



Comisión Informativa
Estratexia DUSI

PROPOSTA DE EXECUCIÓN
DE Eidus-Coruña

eidus coruña

modelo de desarrollo urbano
de la ciudad de o coruña 2017-2023

estrategia de desarrollo
urbano sostenible e integrado



ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Contenido básico de la estrategia Eidus-Coruña	5
3. Compromiso de asunción de funciones para la gestión del FEDER	10
4. Información mínima que ha de recoger el documento de los CSPO	11
5. Criterios y procedimientos para la selección de operaciones	11
6. DECA (Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda)	14
7. Aplicación de medidas antifraude	14
8. Manual de procedimiento del OIL	17
9. Propuestas para el lanzamiento de Eidus Coruña	19
a. Plan de Ejecución de Eidus Coruña.	19
b. Propuesta organizativa para la ejecución de Eidus Coruña.	22



1. INTRODUCCIÓN

Por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, 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.

Por Resolución de 18 de mayo de 2017 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos (BOE nº 121, de 22 de mayo de 2017) se conceden ayudas de la segunda convocatoria para la selección de estrategias DUSI, convocadas por Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre, y se otorga ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional a la estrategia Eidus-Coruña, presentada por el Ayuntamiento de A Coruña (de forma provisional, puesto que a fecha de hoy no se ha publicado la Resolución Definitiva).

Teniendo en cuenta que para las estrategias DUSI de primera convocatoria no se ha facilitado ningún manual ni ningún otro elemento que pueda servir de guía para identificar correctamente los pasos a dar y que las ciudades beneficiarias han ido avanzando en base a comunicaciones por email o reuniones celebradas en la sede del Ministerio de Hacienda, se considera imprescindible abordar una serie de reflexiones y adoptar (de forma consecuente) decisiones que han de ser tomadas desde la consideración de que estamos ante un proyecto central para nuestra administración y con un recorrido temporal que alcanzará hasta 2023.

Los pasos que han tenido que dar hasta la fecha han sido los siguientes:

- Firma del “acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión”
- Reprogramación de indicadores, tanto de productividad como de resultado (es posible que esta tarea no sea preciso realizarla hasta 2018)
- Elaboración del “Manual de procedimientos de la gestión de la estrategia DUSI” y de los “Criterios y procedimientos para la selección de operaciones” (CSPO)
- Conformación del grupo de trabajo de evaluación de riesgo de fraude
- Establecimiento de los criterios de selección y priorización de operaciones por línea de actuación
- Previsión de indicadores de comunicación y buenas prácticas
- Alta en aplicación informática “Fondos 2020”/“Galatea”

- Alta en aplicación informática “Docel Web”
- Solicitud de anticipo a cuenta de la ejecución del Plan de Implementación (que en nuestro caso se podría situar en el entorno de 493.500 euros)

Parece una obviedad señalar que del proceso de lanzamiento de las estrategias DUSI de primera Resolución se habrá producido un proceso de aprendizaje que conducirá a que el arranque de las DUSI de segunda Resolución sea algo más ágil. Es razonable pensar que el objetivo del MINHAP sea conseguir en el plazo más breve posible una equiparación en el proceso de avance e implementación de las DUSI de ambas Resoluciones.

Por otra parte, disponemos de un marco normativo básico en el que fundamentar las responsabilidades, funciones y tareas a asumir y los principales criterios a considerar para iniciar el proceso de gestión de la Estrategia DUSI de A Coruña:

Reglamento (UE) n ° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 , por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n ° 1083/2006 del Consejo.



2. CONTENIDO BÁSICO DEL PROYECTO EIDUS CORUÑA

Se adjunta un cuadro en formato excel que pretende señalar los parámetros amplios de la Estrategia DUSI de A Coruña y su marco presupuestario (52,1 m €) dentro del que se señala el Plan de Implementación (18,75 m €), que incorpora la cofinanciación FEDER (15 m €), con una tasa de cofinanciación del 80 %.

En el presente documento se plantea el abordaje de la gestión del conjunto de la estrategia DUSI de A Coruña (52,1 m €).

Es preciso reseñar que al formular dicha propuesta, estamos aplicando los fundamentos metodológicos de gestión de Eidus–Coruña al conjunto de las acciones contempladas en la estrategia urbana, más allá de la obligatoriedad de justificar al MINHAP el plan de implementación evaluado en un mínimo de 18,750 m €, para el que se propondrá alcanzar al menos los 20 m €, situándonos en un escenario de sobre-ejecución que podría resolver alguna posible incidencia (menor) de descertificaciones.





OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERATIVOS					
OES	OP	LÍNEAS DE ACTUACIÓN	OT	OE	PRESUPUESTO ESTRATEGIA EIDUS CORUÑA	PRESUPUESTO PLAN IMPLEMENTACIÓN FEDER
OES1. Generar espacios públicos alto valor ambiental y social que funcionen como puntos de encuentro de las personas vinculados con los principales barrios de la ciudad.	OP1. Programa de rehabilitación y valoración de espacios públicos de alto valor urbano	LA.1. Naturalización, humanización y habilitación con equipamiento de espacios urbanos clave desde el punto de vista social en los barrios de la ciudad	OT.6	OE. 6.5.2	2.650.000,00 €	2.650.000,00 €
	OP2. Valorización y recuperación del patrimonio natural, paisajístico y cultural de la ciudad, así como de su memoria fluvial y acuática	LA.2. Memoria del borde litoral y fluvial: recuperación de enclaves de costa, fuentes, lavaderos y cursos fluviales del municipio	OT.6	OE. 6.3.4	450.000,00 €	450.000,00 €
		LA.3. Restauración paisajística, medioambiental y patrimonial de lugares de interés turístico, cultural y ambiental de los barrios de la ciudad	OT.6	OE. 6.3.4	1.350.000,00 €	1.350.000,00 €
	OP3. Rehabilitación y mejora de espacios urbanos de titularidad pública	LA.4. Creación y puesta en marcha de huertos urbanos por los distritos de la ciudad	OT.6	OE. 6.5.2	250.000,00 €	250.000,00 €
		LA.5. Dotación de infraestructuras y equipamientos para la mejora de los espacios públicos del entorno de polígonos industriales	OT.6	OE.6.5.2	1.000.000,00 €	1.000.000,00 €
OES2. Mejorar el servicio de suministro de agua al ciudadano así como proteger la calidad ambiental de la misma	OP4. Remodelación de la red de distribución municipal e implantación de sistemas de monitorización	LA.6. Plan de renovación de la red de distribución municipal de agua a fin de garantizar su eficiencia y calidad	OT.6	OE. 6.2.2	3.000.000,00 €	
		LA.7. Implantación de un sistema de monitorización del suministro mediante las TIC	OT.2	OE. 2.3.3.	1.000.000,00 €	
	OP5. Mejora y control de la calidad del agua	LA.8. Implementación de proyectos de innovación orientados a identificación de amenazas en contaminación emergente	OT.6	OE. 6.2.1.	600.000,00 €	
OES3. Transformar el modelo de movilidad de la ciudad hacia un modelo basado en la movilidad peatonal y en bicicleta con apoyo en el modelo de transporte colectivo.	OP6. Fomentar el uso de las TIC para incrementar y mejorar los desplazamientos eco-eficientes en la ciudad	LA.9. Desarrollar y mejorar herramientas TIC para dotar a la ciudadanía de completa información acerca de sus desplazamientos a pie, en bicicleta y en autobús (Tarjeta Millenium). Herramientas de movilidad específica para colectivos específicos: personas mayores	OT.2	OE. 2.3.3	1.000.000,00 €	1.000.000,00 €
		LA.10. Desarrollo de herramientas TIC para la movilidad específica de turistas	OT.2	OE. 2.3.3	350.000,00 €	350.000,00 €





	OP7. Implementación de soluciones a la problemática de movilidad peatonal en los barrios de la ciudad	LA.11. Programa de promoción de la movilidad a pie, a través de soluciones de accesibilidad y diversificación de medios de movilidad y permeabilidad transversal en vías de la ciudad así como dotación de recorridos peatonales	OT.4	OE. 4.5.1	1.900.000,00 €	1.900.000,00 €
		LA.12. Mejora de la accesibilidad a edificios privados en los barrios de la ciudad	OT.4	OE. 4.5.1	3.500.000,00 €	
		LA.13. Fomento y ampliación de caminos escolares intergeneracionales: implementación de actuaciones urbanísticas para mejorar la accesibilidad de niños, mayores y demás personas de movilidad reducida	OT.4	OE. 4.5.1	250.000,00 €	250.000,00 €
	OP8. Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte en la ciudad	LA.14. Programa de fomento de la movilidad en bicicleta, mediante la dotación de recorridos ciclables en barrios de la ciudad junto a la renovación y ampliación de la infraestructura de alquiler de bicicletas eléctricas	OT.4	OE. 4.5.1	1.600.000,00 €	1.600.000,00 €
	OP9. Refuerzo y potenciación de la eficiencia y atractivo del transporte colectivo en el conjunto de la ciudad	LA.15. Concepción y puesta en marcha de nuevos modelos multifuncionales de marquesina para el transporte urbano en autobús	OT.4	OE. 4.5.1	250.000,00 €	250.000,00 €
LA.16. Implantación de intercambiadores de transporte colectivo en la ciudad bajo el concepto de la optimodalidad (autobús, tren de cercanías, barco, bicicleta)		OT.4	OE. 4.5.1	6.000.000,00 €		
OES4. Mejorar la eficiencia energética en las infraestructuras y equipamientos de titularidad pública.	OP10. Dotación del alumbrado público de los barrios de la ciudad de una mayor eficiencia energética y una reducción de su contaminación lumínica	LA.17. Sustitución de luminarias contaminantes, aumento de la dotación de tecnología de regulación del alumbrado y soluciones lumínicas para espacios concretos a fin de reducir su contaminación	OT.4	OE. 4.5.3	400.000,00 €	400.000,00 €
	OP11. Mejora energética de edificios públicos de carácter social de los barrios de la ciudad	LA.18. Dotación de energías renovables en edificios públicos de carácter social en barrios de la ciudad	OT.4	OE. 4.5.3	800.000,00 €	800.000,00 €
	OP12. Mejora energética de los barrios de la ciudad en su conjunto: Barrios de emisiones cero	LA.19. Impulsar la rehabilitación energética del parque de vivienda de los barrios de la ciudad (IDAE, INEGA, etc.)	OT.4	OE. 4.5.3.	5.000.000,00 €	
		LA.20. Monitorización energética mediante las TIC de los barrios de la	OT.2.	OE.	450.000,00 €	450.000,00 €





OES	OP	LÍNEAS DE ACTUACIÓN	OT	OE		
		ciudad. Se prestará especial atención a los procesos de participación para la rehabilitación energética en los barrios de la ciudad: barrios de emisiones cero		2.3.3.		
OES5. Favorecer la accesibilidad digital y la participación de la ciudadanía mediante las TIC, diluyendo la brecha digital de género	OP13. Facilitar la participación ciudadana en la toma de decisiones a través de las TIC	LA.21. Desarrollo de una herramienta TIC para participación y sensibilización de la ciudadanía en los asuntos trascendentales de la ciudad, transparencia y administración electrónica	OT.2	OE. 2.3.3	1.050.000,00 €	550.000,00 €
OES6. Aprovechar el potencial de las TICs en el modelo de desarrollo económico y de generación de empleo de la ciudad, incluyendo la inserción laboral a través de las TICs.	OP14. Fomento de la inclusión social y laboral a través del uso de las TIC	LA.22. Impulso de la empleabilidad a través del desarrollo de herramientas y competencias en TIC para el empleo y programas de formación en capacitación digital y empleo 2.0, diluyendo la brecha digital por cuestión de género	OT.9	OE. 9.8.2	650.000,00 €	650.000,00 €
OES7. Mejorar la gestión y planificación municipal y urbana mediante el uso de las TIC	OP15. Mejora en el conocimiento sobre el funcionamiento y comportamiento de la ciudad a través de las TIC	LA.23. Diseño y definición del Sistema de Información Ciudad / cuadro de mando integral	OT.2	OE. 2.3.3	1.000.000,00 €	
OES8. Impulsar la innovación (tecnológica y no tecnológica) como base del modelo de crecimiento de la ciudad, con especial énfasis en los sistemas de tecnología/tics, salud y construcción.	OP16. Creación de las condiciones necesarias para el impulso al desarrollo de la I+D en el entorno municipal	LA.24. Dotación de infraestructuras y equipamientos para la innovación en la ciudad	OT.1	OE. 1.1.2	3.500.000,00 €	
		LA. 25. Formación y concienciación orientadas a la promoción del desarrollo de soluciones y proyectos innovadores	OT.1	OE. 1.2.1	1.750.000,00 €	
OES9. Impulsar la rehabilitación del tejido productivo urbano a través del comercio local y de proximidad, con epicentro en los mercados de barrio y ferias especializadas	OP17. Estructuración e impulso de los diferentes espacios de feria de la ciudad en cada uno de sus distritos	LA.26. Establecimiento del mapa de espacios de feria de la ciudad y la dotación de los mismos	OT.9	OE. 9.8.2	375.000,00 €	375.000,00 €
	OP18. Re conceptualización y fomento de los mercados de barrio como espacios públicos de mejora de la convivencia y la	LA.27. Reforma, dotación de servicios asociados, remodelación de espacio público colindante y activación de planes de conservación y dinamización comercial de los mercados de barrio de la ciudad	OT.9	OE. 9.8.2	6.350.000,00 €	2.350.000,00 €





	actividad económica					
OES10. Aprovechar el potencial de emprendimiento y creación de empresas, en especial en el sector cultural, creativo y turístico de la ciudad.	OP19. Promoción del emprendimiento en el ámbito de la economía social	LA.28. Poner en marcha programas formativos y de asesoramiento en la cultura del emprendimiento	OT.3	OE. 3.1.1	1.000.000,00 €	
		LA. 29. Habilitar espacios para la promoción del espíritu empresarial en la ciudad	OT.3	OE. 3.1.2	500.000,00 €	
OES11. Favorecer la habitabilidad de la ciudad para las personas mayores, jóvenes, mujeres y niños, tanto en espacios públicos como en su movilidad, logrando además una ciudad más inclusiva de las diversidades, incluyendo aquellas con mayores dificultades de inclusión social.	OP20. Mejora de las condiciones socioeconómicas y de habitabilidad de los colectivos vulnerables de la ciudad	LA.30. Implementar medidas de inclusión social de la población de asentamientos precarios	OT.9	OE. 9.8.2	630.000,00 €	630.000,00 €
		LA.31. Creación de un centro de acogida de baja exigencia para personas con dificultades de adaptación	OT.9	OE. 9.8.2	545.000,00 €	545.000,00 €
	OP21. Impulso a la monitorización de los aspectos de igualdad de género y diversidad en todo lo que concierne al municipio	LA.32. Desarrollo del observatorio municipal de igualdad y diversidad	OT.9	OE. 9.8.2	450.000,00 €	450.000,00 €
	OP22. Fomento de la rehabilitación de inmuebles en desuso para fines sociales	LA.33. Recuperación y gestión del parque público de locales en desuso para su puesta a disposición de jóvenes y colectivos informales	OT.9	OE. 9.8.2	500.000,00 €	500.000,00 €
	OP23. Fomento de la capacitación profesional para jóvenes no ocupados laboralmente ni integrados en los sistemas educativos y de formación	LA.34. Asesoramiento individualizado, orientación profesional, información laboral e itinerarios integrados de inserción sociolaboral de jóvenes de la ciudad	OT.9	OE. 9.8.2	2.000.000,00 €	

TOTAL		
ESTRATEGIA	52.100.000,00 €	18.750.000,00 €
DUSI CORUÑA		
		TOTAL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN FEDER



3. COMPROMISO DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN DEL FEDER

Se señalan a continuación (a modo de simple enunciado) las principales

FUNCIONES A ASUMIR POR EL ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO (OIL) ANTE LA AUTORIDAD DE GESTIÓN (AG).

1. Selección y puesta en marcha de operaciones (art.125.3 del Reglamento 1303/2013 por el que se establecen disposiciones comunes, en adelante RDC):
 - **Elaboración, aprobación y aplicación de procedimientos y criterios de selección de operaciones (i)**
 - **Entrega del documento que establece las condiciones de ayuda al beneficiario (DECA) (ii)**
 - Garantizar que las unidades ejecutoras tiene capacidad operativa, administrativa y financiera
 - Transmitir a las unidades ejecutoras cuantas instrucciones se reciban de la AG (en la medida en que les afecten)
 - Cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación en las operaciones seleccionadas
2. **Aplicación de medidas antifraude (iii)**
3. Garantizar la disponibilidad de la documentación para el archivo documental y la pista de auditoría (formato electrónico/formato papel/mixto)
4. Suministrar información al sistema **“Fondos 2020” / Galatea**
5. Garantizar la articulación de un sistema de contabilidad diferenciada (codificación)
6. Garantizar la elegibilidad y la subvencionabilidad del gasto

Para la correcta realización de las funciones y tareas señaladas se evidencia la exigencia y necesidad de un

MANUAL DE PROCEDIMIENTO: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS Y ORGANIZACIÓN INTERNA

4. INFORMACIÓN MÍNIMA QUE HA DE RECOGER EL DOCUMENTO DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES (CSPO)

- Nombre de la actuación
- Organismo responsable de la selección de operaciones
- Breve descripción y objetivos
- Modo de financiación
- Criterios básicos que deben satisfacer las operaciones
- Criterios que permiten priorizar las operaciones
- Referencia al procedimiento conforme al que el organismo responsable realiza la selección de la operación

5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE OPERACIONES (Art.125.3.a) del RDC)

A. PRINCIPIOS GENERALES:

En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de la operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementarlos y alineamiento estratégico con otras operaciones e instrumentos.

- **ASEGURARÁN LA CONTRIBUCIÓN DE LAS OPERACIONES AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPECÍFICOS DE LA PRIORIDAD PERTINENTE**
- **SERÁN TRANSPARENTES Y NO DISCRIMINATORIOS**

- **ASEGURARÁN EL RESPETO A LOS PRINCIPIOS GENERALES DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y NO DISCRIMINACIÓN (Art.7 RDC) y DESARROLLO SOSTENIBLE (Art.8 RDC)**

B. CRITERIOS ESPECÍFICOS POR OBJETIVO TEMÁTICO (OT)

OT2: mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a las mismas.

La dotación de equipamientos de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las destinadas la gestión de Smart Cities, estarán supeditados a su necesidad para la puesta en marcha de aplicaciones municipales y operaciones incluidas en las EDUSI.

La simple dotación de equipamientos no será financiable.

Las plataformas de gestión de Smart Cities que estén ligadas a eficiencia energética o al ámbito del transporte colectivo, estarán basadas en estudios energéticos o a estudios de movilidad urbana sostenible, respectivamente.

Las operaciones de digitalización de patrimonio cultural enfocados al turismo deberán enmarcarse en líneas de actuación de dinamización turística definidas en las estrategias de DUSI.

(Nota: Agenda Digital Local, Plan Estratégico de Turismo).

OT4: favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores.

Las operaciones financiadas en relación a la **movilidad urbana**, formarán parte de un **plan de movilidad urbana sostenible** dentro de la Estrategia DUSI.

En materia de **eficiencia energética** las operaciones han de partir de la realización de una **auditoría/estudio/análisis energético**:

- En el caso de líneas de actuación en edificios públicos, se debe de tomar como base la clasificación energética inicial y se deben de buscar mejoras significativas (de por lo menos una letra de calificación energética).
- En los casos de alumbrado público será necesario analizar el consumo energético previo y promover ahorros significativos.

OT6: conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficacia de los recursos.

Las líneas de actuación en **rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural**, se realizarán en consonancia con **planes supramunicipales o regionales de ordenación del patrimonio, desarrollo territorial y turismo.**

OT9: promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación.

La **adquisición de las viviendas sociales** será realizada por una entidad de carácter público, **mediante concurso público** y se cuidará especialmente el cumplimiento de las reglas de publicidad y concurrencia.

Las viviendas adquiridas con la cofinanciación del FEDER deberán destinarse al objeto para el que sean adquiridas durante un **plazo no inferior a 20 años.**

La adquisición/rehabilitación/arrendamiento se llevará a cabo en el marco de una estrategia más amplia que prevea el apoyo e inserción socio-económica a grupos especialmente desfavorecidos y la inserción de los mismos. (Puede ser un Plan de Acción Local, que puede estar financiado a través del FSE).

6. DECA (Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda)

El DECA necesariamente incluirá:

1. Requisitos específicos relativos a los **productos o servicios que deben obtenerse con la operación.**
2. **Plan financiero** de la operación.
3. **Calendario** de ejecución.
4. Obligaciones del beneficiario con respecto a:
 - Sistema de contabilidad diferenciado
 - Información y comunicación.
 - Pista de auditoría.
 - Aplicación de medidas antifraude
 - Cumplimiento de la normativa europea en materia de contratación
 - Tipología de gastos elegibles y condiciones
5. **Indicadores de productividad y resultado.**
6. Objetivo específico, prioridad y categoría de intervención en la que se enmarca la operación
7. Identificación del beneficiario y el Organismo Intermedio

El DECA garantiza:

RESPECTO A LOS PRINCIPIOS GENERALES DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y NO DISCRIMINACIÓN (Art.7 RDC) y DESARROLLO SOSTENIBLE (Art.8 RDC)

7. APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Art. 72 h) del RDC establece que los sistemas de gestión y control deberán *“disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude y recuperar los importes pagados indebidamente.....”*

El art.125.4. c) del RDC dispone que en lo que respecta a la gestión y el control financiero del programa operativo la autoridad de gestión deberá *“aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas...”*

La Comisión Europea ha elaborado **unas orientaciones para los Estados Miembros y las autoridades responsables de los programas de los Fondos EIE** para facilitar la evaluación del riesgo de fraude y la toma de medidas efectivas y proporcionadas contra el mismo (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014).



http://www.mapama.gob.es/es/pesca/temas/fondos-europeos/guiaevaluacionriesgofraudeymedidascontraelfraude_tcm7-384121.pdf



<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52011DC0308&from=EN>



https://www.cnm.es/sites/default/files/editor_contenidos/Competencia/2017/20170118_CNMC_licitaciones_01_2017.pdf

Por otra parte, existe una herramienta para la evaluación del riesgo antifraude que deberemos emplear en la fase de lanzamiento y gestión de nuestra estrategia DUSI.

PROCESOS “SENSIBLES”:

- La selección de los solicitantes
- La ejecución de los proyectos por parte de los beneficiarios, especialmente la contratación pública y los costes laborales
- La certificación y los pagos

La metodología de evaluación de riesgo de fraude

- **CONSTITUCIÓN DE UN EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN:**

Deberá incluir personal de distintos departamentos del OI con diferentes responsabilidades:

- selección de las operaciones
- contratación

- autorización del gasto y los pagos
 - representantes de la unidad de ejecución.
- Cuantificar la **probabilidad** y el impacto del riesgo de fraude específico (riesgo bruto).
 - Evaluar la eficacia de los controles actuales para atenuar el riesgo bruto.
 - Evaluar el riesgo neto teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales y su eficacia: es decir, la situación tal como es en este momento (riesgo residual)
 - Evaluar el efecto de los controles adicionales previstos sobre el riesgo neto (residual)
 - Definir el riesgo objetivo (el nivel de riesgo que el organismo considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos)

El **resultado final** de la evaluación del riesgo de fraude es la **identificación** de aquellos **riesgos específicos** sobre los que, según la autoevaluación, no se están haciendo suficientes esfuerzos para reducir a niveles aceptables la **probabilidad de impacto de las actividades potencialmente fraudulentas**.

8. MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL OIL

La entidad cuya estrategia DUSI ha sido seleccionada tiene un doble rol: Organismo Intermedio Ligero (OIL) y Beneficiario que ha de reflejarse en su estructura interna:

PRINCIPIO DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES.



PRINCIPALES FUNCIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN

➤ FUNCIONES PROPIAS DE LA UNIDAD DE SELECCIÓN DE OPERACIONES:

- Valoración de solicitudes aplicando los CSPO.
- Asegurarse de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para ejecutar la operación.
- Entrega del DECA al beneficiario.
- Aprobación inicial de la operación y carga de datos en “Fondos 2020” / Galatea”.
- Comunicación al beneficiario de la aprobación definitiva de la operación.

➤ OTRAS FUNCIONES LLEVADAS A CABO POR LA OFICINA DE GESTIÓN:

- Preparación de las certificaciones de gasto y solicitudes de pago y envío al Organismo Intermedio de Gestión.
- Elaboración de los informes de ejecución de la estrategia.
- Seguimiento general de la ejecución de las actuaciones previstas.
- Seguimiento general del cumplimiento de los indicadores.
- Elaboración e implementación del Plan de Comunicación
- Gestión documental del proyecto en su conjunto (custodia centralizada de expedientes) para garantizar la pista de auditoría.
- Supervisión del sistema de contabilidad diferenciada del proyecto.
- Establecimiento de los mecanismos oportunos para la corrección de irregularidades, en caso de ser detectadas.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa de aplicación.

PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS (cuyo desarrollo se contemplará en el Manual):

- Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones.
- Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y pista de auditoría.
- Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación (DECA)

- Procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones que puedan presentarse
- Procedimiento de participación ciudadana y de los agentes sociales

**PROCEDIMIENTO:
CONVOCATORIAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS DE LOS POTENCIALES
BENEFICIARIOS**



9. PROPUESTAS PARA EL LANZAMIENTO DE EIDUS CORUÑA

a. Redacción y aprobación de un Plan de Ejecución de Eidus Coruña.

POSIBLES DEBILIDADES:

- Vinculadas a la definición de la Iniciativa.

- Identificación de acciones, presupuestos y calendarios de ejecución en cada línea de actuación
- Garantía de acciones vinculadas a aspectos estratégicos de la EDUSI: PMUS, Agenda Digital Local, Plan Local de Acción de Empleo, Pacto contra el cambio climático, etc.
- Interrelación de acciones con el PGOM

	<ul style="list-style-type: none">- Establecimiento de garantías de disponibilidad de suelo, equipamientos, etc. de titularidad pública en zonas de intervención- Interrelación del proyecto global con el plan de implementación DUSI
<ul style="list-style-type: none">• Institucionales.	<ul style="list-style-type: none">- Duplicidad en el cumplimiento de las funciones de seguimiento y control de ejecución con el mantenimiento de la Comisión Informativa de Seguimiento de la Estrategia DUSI y un instrumento “ad hoc” del tipo del GAU
<ul style="list-style-type: none">• De capacidad administrativa.	<ul style="list-style-type: none">- Necesidad de articular una “organización especializada” que contemple y asuma la “separación de funciones”

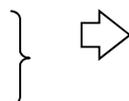
SUPERACIÓN DEBILIDADES

▪ REDACCIÓN Y APROBACIÓN DE UN PLAN DE EJECUCIÓN DUSI “EIDUS CORUÑA”.

Contenido básico del Plan de Ejecución definido sobre la base de los tres elementos siguientes:

1. Cuadro de líneas de actuación prioritarias.

- Acciones
- Presupuesto
- Calendario



2. SENDA FINANCIERA DEL PROYECTO (2017-2023 N+3).

- Previsiones de Ingreso anualizadas
- Previsiones de Gasto anualizadas y clasificadas presupuestariamente

3. Manual de Procedimiento (Concreción Capacidad Administrativa).

- Selección y puesta en marcha operaciones (Criterios y Procedimientos Selección).
- Aplicación de medidas de seguimiento y control (comité antifraude).
- Conformación de OIL (Organismo Intermedio Ligero):
 - › Ud. Selección de operaciones (DECA)
 - › Ud. Ejecución DUSI: Regeneración Urbana, Infraestructuras, Medio Ambiente, Innovación Tecnológica, Movilidad, Justicia Social, Igualdad y

Diversidad, Empleo y Empresa, Comercio, Participación e Innovación (definición del modelo y ejecución de procesos participativos), etc.

- Identificación de responsable/s por Línea de Actuación y/o por áreas temáticas en cada Línea y/o por operación.

Principales procedimientos a determinar en el Manual:

- Evaluación, selección y aprobación de operaciones.
- Sistema de archivo y pista de auditoría.
- Condiciones de ayuda para cada operación (DECA).
- Recepción, análisis y resolución de reclamaciones.
- Participación (Seguimiento general y procesos participativos “ad hoc” a determinadas actuaciones, cuyo criterio de selección deberá quedar establecido en el Manual)

PLAN DE EJECUCIÓN “EIDUS CORUÑA”

- Contenidos. Los señalados en los puntos 1, 2 y 3 del apartado anterior.
- Elaboración: Alcaldía (implicación de áreas de gobierno, oficina presupuestaria, intervención y contabilidad. Instrucción de Presupuesto general del Ayuntamiento para 2018).
- Tramitación:
 - ✓ Presentado a Comisión Informativa de seguimiento DUSI
 - ✓ Presentado a MINHAP
 - ✓ Respuesta oficial de MINHAP a planteamiento de A Coruña
 - ✓ Comisión Informativa seguimiento DUSI (para toma de conocimiento / dictamen)
 - ✓ Órgano municipal competente
- ¿Qué conseguimos?
 1. Resolver las pequeñas debilidades e inconcreciones del proyecto y determinar las condiciones ex-ante que hemos de afrontar.

2. Consensuar las actuaciones (operaciones) con MINHAP (de forma que los DECA sean inicialmente validados sin problemas).
3. Articular un Plan de Ejecución (transparente) que permita: su seguimiento por parte de la Comisión Informativa Especial DUSI y dote de seguridad al conjunto del proceso y de las anualidades de gestión de la DUSI (proyecto-candidatura aprobado por unanimidad).
4. Resolvemos la capacidad administrativa, definiendo tareas de impulso y coordinación, ejecución de operaciones (acciones) y de control antifraude.
 - Coordinación general:
Impulso, coordinación departamental, informes a Alcaldía para seguimiento, control e instrumentos de participación, interlocución técnica con MINHAP, certificaciones, archivo y pista de auditoría, preparación de auditorías, informes para contabilización diferenciada, etc.
 - Ejecución:
Emisión de expresiones de interés, recepción de DECA, ejecución material, recepción de obras/servicios, realización de procesos participativos, etc.
 - Control anti – fraude: intervención, contratación, asesoría jurídica, contabilidad y al menos, un representante de una unidad ejecutora
 - Asistencia técnica:
Apoyo a gestión, redacción de informes y nuevas iniciativas (o proyectos) y oficina técnica de la estrategia (respetando separación de funciones).

b. Propuesta organizativa para la ejecución de Eidus Coruña.

ORGANIZACIÓN FUNCIONAL PARA LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADA DE A CORUÑA

El objetivo de este sistema es asegurar el proceso continuo de la planificación, ejecución, evaluación y aprendizaje que debe formar parte de la organización estratégica del



Ayuntamiento. Esta organización funcional debe desarrollar al menos las siguientes capacidades: innovación y creatividad, gestión del conocimiento, control de la planificación.

Para la identificación de las líneas de trabajo futuras es necesario crear un tipo de organización que aporte “creatividad” a la visión de la ciudad. Hay que pensar más allá de lo obvio y lanzar visiones más innovadoras que nos proporcionen un mejor futuro para la ciudad. En este aspecto, se creará algo similar a una “factoría de ideas” integrada por encuentros permanentes a las que asistirán diferentes invitados que abrirán la visión de la ciudad.

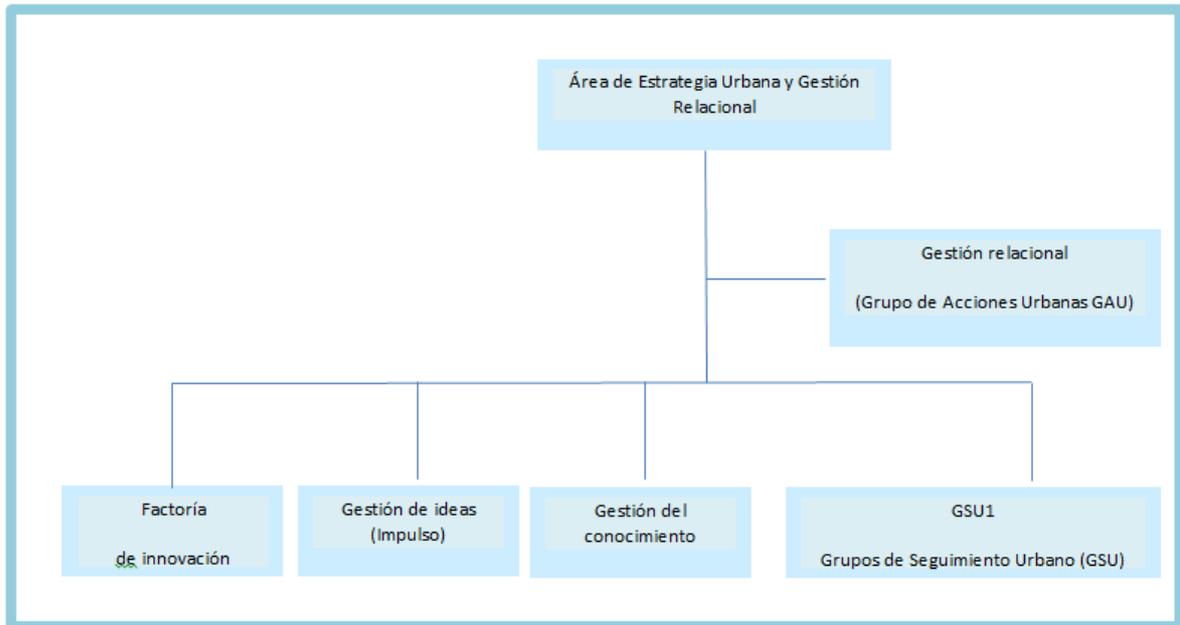
Se creará la función de “impulso” que sería la encargada de hacer llegar a cada uno de los departamentos estas ideas creativas y así coordinar su traducción en propuestas estratégicas concretas. Será necesario crear una función de “gestión del conocimiento” que sería la encargada de obtener y mantener los datos y la información necesarios, tanto para elaborar la estrategia como para evaluarla y transmitir a toda la organización el aprendizaje obtenido en su desarrollo.

Otra función clave será la de “control de planificación”, esta función es la necesaria para que se desarrollen y ejecuten todos los planes de manera ordenada y siempre buscando todas las sinergias posibles que ayuden al Ayuntamiento a ser más eficiente en la concreción de los planes.

En este aspecto, el Ayuntamiento se propone la generación de los Grupos de Seguimiento Urbano (GSU) como sistema de seguimiento de los planes y acciones. Es evidente que estos grupos también aportaran mucho conocimiento en la gestión estratégica. La función que se considera como la integradora de toda esta organización es la “gestión relacional”.

Esta función es la responsable de establecer los puentes entre el Ayuntamiento, la ciudadanía, otras administraciones, entidades públicas y privadas, sector institucional, empresas y organizaciones con el objetivo de desarrollar una estrategia integrada. Es cierto que también incorpora la tarea de acceder a fondos externos, pero su principal objetivo será establecer redes de colaboración e interlocución permanente que permita desarrollar estrategias integradas y participativas.

La organización funcional será la siguiente:



Esta visión funcional de la organización permitirá ver la estrategia como un continuo generador de ideas, dinamizador de iniciativas y sobre todo como un elemento de apoyo para toda la organización del ayuntamiento.

Procesos continuos de gestión de la EIDUS

La gestión de la estrategia de una ciudad debe ser un proceso continuo, no debe ser la elaboración de un documento que se queda obsoleto en poco tiempo. De ahí que se hayan definido dos procesos de gestión de la estrategia. Uno para realizar una continua revisión de los objetivos y otro para realizar la continua evaluación y mejora de los proyectos que se ponen en marcha para alcanzar los objetivos estratégicos definidos. Los procesos son:

- El proceso continuo de Definición de la EDUSI
- El proceso continuo de Gestión de la EDUSI

- **Proceso continuo de definición de la EDUSI**

El objetivo de este proceso es mantener actualizadas y vigentes las dimensiones estratégicas y los objetivos estratégicos de la ciudad.

Para lograr este objetivo el ayuntamiento debe hacer una continua revisión de los documentos estratégicos que se generen en la propia organización municipal así como en otras organizaciones que puedan aportarle algún tipo de oportunidad o amenaza. Esta información puede revelar la necesidad de incorporar o variar alguna dimensión estratégica. Esta posibilidad será analizada también teniendo en cuenta el diagnóstico y análisis DAFO que se actualizará de forma periódica.

Una vez obtenida una propuesta de cambio a nivel de dimensiones estratégicas, se evaluarán con la ciudadanía y los agentes sociales, priorizando las dimensiones y valorando sus atributos.

Por último, una vez definidas las dimensiones y teniendo en cuenta las prioridades marcadas en los criterios de las estrategias europeas y nacionales, se definirán los objetivos estratégicos.

- **Proceso continuo de gestión de la EDUSI**

El objetivo de este proceso es desarrollar de manera eficiente la estrategia integrada del Ayuntamiento. Las fases de este otro proceso son:

- Generación de grupos de creatividad en el que participen personas expertas, gestoras, ciudadanía, con el objetivo de generar nuevas ideas para la solución de problemas o retos que se presenten a la ciudad.
- Interacción con los servicios municipales para el desarrollo de proyectos teniendo en cuenta los criterios establecidos por los diferentes fondos de financiación y los objetivos estratégicos definidos en la ciudad (Horizon, FSE, Life, etc.).
- Definición de los proyectos concretos que desarrollen ideas de los diferentes servicios del ayuntamiento.

- Ejecución de los distintos proyectos de forma colaborativa con el Grupo de Seguimiento Urbano.
- Evaluación de los proyectos puestos en marcha para alcanzar los objetivos estratégicos y de los propios objetivos estratégicos.
- Identificación de los objetivos estratégicos que necesitan nuevos proyectos o revisión de los proyectos porque no están alcanzado los objetivos.

Como puede observarse se trata de un proceso continuo de aprendizaje para toda la organización.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE GESTIÓN DEL PROYECTO EIDUS-CORUÑA

Hay que tener en cuenta que el proyecto exige tener una gestión desconcentrada en la ejecución de las actividades, esto es, la ejecución material de las actuaciones descansará en las Concejalías con competencias temáticas del ámbito de intervención que se trate. Por eso dentro del organigrama institucional del proyecto debemos de distinguir entre el organigrama político y el organigrama técnico.

Con respecto al organigrama político, el proyecto depende orgánicamente de la Alcaldía del Ayuntamiento, contando ésta con un concejal/a adscrito a la propia Alcaldía, persona a la que se encomendará el impulso y seguimiento político permanente del proyecto para lo que se dispondrá de una delegación general de firma en la materia. Además de esta dependencia orgánica y en función del departamento específico que participe en la tramitación o gestión de un proyecto, existirá la delegación y competencias ordinarias en los/as Concejales/as del ayuntamiento.

La Concejalía de Participación Ciudadana será la considerada ejecutora del modelo de participación establecido.

La Concejalía de Igualdad y Diversidad será la considerada ejecutora de las políticas de Igualdad.

Con respecto a la estructura técnica, serán las personas responsables al máximo nivel de cada uno de los departamentos sectoriales implicados (obedeciendo a la temática de la actuación) las que desarrollen competencias en la tramitación y ejecución de expedientes. La DUSI contará con personas designadas como responsables técnicos a nivel de Línea de Actuación e incluso a nivel de área temática de actuación y/o de operación.

El impulso técnico de la estrategia y la coordinación entre los distintos departamentos se realizará a través del departamento de gestión de la iniciativa, que se conformará como la estructura básica de la gerencia de la DUSI.

La estructura de gestión del proyecto “Eidus-Coruña” garantiza además el principio de separación de funciones, de manera que la responsabilidad de gestión, la responsabilidad de ejecución material y la responsabilidad de control recaen en áreas separadas dentro del organigrama municipal y cuentan, por tanto, con responsables y equipos diferenciados.

Departamento de gestión de la iniciativa EIDUS (gerencia EIDUS)

El Departamento responsable de la Gestión de la Iniciativa “Eidus-Coruña” (Oficina de Gestión), ubicado en el Servicio **que desempeñe competencias temáticas sobre** Estrategia Urbana, cuenta con un Director Técnico y un Coordinador.

La Dirección Técnica desempeñará el papel de impulso y asesoramiento global y será responsable último de las decisiones, informes y tramitaciones administrativas necesarias en la gestión del proyecto.

De la Coordinación dependen, funcionalmente, las Secciones técnica y administrativa previstas para la gestión del proyecto.

Funciones de Dirección:

- Impulso y supervisión global de la ejecución de la Estrategia DUSI. Emisión de informes de ejecución de “Eidus-Coruña”.

- Supervisión y Coordinación general de todas las actuaciones de gestión y evaluación de la Estrategia.
- Coordinación de las relaciones institucionales derivadas de la ejecución de la Estrategia: RIU, MINHAP, Ministerio de Fomento, etc. Facilitar a la Autoridad de Gestión del programa operativo FEDER la información que le permita evaluar los resultados (en términos de impacto) de la estrategia.
- Impulso y supervisión del modelo / esquema de participación de los agentes sociales y la sociedad civil.
- Impulso y supervisión de la ejecución del Manual General de Procedimientos, del Manual de Imagen y Comunicación y del Manual de Aseguramiento de la calidad de la EDUSI.
- Impulso y seguimiento del sistema de indicadores de seguimiento y evaluación.

Funciones de la Coordinación:

- Supervisión y coordinación general de todas las actuaciones y, organizativamente, de las secciones técnica y administrativa.
- Coordinación y gestión del o de los Grupos de Seguimiento Urbano (GSU).
- Elaboración de los informes de justificación a través de la información facilitada por las secciones técnica y administrativa, así como la remisión a la autoridad de gestión de la iniciativa de las certificaciones de gasto y solicitudes de pago y estado general de ejecución de la Estrategia DUSI de A Coruña.
- Elaboración del Manual General de Procedimientos, del Manual de Imagen y Comunicación y del Manual de aseguramiento de la calidad.
- Elaboración del Plan de Comunicación.
- Gestión documental del proyecto (custodia centralizada de expedientes) para garantizar los trabajos de control y auditoría (pista de auditoría).
- Seguimiento general de las actuaciones previstas
- Supervisión y control (desde una perspectiva de mero seguimiento) del sistema informatizado de contabilidad del proyecto.
- Establecer los mecanismos oportunos para la corrección de deficiencias, anomalías o irregularidades, en caso de ser detectadas.

Para la realización de estas funciones se procedería a contratar a un Técnico Superior (con acreditación del nivel C1 de inglés) cuyos costes se imputarían en un 80% al programa Eidus – Coruña.

❖ Sección técnica

La Sección Técnica es la encargada de garantizar que las actividades y tareas se ejecutan de conformidad con lo previsto en el proyecto aprobado y que dichas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia durante todo el período de ejecución.

En el Manual de Procedimientos se articulará el funcionamiento de la Sección Técnica que integre a las áreas de gestión con competencias en infraestructuras, equipamientos, regeneración urbana, sostenibilidad y medio ambiente, cambio climático, tecnologías de la información y la comunicación, igualdad y no discriminación, accesibilidad, empleo, empresa, turismo y emprendimiento, etc. Esta sección técnica respeta el organigrama existente en el ayuntamiento y estará integrado por las Direcciones de Área y/o Jefaturas de Servicio de los diferentes departamentos con competencias en la materia.

La Sección Técnica garantiza el cumplimiento del nivel adecuado respecto de la normativa europea, aplicable en los diferentes ámbitos de la ejecución de la Estrategia DUSI.

Se elaborarán al menos los siguientes manuales con el contenido indicado:

- **Manual general de procedimientos. Estrategia DUSI de A Coruña.**
 - o Introducción y Antecedentes.
 - o Criterios generales para la tramitación electrónica de todos los aspectos relacionados con la EDUSI.
 - o Establecimiento de criterios generales de archivo y custodia documental en formato electrónico.
 - o Normativa de aplicación en EDUSI.
 - o Organigrama para la ejecución de la Estrategia DUSI de EIDUS-CORUÑA.
 - o Criterios para la selección de operaciones.

- Procedimientos establecidos para la selección de operaciones.
 - Procedimientos para la ejecución, seguimiento y evaluación de la Estrategia DUSI de A Coruña.
 - Procedimientos para la ejecución, seguimiento y evaluación de las operaciones.
 - Procedimientos para la verificación y control de las operaciones.
 - Procedimientos para la elaboración de las certificaciones de gasto ante la A.G. y para la gestión financiera.
 - Procedimientos básicos de aseguramiento y mejora continua.
 - Procedimientos básicos de información y publicidad.
 - Procedimiento de generación y remisión de la documentación para archivo central y pista de auditoría (aplicable únicamente a expedientes no electrónicos).
 - Anexos documentales.
- **Manual general de imagen y comunicación de la estrategia DUSI de A Coruña.**
- Introducción.
 - Elementos de Identidad: identificador, colores corporativos, tipografía corporativa, construcciones, usos incorrectos, etc.
 - Aplicaciones: papelería, elementos promocionales, prensa, eventos, vallas de obra, placa conmemorativa, etc.
 - Plan de Comunicación de la Estrategia DUSI de A Coruña.
- **Manual general de aseguramiento de la calidad en la estrategia DUSI de A Coruña.**
- Índice
 - Control de Cambios
 - Presentación del proyecto
 - Organigrama y funciones
 - Política de calidad
 - Objeto, Alcance y Exclusiones del sistema de gestión
 - Documentación de referencia
 - Definiciones

- Interacción entre los procesos
- Correspondencias

❖ Sección administrativa

Forman parte de la sección administrativa tanto el Servicio de Contratación como el Servicio de Tesorería y Contabilidad.

Las funciones de la sección administrativa son las siguientes:

- Llevar a cabo las contrataciones externas que sean necesarias para la ejecución de las actividades del proyecto, conforme a la normativa nacional y comunitaria de contratación pública.
- Facilitar la labor a la Intervención Municipal que comprobará que se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios necesarios, que se ha efectuado realmente el gasto declarado en relación con las actividades, y que este cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia,
- Garantizar la puesta a disposición de un sistema informatizado y diferenciado de contabilidad del proyecto y procederá a la recopilación de los datos sobre la ejecución, necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación;
- Garantizar que en el ayuntamiento se dispone de todos los documentos (esencialmente en formato electrónico) sobre el gasto necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada,
- Emitir todo tipo de informes, certificaciones, etc. en materia de ingresos, gastos y gestión financiera, así como contrastar y validar los que emiten otros departamentos.
- Asegurar que el órgano de control dispone de toda la información necesaria sobre los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto a efectos de su certificación;
- Cualquier otra función que sea necesaria para garantizar la adecuada gestión del proyecto en materia de contabilidad y pagos, según lo dispuesto en la normativa europea vigente al respecto.

La Dirección Técnica de la EDUSI contará además con una **asistencia técnica** de apoyo a la oficina de gestión de la EIDUS- Coruña para el desarrollo de las siguientes funciones:

- Supervisión y Coordinación general de todas las actuaciones y, organizativamente, de las secciones técnica y administrativa.
- Coordinación y gestión del o de los Grupos de Seguimientos Urbano.
- Elaboración de los informes de justificación a través de la información facilitada por las secciones técnica y administrativa, así como la remisión a la autoridad de gestión de la iniciativa de las certificaciones de gasto, solicitudes de pago y estado general de ejecución de la Estrategia DUSI de A Coruña.
- Seguimiento de la ejecución del Plan de Comunicación.
- Elaboración y actualización del Manual de Procedimiento interno y otras herramientas de apoyo a la gestión que se estimen necesarias..
- Gestión documental del proyecto (custodia centralizada de expedientes) para garantizar la pista de auditoría
- Seguimiento general de las actuaciones previstas.
- Preparación y gestión de modificaciones del proyecto en caso de ser necesarias.
- Supervisión y control del sistema informatizado de contabilidad del proyecto.
- Establecer los mecanismos oportunos para la corrección de deficiencias, anomalías o irregularidades, en caso de ser detectadas.
- Cualquier otra tarea en el marco de las que están encomendadas a la coordinación de la iniciativa y que pudiera ser requerida por esta.

Por otra parte, la Dirección Técnica contará con una **Asistencia Técnica de Evaluación Externa** y articulación, puesta en funcionamiento y seguimiento del sistema de indicadores de seguimiento y evaluación de “EIDUS-Coruña” que se encarga de la elaboración de informes de evaluación anuales, intermedio (al 45-55% de ejecución) y final que permiten al responsable de la EDUSI supervisar la ejecución de la Iniciativa conforme a lo previsto en el proyecto aprobado, asegurándose del cumplimiento de objetivos e indicadores con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, entre otros.

La prestación de la asistencia para la evaluación externa del proyecto tiene como finalidad realizar un juicio sobre la ejecución y resultados del proyecto a la luz de los criterios de evaluación clásicos utilizados en la evaluación de actuaciones financiadas con Fondos Estructurales. Para ello, desarrolla los siguientes trabajos:

- Definición del alcance de la evaluación
- Recogida de información cuantitativa y cualitativa
- Análisis de evaluabilidad. Elaboración de la batería de indicadores que nos permitan monitorizar la contribución del proyecto al crecimiento urbano sostenible.
- Diseño de herramientas y medición del trabajo de campo
- Elaboración de informes intermedios y finales de evaluación.
 - Las evaluaciones anual e intermedia tienen como objetivos examinar el grado de consecución de los objetivos operativos del proyecto, basándose en el examen de los indicadores del proyecto, valorar su alineamiento con los objetivos generales del mismo, así como examinar el rendimiento de los procedimientos internos de gestión de aquel. De los distintos criterios utilizados en la evaluación de los proyectos FEDER (eficacia, eficiencia, impacto, pertinencia, viabilidad-sustentabilidad), en esta fase del proyecto cobran mayor protagonismo la evaluación de la eficacia externa e interna del proyecto. Otro de los objetivos básicos de la evaluación intermedia es la revisión de los indicadores disponibles y la evaluación de la “evaluabilidad” final del proyecto.
 - La Evaluación Final tiene como objetivo realizar una valoración general y final de la eficacia y eficiencia del proyecto en la generación de los productos y resultados previstos por el mismo. Así mismo, debe valorarse el impacto del proyecto sobre los objetivos globales inicialmente establecidos, y su sustentabilidad. Se completará la evaluación con dos criterios adicionales, coherencia y pertinencia.
 - Informes de verificación de las normas de publicidad y seguimiento del Plan de Comunicación.

- Elaboración de las evaluaciones externas de carácter transversal: igualdad y no discriminación, desarrollo sostenible, accesibilidad, cambio demográfico y mitigación y adaptación al cambio climático.
- Definición, puesta en funcionamiento y seguimiento del sistema de indicadores de seguimiento y evaluación de la “Eidus-Coruña”.

Departamento de seguimiento y control

Separadamente de la Dirección Técnica y de la coordinación de la Estrategia DUSI se articulará un departamento encargado del seguimiento y control del avance del proyecto, asegurándose de la eficacia y la calidad de la ejecución del programa, garantizando la adecuación y elegibilidad del gasto y de los procesos administrativos a la vigente normativa comunitaria, estatal y autonómica.

Este departamento no participa directamente en la tramitación y ejecución de los diferentes expedientes administrativos necesarios para la ejecución del proyecto “EIDUS-CORUÑA”, garantizando su independencia en el control y auditoria, tal y como exige la vigente normativa comunitaria.

Sus funciones son:

- Informar que las declaraciones de gastos son exactas, que se han realizado aplicando sistemas de contabilidad fiables y se basan en justificantes verificables.
- Controlar e informar que el gasto que se pretende declarar se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y se ha realizado en relación con las actividades previstas en el proyecto, de conformidad con los criterios aplicables al programa operativo y en cumplimiento de las disposiciones nacionales y comunitarias.
- Velar que ha sido convenientemente informado (por el órgano de gestión) de los procedimientos llevados a cabo en relación con el gasto incluido en las declaraciones.

- Tomar nota, a los efectos oportunos de los sistemas de mejoramiento de la calidad, de los resultados de todas las auditorias llevadas a cabo o la auditoría realizada bajo su responsabilidad.
- Garantizar que la ejecución del programa responda a criterios de calidad.
- Garantizar el seguimiento de la ejecución del proyecto en base a indicadores objetivamente verificables, estudiando y aprobando la planificación de la ejecución de las actividades y las revisiones que sean necesarias de las mismas atendiendo a las necesidades del proyecto (para lo que contará con la asistencia técnica de evaluación externa).
- Analizar periódicamente los progresos realizados en la consecución de los resultados y en qué medida contribuyen a alcanzar los objetivos específicos del proyecto, basándose en los informes que le presentara el órgano de gestión.
- Analizar los informes de ejecución anual y final y cualesquiera otros que sea preceptivo presentar a la Autoridad de Gestión o al Organismo Intermedio.
- Puede proponer al órgano de gestión del ayuntamiento cualquier revisión o examen del proyecto que pudiera ser necesaria para lograr los objetivos del mismo, o mejorar su gestión, incluida la gestión financiera.

Como tareas operativas, el órgano de seguimiento y control realizará las siguientes:

- Informes de control y verificación de gasto, que acompañan a cada una de las certificaciones. Concretamente realizará las verificaciones administrativas y las verificaciones in-situ de las operaciones realizadas.
- Supervisión del Manual de procedimientos del proyecto, estableciendo las medidas adecuadas para su correcta actualización.

Para la realización de las tareas anteriormente mencionadas, el Departamento de seguimiento y control se apoya en una empresa especializada en **servicios de control de gasto y auditoría**,

responsable de llevar a cabo las verificaciones administrativas y verificaciones in situ del 100% de las operaciones.

El servicio de control de gasto y auditoría externa de apoyo al responsable de control del Ayuntamiento de A Coruña se encargará de las siguientes funciones:

- Realización de las verificaciones sobre las operaciones ejecutadas por el Ayuntamiento de A Coruña en el marco 2014-2020. En concreto, control de los siguientes aspectos:
 - Se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación de conformidad con la decisión aprobatoria.
 - Se ha efectuado realmente el gasto declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones objeto de cofinanciación.
 - El gasto declarado por los beneficiarios en relación a dichas operaciones cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia y en especial las relativas a subvencionabilidad de los gastos, medio ambiente y contratación pública.
 - Las solicitudes de reembolso son correctas.
 - No se da el caso de la doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

Dichas verificaciones incluirán los procedimientos siguientes:

- Verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso, garantizando la regularidad del 100% de las declaraciones de gasto formuladas por los beneficiarios, comprobando la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que sean de aplicación a esta última.
- Verificaciones sobre el terreno de operaciones concretas, pudiendo utilizar para ello un método de muestreo que garantice la representatividad de las mismas. Se

conservarán registros donde se describa y se justifique el método de muestreo utilizado y se identifiquen y justifiquen las operaciones seleccionadas para ser verificadas, garantizando la representatividad de las mismas. El método de muestreo será revisado cada año. Dicha información quedará plasmada en un documento.

Participación

Grupo de acción urbana (GAU)

El proyecto “EIDUS-CORUÑA” cuenta además con un órgano externo de consulta, participación y coordinación social del proyecto (GAU) en el que participan todas las entidades y asociaciones que respaldaron la aprobación del proyecto. El GAU se reúne al menos una vez al año a lo largo del período de ejecución del proyecto. En estas reuniones se presenta un informe de seguimiento del proyecto y se recogen las distintas opiniones y valoraciones de los miembros del GAU al respecto.

Grupos de Seguimiento Urbano (GSU)

El proyecto “Eidus-Coruña” cuenta además con otros órganos externos de consulta, participación y coordinación social vinculados a operaciones a desarrollar en el marco de la Iniciativa.

A Coruña, 13 de julio de 2017.

El Jefe de Servicio en Alcaldía,

Fdo.- José Manuel Peña Penabad.

VºBº

El Director de Apoyo a Alcaldía

Fdo. Juan Carlos Martínez Muñiz