



FONDOS FEDER

Eje 12.- Desarrollo Urbano

Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014-2020

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDADES DUSI

AYUNTAMIENTO DE BENIDORM

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 1 / 138





FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 2 / 138



NOTA SOBRE LA PRESENTE VERSIÓN (V4)

Esta nueva versión deriva del BORRADOR "informe de evaluación del Manual de Procedimientos V3" emitido por el Organismo Intermedio de Gestión, con el objeto de subsanar los apartados indicados en la referida revisión.

Para facilitar la localización de las modificaciones (apartados subsanados) incorporadas a la presente versión, éstas han sido sombreadas en color amarillo.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



ÍNDICE

Contenido

• NOTA SOBRE LA PRESENTE VERSIÓN (V4)	3
1 Disposiciones de carácter general	7
1.1 Información presentada por	7
• 1.1.1 Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)	7
• 1.1.2 Datos de la persona de contacto	8
• 1.1.3 Programa Operativo Plurirregional de España (POPE)	8
• 1.1.4 Fecha de referencia	10
2 Estructura, organización y funcionamiento de la Entidad DUSI	10
2.1 Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión FEDER en la Entidad	10
2.2 Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI	11
2.3 Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión	15
2.4 Estructura interna de la Unidad de Gestión	20
2.5 Plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias	21
• 2.5.1 Política de reemplazo	21
• 2.5.2 Declaración de suficiencia de recursos y medios y compromiso de adscripción	22
2.6 Participación de asistencia técnica externa	22
2.7 Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos	23
3 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS	24
3.1 Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude	24
3.2 Sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI	28
4 DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES COMO ORGANISMO INTERMEDIO A EFECTOS DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES	37
4.1 Procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como garantía de conformidad con la normativa aplicable	37
• A.- SOLICITUD DE LA FINANCIACIÓN ("EXPRESIÓN DE INTERÉS") DE LAS OPERACIONES	41
• B.- COMPROBACIONES PREVIAS A LA SELECCIÓN DE OPERACIONES. ENTIDAD DUSI	42
• C.- SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN	42
• D.-COMPROBACIÓN FINAL DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OPERACIONES	45
• E. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPERACIONES	45
4.2 Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión	46
4.3 Procedimiento 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	47

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



5	PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y PISTA DE AUDITORÍA	50
6	GARANTÍA EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS	54
7	APROBACIÓN DEL MANUAL POR LA ENTIDAD LOCAL	55
ANEXO I	LISTADO DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS	57
ANEXO II	DEFINICIONES PRINCIPALES	61
ANEXO III	LISTADO DE COMPROBACIÓN PREVIA A LA SELECCIÓN DE OPERACIONES POR LA ENTIDAD EDUSI S1: PREGUNTAS	67
ANEXO IV	ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER	71
ANEXO V	RESOLUCIÓN DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE	83
ANEXO VI	FICHAS AUTOEVALUACIÓN INICIAL RIESO DE FRAUDE	89
1:	EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SELECCIÓN DE SOLICITANTES POR LAS AUTORIDADES DE GESTIÓN	91
2:	EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - EJECUCIÓN DEL PROGRAMA Y VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES	95
ANEXO VII	FICHAS ACTUACIONES CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES (CPSO)	111

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



1 Disposiciones de carácter general

Mediante la resolución de 10 de Diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se resolvía definitivamente la concesión de ayudas de la tercera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2014-2020, efectuada por Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre.

Dicha resolución resolvía en primer lugar, la asignación de ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional a las entidades beneficiarias, entre las que se encuentra el Ayuntamiento de Benidorm, con una ayuda asignada de 10.000.000 € y siendo su Organismo Intermedio asignado la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Administraciones Públicas.

En segundo lugar, designaba, según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, y en el artículo segundo, apartado ocho de la Orden HFP/888/2017, a las entidades beneficiarias «Organismos Intermedios del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Debido a esta condición, se debía elaborar un Manual de Procedimientos. En dicho Manual, se debía documentar todos aquellos aspectos y procesos que le permitan cumplir con sus obligaciones y debería ser remitido al Organismo Intermedio de Gestión del que dependan, en nuestro caso, la Dirección General de de Cooperación Autonómica y Local en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación de esta resolución en el «BOE».

Por tanto, y para dar cumplimiento a la Orden citada con anterioridad, se formula el presente Manual de Procedimientos y se traslada al O.I.G. para su aprobación.

1.1 Información presentada por

1.1.1 Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)

Nombre de la Entidad Local		Ayuntamiento de Benidorm
Naturaleza jurídica		Administración pública – Entidad Local
Dirección postal		Plaza SS.MM. Reyes de España, 1- 0 3 5 0 1 Benidorm (Alicante).-
N.I.F.		P-0303100B
Código DIR-3		L01030319
Dirección de correo electrónico corporativo		dsanmartin@benidorm.org
Dirección postal		Plz. SS.MM. Reyes de España, 1-Benidorm
Teléfono	965 681 54 51	Fax

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



1.1.2 Datos de la persona de contacto

Nombre y apellidos		Joaquina Felipe Sánchez	
Cargo		Responsable Técnico Unidad de Gestión	
Dirección Postal		Plaza SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (Alicante).-	
Dirección de correo electrónico		jfelipe@benidorm.org / dsanmartin@benidorm.org	
Teléfono	9656815451/	Fax	96

1.1.3 Programa Operativo Plurirregional de España (POPE)

Título	Plurirregional de España FEDER 2014-20 PO
CCI	214ES16RFOP002
Ejes prioritarios en los que interviene	☒ EP12: Eje URBANO
Objetivos Temáticos en los que interviene	☒ Objetivo temático 2: Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a las mismas. ☒ Objetivo temático 4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores. ☒ Objetivo temático 6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos. ☒ Objetivo temático 9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación.
Objetivos Temáticos Adicionales en los que interviene	☒ Objetivo temático 3: Mejorar la competitividad de las PYME. ☒ Objetivo temático 8: Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral.
Prioridades de Inversión en los que interviene	☒ Prioridad de inversión 2c (P.I.0203): Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica. ☒ Prioridad de inversión 4e (P.I.0405): Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PÉREZ PÉREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



	☒ Prioridad de inversión 6c (P.I.0603): La conservación, la protección, el fomento y el desarrollo del patrimonio natural y cultural. ☒ Prioridad de inversión 6e (P.I.0605): Acciones para mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido. ☒ Prioridad de inversión 9b (P.I.0908): Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.
--	--

Objetivos específicos en los que interviene	☒ 020c3-OE 2.3.3: Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities. ☒ 040e1-OE 4.5.1: Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias. ☒ 040e3-OE 4.5.3: Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas. ☒ 060c4-OE 6.3.4: Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico. ☒ 060e2-OE 6.5.2: Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente. ☒ 090b2-OE 9.8.2: Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbana desfavorecidas a través de Estrategias Urbanas integradas.
Fondos gestionados por el OI Organismo Intermedio de Gestión	FEDER ☒ OTROS ☐ Dirección General de Cooperación Autonómica y Local

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



1.1.4 Fecha de referencia

La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de :	16/DICIEMBRE/2019
--	-------------------

2 Estructura, organización y funcionamiento de la Entidad DUSI

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

Según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015 el Ayuntamiento de Benidorm ha sido designada, por Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, «Organismo intermedio del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Por ello, ejercerá las funciones que por esta razón le correspondan, en los términos contemplados en el ANEXO IV "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del ayuntamiento de Benidorm"

Fecha de suscripción del acuerdo por parte de la Entidad Local	07/01/2019
--	------------

Las funciones que se reflejan en éste acuerdo son las siguientes:

1. Organización interna. Disposición de medios personales y materiales para la gestión.
2. **Selección y puesta en marcha de operaciones**
3. Cumplimiento de la normativa de aplicación
4. Aplicación de medidas antifraude
5. Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo
6. Contribuir a la evaluación del Programa Operativo
7. Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría
8. Contribución a los informes de ejecución anual y final
9. Suministro de información al sistema informático Fondos 2020 (ó Galatea)
10. Remisión de copias electrónicas auténticas
11. Sistema de contabilización separada (o codificación específica)
12. Respetar las normas de subvencionabilidad del gasto
13. Comunicación de los incumplimientos predecibles al Organismo Intermedio (OI)
14. Comunicación, información y publicidad comunitaria
15. Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios

El **Ayuntamiento de Benidorm** como entidad beneficiaria y según se desprende del artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, se configura como «**Organismo Intermedio Ligero**» únicamente a los efectos de la selección de operaciones.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

2.2 Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI

El Ayuntamiento de Benidorm, como Organismo Intermedio "Ligero" beneficiaria de la convocatoria, tiene la función principal de seleccionar las operaciones concretas que se integran dentro de las distintas líneas de actuación. Esto implica la necesidad de crear una estructura suficiente y poner en marcha los procedimientos adecuados respecto a las funciones delegadas, y se apliquen los procedimientos adecuados a nivel de la Autoridad de Gestión para supervisar la eficacia de las funciones delegadas en las Entidades Locales DUSI.

Asimismo, el Ayuntamiento de Benidorm, como Entidad Local DUSI, está sujeta durante el desarrollo de la Estrategia a auditorías de operaciones realizadas por la Autoridad de Auditoría, así como a las auditorías de la Comisión o del Tribunal de Cuentas Europeo.

Para ello, el Ayuntamiento de Benidorm ha creado la siguiente estructura:

- a) Unidad de gestión: Realizará las funciones propias, como Organismo Intermedio Ligero. Estará formada por personal del Ayuntamiento y tendrá total independencia respecto otras unidades. En particular con las unidades ejecutoras.
- b) Unidades ejecutoras: En este grupo se encuentran la/s unidad/es ejecutora/s propiamente dichas, compuestas por las distintas concejalías, beneficiarias de los fondos.
- c) Comité Antifraude: Es la de apoyo a Alcaldía en el control de desarrollo de la Estrategia, el análisis inicial de autoevaluación del riesgo de fraude y el diseño de los procedimientos que minimicen la ocurrencia de casos de fraude.

El Ayuntamiento de Benidorm, como Entidad DUSI, establece dos unidades diferenciadas para la gestión de los Fondos. Por una parte la Unidad de Gestión (también denominada Oficina DUSI) y por otra parte las Unidades Ejecutoras, conformadas por las distintas Concejalías del Ayuntamiento, tal y como se muestra en la Figura nº1, que se adjunta a continuación.

Con esta estructura se garantiza la independencia entre la Unidad de Gestión, que debe seleccionar las operaciones, y las distintas Unidades Ejecutoras, a las cuales corresponde el desarrollo de las distintas operaciones.

La Unidad de Gestión será la encargada de seleccionar las operaciones, por lo que en modo alguno participará en la ejecución de las operaciones, debiendo estar **claramente separada de las restantes unidades ejecutoras** (principio separación de funciones), formadas por las distintas concejalías, que sean responsables de iniciar, o iniciar y ejecutar las operaciones.

La resolución administrativa de la Unidad Gestión, será asumida por la **Concejala de Fondos Europeos**, ya que esta Concejalía no inicia ni ejecuta ninguna de las operaciones (salvo la de Asistencia Técnica), por delegación de funciones del Alcalde.

Con objeto de garantizar la separación de funciones, y de forma adicional, a la Concejala de Fondos Europeos que también tiene las delegaciones de Hacienda y Contratación se le excluirá de formar parte de las mesas de contratación de operaciones cofinanciadas con Fondos Europeos, trasladándose esta función de formar parte en las mesas de contratación y firmar los contratos mayores de operaciones cofinanciadas con fondos europeos a la primera Teniente de Alcalde.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

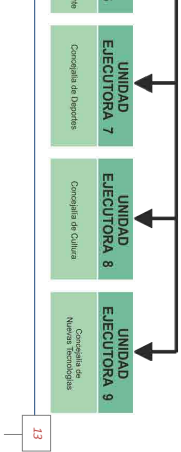


Bajo el mando de la Concejala de Fondos Europeos se adscribirán, en lo que respecta a las funciones delegadas de la Autoridad de Gestión, y en concreto a la selección de operaciones, un Técnico Medio, un Jefe de Negociado Administración, así como un Informático. Dichas personas podrán compatibilizar estas tareas con las que actualmente desarrollan, pero en ningún momento podrán participar en la ejecución de ninguna de las operaciones.

Se adjunta a continuación organigrama en el que se detalla la posición que ocupa la Unidad de Gestión, y las Unidades Ejecutoras, dentro del organigrama municipal.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

ANTIFRAUDE



FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44



FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

2.3 Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión

La "Unidad de Gestión" ejercerá las funciones que corresponden a la Autoridad Urbana en su condición de "Organización Intermedio Ligero" por lo que necesariamente será la encargada de evaluar, seleccionar y aprobar operaciones en los términos delegados por la Autoridad de Gestión.

Se enumeran a continuación otra serie de funciones relacionadas que con la Estrategia que serán asumidas por la Unidad de Gestión.

FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÁ LA UNIDAD DE GESTIÓN		
01 Evaluación, selección y aprobación de operaciones en los términos delegados por la		
02 Cumplimiento de la normativa de aplicación		
03 Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo		
04 Disponibilidad de la Documentación de cara la pista de auditoría		
05 Contribución a los informes de ejecución anual y final		
06 Suministro de información al sistema informático Fondos 2020 ó Galatea		
07 Remisión de copias electrónicas auténticas		
08 Subvencionabilidad del gasto		
09 Comunicación de los incumplimientos predecibles		
10 Seguimiento de las directrices dadas por la D.G. de Fondos Europeos y por el OI		
¿La Entidad Local garantiza que la Unidad de Gestión no va a participar directa o indirectamente en la ejecución de operaciones ?	SI ☒	NO ☐

En ningún momento, los miembros de la Unidad de Gestión, podrán participar en el Inicio y Ejecución de Operaciones, salvo en las operaciones asociadas al Eje 13 Asistencia Técnica. En este caso particular, la expresión de interés será suscrita por el órgano titular de la Unidad de Gestión (que será la beneficiaria de la operación). La expresión de interés será realizada por el responsable técnico de la Unidad de Gestión y firmada por la Concejal responsable de la Unidad de Gestión, que como se ha comentado previamente corresponderá a la Concejalía de Fondos Europeos. En este caso particular la resolución por la que se seleccione la operación, será adoptada por un órgano distinto del que sea titular de la Unidad de Gestión (ya que el titular debe abstenerse, puesto que fue él quien formalizó la expresión de interés). La resolución en este caso, será tomada por el Alcalde o por el Concejal en quien delegue, el cual no tendrá que formar parte de la Unidad de Gestión, con lo que se garantiza la separación de funciones.

El Ayuntamiento de Benidorm llevará a cabo la selección de operaciones descrita en el presente manual, de acuerdo a la dotación de recursos antes planteada, y que se desarrolla a continuación indicando las funciones de éstos y la Descripción de las tareas. Asimismo, garantiza que la Unidad de Gestión no va a participar directa o indirectamente en la ejecución de las operaciones.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





Función delegada por la AG 01 Evaluación, selección y aprobación de las Operaciones	
Unidad responsable	Unidad de Gestión
Persona asignada	Concejal/a de Fondos Europeos (5%) Técnico/a responsable (55%) Jefe de Negociado (35%)
Descripción de tareas	- Recepción de las "expresiones de interés" - Selección de operaciones - Análisis de concordancia con los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) - Registro y publicación de "las expresiones de interés" en los medios de comunicación establecidos - Proporcionar a las unidades ejecutoras las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos necesarios. - Transmitir a las unidades ejecutoras cuantas instrucciones se reciban de la Autoridad de Gestión - Redacción y entrega del DECA para cada una de las "expresiones de interés" aceptadas.

Función delegada por la AG 02 Cumplimiento de la normativa de aplicación	
Unidad responsable	Unidad de Gestión
Persona asignada	Técnico/a responsable (75%) Jefe de Negociado (25%)
Descripción de tareas	- Información a la UG de los aspectos normativos que afecten al desarrollo de las diferentes funciones a lo largo del desarrollo de la Estrategia - Consultas con el OIG a fin de resolver y aclarar dudas. - Comunicación a las diferentes unidades de los cambios normativos que vayan aconteciendo y puedan afectar al desarrollo de la Estrategia - Supervisión de las tareas que desarrollen la/as Unidad/es ejecutora/s

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



Función delegada por la AG	03 Contribución al Comité de Seguimiento del PO
Unidad responsable	Unidad de Gestión
Persona asignada	Concejal/a de Fondos Europeos (50%) Técnico/a responsable (50%)
Descripción de tareas	- Nombramiento de un representante para el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo - Informar a la entidad DUSI de cuanto se trata en el mencionado Grupo de Trabajo

Función delegada por la AG	04 Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría
Unidad responsable	Unidad de Gestión
Persona asignada	Técnico/a responsable (25%) Jefe de Negociado (75%)
Descripción de tareas	- Disponer de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada en relación con el ejercicio de las funciones propias de la unidad de gestión. - Registro de la documentación requerida en la aplicación informática del OIG y de la Autoridad de Gestión - Garantía del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos - Garantía de que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de las funciones, se ponen a disposición del OIG, de las autoridades del Programa Operativo, de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo.

Función delegada por la AG	05 Contribución a los informes de ejecución anual y Final
Unidad responsable	Unidad de Gestión
Persona asignada	Concejal/a de Fondos Europeos (10%) Técnico/a responsable (70%) Jefe de Negociado (20%)
Descripción de tareas	Elaboración de los informes de ejecución anual y final a través del OIG, de acuerdo a los formatos y plazos que éste establezca.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



Función delegada por la AG	06 Suministro de información al sistema informático Fondos 2020 ó Galatea
Unidad responsable	Unidad de Gestión
Persona asignada	Técnico/a responsable (30%) Jefe de Negociado (70%)
Descripción de tareas	- Remitir toda la información que sea solicitada por la Autoridad de Gestión, directamente o a través del OIG, en los formatos que aquella determine. - Asegurar el envío de la información a través de una conexión segura con Fondos 2020 - Uso de firmas electrónicas y otros sistemas de seguridad para la transmisión de datos

Función delegada por la AG	07 Remisión de copias electrónicas auténticas
Unidad responsable	Unidad de Gestión
Persona asignada	Técnico/a responsable (20%) Jefe de Negociado (80%)
Descripción de tareas	Remitir, 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

Función delegada por la AG	08 Subvencionalidad del gasto
Unidad responsable	Unidad de Gestión
Persona asignada	Concejal/a de Fondo Europeo (10%) Técnico/a responsable (70%) Jefe de Negociado (20%)
Descripción de tareas	Garantizar que se respetan, 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.

Función delegada por la AG	09 Comunicación de los incumplimientos predecibles
Unidad responsable	Unidad de Gestión
Persona asignada	Concejal/a de Fondo Europeo (80%) Técnico/a responsable (20%)
Descripción de tareas	Comunicar al OIG cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de las obligaciones que se contemplen en el acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



Función delegada por la AG 10 Seguimiento de las directrices dadas por la D.G. de Fondos Europeos	
Unidad responsable	Unidad de Gestión
Persona asignada	Concejal/a de Fondos Europeos (10%) Técnico/a responsable (70%) Jefe de Negociado (20%)
Descripción de tareas	- Tener en cuenta, con objeto de garantizar el buen uso de los fondos comunitarios, las instrucciones emitidas por la Autoridad de Gestión - Formular a la Autoridad de Gestión las consultas, comunicaciones o solicitudes de aclaración que sean precisas para el correcto desempeño de las funciones asumidas mediante el acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones

La Unidad de Gestión (Oficina DUSI) contará con el apoyo y asistencia de un Informático para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos y la gestión electrónica de las funciones asignadas.

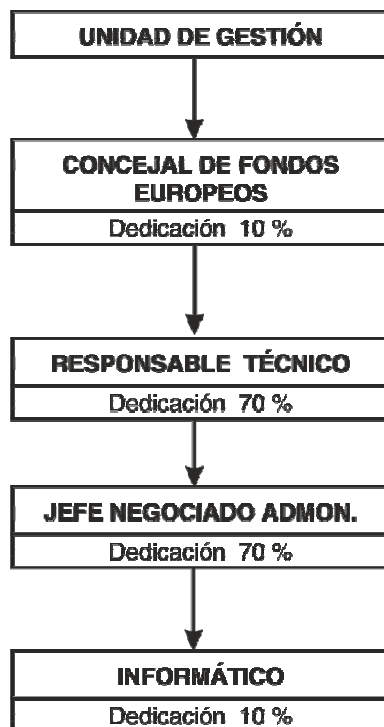
FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



2.4 Estructura interna de la Unidad de Gestión

La estructura interna de la Unidad de Gestión se ha establecido bajo la dependencia del **Área de Fondos Europeos** que será la responsable de la misma, asumiendo la resolución de los actos administrativos la Concejalía de dicha Área y asumiendo la gestión técnica- administrativa un Técnico Medio y liberado de su cometido dentro del Ayuntamiento, para la asunción de esta nueva tarea con la dedicación que le sea requerida. Sin una dependencia directa y colaborando en diferentes tareas administrativas y jurídicas, se incorporan al equipo un/a Jefe de Negociado Admón., con parcial dedicación y un informático. Además, se podrá contar con la asesoría externa de una Consultora en aquellas labores que sean necesarias, salvo en la evaluación, selección y aprobación de las operaciones, que serán competencia exclusiva del personal descrito para la unidad de Gestión.

Se adjunta a continuación organigrama de la estructura interna de la Unidad de Gestión, indicando el porcentaje de dedicación a los trabajos que desempeñará la Unidad de Gestión.



Los cometidos y tareas de cada agente interviniente se han enumerado en el punto anterior, para cada una de las funciones asumidas.

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

El Ayuntamiento de Benidorm, para la selección de operaciones incluidas en la EDUSI, dotará de los recursos humanos que a continuación se detallan:

Puestos de trabajo adscritos a la Unidad de Gestión y sus principales funciones					
Denominación del puesto de trabajo	Adscripción puesto Subgrupo y nivel/Grupo Profesional	Tareas en la Unidad de Gestión	% dedicación en la Unidad de Gestión	Cubier-to (sí/no)	Forma de cobertura actual
Responsable Político Unidad de Gestión	Concejala de Fondos Europeos	Resolución selección operaciones	10%	Sí	-
Responsable Técnico Unidad de Gestión	Funcionario/a A2	Informe, evaluación y propuesta de resolución.	70%	Sí	Por designación de alcaldía.
Jefe de Negociado	Funcionario/a C1	Registro, archivo y despacho de documentación	70 %	Sí	Por designación de alcaldía.
Informático	Funcionario/a C1	Labores de apoyo en la plataforma.	10 %	Sí	Por designación de alcaldía.

2.5.1 Política de reemplazo

En caso de situaciones en las que deba sustituirse al personal, el Ayuntamiento de Benidorm cuenta con una política de reemplazo para mitigar el impacto que supone este hecho en la carga de trabajo de los diferentes departamentos. Se evaluará en primer lugar el periodo de ausencia estimado o previsible para, en función de éste, fijar las acciones que se estimen oportunas, bien recolocación de personal dentro del propio Ayuntamiento o mediante la cobertura a través de procedimientos de selección, según el caso. En el caso de la sustitución temporal se velará porque las nuevas personas no desempeñen tareas vinculadas a la gestión y a la ejecución de manera solapada, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento (CE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

2.5.2 Declaración de suficiencia de recursos y medios y compromiso de adscripción

¿El número y especialización de los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión y los medios adscritos son suficientes para garantizar el óptimo	SI ☒	NO ☐
En caso de ser procedente ¿La Entidad DUSI se compromete a adscribir los recursos humanos y/o medios adicionales que garanticen el adecuado desarrollo de las funciones asignadas?	SI ☒	NO ☐

2.6 Participación de asistencia técnica externa

La Unidad de Gestión (Oficina DUSI) **NO** va a contar con una Asistencia Técnica externa para la evaluación, selección y aprobación de operaciones. Esta función la realizará única y exclusivamente los funcionarios asignados a la Unidad de Gestión directamente y el órgano de resolución de dichas operaciones que será, tal y como se ha citado, la Concejala de Fondos Europeos.

La Unidad de Gestión (Oficina DUSI) **SÍ** podrá contar con el apoyo de una Asistencia Técnica externa para poder realizar otras de las funciones asignadas, y que se han relacionado en el apartado 2.3. Para ello se arbitrará el correspondiente expediente de contratación donde se fijen claramente el alcance del contrato y sus funciones o trabajos a realizar, pero en ningún caso formará parte de la función de evaluación, selección y aprobación de operaciones.

Así también, las Unidades Ejecutoras (Concejalías), podrán contar con el apoyo técnico de asistencias técnicas para la redacción de proyectos, direcciones de obra,... para el desarrollo de cada una de las operaciones. La contratación se realizará por los procedimientos legalmente establecidos.

La Entidad Local (en condición de Organismo Intermedio Ligero), mediante la organización planteada, garantiza 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 = selección de operaciones) y las Unidades ejecutoras de las operaciones (beneficiarios = concejalías).

En lo que se refiere a las operaciones de Asistencia Técnica de la propia Unidad de Gestión, el obligado respeto del principio de separación de funciones requiere que el procedimiento de selección se tramite ajustándose a los siguientes requisitos:

¿La Unidad de Gestión va a contar con asistencia técnica externa para la gestión de alguna de las funciones delegadas por la AG?	SI ☒	NO ☐
¿En qué tareas va a participar la asistencia técnica?	• Funciones asignadas a la Unidad de Gestión, salvo la función delegada de evaluación, selección y aprobación de operaciones. • Cualesquiera otras que puedan surgir durante la gestión y ejecución de la estrategia.	
Procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de la Unidad de Gestión	Contrato de servicios	
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica externa en otros ámbitos de la Estrategia?	SI ☒	NO ☐
¿Se compromete la Entidad Local a adoptar las medidas que procedan, para que el equipo de trabajo que asista a la Unidad de Gestión no participe (directa o indirectamente) en la ejecución de operaciones (separación de equipos de trabajo)?	SI ☒	NO ☐

2.7 Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

En caso de considerarse necesaria la realización de cambios en el Manual de de Procedimientos, la entidad DUSI (Ayuntamiento de Benidorm), y en particular la Unidad de Gestión, deberá proceder a la Modificación del Manual de Procedimiento.

Cualquier modificación del Manual, se le deberá dar traslado al OI de Gestión, que en la actualidad es la *Dirección General de Cooperación Autonómica y Local*. Por tanto, el procedimiento a seguir es el mismo que para la aprobación inicial del Manual de Procedimientos.

El envío de la nueva versión del Manual se realizará mediante la Oficina de Registro Virtual (ORVE), para el envío de documentación oficial, o en caso de no poder acceder a ORVE, podría admitirse en formato electrónico a través de cualquiera de Registros Electrónicos existentes con ventanilla única, formas válidas admitidas en la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo Común de las Administraciones Pública.

Se dejará constancia de los aspectos que se vean modificados, así como la motivación de los cambios. Se recogerá en el nuevo Manual la fecha de aprobación y por tanto de entrada en vigor del nuevo documento.

La Unidad de Gestión será el organismo responsable de custodiar las nuevas versiones del Manual de Procedimiento, así como de dar traslado de las mismas a las entidades afectadas, principalmente a las Unidades Ejecutoras.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

3 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS

3.1 Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude

En base a lo dispuesto en el artículo 72, letra h) del Reglamento (UE) 1303/2013, los sistemas de gestión y control deben *"disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes."*

Además, el artículo 125 del citado Reglamento establece que *"1. La autoridad de gestión será responsable de la gestión del programa operativo de conformidad con el principio de buena gestión financiera"*. Y en el mismo artículo, apartado 4.c) se le exige que en lo que respecta a la gestión y el control financieros, la autoridad de gestión deberá *"aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados"*.

Los riesgos de fraude y corrupción deben gestionarse de forma adecuada. Las autoridades de gestión son responsables de transmitir con claridad el mensaje de que cualquier intento de fraude relacionado con el presupuesto de la UE es inaceptable y no se debe tolerar. Abordar el fraude, sus causas y sus consecuencias, constituye un reto importante en cualquier gestión.

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

En línea con las propuestas de la citada Guía de la CE y teniendo en cuenta la importancia, que para la buena gestión de los fondos FEDER, tiene una gestión transparente y que preserve la confianza en las administraciones públicas, el Ayuntamiento de Benidorm tiene como objetivo la redacción de procedimientos adecuados que garanticen estos principios y establecer acciones eficaces contra el fraude proporcionadas a los posibles riesgos. Para ello, una buena gestión de los mismos pasa por actuaciones en los siguientes campos:

- a) Prevención
- b) Detección
- c) Corrección
- d) Persecución

La política de actuación del Ayuntamiento de Benidorm es de compromiso con una tolerancia cero al fraude. Para ello la primera medida es la aplicación de estas políticas desde los puestos de mayor responsabilidad. Así, el Ayuntamiento de Benidorm, a través de su máximo responsable, ha firmado una **declaración pública** en este sentido por parte del organismo, que se recoge en el Anexo V del presente manual. Esta declaración será colgada en el enlace web del OIL informativo de FEDER.

La posibilidad de que exista fraude no puede ignorarse y debe contemplarse como una serie de riesgos que hay que gestionar de forma adecuada, al igual que sucede con otros riesgos empresariales. Unos sistemas de control sólidos, ejecutados de forma eficaz, pueden reducir el riesgo de que el fraude se

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



produzca o de que no sea detectado, aunque no pueden eliminar la posibilidad de que ocurra. El objetivo general debe ser abordar los principales riesgos de fraude de forma específica, sin olvidar que el beneficio de cualquier medida adicional contra el fraude debe ser mayor que su coste (principio de proporcionalidad), teniendo siempre presente el alto coste que suponen el fraude y la corrupción para la reputación de las instituciones.

Asumiendo la imposibilidad de eliminar el riesgo en su totalidad, se constituirá un equipo de trabajo con el fin de evaluar los riesgos, determinar procedimientos de detección y adoptar las medidas adecuadas en caso de que se produzcan. Los integrantes de este **Comité antifraude** son los siguientes:

- Jose Ramón González de Zárate Unamuno, Segundo teniente de alcalde.
- Ignacio Oiza Galán, Interventor del Ayuntamiento de Benidorm.
- José Antonio Cholvi Cacha, Tesorero del Ayuntamiento de Benidorm.
- Juan Carlos Sánchez Galiano, Jefatura de Ingeniería de Ayuntamiento de Benidorm.
- Vicente Mayor Cano, Jefatura de Ingeniería del Ayuntamiento de Benidorm.
- Javier Torregrosa Lillo, Jefe del Departamento de Contratación.
- Esteban Capdepón Fernández, Secretario del Ayuntamiento de Benidorm.
- Joaquina Felipe Sánchez, Técnico Medio del Ayuntamiento de Benidorm, en funciones de coordinación de la Unidad de Gestión.

El Comité antifraude, está compuesto por personal de distintos departamentos del Ayuntamiento que intervienen en la gestión de los fondos europeos, para que ésta sea lo más honesta y precisa posible, y por tanto, para que pueda llevarse a cabo de una forma eficaz y sin impedimentos. Por una parte, el Comité está integrado por los funcionarios de más alto rango del Ayuntamiento (secretario, interventor y tesorero), que realizan las labores de verificación y control legal y económico en el Ayuntamiento. Así también forma parte del Comité el responsable de la Unidad de Gestión, cuya principal función es la selección de operaciones. Forman parte los responsables técnicos de las unidades ejecutoras (Jefatura de Ingeniería y el Jefe de Contratación). Así también forma parte se ha escogido al Segundo Teniente de Alcalde del Área de Obras y Servicios, como representante político.

La responsabilidad de gestionar el riesgo de fraude y de corrupción se ha delegado en el Comité Antifraude que tiene, junto con el resto del equipo, las siguientes funciones:

- Llevar a cabo estudios periódicos del riesgo de fraude que pudiera plantearse en relación a los procedimientos inherentes a la ejecución de la Estrategia DUSI como puedan ser la selección de los solicitantes, contratación pública, etc, asegurándose de que exista un control eficaz que permita detectar y prevenir posibles fraudes.
- Establecer una política de lucha contra el fraude efectiva y un plan de respuesta contra éste, que permita prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier intento de fraude.
- Asegurarse de que el personal es consciente de todos los asuntos relacionados con el fraude y de que recibe formación al respecto.
- Realizar muestreos oportunos en los procedimientos de selección de operaciones y solicitantes, ejecución y verificación de las operaciones y procesos de certificación y gasto

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



que permitan detectar posibles fraudes.

- Abrir expediente ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente, a las unidades involucradas, para su análisis.
- Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- Informar a la Alcaldía, Autoridad de Gestión de la EDUSI y Organismo Intermedio de Gestión del Programa Operativo, de las conclusiones alcanzadas. Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad de acuerdo al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos. Se protegerá asimismo al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, para evitar represalias.
- Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes incoados y resueltos.
- Elaborar una Memoria Anual de las actividades realizadas por la unidad antifraude.

En función del análisis previo realizado, se han diseñado procedimientos que minimicen la ocurrencia de casos de fraude, especialmente en las tipologías para las que se han identificado como más vulnerable la organización, es decir, con más riesgo neto, en terminología de la Guía de referencia.

El ejercicio de evaluación del fraude se deberá repetir con una frecuencia que se establece en principio con **carácter anual**, si bien podrá exigirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude. El ejercicio **de evaluación será remitido al OI de Gestión**.

En caso de detectarse una irregularidad sistemática, la Unidad de Gestión, junto al Comité Antifraude diseñará e implementará un **Plan de Acción** para corregir y mitigar el riesgo de cualquier repetición futura.

Así pues, el Ayuntamiento de Benidorm, a través de su unidad de gestión de la EDUSI se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, y es su intención la de demostrar su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones.

El objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención y detección, y desarrollar unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

El Ayuntamiento de Benidorm ha evaluado su vulnerabilidad a los riesgos de fraude mediante la herramienta mencionada, centrando el análisis en cada una de las fases de que consta el proceso de gestión de los fondos europeos, es decir, selección, ejecución y certificación.

Este ejercicio inicial de autoevaluación comprende, por un lado, la descripción del riesgo, y por otro, cinco pasos fundamentales que son:

1. Identificación del riesgo bruto
2. Controles atenuantes actuales
3. Riesgo neto

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



4. Plan de acción

5. Riesgo objetivo

A continuación se recogen los riesgos que han resultado relevantes en cada una de las dos secciones fundamentales en las que interviene el OIL: Selección de operaciones y Ejecución de operaciones. Se indica a continuación también los valores de riesgo bruto, neto y objetivo obtenidos en la autoevaluación inicial.

1.- SELECCIÓN DE OPERACIONES

SR1.- Conflictos de interés dentro del comité de evaluación: Los miembros del comité de evaluación del OIL (Organismo Intermedio Ligero) 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.

Riesgo bruto: 4 - Riesgo Neto: 1 - Riesgo Objetivo: 1

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.

Riesgo bruto: 4 - Riesgo Neto: 1 - Riesgo Objetivo: 1

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.

Riesgo bruto: 6 - Riesgo Neto: 2 - Riesgo Objetivo: 2

2.- EJECUCIÓN DE OPERACIONES

IR1.- Conflicto de interés no declarado, o pago de 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.

Riesgo bruto: 9 - Riesgo Neto: 4 - Riesgo Objetivo: 1

IR2.- Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio. 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.

Riesgo bruto: 9 - Riesgo Neto: 1 - Riesgo Objetivo: 1

IR3.- Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio. 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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



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.

Riesgo bruto: 9 - Riesgo Neto: 4 - Riesgo Objetivo: 1

IR4.- Prácticas colusorias en las ofertas. 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.

Riesgo bruto: 6 - Riesgo Neto: 2 - Riesgo Objetivo: 2

IR5.- Precios incompletos. 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.

Riesgo bruto: 4 - Riesgo Neto: 1 - Riesgo Objetivo: 1

IR6.- Manipulación de las reclamaciones de costes. 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.

Riesgo bruto: 9 - Riesgo Neto: 1 - Riesgo Objetivo: 1

IR7.- Falta de entrega o de sustitución de productos. 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.

Riesgo bruto: 9 - Riesgo Neto: 2 - Riesgo Objetivo: 2

IR8.- Modificación del contrato existente. 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.

Riesgo bruto: 4 - Riesgo Neto: 1 - Riesgo Objetivo: 1

Tal y como puede verse, del análisis inicial se desprende que el nivel de riesgo bruto no es aceptable en una serie de riesgos, pero son aceptables (riesgo <4) tras la implementación de controles atenuantes actuales en la mayoría de los riesgos. En los Riesgos IR1 e IR3, el riesgo neto se ha considerado no aceptable, por lo que ha sido necesario establecer controles adicionales (plan de acción).

En el Anexo VI del presente manual se recoge la autoevaluación inicial completa en el que figuran las medidas antifraude que se van a implementar. Se recogen a continuación un resumen de las medidas más importantes que se llevarán a cabo. Éstas incluyen medidas en torno a los 4 elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

3.2 Sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI

El Ayuntamiento de Benidorm, fruto del ejercicio inicial de autoevaluación implantará una serie de medidas que a continuación se enumeran:

- En materia de prevención

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

- **Declaración institucional pública por parte de la Entidad DUSI.**

El Ayuntamiento de Benidorm, a través de su máxima autoridad, el alcalde, ha firmado una **declaración pública** en materia antifraude por parte del organismo, que se recoge en el Anexo III del presente manual, en el que realiza "una manifestación clara y contundente, que llegue a todas las partes interesadas, tanto dentro como fuera del organismo de que se trate". Esta declaración será colgada en el enlace web del OIL informativo de FEDER. La inclusión de la declaración antifraude en la página web será comunicada al Organismo Intermedio de Gestión (Dirección General de Cooperación Autonómica y Local). La declaración antifraude ya se encuentra disponible en la página web municipal:

(URL: <http://benidorm.org/fondos-feder/es>)

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

La gestión de los fondos será desarrollado por funcionarios públicos del Ayuntamiento de Benidorm. Las obligaciones y deberes en materia antifraude y código de conducta vienen fijadas por la normativa vigente que regula la función pública.

En concreto la regulación de la función pública viene regulada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE Núm. 236, de 2 de Octubre de 2015).

A nivel autonómico la legislación en materia de función pública viene regulada por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (DOCV núm. 6310 de 14.07.2010).

Los deberes de los empleados públicos, así como el Código de Conducta que los regula, vienen definidos en el Capítulo VI "Deberes de los empleados públicos. Código de conducta, del Título III "Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos" del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015. Referencia: BOE-A-2015-11719).

A continuación se cita el articulado correspondiente al Capítulo VI del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), relativo a los 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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



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.
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.
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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

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.

- **Medidas de formación y concienciación a empleados públicos en materia antifraude.**

Se prevé la realización de formación al personal del OIL involucrados en los Fondos, especialmente a los beneficiarios (Concejalías), en materia anti fraude, deontología, conflictos de interés y de integridad.

El Ayuntamiento se compromete a participar en las acciones formativas y foros de participación que lleven a cabo la Autoridad de Gestión, Organismos intermedios y el resto de organismos gestores de los Fondos.

- **Creación de una comisión anti fraude**, formada por el Secretario, el Interventor, el Tesorero, la responsable técnica de la Unidad de Gestión, el Teniente de alcalde del Obras y Servicios, el Jefe del Departamento de Contratación, y la Jefatura de Ingeniería Municipal. Realizará las evaluaciones anuales anti fraude, y promoverá las políticas anti fraude.

- **Medidas en materia de detección**

- **Controles durante el proceso de selección de operaciones**

Del análisis previo antifraude realizado se desprenden una serie de controles a llevar a cabo durante el proceso de selección de operaciones.

- o SC 1.6: Se deberán publicar todas las convocatorias de propuestas.
- o SC 1.7: Todas las solicitudes deberán registrarse y evaluarse de acuerdo con los criterios aplicables.
- o SC 1.8: Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes deberán comunicarse a los solicitantes.
- o SC 2.1: El proceso de verificación del OIL de las solicitudes que compiten por el proyecto incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.
- o SC 2.2: El proceso de verificación del OIL hace uso de los previos conocimientos acerca del beneficiario para adoptar una decisión bien informada sobre la veracidad de las declaraciones e informaciones presentadas.
- o SC 3.2: El OIL solicitará por escrito a los beneficiarios si reciben u optan a otras ayudas para la operación. Y se analizará la compatibilidad de dichas ayudas.

- **Controles durante el proceso de ejecución de operaciones**

Del análisis previo antifraude realizado se desprenden una serie de controles, que se llevarán a cabo durante el proceso de ejecución de operaciones.

- o IC 1.15: El OIL dispone de un buzón de incidencias para la ciudadanía.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





- o IC 1.16: En la página web del OIL se publican los contratos mayores adjudicados, por lo que se pueden detectar conflictos de interés por la ciudadanía y proceder a su denuncia.
- o IC 2.4: Declaración del concejal responsable de la inexistencia de fraccionamiento de los contratos.
- o IC 2.5: Control interno sobre la existencia de fraccionamiento de los contratos
- o IC 2.15: Los contratos mayores se justifican a través del informe técnico incluido en el procedimiento de contratación correspondiente.
- o IC 2.25: Comunicaciones previas a las finalizaciones de los contratos.
- o IC 2.34: El OIL está sometido a un control interno, a través de la fiscalización del Interventor, que detecta la realización de un gasto sin procedimiento.
- o IC 3.2: El OIL 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.
- o IC 3.12: El OIL requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.
- o IC 3.21: El OIL 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.
- o IC 4.7: No dar información del número de ofertas presentadas o que estén en trámite de remisión antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas consignado en el pliego.
- o IC 4.8: El responsable del contrato controla las empresas subcontratistas para contrastar su participación o no en la fase de licitación.
- o IC 4.9: Comprobar si la empresas licitadoras están relacionadas entre sí (directivos, domicilio social, propietarios), por medio de la documentación que se presenta.
- o IC 5.1: El OIL exige a los beneficiarios que implanten controles dirigidos a contrastar los precios cotizados por los proveedores terceros a otros compradores independientes. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.
- o IC 5.2: El OIL obliga a los beneficiarios a utilizar costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular.
- o IC 6.3: El sistema detecta facturas duplicadas cuando se registran para su tramitación.
- o IC 6.4: El sistema de gestión exige para la tramitación de un gasto la conformidad del jefe responsable del servicio, así como del concejal del área correspondiente.
- o IC 6.13: El sistema detecta facturas duplicadas cuando se registran para su tramitación.
- o IC 6.14: El sistema de gestión exige para la tramitación de un gasto la conformidad del jefe responsable del servicio, así como del concejal del área correspondiente.
- o IC 7.4: El sistema de gestión exige un responsable del contrato que se responsabiliza de la ejecución del contrato y su desarrollo y exige para la tramitación de un gasto que el gestor responsable certifique su conformidad lo que significa que el servicio se ha prestado, el suministro se ha efectuado o la obra se ha realizado y que esto se ha hecho de acuerdo con las especificaciones del contrato.
- o IC 7.14: El sistema de gestión exige un responsable del contrato que se responsabiliza de la ejecución del contrato y su desarrollo y exige para la tramitación de un gasto que el gestor responsable certifique su conformidad lo que significa que el servicio

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



se ha prestado, el suministro se ha efectuado o la obra se ha realizado y que esto se ha hecho de acuerdo con las especificaciones del contrato.

- O IC 17.3: Procedimiento de modificación. Las modificaciones de los contratos van precedidas de solicitud de modificación e informe técnico al objeto de la comprobación de su adecuación a la legalidad.

- Planes de Acción Propuestos

- O Se va a habilitar un canal de denuncias para comportamientos fraudulentos al que se le va a dar publicidad a través de la página web.
- O Establecer plan de formación específico en materia de conflicto de interés y sobornos.
- O EL OIL se compromete a participar en las acciones formativas y foros de participación que lleven a cabo la Autoridad de Gestión y el resto de organismo gestores de los Fondos
- O El OIL requiere declaraciones relativas a conflictos de intereses del personal que participa en la mesas de contratación
- O El OIL requiere a los miembros que participan en la mesa de contratación declaración firmada de no favorecer a ningún licitador, especificando que no hay especificaciones amañadas, filtración de datos de las ofertas ni manipulación de las mismas

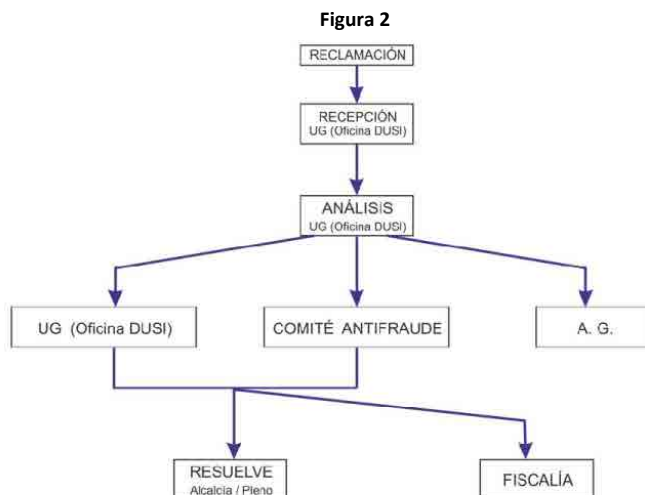
- Canal de denuncias abierto

Se establecerá y dará publicidad a un **sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos**, en todas las fases de los fondos EDUSI, a través de la página web municipal. En el momento en el que se implemente este canal de denuncias, se comunicará al Organismo Intermedio de Gestión. El procedimiento de gestión de las denuncias recibidas (constancia y descripción de la tramitación) se detalla a continuación. Este canal englobará las denuncias que pudieran presentarse en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013, referidas al ejercicio de las funciones delegadas por la AG en la Entidad DUSI.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



La entidad DUSI dispondrá un procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones que puedan presentarse, de acuerdo con el diagrama de procedimiento que se muestra en la figura siguiente:



Las fases del procedimiento para la gestión de reclamaciones son las siguientes:

1. Recepción:
Se tramitará a través del Registro de entrada municipal (presencial o telemática, correo o fax), de acuerdo con el procedimiento actual. La totalidad de las reclamaciones relativas a la gestión de los Fondos serán trasladadas y tramitadas por la Unidad de Gestión.
2. Análisis
La Unidad de Gestión realizará un análisis inicial con objeto de determinar la gravedad de la reclamación y determinar a qué organismo se deriva la misma.
En función de la gravedad de la reclamación la Unidad de Gestión derivará la misma a la propia Unidad de gestión, al Comité antifraude ó al Organismo Intermedio /Autoridad de Gestión.
3. Resolución
La resolución será emitida por el órgano competente municipal: Alcaldía / Pleno.
En caso de considerarse necesario se remitiría a la Fiscalía antifraude.
4. Notificación
Notificación al interesado.
5. Registro
Todas las reclamaciones, y sus resoluciones serán registradas y archivadas.

- **Medidas en materia de corrección y persecución**

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

La Entidad DUSI se compromete a informar al Organismo Intermedio con inmediatez de los siguientes extremos:

- La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER. (Exigencia derivada de los criterios aprobados por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (NºExpte SNCA: 001- 2016-INI02) sobre clasificación y procedimiento de actuación respecto a las irregularidades y sospechas de fraude en operaciones o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal (de 3 de febrero de 2016)).
- Cualquier otra incidencia que afecte a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión (Exigencia alineada con el documento EGESIF_15-0008-03 DE 19.8.2015 "Orientaciones para los Estados miembros sobre la elaboración de la Declaración de fiabilidad y Resumen anual", en el que se exige que se declare que "no existe información reservada que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión").
La comunicación al Organismo Intermedio de las irregularidades y sospechas de fraude, será realizada por la Unidad de Gestión, a través de ORVE, o de las plataformas habilitadas (Fondos 2020 ó Galatea).

3.3 Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI

Siguiendo las pautas del apartado 3.2 de la Guía, los integrantes del equipo antifraude, como se ha detallado anteriormente, son personal del Ayuntamiento de relevada importancia, y de diferentes departamentos y ámbitos que gestionarán los Fondos Europeos. Asimismo, la autoevaluación ha sido realizada por técnicos del propio ayuntamiento, no habiendo sido subcontratada.

El ejercicio de evaluación del fraude se repetirá con una frecuencia que se establece en principio con **carácter anual**, si bien podrá exigirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude. El ejercicio **de evaluación será remitido al OI de Gestión**.

En caso de detectarse una irregularidad sistemática, la Unidad de Gestión, junto al Comité Antifraude diseñará e implementará un **Plan de Acción** para corregir y mitigar el riesgo de cualquier repetición futura.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





¿La Entidad DUSI se compromete a <u>repetir la evaluación del riesgo de fraude</u> durante el periodo de programación, con una frecuencia adecuada a los niveles de riesgo y los casos reales de fraude (en principio con carácter anual, si bien podrá exigirse con periodicidad inferior)?	SI ☒	NO ☐
En caso de que se detecten <u>irregularidades sistémicas</u> en el ejercicio de las funciones asignadas por la AG ¿la entidad local se compromete a elaborar planes de acción e implementar las medidas necesarias para su corrección?	SI ☒	NO ☐



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

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

Una vez evaluado favorablemente el Manual de Procedimientos y demás documentación previa necesaria, la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI podrá iniciar formalmente el proceso de selección de operaciones.

La selección de las operaciones para recibir cofinanciación europea se efectuará tras la previa solicitud de financiación por parte del beneficiario (Unidades Ejecutoras ó Concejalías), tal como establece artículo 65 (6) del RDC, y tras la comprobación de que se cumple lo previsto en el artículo 125 (3) del RDC.

La selección de operaciones quedará reflejada en el sistema de información correspondiente (Galatea2020/Fondos2020), de manera que la aprobación de las operaciones y las listas de comprobación (que permiten asegurar el cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional), serán almacenadas y firmadas en dicho sistema.

El diagrama del procedimiento que se sigue en la selección de operaciones es el que se muestra en la figura siguiente (Figura 3).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE



FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

A continuación se desarrolla más detalladamente el esquema anterior, a partir de los puntos que figuran en el diagrama anterior:

A.- SOLICITUD DE LA FINANCIACIÓN ("EXPRESIÓN DE INTERÉS") DE LAS OPERACIONES

En cumplimiento del artículo 65 (6) del RDC, se precisa una solicitud de financiación presentada a la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI, por parte del beneficiario de cada operación.

La solicitud de la financiación deberá realizarla el beneficiario de la operación, en este caso las denominadas Unidades Ejecutoras, que corresponden con las Concejalías del Ayuntamiento de Benidorm.

En atención al marco que ha diseñado la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre y al contenido de las Estrategias DUSI, los trámites de dicho procedimiento de solicitud de financiación deberán ajustarse al procedimiento básico aprobado por la AG para las **CONVOCATORIAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS**; ya que este es el procedimiento básico de selección de operaciones que se aplica a las actuaciones desarrolladas por las entidades públicas, en el ejercicio de las competencias que tienen específicamente atribuidas.

La **Unidad de Gestión** establecerá las convocatorias que considere oportunas (aproximadamente dos convocatorias anuales), para la emisión por parte de la Concejalías (Unidades Ejecutoras) de las propuestas de Operaciones (Expresiones de Interés). Las convocatorias serán públicas y serán notificadas **a todas y cada una de las concejalías** (beneficiarios). En las convocatorias se establecerá el plazo máximo para la emisión de las expresiones de interés. La comunicación de la convocatoria se realizará a través del sistema de gestión de expedientes municipal TANGRAM BPM. Este programa permite el registro de entrada y salida de los envíos efectuados, así como permite establecer la reglamentaria pista de auditoría.

La **solicitud de financiación ("expresiones de interés")** será remitida por la Concejalía correspondiente, y firmada electrónicamente por el Concejal/a responsable. Será enviada al Responsable de la Unidad de Gestión (Oficina DUSI) a través del sistema de gestión de expedientes municipal TANGRAM BPM. Este programa permite el registro de entrada y salida de los envíos efectuados, así como permite establecer la reglamentaria pista de auditoría.

La Unidad de Gestión de la Entidad DUSI realizará la selección a partir de las expresiones de interés que remitan las unidades interesadas. Se registrarán todas las expresiones de interés recibidas y se comunicarán las decisiones tomadas sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes o proyectos a los solicitantes. Las comunicaciones entre la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras, se realizará a través del sistema de gestión de TANGRAM BPM.

Los formularios y procedimientos para realizar estas expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar y los criterios detallados de selección estarán disponibles para la totalidad de las Concejalías (Unidades Ejecutoras) en la plataforma de gestión de expedientes municipal TANGRAM BPM.

La Unidad de Gestión se asegurará de que estos procedimientos se gestionan con total transparencia.

Se contempla la posibilidad de 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 (art. 65.6 RDC). En caso de la operación haya sido iniciada con anterior a la aprobación de la solicitud de financiación, la Unidad de Gestión deberá comprobar que la operación se ajusta a la normativa vigente, en especial que el gasto se ajuste a los criterios de subvencionalidad.

41

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 41 / 138



B.- COMPROBACIONES PREVIAS A LA SELECCIÓN DE OPERACIONES. ENTIDAD DUSI

Con la Expresión de interés recibida y registrada a través de TANGRAM BPM, desde la Unidad de Gestión se procederá a la revisión del cumplimiento de la operación solicitada conforme a los **Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO)**, priorizando las expresiones de interés conforme a los Criterios de Priorización para la Selección de Operaciones correspondientes al objetivo específico en el que se enmarca la operación, según las Fichas de Criterios y Procedimientos para la selección de Operaciones de la EDUSI de Benidorm, aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.

Una vez asignado la operación determinada al ámbito de su correspondiente línea de actuación, según se ha indicado anteriormente a través de las Fichas de CPSO, como paso previo a la selección de la operación, la Unidad de Gestión deberá contrastar la adecuación de la operación solicitada, con la cumplimentación de la lista de verificación S1 (Ver Anexo III).

Mediante la Lista S1, se comprobará que la operación cumple con las Normas Nacionales y Comunitarias aplicables y de subvencionalidad, normativa relativa a las ayudas del Estado y los principios de la Ley General de Subvenciones. El resultado de dichas comprobaciones será suministrado a GALATEA.

(*) Se utilizará la versión de la lista S1 más actualizada y disponible en GALATEA.

La Unidad de Gestión garantizará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 125.3 del RDC, y en particular a los siguientes extremos:

1. Que la operación para la que se ha solicitado financiación se adecúa a los CPSO (tanto de selección como de priorización), que tiene encaje dentro de una de las líneas de actuación de la EDUSI de Benidorm, y que se sitúa dentro de ámbito del POPE-FEDER, ajustándose a las categorías de intervención a las que habrá que atribuir el gasto de la operación.
2. Que la unidad ejecutora de la operación cuenta con las capacidades administrativa, financiera y operativa adecuadas para ejecutar la operación cumpliendo con las condiciones que deban constar en el DECA.
3. Que la unidad ejecutora tiene capacidad tanto de control como de gestión (así como considerar las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses y las medidas antifraude realizadas en el desarrollo de la actuación).
4. Que la operación no incluye actividades incluidas en alguna operación objeto de procedimiento de recuperación por relocalización de actividad productiva fuera de la zona del POPE, según el artículo 71 del RDC.

Sin perjuicio de la lista de comprobación- S1, la Unidad de Gestión emitirá informe acreditando que la operación ha sido proyectada reuniendo los condicionantes que se exigen para el Objetivo Específico al que se vincula, tanto por el Programa Operativo, como por los Criterios y Procedimientos de Selección aprobados por el Eje Urbano. El cual se aportará a GALATEA, en formato *.pdf.

C.- SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN

Realizadas las comprobaciones señaladas en la letra anterior, la Autoridad Urbana competente, en nuestro caso la Concejala de Fondos Europeos (delegada por el Alcalde para la selección de operaciones) procederá a seleccionar la operación mediante la aprobación de la misma.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PÉREZ PÉREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



A continuación, se describen los principales hitos del procedimiento:

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

Cuando la Unidad de Gestión ha verificado la adecuación a los CPSO y cumplimiento de la Lisa S1, y normativa nacional y comunitaria de aplicación, procederá a la elaboración de un informe – Propuesta de aprobación de operaciones, que trasladará la información contenida en la expresión de interés de la operación que se trate, con indicación del procedimiento de verificación de adecuación de la misma, así como de su elegibilidad.

En el caso que la operación solicitada no cumpla con los CPSO y/o la Lista de verificación S1, la Unidad de Gestión lo comunicará a la Unidad Ejecutora, a través del sistema de la plataforma de gestión de expedientes municipal TANGRAM BPM.

2.- Resolución del político responsable de la Unidad de Gestión respecto al Informe Propuesta de aprobación de operaciones.

La Concejala de Fondos Europeos, responsable de la Unidad de Gestión verificará el contenido del informe recibido y su adecuación a la Ley General de Subvenciones y otra normativa nacional y comunitaria de aplicación, a través de las áreas de Intervención, Secretaría, Tesorería y Contratación.

Tras las verificaciones necesarias, la Concejala de Fondos Europeos procederá (en su caso) a emitir la Resolución de Aprobación de la operación, haciendo constar en la misma que la eficacia de la selección queda supeditada al resultado favorable de la comprobación final de la admisibilidad que efectúe el Organismo Intermedio de Gestión, de conformidad con el artículo 7.5 del Reglamento (UE) 1301/2013. La resolución de aprobación será notificada a la Unidad Ejecutora, a través del sistema de gestión de expedientes municipal TANGRAM BPM.

3.- DECA (Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda), envío al Beneficiario y Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA, por el Beneficiario.

La Unidad de Gestión procederá a la elaboración del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda – DECA.

El DECA debe incluir los aspectos más relevantes de la operación a financiar, como los productos o servicios que se obtendrán, plan financiero y calendario de ejecución entre otros, según establece el Reglamento (UE) nº 1303/2013, desarrolladas por la Circular 1/2018 de la Autoridad de Gestión, instruyendo a los organismos intermedios FEDER sobre los contenidos del documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA).

El contenido del DECA queda especificado en el apartado 4.3 del presente manual.

Tras su elaboración, el DECA será remitido a la Unidad Ejecutora, para la firma de la Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA.

En caso de que la Unidad Ejecutora no acepte las condiciones del DECA, lo comunicará a la Unidad de Gestión.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



Estas comunicaciones, entre la Unidad de Gestión y la Unidad Ejecutora, se realizarán y registrarán a través de la plataforma de gestión de expedientes municipal TANGRAM BPM.

4.- Registro en la plataforma indicada por el Organismo Intermedio de Gestión de la operación seleccionada, sus categorías de intervención, el desglose del gasto, la documentación requerida y firma a través de GALATEA.

La operación seleccionada se comunicará al Organismo Intermedio de Gestión a través de GALATEA -. Utilizando el MÓDULO DE "OPERACIONES".

En dicho módulo, la Autoridad Urbana (Concejala de Fondos Europeos) suministrará la información de la operación que haya seleccionado, a fin de que el Organismo Intermedio de Gestión efectúe la comprobación final de su admisibilidad.

En el proceso de suministro, las entidades deben completar todos los datos relevantes de la operación seleccionada, grabándolos en la pantalla de "DETALLE DE LA OPERACIÓN" – campos 1 a 43 del Anexo III del Reglamento Delegado (UE) 480/2014, de la Comisión, de 3 de marzo, entre ellos:

- Nombre de la operación,
- Objetivo Específico,
- Actuación,
- Descripción resumida,
- Beneficiario,
- Datos financieros (gasto elegible total, gasto público, gasto privado),
- Financiación de costes indirectos a tipo fijo y modalidad empleada (artículo 68 del RDC),
- Fecha de solicitud de la ayuda (artículo 65 (6) del RDC),
- Fecha inicio de la operación,
- Fecha fin de la operación según se establece en el DECA,
- Fecha real de conclusión de la operación,
- Régimen de ayudas / convocatoria (si es aplicable),
- Categorías de intervención a las que se adscribe (artículos 96 (2) y 125 (3) b) del RDC),
- Localización (Municipio / Provincia),
- Entrega al beneficiario de documento de condiciones (artículos 67 (6) y 125 (3) c) del RDC),
- Verificación de la capacidad del beneficiario,
- Indicadores de productividad comunes y específicos, con sus valores objetivos.

Junto a esta información, se deberá aportar (en formato *.pdf) una copia del DECA que se ha entregado al beneficiario.

El DECA deberá constar el recibí, fecha y firma de un responsable de la unidad de ejecución, a efectos de acreditar su recepción efectiva por el beneficiario.

Con el fin de que el Organismo Intermedio de Gestión pueda disponer de información detallada de la operación, se aportará en GALATEA una copia de la "expresión de interés" presentada por el beneficiario.

Además de la información requerida, en la pantalla "INFORMACIÓN ADICIONAL", se aportará en formato *.pdf la Resolución de la Concejala de Fondos Europeos por el que se selecciona la operación e informe en el que la Unidad de Gestión deja constancia de que la operación se adecúa a los CPSO.

Una vez completados todos los campos obligatorios, desde la pantalla "INFORMACIÓN ADICIONAL, se

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



procederá a materializar el acto de selección de la operación para su inclusión en cofinanciación del FEDER, mediante la firma electrónica de la operación en GALATEA.

La operación será firmada de forma electrónica por la Concejal Responsable de la Unidad de Gestión (Concejala de Fondos Europeos), y, a partir de ese momento, la operación pasará al estado de "PENDIENTE DE VALIDACIÓN".

D.-COMPROBACIÓN FINAL DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OPERACIONES

La responsabilidad delegada de selección de las operaciones corresponde al Organismo Intermedio Ligero (Entidad DUSI), si bien el Organismo Intermedio de Gestión (OI) realizará una comprobación final de la admisibilidad de las operaciones, de acuerdo con el art. 7.5. Reglamento (UE) 1301/2013.

El OI de Gestión revisará si la información consignada para dicha operación y sus elementos vinculados (beneficiarios, contratos, régimen de ayudas, convenios, etc..) es coherente, completa y correcta.

En particular, el OI de Gestión se asegurará de que las operaciones planteadas por la Entidad DUSI (en su condición de organismo intermedio para la selección de operaciones), garantizan adecuadamente:

- La contribución al logro de los objetivos específicos del Programa Operativo de Plurirregional de España, ámbito Crecimiento Sostenible.
- La contribución a los objetivos de la actuación y el respeto al marco de la Estrategia aprobada.
- La contribución a los resultados del Eje Urbano y de la Estrategia.
- El respeto a los criterios básicos que deben satisfacer las operaciones, aprobados por el Comité de Seguimiento.

El cumplimiento de estos parámetros se validará tomando como base la información que proporcione la Entidad DUSI, en atención a su condición de Organismo Intermedio competente para la selección de operaciones.

Asimismo, el OI de Gestión comprobará que la Entidad DUSI ha expedido un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la respectiva operación; que éste reúne todas las formalidades requeridas (art. 125.3 c del RDC), y que existe constancia de su recepción por el beneficiario.

E. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPERACIONES OPERACIONES

El Organismo Intermedio de Gestión, cumplimentará la lista de comprobación en la que se indicará el resultado de sus trabajos y, en su caso, los comentarios que sean oportunos. En consecuencia con los resultados obtenidos en el proceso de comprobación, admitirá o rechazará la operación que se ha planteado por la Entidad DUSI.

Si el resultado es satisfactorio, la operación pasa a estado de "ADMITIDA", culminando así el procedimiento de selección de operaciones.

El OI de Gestión se encargará de transmitir a la Autoridad de Gestión toda la información de la operación (de GALATEA a FONDOS 2020).

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



En caso de que la operación resulte no admitida, ésta será devuelta a la Entidad DUSI, quién tendrá la facultad de poder presentar una nueva versión de la misma.

Una vez "ADMITIDA" la operación por el Organismo Intermedio de Gestión, la Unidad de Gestión notificará dicha validación a la Unidad Ejecutora. La notificación se realizará de forma electrónica, a través de la plataforma de gestión de expedientes municipal TANGRAM BPM. (cumplimiento del art. 125.3 del Reglamento de Disposiciones Comunes).

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

La Entidad Local (en condición de Organismo Intermedio Ligero), mediante la organización planteada, garantiza 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 = selección de operaciones) y las Unidades ejecutoras de las operaciones (beneficiarios = concejales).

En lo que se refiere a las operaciones de Asistencia Técnica de la propia Unidad de Gestión, la Unidad de Gestión pasa a ser "unidad ejecutora". Por ello a fin de garantizar el mantenimiento del principio de separación de funciones requiere que el procedimiento de selección se tramite ajustándose a los siguientes requisitos:

- Que la expresión de interés sea suscrita por el órgano el titular de la Unidad de Gestión (que será la beneficiaria de la operación). La expresión de interés será realizada por el responsable técnico de la Unidad de Gestión y firmada por el Concejal responsable de la Unidad de Gestión, que como se ha comentado previamente corresponderá al **Concejal/a de Fondos Europeos**.
- Que la resolución por la que se seleccione la operación, sea adoptada por un órgano distinto del que sea titular de la Unidad de Gestión (ya que el titular debe abstenerse, puesto que fue él quien formalizó la expresión de interés). La resolución, en este caso, será tomada por el Alcalde o concejal en quién delegue. Este concejal no tendrá que formar parte de la Unidad de Gestión, con lo que se garantiza la separación de Funciones.

A fin de minimizar los riesgos de estas operaciones y facilitar su gestión, toda la Asistencia Técnica de la Unidad de Gestión se agrupará en dos operaciones:

- Operación de "Gestión de la Estrategia DUSI" (vinculada a la línea de actuación de gestión), en la que se incluirán los gastos correspondientes a la contratación externa de un equipo de apoyo a la Entidad Local; los gastos de personal propios implicados en la gestión; los de desplazamientos necesarios para la gestión y seguimiento de la Estrategia (como asistencia a comités de seguimiento, reuniones técnicas, formación del personal implicado en la gestión y control del gasto), los de sistemas informatizados para la gestión; y los demás asimilables.
- Operación de "Comunicación y publicidad de la Estrategia DUSI" (vinculada a la línea de actuación de comunicación), en la que se incluirán los gastos relativos a las actividades orientadas a facilitar la información a la población beneficiaria potencial, a la opinión pública, a los interlocutores económicos y sociales y a otros grupos de interés de las intervenciones en el marco del Programa Operativo y la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada (se contemplan todas las actuaciones de divulgación y en todo tipo de soportes, como seminarios, jornadas, mesas redondas y encuentros para el intercambio de experiencias, así

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



como conferencias y congresos; también las publicaciones, soportes informáticos e informes sobre esta materia, las campañas publicitarias y la puesta en marcha y el uso de canales permanentes o transitorios de información que muestren una visión real y actualizada de los ámbitos de actuación del programa operativo y la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado seleccionada. Acciones de sensibilización a los órganos gestores en materia de igualdad de oportunidades).

4.3 Procedimiento 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.

Para cada operación que sea seleccionada, se debe redactar un documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda (denominado DECA), en el que se establezcan todas y cada una de las condiciones de la ayuda FEDER.

La responsabilidad de redactar y entregar el DECA para cada una de las operaciones aprobadas, corresponde a la **Unidad de Gestión** del Ayuntamiento Benidorm, que deberá entregarlas a los respectivos beneficiarios, en este caso a cada una de las **Unidades Ejecutoras o Concejías** que desarrollarán las operaciones.

La entrega y recepción del DECA se realizará electrónicamente a través del sistema de gestión de expedientes municipal TANGRAM BPM "Plataforma de Administración Electrónica". Dicho programa realiza un registro de los documentos emitidos y recibidos, y permite establecer la pista de auditoría de los documentos entregados. La entrega del DECA se entregará al beneficiario (unidad ejecutora) con carácter previo al Alta en Fondos 2020 o al sistema que determine el OI de Gestión.

El Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que -entre otras- se establecen disposiciones comunes y generales relativas al FEDER en adelante RDC establece en el artículo 125.3.c que se entregue un DECA al beneficiario por cada operación de la que resulta beneficiario.

Además, se requiere registrar en el sistema de información de gestión del FEDER (Fondos 2020) quién es el organismo que expide el DECA y la fecha del DECA (Anexo III del Reglamento (UE) Nº 480/2014, datos numerados como 11 y 12).

La obligación de garantizar que se entrega al beneficiario un documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda para cada operación (denominado por el acrónimo DECA) se contempla en el artículo 125 (3), letra c), del RDC, y hace hincapié en que se recojan los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse, el plan financiero y el calendario de ejecución de la operación.

Asimismo, el artículo 67 (6) del RDC añade que, en dicho documento, habrá que añadir el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones del pago de la subvención, en su caso. El DECA debe también hacer referencia a las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos relativos a la operación, según se especifica en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014. En cumplimiento de lo previsto en el Anexo XII del RDC relativo a medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos, en el DECA se incorporarán también las responsabilidades de los beneficiarios en esta materia (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).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



De igual modo, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 125.4.b se incluirá en el DECA la referencia a la obligación del beneficiario de mantener una contabilidad separada, o un código contable adecuado, para todas las transacciones relacionadas con la operación seleccionada para cofinanciación europea.

También se incluirán en el DECA aquellos aspectos que en su caso especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables, en función de las características de las operaciones.

En el supuesto de la convocatoria EDUSI, la entrega del DECA se enmarcará en el procedimiento de "expresiones de interés". De este modo, el DECA se deberá incorporar al documento mediante el que se formaliza la selección la operación y que tiene específicamente por objeto cumplir con el artículo 125.3 c), del RDC. El documento (DECA) se enviará electrónicamente al beneficiario por la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI a través del sistema de gestión de expedientes municipal TANGRAM BPM "Plataforma de Administración Electrónica". Esta entrega del DECA por parte de la Unidad de la Unidad de Gestión al Beneficiario (Unidad de Gestión) se realizará con carácter previo al alta en Fondos2020 o el sistema que determine el OI de Gestión.

Los propios procedimientos de selección de las operaciones deben incluir, entre otros aspectos, la evaluación de la capacidad administrativa, financiera y operativa de los potenciales beneficiarios para ejecutar las operaciones de acuerdo con las condiciones establecidas en la normativa nacional y comunitaria, recogidas en el correspondiente DECA.

En lo que se refiere específicamente al procedimiento para asegurar que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad independiente o un código contable para todas las transacciones y fuentes de financiación relacionadas con una operación (en cumplimiento del artículo 125 (4) b del RDC) este se basa en las obligaciones que la Entidad DUSI ha asumido en el Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER, en el que figura de forma expresa que la Entidad DUSI se asegurará de que los beneficiarios, mantienen un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones, subvenciones, ayudas u otros ingresos relacionados con las operaciones objeto de cofinanciación o que cuentan 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.

Contenido del DECA

El Reglamento (UE) nº1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes y generales relativas al FEDER, establece también los principales aspectos y condiciones que debe recoger el DECA.

A continuación se recogen estos contenidos mínimos, si bien el DECA se adaptará a la naturaleza y características de cada operación.

- 1.-Requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben obtenerse con la operación que es receptora de ayuda (RDC, art. 125.3 c).
- 2.- Plan financiero de la operación e información al beneficiario de que la aceptación de la ayuda supone declarar que tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la misma. Incluirá el importe objeto de ayuda y la aportación pública concedida. (RDC, art. 125.3.c y 125.3.d)
- 3.- Calendario de ejecución de la operación: Con unas fechas de inicio y de finalización que habrán de registrarse expresamente. (RDC, art. 125.3.c.; Rgto 480/2014, Anexo III, datos 8 y 9 42)

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



- 4.- Categorías de intervención a los que contribuye la operación. (Se desprende de RDC, art. 125.3.b y 125.3.g; Rgto. 480/2014, Anexo III, datos del 23 al 30)
- 5.- Importe del coste total subvencionable de la operación aprobada en el DECA e importe de la ayuda pública, tal como se establece en el DECA (Campos 41 y 43 del Rgto. 480/2014, Anexo III).
- 6.- En el caso de costes simplificados del tipo de tanto alzado, previsto en el art. 67.1.c del RDC, las entregas (realizaciones o resultados) acordadas en el DECA como base para el desembolso de los pagos a tanto alzado. Y, para cada cantidad a tanto alzado, el importe convenido en el DECA. (Campos 67 y 69 del Rgto. 480/2014, Anexo III).
- 7.- Obligación del beneficiario de llevar un sistema de contabilidad aparte o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación. (Se desprende de RDC, art. 125.4.b)
- 8.- Obligaciones del beneficiario en materia de información y comunicación sobre el apoyo procedente del FEDER. (RDC, Anexo XII, apartado 2.2)
- 9.- Obligaciones del beneficiario en cuanto a custodia de documentos para mantenimiento de la pista de auditoría y cumplimiento de la normativa de aplicación (LGS, Ayudas de Estado). Se debe especificar la información que el beneficiario debe conservar y comunicar. (RDC, art. 125.4.d y 140.2 Check-list de AA para evaluar las FFyPP de AG y AC (pregunta 1.14.1))
- 10.- Información al beneficiario de que la recepción de este documento implica aceptar la obligación de aplicar 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 que debe proporcionar información para la detección de posibles "banderas rojas" (incluye la contratación amañada, las licitaciones colusorias, el conflicto de intereses, la manipulación de ofertas y el fraccionamiento del gasto). Por ejemplo, identificar los subcontratistas en aquellos contratos que signifiquen la ejecución de unidades de obra. (Se desprende de RDC, art. 125.4.c)
- 11.- En caso de subvenciones o ayudas reembolsables, método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la subvención. (RDC, art. 67.6. - Borrador de Normas sobre los gastos subvencionables de los PP.OO. FEDER 2014-2020 (Borrador NN.GG.SS.), art. 14.1, 14.4, 15.2 y 16.1. Referencias múltiples en las Directrices sobre OCS de la CE (EGESIF_14-0017) - Referencia de los art. 20 y 21 del Rgto. 480/2014).
- 12.- Condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos de la operación (Rgto. 1011/2014, art. 10.1)
- 13.- En el caso de que la ayuda para la operación sea ayuda de Estado, informar, si corresponde, de si aplica el Rgto. 1407/2013, de mínimos, o el Rgto. 651/2014 de exención de categorías, o de si cuenta con autorización previa de la CE. (Rgto. 1407/2013, art. 6)
- 14.- Para el caso de que los costes indirectos sean subvencionables, debe constar expresamente este extremo y la conformidad con los criterios y procedimientos de selección de operaciones aprobados por el Comité de seguimiento del PO, así como el método de cálculo (Borrador NN.GG.SS., art. 5)
- 15.- En caso de subvencionabilidad de terrenos y bienes inmuebles, en los supuestos del art. 7.3 y 7.4 de las NN.GG.SS., justificación y porcentaje de límite de subvencionabilidad (Borrador NN.GG.SS., art. 7.3 y 7.4)
- 16.- En caso de subvencionabilidad de terrenos y bienes inmuebles, fines de las adquisiciones de bienes inmuebles y periodo durante el que se prevé la utilización para dichos fines (Borrador NN.GG.SS., art. 7.6)
- 17.- En caso de la excepción respecto a la ubicación de las operaciones prevista en el art. 3.2 de las NN.GG.SS., justificación y cuantificación de los beneficios, con desglose de cada una de las

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



inversiones previstas (Borrador NN.GG.SS., art. 3.2.a)

- 18.- Indicadores de productividad que se prevé lograr con la ejecución de la operación. (Se desprende del RDC, art. 125.2)
- 19.- Obligación del beneficiario de informar sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso. (Se desprende del RDC, art. 125.2).
- 20.- Objetivo específico en que se enmarca la operación. (Se desprende del RDC, art. 125.3.b)
- 21.- Actuación en que se enmarca la operación. (Se desprende del RDC, art. 125.3.b)
- 22.- Identificación del beneficiario de la operación.
- 23.- Indicadores de resultado de los definidos en el PO adoptado, en el OE correspondiente a la operación, a cuyo avance contribuye la operación. (Se desprende de los campos 35 a 39 del Anexo III del Rgto 480/2014)
- 24.- Identificación, en su caso, del OI bajo cuya gestión está el beneficiario de la operación
- 25.- Identificación del OSF en cuya senda financiera está enmarcada la operación.
- 26.- Información respecto a si la operación forma parte de un Gran proyecto, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué gran proyecto, qué CCI, etc.
- 27.- Información respecto a si la operación forma parte de un ITI, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué ITI, etc.
- 28.- Información respecto a si la operación forma parte de una Estrategia DUSI, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: qué Estrategia, etc.
- 29.- Información respecto a si la operación es un instrumento financiero, con las características adicionales que deban recogerse por esta cuestión: lo correspondiente al Acuerdo de financiación (RDC Anexo IV)
- 30.- Información al beneficiario respecto a que la aceptación de la ayuda supone aceptar la inclusión de la operación y sus datos en la lista de operaciones prevista en el art. 115.2 del RDC, así como en la BDNS RDC. (art. 115.2 y Anexo XII LGS, art. 18.)

En el DECA de cada operación se deberá hacer constar el indicador/es de productividad que se prevé lograr con la ejecución de la operación y su cuantificación (nivel de logro para cada año natural). Asimismo, en este documento también deberá quedar constancia del nombre del Indicador de resultado relevante para la operación.

5 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y

50

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 50 / 138



PISTA DE AUDITORÍA

El archivado de la documentación relativa de los fondos EDUSI, así como el establecimiento de la correspondiente pista de auditoría se realizará por medios exclusivamente electrónicos, a través del sistema de gestión de expedientes municipal **TANGRAM BPM**

Dicho sistema permite el archivado de la documentación electrónica mediante la creación de expedientes. Se creará el tipo/s de expediente/s correspondiente/s relacionados con la DUSI. Para cada expediente de esta tipología será posible comprobar su trazabilidad pudiendo hacer un seguimiento de todos los documentos que se generen en la gestión de los fondos comunitarios: quién genera el documento, quién lo firma, quién lo envía, quién lo recibe así como las fechas de emisión.

TANGRAM BPM, permite realizar una pista de auditoría conforme a la legislación vigente, que permite el seguimiento de todos los documentos implicados en la gestión y tramitación de los Fondos.

De esta forma se cumple lo establecido en el artículo 140 del RDC, el cual se cita a continuación, en lo relativo a garantizar una pista de auditoría y un archivado suficientes.

1. Sin perjuicio de las normas por las que se rijan las ayudas de Estado, la autoridad de gestión velará por que todos los documentos justificativos relativos a los gastos apoyados por los Fondos sobre las operaciones cuyo gasto total subvencionable sea inferior a 1 000 000 EUR, se pongan a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.

En el caso de las operaciones no contempladas en el párrafo primero, todos los documentos justificativos estarán disponibles durante un plazo de dos años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos definitivos de la operación concluida.

La autoridad de gestión podrá decidir aplicar a las operaciones para las que el gasto subvencionable total sea inferior a 1.000.000 EUR la norma a que se refiere el párrafo segundo.

El plazo a que se refiere el párrafo primero se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial, o a petición debidamente justificada de la Comisión.

2. La autoridad de gestión informará a los beneficiarios de la fecha de inicio del período mencionado en el apartado 1.

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

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

5. El procedimiento de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos comúnmente aceptados lo establecerán las autoridades nacionales y deberá garantizar que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

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

A continuación se recogen las principales características de la plataforma de gestión electrónica municipal **TANGRAM BPM**, en lo relativo a arquitectura, interoperabilidad, seguridad y auditoría.

51

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 51 / 138



TANGRAM BPMI está diseñado sobre una arquitectura modular basada en la utilización de un conjunto de módulos y servicios que están totalmente conectados e integrados entre sí a través de diferentes interfaces, garantizando la interoperabilidad entre los componentes de la plataforma y cualquier componente externo que se quiera utilizar haciendo uso de Webservices.

TANGRAM BPM ofrece un alto nivel de interoperabilidad con sistemas internos y externos, gracias a que su API de servicios, basada en una arquitectura REST, permite hacer o mismo que se podría hacer en la web.

TANGRAM BPM, dentro de su arquitectura de interoperabilidad, permite la conexión y consumo de servicios externos a través de su API de servicios. Esta arquitectura de interoperabilidad permite poder realizar cualquier tipo de integración con los servicios ofrecidos desde otras administraciones a través de la red SARA del Ministerio.

Adicionalmente, a partir de la arquitectura de interoperabilidad de la plataforma, se garantiza la adaptación permanente de la plataforma al **Esquema Nacional de Interoperabilidad** y a todas las normas técnicas asociadas que se van publicando, adaptación que incluye entre otros el cumplimiento con los estándares de intercambio de los documentos y expedientes electrónicos y los metadatos asociados.



A nivel de seguridad cumple con un entorno A-A-A (autenticación, autorización y auditoría), contando con procedimientos de salvaguarda, recuperación, exportación e importación de datos. Toda la actividad que realizan los usuarios en la aplicación queda registrada en logs de auditoría, guardando fecha y hora de cada acción y permitiendo poder acudir posteriormente a esta información cuando sea necesario.

A nivel de seguridad se incorporan todas las medidas físicas y lógicas que permiten garantizar la seguridad de información y del acceso a la misma con el cumplimiento de los estándares y normativas vigentes y **Esquema Nacional de Seguridad (ENS)**.



Dentro de este conjunto de medidas, a nivel de seguridad de la información la plataforma incluye un conjunto de medidas entre las que cabe destacar:

- **Control de Acceso seguro.** La plataforma incorpora un control de acceso, mediante certificados digitales, ofreciendo medidas de seguridad combinado con trazas de auditorías de la gestión, registrando todos los accesos correctos y fallidos.
- **Sistemas de trazas de auditoría avanzados.** La plataforma incluye un completo sistema de trazas de auditorías que permite garantizar que se genere y almacene toda la información de los accesos y acciones realizadas conforme a los requisitos planteados por las normativas vigentes. Dentro de estas auditorías cabe destacar varios tipos:

- o *Auditorías de Permisos y Autorizaciones de Usuarios:* Incluye auditorías de todos los cambios realizados sobre las fichas de los usuarios incluyendo cualquier cambio sobre cualquier campo de la ficha o permiso.
- o *Auditorías de Accesos (lo que ve):* La plataforma registra trazas de auditoría de los accesos realizados, información accedida y rutas de navegación realizadas por el usuario, es decir, de toda la navegación realizada por el usuario desde el momento que se ha conectado a la plataforma.

- o *Auditorías de datos y contenido (lo que hace):* Son auditorías que incluyen todas las

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

acciones o cambios realizados sobre cualquier elemento afectado (anotación, expediente,...), la fecha y la hora de la acción, el tipo de acción, el mensaje de auditoría de la acción realizada, la identificación del usuario que ha realizado la acción, hasta la dirección IP del usuario desde la que se ha realizado la acción.

De esta forma se garantiza que todos los accesos a la información están controlados, no siendo posible acceder a ningún elemento sin dejar constancia en la auditoría.

Esto permite conservar las firmas electrónicas de los documentos firmados garantizando la preservación de los documentos ante cambio criptográficos.

La responsabilidad del archivado de los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de las funciones como Organismo Intermedio, incluidos los gastos de las operaciones y las auditorías corresponderán con cada uno de los departamentos involucrados en la gestión, si bien bajo la supervisión y control de la Unidad de Gestión.

Tal y como se ha comentado, el archivo de la documentación generada en la gestión de los Fondos, se realizará íntegramente por medios electrónicos, utilizando la plataforma de gestión electrónica municipal. Cabe destacar que esta premisa no se cumple en los procesos de contratación, ya que no se realiza en la actualidad la contratación electrónica. Es por ello que las ofertas presentadas, son tramitadas en la actualidad en formato papel. La responsabilidad del archivado de dichos documentos corresponde al Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Benidorm.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



6 GARANTÍA EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

La entidad DUSI tiene capacidad y se compromete a realizar todas sus comunicaciones con las distintas Autoridades de Fondos a través de los cauces electrónicos oportunos.

El sistema de referencia para canalizar toda la información entre la entidad DUSI (Ayuntamiento de Benidorm) y el Organismo Intermedio de Gestión, será Galatea y Fondos 2020.

Para el envío de documentación oficial, se utilizará la Oficina de Registro Virtual (ORVE), o en caso de no poder acceder a ORVE, podría admitirse en formato electrónico a través de cualquiera de Registros Electrónicos existentes con ventanilla única (SIR), formas válidas admitidas en la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo Común de las Administraciones Pública.

¿La Entidad DUSI tiene capacidad y se compromete a realizar todas sus comunicaciones con las distintas Autoridades de Fondos a través de los cauces electrónicos oportunos?	SI ☒	NO ☐
En particular, ¿la Entidad DUSI se compromete a utilizar los sistemas del Organismo Intermedio de Gestión (Galatea), de la Autoridad de Gestión (Fondos 2020), así como el SIR/ORVE?	SI ☒	NO ☐

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Unión Europea
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

ajuntament



benidorm

7 APROBACIÓN DEL MANUAL POR LA ENTIDAD LOCAL

Fecha	Enero 2020
Número versión Manual	04
Firma del responsable	
Nombre y Apellidos	Antonio Pérez Pérez
Órgano	Alcalde

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



ANEXO I LISTADO DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

ID DOCUMENTO: R1p11JwP2m
Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



AA – Autoridad de Auditoría

AC – Autoridad de Certificación

AG – Autoridad de Gestión

AGE – Administración General del Estado

AT – Asistencia Técnica

BOE – Boletín Oficial del Estado

UE – Unión Europea

CE – Comisión Europea

CPSO – Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones

POCS – Programa Operativo de Crecimiento Sostenible

POPE – Programa Operativo Plurirregional de España

DECA – Documento que establece las condiciones de ayuda

OLAF – Oficina europea de lucha contra el fraude

EDUSI – Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrador

EdI – Expresión de Interés

EP12 – Eje Prioritario 12 del POCS: Eje Urbano

FEDER – Fondo Europeo de Desarrollo Regional

IGAE – Intervención General de la Administración del Estado

LGS – Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones

OCS – Orden HFP/2888/2017, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la tercera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER Plurirregional de España 2014 – 2020

OSF – Organismo con Senda Financiera.

OI – Organismo Intermedio

OIG – Organismo Intermedio de Gestión: Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública

OIL – Organismo Intermedio Ligero: Entidades locales o supramunicipales

UG – Unidad de Gestión

UUEE – Unidades Ejecutoras (Beneficiarios)

PO – Programa Operativo

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





OT – Objetivo temático

PI – Prioridad de inversión

OE – Objetivo específico

CI – Categoría intervención

LA – Línea actuación

RDC – Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que –entre otras cosas- se establecen disposiciones comunes y generales relativas al FEDER

RIU – Red de Iniciativas Urbanas (red sectorial) prevista en el Marco Estratégico Nacional de Referencia de España, como principal mecanismo de coordinación en materia de desarrollo urbano y fondos comunitarios

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





ANEXO II DEFINICIONES PRINCIPALES

ID DOCUMENTO: R1p11JwP2m
Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Autoridad de Gestión (AG)

Autoridad u organismo público (o privado) nacional, regional o local que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para ser responsable de la gestión y control de dicho PO.

Organismo Intermedio (OI)

Todo organismo público o privado que obren bajo la responsabilidad de una autoridad de gestión que desempeñe gestiones en nombre de tal autoridad en relación con las operaciones de ejecución por parte de los beneficiarios. El OI deberá proporcionar garantías de su solvencia y su competencia en el ámbito de que se trate, al igual que de su capacidad administrativa y de gestión financiera. Se considerarán que existen esas garantías mediante la evaluación positiva por la AG del documento de descripción de sus funciones y procedimientos.

Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

Organismo intermedio asignado a la entidad DUSI por la Autoridad de Gestión. Para el Ayuntamiento de Benidorm, es la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

Organismo Interno Ligero (OIL)

Unidad o departamento creada por la Entidad DUSI encargada de llevar a cabo la selección de las operaciones (Unidad de Gestión).

Entidad DUSI

Entidad beneficiaria para la convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER Plurirregional de España 2014-2020 (HFP/888/2017).

Unidad de Gestión (UG)

Unidad o departamento definido por la entidad DUSI que ejercerá las funciones de " Organismo Intermedio Ligero" (OIL).

Beneficiarios / Unidades Ejecutoras (UUEE)

Unidad, departamento, servicio o entidad de carácter público municipal encargada de iniciar, o de iniciar o ejecutar, las operaciones y de realizar el gasto, para luego recibir la ayuda procedente de los Fondos Europeos.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



Programa Operativo (PO)

Documento presentado por un Estado miembro de la Unión Europea (UE) y aprobado por la Comisión Europea, en el que se recoge una estrategia para alcanzar un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, con el fin de contribuir a lograr la cohesión económica, social y territorial en la UE.

Un PO se compone de Ejes prioritarios.

Eje Prioritario (EP)

Son cada una de las prioridades de un PO. Como principio general los ejes prioritarios abarcan un Objetivo Temático, un Fondo y una categorización de región.

Objetivo Temático (OT)

Son cada uno de los objetivos que los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) apoyan, a fin de aportar a la estrategia de la Unión Europea para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

Prioridad de Inversión (PI)

A fin de dar respuesta a las necesidades específicas del FEDER, y con arreglo a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, por cada Objetivo Temático se establecen medidas específicas del FEDER como "Prioridades de Inversión", las cuales fijan objetivos detallados, que no son mutuamente excluyentes, a los que debe contribuir el FEDER.

Objetivo Específico (OE)

Es el resultado al que contribuye una Prioridad de Inversión en un contexto nacional o regional particular, mediante acciones o medidas emprendidas dentro de dicha prioridad.

Categoría o Campo de Intervención (CI)

Ámbito correspondiente al contenido de un Eje Prioritario.

Línea de Actuación (LA)

Medida que ordena una política de interés público encuadrada en un Objetivo Específico, gestionada por una única entidad y caracterizada por unos objetivos concretos y unos procedimientos de gestión y esquemas de financiación homogéneos.

En el marco de cada Línea de Actuación, las operaciones serán seleccionadas conforme a unos criterios homogéneos recogidos en el documento de Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones (CSPO).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Operación

Todo proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por la Autoridad de Gestión del programa de que se trate, o bajo su responsabilidad (a través de un Organismo Intermedio), que contribuyan a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades.

Organismo que certifica

El organismo que certifica coincide con la figura del beneficiario (corresponde con la Unidad Ejecutora).

Solicitud de anticipo

Es la petición de dinero a cuenta presentada por los beneficiarios, a justificar mediante las futuras certificaciones de reembolso.

Solicitud de pago

Es la petición de pago, o la declaración de gastos, presentada por la Autoridad de Certificación a la Comisión. Consiste en un documento generado por el sistema informatizado a partir de la información sobre las operaciones introducidas en el mismo por los Organismos Intermedios y la Autoridad de Gestión.

Las solicitudes de pago incluirán, con respecto a cada prioridad, el importe total del gasto subvencionable en que hayan incurrido los beneficiarios y abonado al ejecutar las operaciones, y se realizarán según modelo recogido en el Anexo VI del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014.

Para la elaboración de las solicitudes de pago, la AG y/o el OI correspondiente habrán facilitado la oportuna información, cargándola en la aplicación informática FONDOS-2020, diseñada para la gestión del FEDER en España.

Transacción

Se define como el pago, o agregado de pagos más pequeños (por ejemplo, la intersección entre factura/gasto y el pago), que permite elaborar una solicitud de reembolso a la Comisión, manteniendo los requisitos mínimos de la pista de auditoría.

En el caso de una factura abonada mediante varios pagos, 'transacción' será cada uno de los pagos. En el caso de un pago que englobe varias facturas, 'transacción' será cada una de las facturas.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



ANEXO III LISTADO DE COMPROBACIÓN PREVIA A LA SELECCIÓN DE OPERACIONES POR LA ENTIDAD EDUSI S1: PREGUNTAS

ID DOCUMENTO: R1p11JwP2m
Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>



67

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 67 / 138



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



	PREGUNTAS	SI	NO
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	☐	☐
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?	☐	☐
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?	☐	☐
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?	☐	☐
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?	☐	☐
6	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?	☐	☐
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?	☐	☐
8	¿Está comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 1011/2014?	☐	☐
9	¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación (art. 125?3.d del RDC)?	☐	☐
10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?	☐	☐
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?	☐	☐
12	En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?	☐	☐
13	¿Ha presentado el beneficiario a la AG/OI la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la operación? (artículo 65 (6) del RDC).	☐	☐
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?	☐	☐
15	¿Hay garantías de que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?	☐	☐

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





	PREGUNTAS	SI	NO
16	¿Está expresamente recogida en los CPSO la posibilidad de utilización de los modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67?1 b) c) y d) y el artículo 68 del RDC?	☐	☐
17	En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando en el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?	☐	☐
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?	☐	☐
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	☐	☐
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	☐	☐
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	☐	☐
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	☐	☐
23	¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. ej. consta, si procede, declaración responsable)	☐	☐
24	En caso de existir ayudas concurrentes, ¿se cumplen los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés o en la propia normativa reguladora de subvenciones?	☐	☐
25	En caso de ayudas régimen de mínimos, ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, teniendo en cuenta las empresas vinculadas de forma que se acredite que no se han superado los umbrales aplicables?	☐	☐
26	En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías, ¿se ha dado cumplimiento, para la operación objeto de control, de las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento (importe, intensidad, costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)?	☐	☐
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿Se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?	☐	☐
28	¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?	☐	☐
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?	☐	☐
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?	☐	☐
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?	☐	☐
32	¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?	☐	☐

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





ANEXO IV ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER

ID DOCUMENTO: R1p11JwP2m
Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>



71

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 71 / 138



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



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

EL PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por
el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENIDORM

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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





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

Que en cumplimiento del artículo 124 del Reglamento (UE) N° 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 **10 de diciembre de 2018**, por la que se conceden ayudas de la tercera 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 **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENIDORM** tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido la **DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL DEL MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA** 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 **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENIDORM** (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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





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

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

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

Selección y puesta en marcha de operaciones

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

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

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

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





f. establezca las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos.

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

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

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

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

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

2. Sin perjuicio del beneficiario de la operación en los términos del artículo 2 del Reglamento (UE) 1303/2013, la Entidad Local DUSI ostentará la condición de entidad beneficiaria de la ayuda FEDER asignada en la convocatoria para la Selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, lo que implica que ésta asume frente a su respectivo Organismo Intermedio de Gestión, la totalidad de derechos y obligaciones inherentes a tal condición, en los términos que constan en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



Cumplimiento de la normativa de aplicación

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

Aplicación de medidas antifraude

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

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

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

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

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

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.

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





Contribución a la evaluación del Programa Operativo

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

Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría

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

Contribución a los informes de ejecución anual y final

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

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



Suministro de información al sistema informático Fondos 2020

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

Remisión de copias electrónicas auténticas

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

Sistema de contabilización separada

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





Subvencionabilidad del gasto

La Entidad Local DUSI respetará, a la hora de seleccionar y ejecutar las operaciones objeto de cofinanciación, las normas sobre subvencionabilidad del gasto que se establezcan por el Ministerio de Hacienda y Función Pública aplicables al Programa Operativo en cumplimiento del artículo 65.1 del Reglamento (UE) N° 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,

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





comunicaciones o solicitudes de aclaración que sean necesarias para el correcto desempeño de las funciones asumidas mediante el presente Acuerdo.

Suspensión de las funciones

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

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

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

Revocación del presente compromiso

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

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



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

Efectos y duración del presente Acuerdo de Compromiso

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

En Benidorm, a 7 de enero de 2019

EXCMO. AYUNTAMIENTO BENIDORM



**Antonio Pérez Pérez
ALCALDE-PRESIDENTE**

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





ANEXO V RESOLUCIÓN DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE

ID DOCUMENTO: R1p11JwP2m
Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>



83

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 83 / 138



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



ID DOCUMENTO: R1p11JwP2m
Verificación código: https://sede.benidorm.org/verifica



ajuntament benidorm

ESTEBAN CAPDEPÓN FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIDORM.

CERTIFICO

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en su sesión ordinaria del día **11 de febrero de 2019** adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

4.- Asuntos competencia de la Junta de Gobierno, según Decreto delegación nº 3826 de 25 de junio de 2015.

4.1.- Del área de urbanismo

4.1.4.- Propuesta del Concejal-Delegado de Obras, de aprobación de la Declaración Anti-fraude de forma vinculante a todos los niveles institucionales municipales.

Se da cuenta de la propuesta que literalmente dice:

"JOSÉ RAMÓN GONZÁLEZ DE ZÁRATE UNAMUNO, CONCEJAL-DELEGADO DE OBRAS, ELEVA A LA CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, LA SIGUIENTE

PROPUESTA

El Ayuntamiento de Benidorm concurrió a la tercera 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, realizada mediante la Orden HFP/888/2017 de 19 de septiembre, por la que se modifica 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; y por la que se aprueba esta tercera convocatoria para la selección de las citadas estrategias (publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 228, de 21 de septiembre de 2017).

Con fecha 18 de diciembre de 2018, se publicó en el BOE la **Resolución Definitiva** de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la tercera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante POCS FEDER 2014-2020 efectuada por Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre, donde en su Anexo I, numeral CV45, se selecciona la solicitud del formulada por el **Ayuntamiento de Benidorm, "EDUSI Benidorm"**, con una ayuda asignada de **10.000.000,00 euros**, siendo su Organismo Intermedio de Gestión la **"Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública"**.

Atendiendo a lo prescrito en la resolución, se formalizó el Acuerdo de Compromiso en Materia de Asunción de Funciones para la Gestión del FEDER del Excmo. Ayuntamiento de Benidorm, con firma del Alcalde-Presidente de fecha 7 de enero de 2019, asumiendo el Ayuntamiento todas

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO	13-02-2019 09:10:16
CAPDEPÓN FERNÁNDEZ ESTEBAN	13-02-2019 13:35:13

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 - 03501 Benidorm (ALICANTE)
Tlf: 96 681 54 00 - Fax: 96 586 39 44

Página: 1 / 3

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 - 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 - Fax: 96 586 39 44

Página: 85 / 138



las obligaciones que le correspondían de la convocatoria como entidad beneficiaria o "Entidad DUSI", a efectos de selección de operaciones frente a la autoridad de gestión del FEDER, lo que le sitúa en el plano de los denominados organismos intermedios "ligeros".

Este hecho conlleva la asunción de una serie de compromisos, entre los cuales está la aplicación de medidas antifraude.

Por tanto, este Ayuntamiento de Benidorm, como Organismo Intermedio Ligero (OIL) del Programa Operativo FEDER de crecimiento Sostenible 2014-2020, **suscribe la declaración institucional** ya efectuada por la Dirección General de Fondos Comunitarios (hoy Dirección General de Fondos Europeos) y por su organismo intermedio, la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local en **materia antifraude**, que manifiesta:

"DECLARACIÓN INSTITUCIONAL"

Uno de los principales objetivos de cara a dicho período es reforzar, dentro del ámbito de su competencia, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Excmo. Ayuntamiento de Benidorm, como Organismo Intermedio beneficiario del que dependen las unidades de ejecución de operaciones y las unidades de gestión de la estrategia DUSI, 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.

Este importante compromiso, que afecta a la totalidad de la entidad y al personal que se agrupe en las unidades de gestión y ejecución, tiene su fundamento en el deber de todo empleado público de "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

La implementación de una política anti-fraude es compleja, siendo un requisito básico el conocimiento y apoyo por parte de la alta dirección en la organización donde se desarrolle.

El Ayuntamiento de Benidorm se compromete a revisar y actualizar periódicamente la política antifraude, así como a seguir sus resultados. Para ello, contará con la colaboración de los diferentes responsables y gestores que aseguren la existencia de un adecuado sistema de control interno

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO	13-02-2019 09:10:16
CAPDEPÓN FERNÁNDEZ ESTEBAN	13-02-2019 13:35:13

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 - 03001 Benidorm (ALICANTE)
Tlf: 96 681 54 00 - Fax: 96 586 39 44

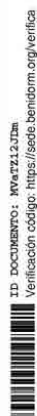
Página: 2 / 9

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 - 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 - Fax: 96 586 39 44

Página: 86 / 138



dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad; y garantiza, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

Este Ayuntamiento de Benidorm cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de 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 se han aumentado los esfuerzos para lograr una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, estableciendo 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 su caso de producirse.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre con el que se revisa y actualiza esta política de forma continua.

Por todo ello, el Concejal-Delegado que suscribe propone la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la Declaración Anti-Fraude expuesta en la presente propuesta de forma vinculante a todos los niveles institucionales municipales.

Segundo.- Comunicar la resolución que se adopte al respecto a la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, y a todos los Servicios Municipales, para su conocimiento y puesta en práctica con los efectos que correspondan".

Los reunidos, por unanimidad, acuerdan prestar conformidad a la misma.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO	13-02-2019 09:10:16
CAPDEPÓN FERNÁNDEZ ESTEBAN	13-02-2019 13:35:13

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 - 03001 Benidorm (ALICANTE)
Tlf: 96 681 54 00 - Fax: 96 586 39 44

Página: 3 / 3

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 - 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 - Fax: 96 586 39 44

Página: 87 / 138



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



ANEXO VI FICHAS AUTOEVALUACIÓN INICIAL RIESO DE FRAUDE

ID DOCUMENTO: R1p11JwP2m
Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



Interno	SI	
Interno	SI	
Interno	SI	
una colaboración	gestión de	

FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE



FIRMADO POR

PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

grado de influencia sobre el nivel de riesgo de control		Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, en cuanto los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
		1	-1	1	1	1
TO						
TO						
TO						

		RIESGO OBJETIVO			
los controles nuevos	Efecto combinado de los controles previos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)	



Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>

		RIESGO OBJETIVO		
los comprobantes de pago	Efecto combinado de los comprobantes preventivos sobre la muestra PROBLEMA EN LA ASESORIA	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Parámetro total del riesgo (OBJETIVO)



Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>

RIESGO OBJETIVO				
contribución de los riesgos previstos sobre el nuevo CREDITO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD del riesgo.	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación del riesgo (OBJETIVO)

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)
Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44



Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>

95

PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44



Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>

total actual del riesgo (NETA)	del riesgo (NETA)	del riesgo (NETO)	probabilidad del riesgo de ocurrir de conformidad	del riesgo, en cuenta los eventos de conformidad
4	2	2	7	1

FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

ID DOCUMENTO: R1p11JwP2m

Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>



46

P	P	I	I	P
P	P	I	I	P
P	P	I	I	P
P	P	I	I	P
P	P	I	I	P

FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44



Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>

RIESGO NETO					
	Impacto del riesgo (des / +)	Probabilidad del riesgo (%)	Puntuación del riesgo (NETA)	Efecto combinado de los incidentes en cuenta o su efecto contrario	Efecto combinado de los incidentes sobre el IMPOSITO del riesgo, en función de confianza
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44



Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>

INDO				

FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

ID DOCUMENTO: R1p11JwP2m



Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>

RIESGO NETO		Impacto Probabilístico (NETA)	Impacto Probabilístico ajustado (NETO)
Efecto combinado de los controles sobre el cumplimiento de los requisitos de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el cumplimiento de los requisitos de confianza	2	2
1	1	2	4

FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

ID DOCUMENTO: R1p11JwP2m

Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>



1	1	1	1
---	---	---	---

FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE



Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>

[illegible]

FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44



FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44



Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>

RIESGO OBJETIVO				
Los controles internos sobre el riesgo	Efecto combinado de los controles internos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)
Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44



ID DOCUMENTO: R1p11JwP2m

Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>

[illegible]

FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

ID DOCUMENTO: R1p11JwP2m

Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>



FIRMADO POR

PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44



Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>

107

FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44



FIRMADO POR
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44



Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>

RIESGO OBJETIVO					
combinado de los previsos sobre el ACOTO NETO del	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Partición total del riesgo (OBJETIVO)	

FIRMADO POR

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44



FIRMADO POR

PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44



ANEXO VII FICHAS ACTUACIONES CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES (CPSO)

ID DOCUMENTO: R1p11JwP2m
Verificación código: <https://sede.benidorm.org/verifica>



111

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 111 / 138



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Formulario de alta, copia para fondos 2020 y Copias 2020*	Códigos y denominaciones	Código del Organismo no Fondos 2020		No se rellena. Es un código que genera automáticamente Fondos 2020 tras decidir qué no está incluido el organismo en el sistema de información
		País	ES	Los dos caracteres que representan el país a que pertenece el organismo. Para Fondos 2020 sólo está habilitada la opción de "ES", los códigos de organismos con consumo en el sistema. Como a 2020, donde ya están los organismos de países distintos de España.
Clase de organismo	Nombre del organismo	IB/CM del organismo	IB0301006	Se sugiere no utilizar siglas de ningún tipo en acrónimos.
	Código DRI 3 del organismo (http://estadistica.bnelectronica.gob.es/UT/UT/3/decargaj)		10030319	En la ruta http://estadistica.bnelectronica.gob.es/UT/UT/3/decargaj se puede identificar el código DRI 3 del organismo y su nombre en dicho DRI 3.
	Nombre DRI 3 del organismo		Ayuntamiento de Benidorm	En la ruta http://estadistica.bnelectronica.gob.es/UT/UT/3/decargaj se puede identificar el código DRI 3 del organismo y su nombre en dicho DRI 3.
	Código Fondos 2020*			En algunos organismos, los que ya existían antes de julio de 2016 en Fondos 2020 se solicita "asignar" en esta casilla el código que tenían en dicho sistema de información, en los que no fueran código de Fondo 2007, se deja este campo vacío.
	Sistema de información para el que solicita la alta del organismo		Fondos 2020	Se puede elegir entre las opciones: "Fondos 2020" o "Fondos 2007 y Copias 2020". Solo elegir la opción "Fondos 2007 y Copias 2020" aquellos organismos participantes en proyectos de Cooperación Financiera Europea.
Clase de organismo	Naturaleza del organismo		Público	Se rellena con opciones: "Público, Privado y otro".
	Sub-naturaleza del organismo		Administración pública y administraciones autonómicas	En Fondos del sector elegido en "Sub-naturaleza del organismo" se detallan otras u otras opciones. Ver lista en Guía de Alta de Organismos en Fondos.
Clase de organismo	Categorización del organismo		DE AGREGACIÓN	En Fondos del sector elegido en "Sub-naturaleza del organismo" se detallan todas u otras opciones. Ver lista en Guía de Alta de Organismos en Fondos.
Contacto	Nombre y apellidos		Dolores Sanabria Martínez	
	Cargo		Alfa Registrado Argentina	
	Dirección		Paseo del SUEÑO del Beyer de España 1	
	Código postal		3501	
	País		ESPAÑA	
	Provincia		ALICANTE	
	MUTS			No se rellena. En la clasificación MUTS de la parte del apartado del organismo: La información automáticamente se genera, una vez categorizado el tipo de FUNDACIÓN
	Municipio		BENIDORM	
	Ciudad		BENIDORM	
	Dirección electrónica corporativa		benidorm@benidorm.es	
Contacto	Correo electrónico		620098601	
	Teléfono 1		966615451	
	Teléfono 2		966615451	
	Tipo de ámbito de actuación del organismo		Local	Puede tener 1 o más valores: AFE, Autonómico, Local, Unión Europea
	Ámbito de actuación del organismo		99 ALICANTINACAN	Se el tipo de ámbito de actuación en Local, se ofrecen las provincias
Contacto	ICAE: Asignación territorial del organismo		CA/COMARCA VALENCIA	Variable en Guía de Alta de Organismos en Fondos

[illegible]

Frecuencia de veces que conlugar para los Entidad beneficiaria de estrategia DUSI = Unidad de Gestión Administrativa DUSI = De gestión independiente "Siga o", "Siga" o "DUSI"



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

ACCESO A LOS SERVICIOS	3.883.400	984.570	2888.830
ACCESO A LOS SERVICIOS	1.400.000	420.000	980.000
ACCESO A LOS SERVICIOS	2.283.400	564.570	1.718.830
ACCESO A LOS SERVICIOS	6.983.900	2.489.950	4.493.950
ACCESO A LOS SERVICIOS	6.280.900	1.849.900	4.431.000
ACCESO A LOS SERVICIOS	5.280.900	1.649.900	3.631.000
ACCESO A LOS SERVICIOS	1.703.000	633.250	1.069.750
ACCESO A LOS SERVICIOS	1.703.000	633.250	1.069.750
ACCESO A LOS SERVICIOS	9.307.820	2.411.904	6.895.916
ACCESO A LOS SERVICIOS	6.288.900	1.617.900	4.671.000
ACCESO A LOS SERVICIOS	4.770.000	866.000	3.904.000
ACCESO A LOS SERVICIOS	1.525.000	732.500	792.500
ACCESO A LOS SERVICIOS	3.012.800	794.004	2.218.796
ACCESO A LOS SERVICIOS	3.012.800	794.004	2.218.796
ACCESO A LOS SERVICIOS	8.347.290	4.121.376	4.225.914
ACCESO A LOS SERVICIOS	900.000	450.000	450.000
ACCESO A LOS SERVICIOS	1.027.200	481.376	545.824
ACCESO A LOS SERVICIOS	3.700.000	1.850.000	1.850.000
ACCESO A LOS SERVICIOS	2.720.000	1.360.000	1.360.000
ACCESO A LOS SERVICIOS	28.322.300	10.000.000	18.322.300

FIRMADO POR
Perez Perez Antonio - Alcalde-Presidente



FIRMADO POR

PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44



Código
Campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa Operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje Prioritario:	12. Eje Urbano
4	Objetivo Temático:	02
5	Prioridad de Inversión:	2c
6	Objetivo Específico:	020c3
29	Nombre de la estrategia DUSI seleccionada:	EDUSI BENIDORM
30	Comunidad Autónoma:	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la Actuación:	EDUSIBENIDORMACT001
8	Nombre de la Actuación:	IMPLANTACIÓN DE LA e-ADMINISTRACIÓN MEDIANTE EL USO DE LAS TIC PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS
9	Organismo Intermedio:	Código FONDOS-2020 del Organismo Intermedio de Gestión
10	Nombre del Organismo Intermedio:	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública
11	Cód. Organismo con Senda Financiera	Se cumplimentará por el OI de Gestión
12	Nombre de Organismo con Senda Financiera	Ayuntamiento de Benidorm
13	Breve descripción de la Actuación	Implementación de una plataforma de administración electrónica que contribuya a mejorar la calidad y capacidad de gestión administrativa. Implementación de un sistema de consulta popular vecinal digital.
14	Objetivos de la Operación	1. Desarrollo de la Administración electrónica local que mejore su eficiencia y facilite su interacción con los ciudadanos. Con ello se pretende acercar la administración a la ciudadanía, permitiendo llevar a cabo por parte de éstos trámites y consultas de un modo ágil y sencillo, ahorrando tiempo y desplazamientos, con sus mejoras implícitas en el medio ambiente. 2. Paralelamente se conseguirá posibilitar, favorecer y formar a la vecindad en la creación de una conciencia ciudadana proclive a la participación vecinal en procesos democráticos periódicos municipales, regulados como la CONSULTA POPULAR VECINAL DIGITAL. 3. Desarrollar una plataforma que permita tanto al residente como al visitante disfrutar de la ciudad de una forma más plena e informada, e impactar positivamente en la imagen de Benidorm en el mundo.
15	Tipología de los Beneficiarios	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apartado sexto del artículo segundo de la Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios
17	Breve Descripción del procedimiento señalado en el campo anterior	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de Financiación	Subvención no reembolsable.
19	Texto complementario del modo de Financiación señalado en el punto anterior	

117

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 117 / 138





20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016). 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los 17 beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: • Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. • Contribuir al programa operativo vigente. • Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos: • La dotación de equipamiento de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las plataformas para la gestión de Smart cities, estarán supeditados a su necesidad para la puesta en marcha de aplicaciones municipales y proyectos incluidos en las estrategias de desarrollo urbano. • Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energéticos. • Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible. • Los proyectos de digitalización de patrimonio cultural enfocado al turismo deberán enmarcarse en actuaciones de dinamización turística enmarcadas en las estrategias de desarrollo urbano integrado.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	-Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI2c. -Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
23	En caso de que Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Costes de Tipo fijo para Costes Indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
25	En caso de Sí utilización de Tipo Fijo:	
26	¿Se prevé que haya alguna contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto Complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





Código
Campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa Operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje Prioritario:	12. Eje Urbano
4	Objetivo Temático:	02
5	Prioridad de Inversión:	2c
6	Objetivo Específico:	020c3
29	Nombre de la estrategia DUSI seleccionada:	EDUSI BENIDORM
30	Comunidad Autónoma:	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la Actuación:	EDUSIBENIDORMACT002
8	Nombre de la Actuación:	PUESTA EN MARCHA DE UNA PLATAFORMA OPEN DATA E IMPLANTACIÓN DE SMART CITY
9	Organismo Intermedio:	Código FONDOS-2020 del Organismo Intermedio de Gestión
10	Nombre del Organismo Intermedio:	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública
11	Cód. Organismo con Senda Financiera	Se cumplimentará por el OI de Gestión
12	Nombre de Organismo con Senda Financiera	Ayuntamiento de Benidorm
13	Breve descripción de la Actuación	La presente actuación, busca el desarrollo de una plataforma Smart City que sea capaz de adquirir datos de la sensorización de la ciudad, almacenarlos y proveer dicha información a la ciudadanía, mediante paneles informativos o aplicaciones Open Data. Los datos a recopilar serán sobre el estado medioambiental e infraestructural de la ciudad, tales como estado de edificios y espacios públicos, alumbrado, gestión semafórica, agua potable, alcantarillado, tráfico o calidad ambiental y residuos. Además de las plataformas previstas, se desarrollará una red de banda ancha de propiedad municipal aprovechando la instalación de alumbrado público e instalaciones de fibra ya tendidas o a instalar, lo cual permitirá alcanzar toda la extensión de la ciudad..
14	Objetivos de la Operación	1 Mayor concienciación ciudadana sobre la escasez de los recursos y la responsabilidad común en su gestión. 2, Mejora en la eficiencia de los servicios públicos, permitiendo ofrecer datos en tiempo real, motorización para el control y la toma de decisiones en la operación de las redes. 3.Gestión municipal más eficiente, con un reparto más justo de los recursos y un reparto más equitativo de los gastos derivados.
15	Tipología de los Beneficiarios	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apartado sexto del artículo segundo de la Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios
17	Breve Descripción del procedimiento señalado en el campo anterior	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de Financiación	Subvención no reembolsable.

119

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 119 / 138





19	Texto complementario del modo de Financiación señalado en el punto anterior	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016). 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los 17 beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: • Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. • Contribuir al programa operativo vigente. • Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos: • La dotación de equipamiento de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las plataformas para la gestión de Smart cities, estarán supeditados a su necesidad para la puesta en marcha de aplicaciones municipales y proyectos incluidos en las estrategias de desarrollo urbano. • Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energéticos. • Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible. • Los proyectos de digitalización de patrimonio cultural enfocado al turismo deberán enmarcarse en actuaciones de dinamización turística enmarcadas en las estrategias de desarrollo urbano integrado.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	-Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI2c. -Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
23	En caso de que Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Costes de Tipo fijo para Costes Indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
25	En caso de Sí utilización de Tipo Fijo:	
26	¿Se prevé que haya alguna contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto Complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



Código
Campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa Operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje Prioritario:	12. Eje Urbano
4	Objetivo Temático:	04
5	Prioridad de Inversión:	4e
6	Objetivo Específico:	040e1
29	Nombre de la estrategia DUSI seleccionada:	EDUSI BENIDORM
30	Comunidad Autónoma:	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la Actuación:	EDUSIBENIDORMACT003
8	Nombre de la Actuación:	MEJORA DE LA MOVILIDAD EN EL ÁREA Y GENERAL DE BENIDORM, POTENCIANDO LA MOVILIDAD SOSTENIBLE CON MEDIOS BLANDOS.
9	Organismo Intermedio:	Código FONDOS-2020 del Organismo Intermedio de Gestión
10	Nombre del Organismo Intermedio:	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública
11	Cód. Organismo con Senda Financiera	Se cumplimentará por el OI de Gestión
12	Nombre de Organismo con Senda Financiera	Ayuntamiento de Benidorm
13	Breve descripción de la Actuación	Generar conexiones ciclopeatonales que cosan el territorio proporcionando la posibilidad de desplazarse andando o en bicicleta con seguridad y eficiencia. Tranviarización de la plataforma Tram, limitando su efecto barrera, y la creación de un bulvar verde como recorrop más atractivo. Potenciar el transporte público en la zona de actuación edusi con operaciones de mejora de las estaciones, intermodalidad (apeadero intermodal, parking disuasorio, bicicleta de préstamo eléctrica y normal) así como mejoras de accesibilidad física y a la información del sistema de autobuses. Todo ello se completo con operaciones de concienciación, como el camino escolar.
14	Objetivos de la Operación	1. Generar una infraestructura periurbana de comunicación ciclopeatonal, conectando el rosario de dotaciones ubicadas al norte del casco urbano. 2. Generar conexiones hacia las zonas urbanas paralelamente a los cauces secos de los barrancos Rajarell, El Bol, Xixo, Foietes y Derrmador-El Liriet, conectando costa e interior. 3. Ordenar y jerarquizar funcionalmente la red principal del viario en la zona urbana del área de implementación, en función de los diferentes modos de transporte y fomentar los medios blandos de circulación, como son los ciclistas y peatonales. Se fomentará la mejora de la accesibilidad urbana y se crearán itinerarios peatonales y ciclistas.. 4. Mitigar el desplazamiento en vehículo privado favoreciendo el uso del transporte público y los medios sostenibles. 5. Mejorar la seguridad vial de la zona para una mejor convivencia entre las áreas escolares y zonas verdes con el tráfico rodado. 6. Suprimir las barreras arquitectónicas, reforzando zonas 30, peatonales y de acceso limitado. 7. Valorar los espacios públicos urbanos como ejes centrales para la movilidad..
15	Tipología de los Beneficiarios	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apartado sexto del artículo segundo de la Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios
17	Breve Descripción del procedimiento señalado en el campo anterior	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de Financiación	Subvención no reembolsable.
19	Texto complementario del modo de Financiación señalado en el punto anterior	

121

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 121 / 138





20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016). 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: • Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. • Contribuir al programa operativo vigente. • Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos: • Los proyectos de movilidad a cofinanciar no serán actuaciones aisladas, sino que colgarán de un PMUS o estudio equivalente de movilidad. Dicho estudio o plan podrá formar parte de la propia Estrategia DUSI, en cuyo caso este requisito se dará por cumplido. El Plan de movilidad tendrá en cuenta la propuesta de la Comisión sobre planes de movilidad urbana sostenible aprobada en 2013 y establecerá una serie de medidas interrelacionadas diseñadas para satisfacer las necesidades de movilidad presentes y futuras para las personas y los negocios.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	-Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. -Las que mejoren el acceso a los servicios públicos básicos en toda el área urbana. – Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. -Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI 4e -Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
23	En caso de que Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Costes de Tipo fijo para Costes Indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
25	En caso de Sí utilización de Tipo Fijo:	
26	¿Se prevé que haya alguna contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto Complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





Código
Campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa Operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje Prioritario:	12. Eje Urbano
4	Objetivo Temático:	04
5	Prioridad de Inversión:	4e
6	Objetivo Específico:	040e3
29	Nombre de la estrategia DUSI seleccionada:	EDUSI BENIDORM
30	Comunidad Autónoma:	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la Actuación:	EDUSIBENIDORMACT004
8	Nombre de la Actuación:	MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y DEL USO DE ENERGÍAS RENOVABLES EN LAS INFRAESTRUCTURAS, EL EQUIPAMIENTO Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y EN EL ÁMBITO PRIVADO.
9	Organismo Intermedio:	Código FONDOS-2020 del Organismo Intermedio de Gestión
10	Nombre del Organismo Intermedio:	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública
11	Cód. Organismo con Senda Financiera	Se cumplimentará por el OI de Gestión
12	Nombre de Organismo con Senda Financiera	Ayuntamiento de Benidorm
13	Breve descripción de la Actuación	Esta actuación contempla: -Operaciones directas de la administración en el ámbito público, incluyendo la incorporación de energías renovables, la mejora de la envolvente, la mejor en instalaciones térmicas (vg. migración a gas natural), la iluminación interior. -Operaciones indirectas mediante incentivos, para la mismas acciones en el ámbito privado centralizadas en los colectivos menos favorecidos. Todo ello se completa con acciones de información y concienciación ciudadana..
14	Objetivos de la Operación	1. Mejora de la eficiencia energética de los edificios públicos. 2. Mejora de la eficiencia energética de los servicios públicos como el alumbrado. 3. Reducción de emisiones de CO2 por utilización de energías renovables. 4. Concienciación ciudadana para el mejor aprovechamiento de los recursos.
15	Tipología de los Beneficiarios	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apartado sexto del artículo segundo de la Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios
17	Breve Descripción del procedimiento señalado en el campo anterior	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de Financiación	Subvención no reembolsable.
19	Texto complementario del modo de Financiación señalado en el punto anterior	

123

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 123 / 138





20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20(HFP/1979/2016). 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: • Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. • Contribuir al programa operativo vigente. • Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos: • Las actuaciones en edificios públicos, se debe tomar como base la clasificación energética inicial y se deben de buscar mejoras significativas (de por lo menos una letra de clasificación energética), de acuerdo con el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, mediante la utilización de alguno de los programas informáticos reconocidos. • Se deberá analizar, en el caso de alumbrado público, el consumo energético previo y promover ahorros significativos. • Los proyectos de promoción en eficiencia energética deberán hacerse siempre a través de proyectos que partan de la realización de una auditoria/estudio/análisis energético que permita estructurar el proyecto apuntando a soluciones integradas en eficiencia energética, incluida la utilización y producción de energía renovable para autoconsumo.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Grado de mejora en la eficiencia energética. Se primaran las que correspondan a renovaciones integrales. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI 4e. - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
23	En caso de que Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Costes de Tipo fijo para Costes Indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
25	En caso de Sí utilización de Tipo Fijo:	
26	¿Se prevé que haya alguna contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto Complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



Código
Campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa Operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje Prioritario:	12. Eje Urbano
4	Objetivo Temático:	06
5	Prioridad de Inversión:	6c
6	Objetivo Específico:	060c4
29	Nombre de la estrategia DUSI seleccionada:	EDUSI BENIDORM
30	Comunidad Autónoma:	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la Actuación:	EDUSIBENIDORMACT005
8	Nombre de la Actuación:	REHABILITACIÓN Y PUESTA EN VALOR DE LOS ACTIVOS PÚBLICOS, ABRIÉNDOLOS AL TURISMO Y A LA CIUDADANÍA.
9	Organismo Intermedio:	Código FONDOS-2020 del Organismo Intermedio de Gestión
10	Nombre del Organismo Intermedio:	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública
11	Cód. Organismo con Senda Financiera	Se cumplimentará por el OI de Gestión
12	Nombre de Organismo con Senda Financiera	Ayuntamiento de Benidorm
13	Breve descripción de la Actuación	Esta actuación contempla: -Rehabilitación de la Plaza de Toros para su uso como Centro Social, Multicultural y su puesta en valor como recurso turístico. -Potenciar el uso del "recinto ferial" como espacio urbano poli funcional. -Revitalizar El parque de l'Aigüera Norte" con operaciones de revegetación, mejora de escena urbana y accesibilidad, para su uso en actividades de turismo y ocio. -Adecuación del Parque Sequia Mare con centro de interpretación de las costumbres de la comarca, para el fomento de la convivencia multicultural y campamento y puesta en valor de la Sequia Mare como activo etnográfico-cultural y turístico.
14	Objetivos de la Operación	1. Rehabilitación del espacio público y puesta en valor (recinto ferial y Parque L'Aigüera).. 2 Rehabilitación y dotación de edificios públicos para el disfrute por la ciudadanía (Plaza de Toros). Dichas actuaciones vertebrarán el tejido social del área y servirá como foco de desarrollo urbano de la ciudad..
15	Tipología de los Beneficiarios	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apartado sexto del artículo segundo de la Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios
17	Breve Descripción del procedimiento señalado en el campo anterior	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de Financiación	Subvención no reembolsable.
19	Texto complementario del modo de Financiación señalado en el punto anterior	

125

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 125 / 138





20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016). 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: • Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. • Contribuir al programa operativo vigente. • Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos: • Las actuaciones en rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural, se realizarán en consonancia con planes supralocales o regionales de ordenación del patrimonio, desarrollo territorial y turismo.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI6c. - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
23	En caso de que Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Costes de Tipo fijo para Costes Indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
25	En caso de Sí utilización de Tipo Fijo:	
26	¿Se prevé que haya alguna contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto Complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



Código
Campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa Operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje Prioritario:	12. Eje Urbano
4	Objetivo Temático:	06
5	Prioridad de Inversión:	6c
6	Objetivo Específico:	060c4
29	Nombre de la estrategia DUSI seleccionada:	EDUSI BENIDORM
30	Comunidad Autónoma:	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la Actuación:	EDUSIBENIDORMACT006
8	Nombre de la Actuación:	MEJORA DE LAS ÁREAS URBANAS, ZONAS VERDES Y ESPACIOS DEPRIMIDOS
9	Organismo Intermedio:	Código FONDOS-2020 del Organismo Intermedio de Gestión
10	Nombre del Organismo Intermedio:	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública
11	Cód. Organismo con Senda Financiera	Se cumplimentará por el OI de Gestión
12	Nombre de Organismo con Senda Financiera	Ayuntamiento de Benidorm
13	Breve descripción de la Actuación	Esta actuación actúa en la protección y mejora del medio natural inmediato al urbano y en las áreas degradadas del espacio público urbano. La protección y puesta en valor de las zonas naturales incluidas en el área de implementación, además de albergar recorridos ciclopeatonales serán protegidos y mejorados con el objeto de favorecer su disfrute por residentes y turistas. Por otro lado se actúa mejorando la escena urbana en las áreas más degradadas de la zona urbana de implementación.
14	Objetivos de la Operación	1. Proteger y potenciar los espacios naturales del municipio, creando atractivos para el disfrute de la ciudadanía y los visitantes.. 2. Creación de corredores verdes por el interior que conecte mediante los barrancos existentes con la línea de playa, todo ello en coordinación con la LA3. 3. Mejora de la escena urbana, eliminando zonas deprimidas. 4. Mejora de la conectividad y accesibilidad de la zona.
15	Tipología de los Beneficiarios	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apartado sexto del artículo segundo de la Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios
17	Breve Descripción del procedimiento señalado en el campo anterior	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de Financiación	Subvención no reembolsable.
19	Texto complementario del modo de Financiación señalado en el punto anterior	

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016). 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: • Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. • Contribuir al programa operativo vigente. • Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos: • Las actuaciones en rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural, se realizarán en consonancia con planes supralocales o regionales de ordenación del patrimonio, desarrollo territorial y turismo.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI6c.. - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
23	En caso de que Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Costes de Tipo fijo para Costes Indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
25	En caso de Sí utilización de Tipo Fijo:	
26	¿Se prevé que haya alguna contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto Complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.



Código
Campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa Operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje Prioritario:	12. Eje Urbano
4	Objetivo Temático:	06
5	Prioridad de Inversión:	6e
6	Objetivo Específico:	060e2
29	Nombre de la estrategia DUSI seleccionada:	EDUSI BENIDORM
30	Comunidad Autónoma:	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la Actuación:	EDUSIBENIDORMACT007
8	Nombre de la Actuación:	MEJORA DE LA CALIDAD AMBIENTAL Y LA HUELLA ECOLÓGICA DEL ÁREA URBANA Y PERIURBANA
9	Organismo Intermedio:	Código FONDOS-2020 del Organismo Intermedio de Gestión
10	Nombre del Organismo Intermedio:	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública
11	Cód. Organismo con Senda Financiera	Se cumplimentará por el OI de Gestión
12	Nombre de Organismo con Senda Financiera	Ayuntamiento de Benidorm
13	Breve descripción de la Actuación	Esta actuación prevé llevar a cabo una mejora medioambiental del área de intervención, lo que estará unido a una mejor calidad de vida de la ciudadanía. Para ello será necesario desarrollar mejoras en las redes de servicio, tanto de agua potable como de alcantarillado, sensorizando la red, para permitir un control sobre fugas, filtraciones de aguas marinas, así como recabar información sobre el funcionamiento de las redes que permitan su optimización.
14	Objetivos de la Operación	1. Mejora, sensorización y control medioambiental de la red actual de agua potable y alcantarillado. 2. Medida de mitigación sobre zonas de alto nivel acústico. 3. Protección del medioambiente ante la contaminación. 4. Mejora del sistema de recogida de basuras y aumento del reciclaje.
15	Tipología de los Beneficiarios	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apartado sexto del artículo segundo de la Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios
17	Breve Descripción del procedimiento señalado en el campo anterior	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de Financiación	Subvención no reembolsable.
19	Texto complementario del modo de Financiación señalado en el punto anterior	

129

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 129 / 138





20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20(HFP/1979/2016). 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: • Contribuir a la estrategia desarrollo urbano sostenible e integrado. • Contribuir al programa operativo vigente. • Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos: • Ser coherentes con la planificación urbana general y de usos del suelo de la ciudad. • Siempre que exista un plan de rehabilitación urbana, las actuaciones en este ámbito tendrán que estar alineadas con dicho plan. • Cuando se trate de zonas abandonadas y de aquellas a con un pasado industrial que comprendan edificios, el porcentaje de gasto total subvencionable de la operación que puede ser incluido como terrenos y bienes inmuebles podrá ser incrementado hasta el 15%. Para ello la entidad local deberá aportar la documentación que acredite el abandono o el pasado industrial de la zona.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	- Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. - Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI6e. - Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
23	En caso de que Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Costes de Tipo fijo para Costes Indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
25	En caso de Sí utilización de Tipo Fijo:	
26	¿Se prevé que haya alguna contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto Complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



Código Campo	Nombre del campo	Valor del campo
1	Programa Operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje Prioritario:	12. Eje Urbano
4	Objetivo Temático:	09
5	Prioridad de Inversión:	9b
6	Objetivo Específico:	090b2
29	Nombre de la estrategia DUSI seleccionada:	EDUSI BENIDORM
30	Comunidad Autónoma:	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la Actuación:	EDUSIBENIDORMACT008
8	Nombre de la Actuación:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE ATENCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS Y COLECTIVOS EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL
9	Organismo Intermedio:	Código FONDOS-2020 del Organismo Intermedio de Gestión
10	Nombre del Organismo Intermedio:	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública
11	Cód. Organismo con Senda Financiera	Se cumplimentará por el OI de Gestión
12	Nombre de Organismo con Senda Financiera	Ayuntamiento de Benidorm
13	Breve descripción de la Actuación	La actuación pretende paliar los efectos adversos de las situaciones de exclusión social o de situaciones próximas a ella. Se actúa básicamente en los colectivos más vulnerables dentro de las personas ya desfavorecidas; mayores, jóvenes e infancia. Para ello se desarrollan programas de teleasistencia para personas con necesidad, así como programas de atención a la infancia y juventud en familias con dificultades de conciliación y medios económicos reducidos.
14	Objetivos de la Operación	1. Incrementar la integración social de las personas pertenecientes a colectivos vulnerables (personas mayores, dependientes, familias con escasos recursos). 2. Prevenir situaciones de exclusión social, siempre fomentando la igualdad de género y el respeto a la diversidad,
15	Tipología de los Beneficiarios	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apartado sexto del artículo segundo de la Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios
17	Breve Descripción del procedimiento señalado en el campo anterior	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de Financiación	Subvención no reembolsable.
19	Texto complementario del modo de Financiación señalado en el punto anterior	

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016). 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: • Contribuir a la estrategia desarrollo urbano sostenible e integrado. • Contribuir al programa operativo vigente. • Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. • Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos: • En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se aseguraran la contribución de las mismas al logro de los objetivos y resultados específicos, serán transparentes. • Las acciones que sean cofinanciadas se concretarán en un plan de acción local (estrategias más amplias de apoyo a la inserción económica de los grupos e individuos objeto). • Las acciones tendrán que ser justificadas por un diagnostico socio-económico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupo objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias. • De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias beneficiarias.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	-Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. -Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. -Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI9b. -Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
23	En caso de que Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Costes de Tipo fijo para Costes Indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
25	En caso de Sí utilización de Tipo Fijo:	
26	¿Se prevé que haya alguna contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto Complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59



Código
Campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa Operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje Prioritario:	12. Eje Urbano
4	Objetivo Temático:	09
5	Prioridad de Inversión:	9b
6	Objetivo Específico:	090b2
29	Nombre de la estrategia DUSI seleccionada:	EDUSI BENIDORM
30	Comunidad Autónoma:	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la Actuación:	EDUSIBENIDORMACT009
8	Nombre de la Actuación:	MEJORA DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COLECTIVOS VULNERABLES EN RELACIÓN CON EL ESTADO DE LAS VIVIENDAS
9	Organismo Intermedio:	Código FONDOS-2020 del Organismo Intermedio de Gestión
10	Nombre del Organismo Intermedio:	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública
11	Cód. Organismo con Senda Financiera	Se cumplimentará por el OI de Gestión
12	Nombre de Organismo con Senda Financiera	Ayuntamiento de Benidorm
13	Breve descripción de la Actuación	Benidorm es un referente en cuanto a municipio de interés turístico, pero también existen zonas desfavorecidas, en las que existen factores generadores de exclusión, situaciones de riesgo y población en exclusión. Con lo que en esta actuación se destinan recursos para : - Adecuar la instalación de agua potable en el interior de edificios en zonas desfavorecidas del área DUSI. - Desarrollar un programa de mediación y de ayuda a colectivos implicados en procesos de ocupación de viviendas y a afectados por desahucios.. - Promocionar la puesta en uso público de solares vacantes privados para mejora de escena urbana y eliminación de focos de delincuencia, adecuación mantenimiento y vigilancia. - La instalación de cámaras para la videovigilancia de la vía pública siguiendo la legislación vigente de zonas conflictivas en el área DUSI.
14	Objetivos de la Operación	1 Mejora de la regeneración física de los barrios afectados con mejora de la vivienda. 2. Disminución de la conflictividad social en el área. 3. Aumento de la seguridad ciudadana.
15	Tipología de los Beneficiarios	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apartado sexto del artículo segundo de la Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios
17	Breve Descripción del procedimiento señalado en el campo anterior	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de Financiación	Subvención no reembolsable.
19	Texto complementario del modo de Financiación señalado en el punto anterior	

133

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 133 / 138





20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016). 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: ☐ Contribuir a la estrategia desarrollo urbano sostenible e integrado. ☐ Contribuir al programa operativo vigente. ☐ Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. ☐ Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos: ☐ En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se aseguran la contribución de las mismas al logro de los objetivos y resultados específicos, serán transparentes. ☐ Las acciones que sean cofinanciadas se concretarán en un plan de acción local (estrategias más amplias de apoyo a la inserción económica de los grupos e individuos objeto). ☐ Las acciones tendrán que ser justificadas por un diagnóstico socio-económico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupo objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias. ☐ De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias beneficiarias.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	-Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. -Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. -Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI9b. -Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
23	En caso de que Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Costes de Tipo fijo para Costes Indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
25	En caso de Sí utilización de Tipo Fijo:	
26	¿Se prevé que haya alguna contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto Complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





Código
Campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa Operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje Prioritario:	12. Eje Urbano
4	Objetivo Temático:	09
5	Prioridad de Inversión:	9b
6	Objetivo Específico:	090b2
29	Nombre de la estrategia DUSI seleccionada:	EDUSI BENIDORM
30	Comunidad Autónoma:	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la Actuación:	EDUSIBENIDORMACT010
8	Nombre de la Actuación:	POTENCIAR LA RECUPERACIÓN ECONÓMICA DEL ÁREA MEDIANTE ACTUACIONES ORIENTADAS AL CRECIMIENTO ECONÓMICO Y A LA CULTURA, MEJORANDO LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES DE LOS DESEMPLEADOS Y AQUELLOS EN SITUACIÓN DE ALTA PRECARIEDAD.
9	Organismo Intermedio:	Código FONDOS-2020 del Organismo Intermedio de Gestión
10	Nombre del Organismo Intermedio:	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública
11	Cód. Organismo con Senda Financiera	Se cumplimentará por el OI de Gestión
12	Nombre de Organismo con Senda Financiera	Ayuntamiento de Benidorm
13	Breve descripción de la Actuación	En esta actuación se trabaja por la inserción social y laboral de los colectivos de mayor vulnerabilidad para el desarrollo de programas de empleabilidad dentro de la Zona DUSI. Se presta especial importancia a los colectivos de discapacitados para los que se propone la generación de un itinerario laboral tutorizado. Todo ello se apoyará no sólo en la acción directa municipal sino en el fomento y apoyo al voluntariado. Estas acciones se apoyan en la importancia y creación de los centros sociales en el área, especialmente un ubicado en la plaza de toros, completando las acciones de puesta en valor de este importante activo, Complementariamente se actúa apoyando la revitalización económica del área mediante el apoyo al comercio, completando el impulso que otras líneas de actuación (LA01, LA02, LA03) tendrán en la penetración de turismo en el área DUSI y favoreciendo la diversidad funcional del área DUSI..
14	Objetivos de la Operación	1 Inserción socio laboral mediante la formación y orientación laboral a través de las TIC's, la alfabetización digital y la integración social, turística y cultural, así como la mejora funcional del área de implementación..
15	Tipología de los Beneficiarios	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apartado sexto del artículo segundo de la Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios
17	Breve Descripción del procedimiento señalado en el campo anterior	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de Financiación	Subvención no reembolsable.

135

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 135 / 138





19	Texto complementario del modo de Financiación señalado en el punto anterior	
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016). 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: ☒ Contribuir a la estrategia desarrollo urbano sostenible e integrado. ☒ Contribuir al programa operativo vigente. ☒ Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. ☒ Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos: ☒ En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se aseguraran la contribución de las mismas al logro de los objetivos y resultados específicos, serán transparentes. ☒ Las acciones que sean cofinanciadas se concretarán en un plan de acción local (estrategias más amplias de apoyo a la inserción económica de los grupos e individuos objeto). ☒ Las acciones tendrán que ser justificadas por un diagnostico socio-económico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupo objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias. ☒ De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias beneficiarias.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	-Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. -Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. -Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI9b. -Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
23	En caso de que Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Costes de Tipo fijo para Costes Indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
25	En caso de Sí utilización de Tipo Fijo:	
26	¿Se prevé que haya alguna contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto Complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59





Código
Campo

Nombre del campo

Valor del campo

1	Programa Operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje Prioritario:	12. Eje Urbano
4	Objetivo Temático:	09
5	Prioridad de Inversión:	9b
6	Objetivo Específico:	090b2
29	Nombre de la estrategia DUSI seleccionada:	EDUSI BENIDORM
30	Comunidad Autónoma:	COMUNIDAD VALENCIANA
7	Código de la Actuación:	EDUSIBENIDORMACT011
8	Nombre de la Actuación:	ACONDICIONAR/MEJORAR LAS DOTACIONES PARA LA ATENCIÓN SOCIAL, INSERCIÓN LABORAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, OPTIMIZANDO LA GESTIÓN Y EL USO DE LOS ESPACIOS.
9	Organismo Intermedio:	Código FONDOS-2020 del Organismo Intermedio de Gestión
10	Nombre del Organismo Intermedio:	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública
11	Cód. Organismo con Senda Financiera	Se cumplimentará por el OI de Gestión
12	Nombre de Organismo con Senda Financiera	Ayuntamiento de Benidorm
13	Breve descripción de la Actuación	En esta actuación se pretende dotar a Benidorm de una oferta mayor de espacios destinados a la atención social y a la vivienda digna en el área de implementación. Para ello se podrán en valor los activos municipales en el área como el centro social Llorca Llinares y otros inmuebles que han tenido o tienen usos diversos, tales como los juzgados de la Av. Beiiardá o el almacén municipal y extensión administrativa. Así mismo, mediante políticas mediación se pretende potenciar el alquiler de viviendas vacías, creando una bolsa de vivienda de alquiler de calidad y a precio moderado que favorezca por un lado las posibilidades de dignificación de la vivienda de colectivos desfavorecidos así como la atracción y retención de jóvenes, algo altamente valorados en la participación ciudadana, especialmente por las mujeres.
14	Objetivos de la Operación	1. Aumentar los servicios sociales y puntos de encuentro en el municipio, aprovechando infraestructuras existentes. 2. Aumento del número de viviendas sociales. 3. Mejoras en el mercado de alquiler de viviendas..
15	Tipología de los Beneficiarios	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Apartado sexto del artículo segundo de la Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios
17	Breve Descripción del procedimiento señalado en el campo anterior	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de Financiación	Subvención no reembolsable.
19	Texto complementario del modo de Financiación señalado en el punto anterior	

137

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, 1 – 03501 Benidorm (ALICANTE)

Tlf: 96 681 54 00 – Fax: 96 586 39 44

Página: 137 / 138





20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20 (HFP/1979/2016). 2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. 3. Además las operaciones deberán: ☒ Contribuir a la estrategia desarrollo urbano sostenible e integrado. ☒ Contribuir al programa operativo vigente. ☒ Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. ☒ Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. 4. Adecuación a los principios rectores específicos: ☒ En proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos se aseguraran la contribución de las mismas al logro de los objetivos y resultados específicos, serán transparentes. ☒ Las acciones que sean cofinanciadas se concretarán en un plan de acción local (estrategias más amplias de apoyo a la inserción económica de los grupos e individuos objeto). ☒ Las acciones tendrán que ser justificadas por un diagnostico socio-económico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupo objeto y por un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias. ☒ De acuerdo con este diagnóstico, los criterios de selección de operaciones tendrán en cuenta las características de las viviendas y el perfil socioeconómico de las familias beneficiarias.
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	-Mejor adecuación a los objetivos perseguidos por la EDUSI y al plan de implementación integral objeto de cofinanciación. -Solidez técnica de la propuesta de operación y madurez de la misma para garantizar su ejecución en forma y plazo con los mínimos riesgos. -Que permitan llegar a un mayor número de ciudadanos/ciudadanas vulnerables o en riesgo de exclusión social. - Mejor contribución al cumplimiento de indicadores de productividad de la PI9b. -Grado de integración de principios horizontales de igualdad, sostenibilidad, medioambientales y de adaptación al cambio climático.
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
23	En caso de que Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Costes de Tipo fijo para Costes Indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la orden HFP HFP/888/2017, de 19 de septiembre)
25	En caso de Sí utilización de Tipo Fijo:	
26	¿Se prevé que haya alguna contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto Complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
PEREZ PEREZ ANTONIO - ALCALDE-PRESIDENTE	07-02-2020 11:08:59

