las funciones delegadas por la AG en la entidad EDUSI, por cualquier actuación realizada por la Unidad de Gestión de la EDUSI, se ajustará al citado en este apartado con la particularidad de que las referencias a la USO se entenderán referidas a la Unidad de Supervisión de la Unidad de Gestión de la EDUSI (USUP).

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

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

La remisión al Organismo Intermedio de Gestión de las copias electrónicas auténticas del presente Manual de procedimiento se realizará a través de la aplicación "Oficina de Registro Virtual para Entidades" (ORVE).

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI

Fecha	29/06/2017	
Firma del responsable		
	Nombre y apellidos	Miguel Anxo Fernández Lores
	Órgano	Alcaldía

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

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

Funciones y procedimientos evaluados favorablemente	Indicar fecha de la evaluación favorable:
Acuerdo de delegación de funciones: ANEXO I *"Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Pontevedra"*	Indicar fecha de la firma:

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Anexo I.- Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Pontevedra

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

ACUERDO DE COMPROMISO
EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER
DEL «Ayuntamiento de Pontevedra»

EL PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por **«Ayuntamiento de Pontevedra»,**

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.*

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJP0332PLC4QS92X

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 DEFINITIVA de **12 de diciembre de 2016**, por la que se conceden ayudas de la primera convocatoria de selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) que serán cofinanciadas a través del el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, **el Ayuntamiento de Pontevedra** 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 **el Ayuntamiento de Pontevedra** (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

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJP0332PLC4QS92X

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 relevantes[1] 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,

   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

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

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJP0332PLC4QS92X

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

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJP0332PLC4QS92X

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.

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

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

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJP0332PLC4QS92X

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 OIG[3], de acuerdo a los formatos y plazos que éste establezca.

Suministro de información al sistema informático Fondos 2020

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

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJP0332PLC4QS92X

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 aquélla 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, 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

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJP0332PLC4QS92X

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.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJP0332PLC4QS92X

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.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJP0332PLC4QS92X

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) Nº 1303/2013.

En Pontevedra, a 21 de diciembre de 2016

Por Ayuntamiento de Pontevedra

Miguel Anxo Fernández Lores
Alcalde de Pontevedra

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJP0332PLC4QS92X

Anexo II.- Guía antifraude.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

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

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	**Denominación del riesgo**	**Descripción del riesgo**	**¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (AG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))**	**¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), 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 del comité de evaluación de la AG influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.	Autoridad de gestión y beneficiarios	Interno / Colusión	S	
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Beneficiarios	Externo	S	
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	Beneficiarios	Externo	S	

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación de la AG influyen deliberadamente en la valoración y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.	Autoridad de gestión y beneficiarios	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4						-1	-1	1	1	1
			SC 1.5	La AG vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.	No	No	Bajo					
			SC 1.8	Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes deberán comunicarse a los solicitantes.	Sí	No	Medio					
			SC 1.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
1	1	1						1	1	1

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Beneficiarios	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4	SC 2.1	El proceso de verificación de la AG de las solicitudes que compiten por el proyecto incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.	No	No	Bajo	-1	-1	1	1	1
			SC 2.2	El proceso de verificación de la AG hace uso de los previos conocimientos acerca del beneficiario para adoptar un decisión bien informada sobre la veracidad de las declaraciones e informaciones presentadas.	No	No	Bajo					
			Efecto combinado de	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
1	1	1						1	1	1

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	Beneficiarios	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	2	8	SC 3.1	El proceso de verificación de la AG incluye controles cruzados con las autoridades nacionales que administran otros fondos, así como con los Estados miembros correspondientes.	Sí	Sí	Alto	-3	-1	1	1	1
			SC 3.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
1	1	1						1	1	1

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

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? (Autoridad de gestión (AG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))**	**¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), 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 pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado 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	S	
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario 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	S	
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal de una AG 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	S	
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 pagos a un vendedor ficticio para apropiarse indebidamente de fondos.	Terceros	Externo	S	
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	S	
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	S	
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	S	
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	S	

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

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	S	
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 pagadas, 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 pagan 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	S	
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	S	

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	2	8	**Conflicto de interés no declarado**					-1	-1	3	1	3
			IC 1.1	La AG requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnen en esta función, y que exista un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 1.3	La AG imparte a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	No	No	Bajo					
			IC 1.4	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Sí	Sí	Alto					
			IC 1.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								
			Sobornos y comisiones									
			IC 1.11	La AG requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnen en esta función, y que exista un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 1.12	La AG requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.								
			IC 1.13	La AG imparte a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	No	No	Bajo					
			IC 1.14	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Sí	Sí	Alto					
			IC 7.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
3	1	3						3	1	3

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario 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.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4	**División de un contrato en varios**					-1	-1	1	1	1
			IC 2.2	La AG requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 2.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Sí	Sí	Alto					
			IC 2.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								
			Contratación de un único proveedor sin justificación									
			IC 2.11	La AG requiere la aprobación previa de todas las adjudicaciones de contrato a un mismo proveedor, a través de una segunda instancia distinta del departamento de compras (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria) La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 2.12	Las adjudicaciones a un mismo proveedor deberán ser autorizadas previamente por la AG.	Sí	Sí	Alto					
			IC 2.13	La AG revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.	No	No	Bajo					
			IC 2.14	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Sí	Sí	Alto					
			IC 2.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								
			Prórroga irregular del contrato									
			IC 2.21	La AG requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 2.22	La AG lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de contratos para garantizar que se han observado los procedimientos de contratación aplicables.	Sí	Sí	Alto					
			IC 2.24	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Sí	Sí	Alto					
			IC 2.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								
			Omisión del procedimiento de licitación									
			IC 2.31	La AG obliga a los beneficiarios a disponer de una segunda instancia, distinta del departamento de compras, responsable de aprobar las modificaciones del contrato. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 2.32	Las modificaciones del contrato que prorrogan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predefinido deberán contar con la previa autorización de la AG.	Sí	Sí	Alto					
			IC 2.33	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Sí	Sí	Alto					
			IC 2.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
1	1	1						1	1	1

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal de una AG 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.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4	**Especificaciones amañadas**					-1	-1	1	1	1
			IC 3.1	La AG exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia, distinta del departamento de compras, responsable de verificar que las especificaciones no son demasiado restrictivas. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 3.2	La AG revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.	No	No	Bajo					
			IC 3.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Sí	Sí	Alto					
			IC 3.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								
			Filtración de los datos de las ofertas									
			IC 3.12	La AG requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 3.14	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Sí	Sí	Alto					
			IC 3.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								
			Manipulación de las ofertas									
			IC 3.21	La AG requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 3.22	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Sí	Sí	Alto					
			IC 3.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
1	1	1						1	1	1

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
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.	Terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES								RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4	**Prácticas colusorias en las ofertas**					-1	-1	1	1	1
			IC 4.2	La AG requiere que los beneficiarios utilicen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios habituales. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Medio					
			IC 4.4	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Sí	Sí	Alto					
			IC 4.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								
			Proveedores ficticios de servicios									
			IC 4.12	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Sí	Sí	Alto					
			IC 4.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
1	1	1						1	1	1

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR5	Precios incompletos	Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta	Terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	1	4	IC 5.1	La AG exige a los beneficiarios que implanten controles dirigidos a contrastar los precios cotizados por los proveedores terceros a otros compradores independientes. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto	-2		2	1	2
			IC 5.2	La AG obliga a los beneficiarios a utilizar costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular.	Sí	Sí	Alto					
			IC 5.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	1	2						2	1	2

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
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.	Terceros	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES								RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	**Probabilidad del riesgo (BRUTA)**	**Puntuación total del riesgo (BRUTA)**	**Ref. del control**	**Descripción del control**	**¿Se documenta el funcionamiento de este control?**	**¿Se comprueba regularmente este control?**	**¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?**	**Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza**	**Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza**	**Impacto del riesgo (NETO)**	**Probabilidad del riesgo (NETA)**	**Puntuación total actual del riesgo (NETA)**
2	2	4	**Reclamaciones duplicadas**					-1	-1	1	1	1
			IC 6.1	La AG requiere que el beneficiario compruebe mediante los informes de actividades y los resultados de los contratos si los costes están justificados (por ejemplo, mediante los listados de personal) y que esté autorizado contractualmente para solicitar los justificantes adicionales que correspondan (por ejemplo, los registros del sistema de control de presencia). La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 6.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								
			Facturas falsas, infladas o duplicadas									
			IC 6.11	La AG impone a los beneficiarios que efectúan una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones. La AG deberá analizar el funcionamientos de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 6.12	La AG exige a los beneficiarios que comparen el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares. La AG deberá analizar el funcionamientos de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 6.13	La AG deberá realizar por sí misma revisiones periódicas de los resultados de una muestra de proyectos comparando sus resultados con los costes, al objeto de detectar posibles indicios de que el trabajo no se ha terminado o de que se ha incurrido en costes innecesarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 6.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	**Probabilidad del riesgo (NETA)**	**Puntuación total actual del riesgo (NETA)**	**Nuevo control previsto**	**Persona responsable**	**Plazo de aplicación**	**Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo**	**Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo**	**Impacto del riesgo (OBJETIVO)**	**Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)**	**Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)**
1	1	1						1	1	1

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
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	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES								RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	2	8	**Sustitución del productos**					-1	-1	3	1	3
			IC 7.1	La AG pide a los beneficiarios que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 7.2	La AG revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.	Sí	Sí	Alto					
			IC 7.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								
			Inexistencia de los productos									
			IC 7.12	La AG revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo que deberán entregarse a la finalización del contrato.	Sí	Sí	Alto					
			IC 7.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
3	1	3						3	1	3

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
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.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	1	2			No	Sí		-1		1	1	1
			IC 17.2	Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización de la AG.	Sí	Sí	Alto					
			IC 17.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
1	1	1						1	1	1

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
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.	Beneficiarios o terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
1	3	3	**Mano de obra insuficientemente cualificada**						-1	1	2	2
			IC 9.1	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra del beneficiario, la AG deberá revisar los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre la mano de obra prevista y la realmente utilizada (trabajadores y horas trabajadas). Se deberá solicitar justificación adicional (por ejemplo certificados de cualificaciones) para confirmar la idoneidad de los eventuales sustitutos.	Sí	No	Medio					
			IC 9.2	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra del beneficiario, se requiere autorización previa de la AG para efectuar cambios significativos en el personal clave.	Sí	Sí	Medio					
			IC 9.3	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de terceros, la AG requiere que los beneficiarios comprueben si el personal clave involucrado en la ejecución del contrato coincide con el propuesto en las ofertas, y exige que se demuestre la idoneidad de los sustitutos relevantes. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Medio					
			IC 9.4	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de los proveedores terceros, cuando se produzcan cambios importantes en el personal contratado, la AG exige que el beneficiario lo autorice previamente. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Medio					
			IC 9.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								
			Descripción inexacta de las actividades									
			IC 9.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
1	2	2						1	2	2

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
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 pagadas, o - tarifas horarias inadecuadas, o - gastos reclamados para personal inexistente, o - gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución.	Beneficiarios o terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4	**Costes incorrectos de la mano de obra**					-1	-1	1	1	1
			IC 10.4	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de terceros, la AG revisa por norma los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. Si se constatan diferencias, se solicitan explicaciones y justificantes adicionales para su análisis. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 10.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								
			Cargos por horas extraordinarias no pagadas									
			IC 10.11	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra del beneficiario, la AG analiza los informes finales, económicos y de actividades, comprobando si las horas extraordinarias reclamadas son las correctas (volumen desproporcionado de horas trabajadas por el personal del proyecto, realización de todas las actividades con menos trabajadores de los previstos), y pide la documentación justificativa que permita confirmar que los costes reclamados se ajustan a las normas en materia de horas extraordinarias y que se ha incurrido realmente en los mismos.	Sí	Sí	Alto					
			IC 10.12	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de proveedores terceros, la AG exige que los beneficiarios analicen las facturas de estos para comprobar si las horas extraordinarias reclamadas son las correctas (volumen desproporcionado de horas trabajadas por el personal del proyecto, realización de todas las actividades con menos trabajadores de los previstos), y que pidan la documentación justificativa que permita confirmar que los costes reclamados se ajustan a las normas en materia de horas extraordinarias y que se ha incurrido realmente en los mismos. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Medio					
			IC 10.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								
			Tarifas horarias inadecuadas									
			IC 10.21	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de los beneficiarios, la AG revisa los informes económicos finales comparándolos con los costes salariales realmente incurridos (por ejemplo los contratos o los datos de la nómina) y con el tiempo realmente dedicado a las actividades del proyecto (por ejemplo los sistemas de registro de tiempos o de control de presencia). El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo.	Sí	Sí	Alto					
			IC 10.22	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de terceros, la AG exige a los beneficiarios que revisen los informes económicos finales comparándolos con los costes salariales realmente incurridos (por ejemplo los contratos o los datos de la nómina) y con el tiempo realmente dedicado a las actividades del proyecto (por ejemplo los sistemas de registro de tiempos o de control de presencia). El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Medio					
			IC 10.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								
			Personal inexistente									
			IC 10.32	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de terceros, la AG pide a los beneficiarios que exijan a dichos proveedores comprobantes que demuestren de forma independiente la existencia del personal, como contratos y datos de la seguridad social. El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo, y se someterán a un control independiente siempre que sea posible. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Medio					
			IC 10.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								
			Actividades realizadas fuera del plazo de ejecución									
			IC 10.42	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de terceros, la AG pide a los beneficiarios que exijan a estos los comprobantes que demuestren de forma independiente que los costes fueron incurridos dentro de los plazos previstos en el proyecto, por ejemplo facturas originales o extractos de cuentas bancarias. El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo, y se someterán a un control independiente siempre que sea posible.	Sí	Sí	Medio					
			IC 10.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
1	1	1						1	1	1

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
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	Beneficiarios	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	1	4	IC 11.1							4	1	4
			IC 11.X	*Incluir la descripción de los controles adicionales...*								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
4	1	4	Control del gasto a través de informes de órganos internos independientes del Ayuntamiento: Intervención y Organo de presupuestación y contabilidad	Intervención	5 meses	-3		1	1	1

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Anexo III.- Adhesión a la Declaración Institucional contra el fraude adoptada por el Organismo Intermedio de Gestión.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Declaración la Subdirección General de Cooperación Territorial Europeo y Desarrollo Urbano en materia de antifraude

La Subdirección General de Cooperación Territorial Europeo y Desarrollo Urbano, es una unidad integrada en la Dirección General de Fondos Comunitarios de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, del Ministerio de Hacienda y Función Pública del Gobierno de España.

Como O.I. de los Programas Operativos del FEDER 2014-2020, suscribe la declaración institucional ya efectuada por su DGFC en materia de antifraude, que manifiesta:

"DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

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, la AG 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 su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, los empleados públicos que integran la AG 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" (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

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, la AG dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

Las funciones de la Autoridad de Gestión son asumidas por la Subdirección General de Gestión del FEDER, que cuenta a estos efectos con un equipo de evaluación de riesgos, para la revisión y actualización periódica de la políti-

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

ca antifraude, así como el seguimiento de los resultados. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

A partir de las verificaciones y los controles realizados en las fases previas por la AG, la Autoridad de Certificación dispone también, por su parte, de un sistema que registra y almacena la información precisa de cada operación para garantizar la fiabilidad y regularidad en relación con el gasto.

La AG ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos 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.

En definitiva, la AG 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 (BOE de 26), con el que revisa y actualiza esta política de forma continua."

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Anexo IV.- Código Ético de los empleados públicos

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

CÓDIGO ÉTICO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

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.

CAPÍTULO VI - Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán 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, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Anexo V.- Banderas rojas en la lucha contra el fraude

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Banderas rojas en la lucha contra el fraude

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. No se trata de una relación exhaustiva y cada OOII la completará, en su caso, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía (COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF), adaptándolos a su caso concreto, en función de sus riesgos específicos.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- quejas de otros licitadores;
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Conflicto de intereses:

- favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Manipulación de las ofertas presentadas:

- quejas de los licitadores;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- ofertas excluidas por errores;
- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS COMUNITARIOS

CONCELLO DE PONTEVEDRA

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL
"Unha maneira de facer Europa"

Anexo VI.- Solicitud de financiación de operaciones en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 80%, dentro del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 enmarcado dentro de la estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Pontevedra de conformidad con la Resolución de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE 14/12/2016)

SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE OPERACIONES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL

(NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL OBJETIVO TEMÁTICO), manifiesta su interés de incluir en el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 la presente operación:

1. DENOMINACIÓN DE LA OPERACIÓN PROPUESTA:

_____

2. ÓRGANO GESTOR:

_____

3. ENCUADRE DE LA OPERACIÓN PROPUESTA EN EL PROGRAMA OPERATIVO FEDER CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020

Atendiendo al "menú" de posibles intervenciones en el Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014-2020, identifique los códigos correspondientes a los siguientes aspectos para la operación propuesta:

Objetivo temático (OT)	
Prioridad de Inversión (PI)	
Objetivo específico (OE)	
Campos de intervención (CI)	
Forma de financiación	
Tipo de territorio	

4. INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

Presupuesto: distribución temporal y coste estimado (o real) de la operación propuesta:

2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL 2014-2020
XX €	*XX €*	*XX €*	*XX €*	*XX €*	*XX €*	*XX €*	***XX €***

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 80%, dentro del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 enmarcado dentro de la estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Pontevedra de conformidad con la Resolución de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE 14/12/2016)

5. CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN PROPUESTA

De acuerdo al artículo 65.6 del Reglamento (UE) 1303/2013, ninguna operación podrá ser seleccionada para recibir ayuda del Programa Operativo si ésta ha concluido materialmente o se ha ejecutado íntegramente antes de la presentación de la correspondiente Solicitud de Financiación, al margen de que el beneficiario haya efectuado todos los pagos relacionados.

Si la operación propuesta hubiese ya comenzado antes de la presentación de esta Solicitud de Financiación, podrá ser seleccionada, una vez comprobado que ésta cumple la normativa aplicable.

Fecha de inicio de la operación	*XX/XX/XX*
Fecha de finalización de la operación	*XX/XX/XX*

6. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN PROPUESTA

A continuación se le solicita información útil para proceder a la descripción de la operación propuesta. Esta descripción de la operación se debe realizar teniendo en cuenta el Documento de Criterios y Procedimientos de Selección del Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014-2020, incluyendo los siguientes aspectos:

Breve descripción de la operación propuesta

Contribución esperada al Objetivo Especifico (OE) en el que se enmarca, incluyendo, si procede:

- la identificación de los principales grupos objetivo/destinatarios;
- territorios destinatarios específicos;
- tipos de beneficiarios.

Esta descripción debe explicar cómo el tipo de acciones previstas contribuye al objetivo específico, por ejemplo, mediante la elección de grupos destinatarios o territorios determinados, centrándose en temas o asuntos específicos, etc. Por lo tanto, esta sección debe permitir entender con claridad cómo se perseguirá el objetivo específico y se alcanzarán los resultados en la práctica, con el tipo de acciones previstas. Asimismo, si procede, la descripción incluirá las acciones a desarrollar en cumplimiento de los principios de igualdad entre hombres y mujeres, no discriminación y desarrollo sostenible.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 80%, dentro del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 enmarcado dentro de la estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Pontevedra de conformidad con la Resolución de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE 14/12/2016)

7. PARTICIPACIÓN DE LA OPERACIÓN EN OTROS ÁMBITOS/ESTRATEGIAS

	SI	NO
¿Se trata de un gran proyecto (coste superior a 50 millones de euros)?		
¿La operación propuesta forma parte de un ITI (Instrumento Territorial Integrado)?		
¿La operación propuesta forma parte de una Estrategia DUSI (Desarrollo Urbano Sostenible Integrado)?		

8. INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD/REALIZACIÓN

	SI	NO
A la vista de los indicadores de productividad/realización determinados en el Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014-2020, ¿está su entidad en disposición de facilitar información para esos indicadores?		

Indique a continuación los indicadores de productividad/realización asociados a la operación propuesta

Identificación (código)	Indicador

9. ENCUADRE NORMATIVO DE LA OPERACIÓN

En el caso de que la operación propuesta este sujeto a contratación pública, adjunte un breve resumen sobre los procedimientos de licitación y contratación o adjudicación de obras, suministros o servicios.

_____

_____

10. TIPOLOGÍA DE GASTOS

	SI	NO
¿La operación propuesta incluye costes indirectos?		
En caso afirmativo, detalle el método de cálculo de los costes indirectos: *XXXXXXXX*		

	SI	NO
¿La operación propuesta incluye costes de terrenos y bienes inmuebles?		
En caso afirmativo, señale la finalidad de los terrenos y/o bienes inmuebles a adquirir: *XXXXXXXXXXXX* Periodo: *XXXXXXXXX*		

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 80%, dentro del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 enmarcado dentro de la estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Pontevedra de conformidad con la Resolución de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE 14/12/2016)

11. ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

	SI	NO
¿Se trata de una operación con carácter medioambiental? (entre sus objetivos se considera el desarrollo sostenible)		
¿Requiere la operación propuesta de una declaración de impacto medioambiental?		
¿Está localizada en un espacio protegido por la red Natura 2000? ¿Cuál? *XXXXXXXXX*.		

12. EFECTOS PREVISTOS EN LOS PRINCIPIOS HORIZONTALES

	Favorable	Neutro
Efectos previstos sobre el medio ambiente		
Efectos previstos en la igualdad de oportunidades		

13. OPERACIONES SUJETAS A PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN

	SI	NO
De acuerdo al artículo 125, 3.f) del Reglamento (UE) 1303/2013, deberá garantizarse que las operaciones seleccionadas para recibir ayuda de los Fondos **no incluyan actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71**, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa. ¿Se encuentra la operación propuesta en esta situación?		

14. DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS

	SI	NO
¿Ha solicitado alguna ayuda para esta operación?		
¿Le ha sido concedida alguna ayuda para esta operación? En caso afirmativo, indique el órgano concedente y el importe de la ayuda recibida: - XXXXXXXX.		

Firma electrónica del responsable de la operación

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Anexo VII.- Lista de Comprobación S1, comprobaciones adicionales y documento de aprobación/denegación

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 80%, dentro del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 enmarcado dentro de la estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Pontevedra de conformidad con la Resolución de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE 14/12/2016)

LISTA S1 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE OPERACIONES, COMPROBACIONES ADICIONALES Y DOCUMENTO DE APROBACIÓN/DENEGACIÓN

LISTA S1 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE OPERACIONES:

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	EP13. Eje de Asistencia Técnica
4	Objetivo temático	O.T. 99 Virtual. Asistencia Técnica
5	Prioridad de inversión	P.I. 99 Virtual. Asistencia Técnica
6	Objetivo específico	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
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	Más Modelo Pontevedra
30	Comunidad Autónoma	Galicia
7	Código de la actuación:	EDUSI_MASMODELO_COM
8	Nombre de la actuación	Actuación: 99.99.1.1 Gestión
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	Ayuntamiento de Pontevedra

Comprobaciones relativas al cumplimiento de los Criterios y procedimientos de Selección de Operaciones y la Norma nacional de subvencionalidad				
		SI	NO	N/A
1	¿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 • 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? • la operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?			
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?			
3	¿La operación cumple con las Normas nacionales de subvencionabilidad?			
4	En su caso,se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?			
5	En su caso,se cumplen los principios de la Ley general de Subvenciones?			

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 80%, dentro del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 enmarcado dentro de la estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Pontevedra de conformidad con la Resolución de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE 14/12/2016)

Comprobaciones relativas a la inclusión de la operación en FEDER y en categorías de intervención:				
		SI	NO	N/A
6	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?			
7	¿Se han determinado las categorías de intervención a que pertenece la operación?			

Comprobaciones relativas a la entrega del DECA al beneficiario:				
		SI	NO	N/A
8	¿Existen garantías de que se va a facilitar 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?			

Comprobaciones relativas a la capacidad del beneficiario de la operación:				
		SI	NO	N/A
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?			
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	¿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	¿Existe una declaración expresa del beneficiario confirmando los extremos anteriores?			

Comprobaciones relativas a la solicitud de financiación de la operación:				
		SI	NO	N/A
14	¿Ha presentado el beneficiario a la AG la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la misma? (artículo 65 (6) del RDC).			
15	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación,existe certeza de que se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?			

Comprobaciones relativas a la existencia de relocalización de una actividad productiva fuera de la

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 80%, dentro del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 enmarcado dentro de la estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Pontevedra de conformidad con la Resolución de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE 14/12/2016)

zona del PO				
		SI	NO	N/A
16	¿Puede garantizarse 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?			

Comprobaciones específicas adicionales para el caso de operaciones seleccionadas mediante convocatorias de ayudas:				
		SI	NO	N/A
17	¿La convocatoria ha sido publicada o se anuncia adecuadamente, para que alcance a todos los beneficiarios potenciales?			
18	¿De acuerdo con las condiciones y objetivos del PO, la convocatoria contiene una descripción clara del procedimiento de selección utilizado y de los derechos y obligaciones de los beneficiarios?			
19	¿Se ha indicado en la convocatoria la documentación y qué información debe aportarse en cada momento?			
20	Respecto a la documentación que debe aportarse en cada momento, se ha evaluado la idoneidad de dichos documentos para cumplir la pista de auditoría?			
21	¿Han quedado registradas en el sistema de información correspondiente todas las solicitudes recibidas?			
22	¿Queda asegurado que todas las solicitudes se evalúan de acuerdo con el criterio aplicable?			
23	¿Queda garantizado que dentro del procedimiento de selección se ha comunicado a todos los solicitantes el resultado de la selección, tanto de las operaciones seleccionadas como de las rechazadas?			

Comprobaciones específicas adicionales para el caso de instrumentos financieros				
		SI	NO	N/A
24	¿Consta el acuerdo de delegación de funciones de la AG al OI para el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 123 del RDC?			
25	¿El acuerdo de financiación está formalizado entre el representante debidamente autorizado del instrumento financiero y el Estado miembro o la AG/OI?			
26	¿Se prevé en el acuerdo de financiación los medios para efectuar el correcto seguimiento de la gestión del IF?			

COMPROBACIONES ADICIONALES LISTA S1 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE OPERACIONES:

	SI	NO	N/A
Garantizar que la operación entra en el ámbito del FEDER (y determinar las categorías de intervención a las que atribuir el gasto de la operación), para lo que se procederá a cumplimentar una serie de campos al efecto en Fondos2020.			

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 80%, dentro del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 enmarcado dentro de la estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Pontevedra de conformidad con la Resolución de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE 14/12/2016)

Garantizar que se entrega al beneficiario el DECA; para ello, desde la USO se registrará en "Fondos 2020" la fecha de la entrega del DECA y los datos del organismo que procede a su entrega.			
Garantizar que el beneficiario tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones del DECA			
Garantizar que se cumple la normativa de subvencionabilidad en caso de la operación ya estuviera iniciada, y que no incluyen actividades que sean parte de operaciones objeto de recuperación por relocalizar actividad productiva fuera de la zona del POCS.			
Garantizar que el beneficiario ha declarado la existencia/inexistencia de otra financiación de fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto			

DOCUMENTO DE APROBACIÓN/DENEGACIÓN

Visto lo anterior, desde la Unidad de Selección de Operaciones se informa que el beneficiario *(marcar una X donde corresponda)*

	CUMPLE con los criterios de selección y priorización de operaciones y tras realizar las comprobaciones adicionales, se formalizará la selección de la operación con el beneficiario mediante la firma del correspondiente convenio.
	NO CUMPLE con los criterios de selección y priorización de operaciones y, tras realizar las comprobaciones adicionales, se deniega la selección de la operación solicitada por el beneficiario en base a los siguientes motivos: *(enumerar)*_____ _____ _____

Así lo informa la Unidad de Selección de Operaciones del Ayuntamiento de Pontevedra, en la fecha que figura en la firma electrónica.

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Anexo VIII.- Directrices de ejecución y condiciones de la ayuda

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 80%, dentro del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 enmarcado dentro de la estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Pontevedra de conformidad con la Resolución de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE 14/12/2016)

DIRECTRICES DE EJECUCIÓN Y CONDICIONES DE LA AYUDA

La Unidad de gestión del Ayuntamiento de Pontevedra, en su papel de unidad responsable coordinadora del Organismo Intermedio para la selección de operaciones del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, ha establecido los procedimientos para la solicitud de financiación y selección de operaciones a cofinanciar en el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020.

Por su parte, NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL OBJETIVO TEMÁTICO, en representación de NOMBRE DE LAS UNIDADES EJECUTORAS expresó, con fecha XX/XX/XX, su interés de incluir en el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 la operación NOMBRE DE LA OPERACIÓN, presentando la correspondiente solicitud de financiación.

De acuerdo al procedimiento establecido, la Unidad de Gestión ha realizado las comprobaciones oportunas de cara a garantizar que la operación propuesta entra en el ámbito del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020. La Unidad de Gestión también ha verificado la idoneidad del Organismo Gestor proponente: su capacidad administrativa, financiera y operativa para la gestión de la operación, así como la disponibilidad de un Manual de Gestor de operaciones.

Junto a estas comprobaciones, la operación ha sido sometida a los criterios homogéneos recogidos en el documento de Criterios y Procedimiento de Selección de Operaciones del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 - CPSO, concluyendo su selección para su cofinanciación a través del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020.

De acuerdo a estas comprobaciones, la operación seleccionada contribuirá al Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, encuadrándose en el mismo de la siguiente manera:

Objetivo Temático (OT):	*XX*
Prioridad de Inversión (PI):	*XX*
Objetivo Específico (OE):	*XX*
Campo de intervención (CI):	*XX*
Forma de financiación:	*XX*
Tipo de territorio:	*XX*
Órgano con senda financiera (OSF):	*XX*

En su condición de operación seleccionada para su cofinanciación a través del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, la operación NOMBRE DE LA OPERACIÓN deberá cumplir las siguientes condiciones:

- **Requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con la operación (art.125.3.c. del Reglamento 1303/2013)**

La presente actuación pretende _____ (objetivos de los CPSO).

- **Plan financiero (art.125.3.c y 125.3.d del Reglamento 1303/2013).**

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 80%, dentro del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 enmarcado dentro de la estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Pontevedra de conformidad con la Resolución de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE 14/12/2016)

El presupuesto asignado a la operación en el marco del Programa Operativo es el siguiente (cofinanciado al 80% por FEDER):

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL 2014-2020
Presupuesto asignado	*XX €*	*XX €*	*XX €*	*XX €*	*XX €*	*XX €*	*XX €*	***XX €***
FEDER	*XX €*	*XX €*	*XX €*	*XX €*	*XX €*	*XX €*	*XX €*	***XX €***

■ Calendario de ejecución (art.125.3.c del Reglamento 1303/2013 y Anexo III del Reglamento 480/2014).

Fecha de inicio de la operación	*XX/XX/XX*
Fecha de finalización de la operación	*XX/XX/XX*

■ Indicadores de productividad (art.125.2 del Reglamento 1303/2013)

Los indicadores de productividad asociados a esta operación, así como sus valores estimados para el año 2023 en el marco del Programa Operativo, son los siguientes:

Identificación	Indicador	Unidad de medida	Valor previsto 2023
Código	*Nombre del indicador*	*Unidad*	*valor*
Código	*Nombre del indicador*	*unidad*	*Valor*

Asimismo, y derivado de la cofinanciación FEDER de la operación, el responsable del Objetivo Temático DUSIçresponsableot y la/s Unidad/es Ejecutora/s DUSIçorganoxestor, en su condición de organismo gestor, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Cumplimiento de las normas de Subvencionabilidad nacionales (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) y comunitarias (Reglamento 1303/2013 y Reglamento 1301/2013).
- Aportar la información establecida en el artículo 24 y Anexo III del Reglamento Delegado 480/2014. Concretamente, facilitará esta información relativa a la operación seleccionada para la adecuada gestión y seguimiento del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, así como para la elaboración de los informes de ejecución, el desarrollo de los Comités de seguimiento, y las evaluaciones pertinentes del Programa Operativo (artículo 10.1 del Reglamento 1011/2014)
- Cumplir las obligaciones en materia de información y comunicación (en cumplimiento de lo previsto en el Anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013 relativo a medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos, y en particular, lo señalado en el apartado 2.2 y lo referente a la información que deben conservar y a las comunicaciones que deben realizar). A este respecto, la Unidad de Gestión facilitará al Organismo Gestor el documento "*Breve manual recopilatorio de cuestiones de tipo práctico para los beneficiarios/as en materia de comunicación 2014-2020*".
- Llevar una contabilidad separada o con códigos específicos fácilmente identificables de las actuaciones cofinanciadas (artículo 125.4.b del Reglamento (UE) 1303/2013).
- Archivar la información financiera, administrativa y de seguimiento del desarrollo de la operación seleccionada hasta que pasen 3 años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación, debiendo

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 80%, dentro del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 enmarcado dentro de la estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Pontevedra de conformidad con la Resolución de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE 14/12/2016)

ponerla a disposición de las autoridades competentes cuando la soliciten (artículo 125.4.d y 140.1 del Reglamento 1303/2013).

- Informar sobre el nivel del logro de los indicadores de productividad asociados a esta operación al mismo tiempo que se justifiquen gastos (artículo 125.2 del Reglamento 1303/2013)
- La aceptación de la ayuda FEDER supone la aceptación de ser incluido en la lista pública de operaciones que se recoge en el artículo 115, apartado 2 y Anexo XII del Reglamento 1303/2013.

Colaborar en la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir 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”. Estas medidas podrán derivar en la revisión de los procedimientos para evitar los riesgos de fraude y podrán dar lugar, en caso de evaluarse como alto el riesgo de fraude, a rechazar la solicitud de ayuda o retirada de la cobrada (artículo 125.4.c del Reglamento 1303/2013).

Asinado por: MIGUEL ANXO FERNANDEZ LORES
Servizo: ALCALDIA
Cargo: ALCALDE
Data: 29/06/2017
Este documento foi asinado electrónicamente conforme á lexislación de sinatura electrónica

Este documento foi emitido electrónicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:YJPO332PLC4QS92X