



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



EXTRACTO DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, EL DIA CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS.

PUNTO 1.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA REVOCACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 4 DE MAYO DE 2021, EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL SECTOR VACUNO Y AL SECTOR CAPRINO/OVINO DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Visto nuevamente el expediente nº 21-17859, del Servicio de Promoción y Desarrollo Local, relativo a los recursos presentados por los solicitantes en el otorgamiento de subvenciones destinadas a al sector vacuno, y al sector caprino/ovino del municipio de San Cristóbal de La Laguna para paliar las consecuencias del cierre o la

reducción de actividad a consecuencia de la declaración de alarma acordada mediante

Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis

sanitaria ocasionada por el Covid-19; resulta:

1º.- La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria, con carácter urgente, celebrada el día 4 de agosto de 2020, aprobó la Convocatoria de Subvenciones destinadas al sector vacuno y al sector caprino/ovino del municipio de San Cristóbal de La Laguna para paliar las consecuencias del cierre o reducción de la actividad, derivadas de la declaración de alarma acordada mediante Real Decreto 463/2020, 14 de marzo,

para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, concesión directa.

Dicha Convocatoria fue publicada en el BOP nº129, en su edición del 26 de octubre de 2020 y en la página Web del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

2º.- Habiéndose examinado por el Servicio de Promoción y Desarrollo Local, las solicitudes así como la documentación a las mismas acompañadas, la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria, celebrada el día 30 de diciembre de dos mil veinte, procedió a la aprobación de la lista definitiva de los beneficiarios, resultando excluido,

entre otros, Don José Manuel Izquierdo de la Cruz por no cumplir con el requisito de no tener deudas tributarias.

3º.- La razón alegada para la denegación de la subvención se basó en un certificado emitido por el Órgano de Gestión Económica y Financiera.

4º.- Don José Manuel Izquierdo de la Cruz, interpuso, entre otros, en tiempo y forma recurso de reposición contra dicha denegación, manifestando error en la fundamentación de la misma dado que no tenía deudas pendientes.

5°.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 4 de mayo de 2021, se resolvieron los recursos presentados, estimando unos y desestimando, entre otros, el interpuesto por don José Manuel Izquierdo de La Cruz.

6°.- Habiendo sido revisada por el Servicio Gestor la aludida certificación, que consta en el expediente y en base a la cual se fundamentó, en primer lugar, la exclusión de la lista de beneficiarios del Sr. Izquierdo y, posteriormente, la desestimación del recurso de reposición por el mismo interpuesto, se observa que en la misma consta claramente que don José Manuel Izquierdo de la Cruz, con DNI ***2365**, se hallaba al

corriente en sus obligaciones tributarias. Desprendiéndose, por lo tanto, y en base a la documentación aludida, que por el mencionado Servicio se cometió un error involuntario tanto en la elaboración de la lista de beneficiarios y excluidos como en la desestimación del recurso interpuesto.

7º.- Lo anterior se fundamenta en las siguientes consideraciones jurídicas:

7.1.- El Artículo 109 de la Ley 39/2015, regula la revocación de actos administrativos, disponiendo que “Las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no

permitida por las leyes, ni se contraria al principio de igualdad, al interés público o al Ordenamiento Jurídico”.

7.2.- De conformidad con el artículo 4 de la Instrucción de Funcionamiento en relación con la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobada por Decreto nº 1263/2014 y del artículo 38.3.d) del Reglamento Municipal, corresponde a la Asesoría Jurídica informar, con carácter previo y preceptivo, constando en el expediente informe favorable de la Asesoría Jurídica.

7.3.- Consta, asimismo, informe favorable emitido por la Intervención Municipal, de conformidad con el artículo 214 del TRLHL.

7.4.- En relación a la competencia, el artículo 15, 2, letra o) del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno Local, la revisión de oficio de sus propios actos.

7.5.- El expediente ha sido fiscalizado favorablemente por Intervención Municipal.

8º.- El Área de Promoción y Desarrollo Local, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto,

ACUERDA:

Primero.- Revocar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de mayo de 2021, en lo relativo a la desestimación del recurso de reposición en su día interpuesto por don José Manuel Izquierdo de la Cruz (NIF ***2365**), correspondiente a la subvención destinada al sector vacuno y al sector caprino/ovino del municipio de San Cristóbal de La Laguna, para paliar las consecuencias del cierre o la reducción de actividad a consecuencia de la declaración de alarma acordada mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada

por el Covid-19; al amparo de lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo.- En consecuencia con el punto anterior, autorizar y disponer el gasto

por importe de 5.000,00 euros a favor de don José Manuel Izquierdo de la Cruz

(***92365**), con cargo a la aplicación presupuestaria nº 140 41900 47901 y con RC

definitivo nº de documento contable 12022000001206.

PUNTO 2.- URGENCIAS.

URGENCIA 1.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIÓN RICOH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”, LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN DICHA CONTRATACIÓN Y EL GASTO QUE SUPONE LA MISMA DISTRIBUIDO EN ANUALIDADES.

Previo la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente nº 2022000203, del Servicio de Contratación, relativo a la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIÓN RICOH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”**, con un presupuesto base de licitación de 60.000,00 euros, incluido el IGIC, que deberá soportar la Administración, por importe de 3.925,24 euros, resulta:

1º.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Planificación, Innovación, Playas, Piscinas y Cementerios número 3.264/2022, de 28 de abril, se resolvió iniciar el expediente para la contratación del servicio de referencia.

2º.- Consta en el expediente memoria justificativa e informe de insuficiencia de medios motivando la necesidad del contrato en virtud de lo dispuesto en los artículos 28 y 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y en el artículo 73.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos, así como informe de 4 de mayo de 2022 del Servicio de Informática, en el que, entre otras cuestiones, se señala el criterio que servirá de base para la adjudicación del contrato y su justificación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 67.2 i) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), estos criterios habrán de contenerse en el Pliego de Cláusulas

Administrativas, y debe indicarse que se corresponde en su integridad con el señalado por el referido Servicio en su informe, en atención a la especificidad del contrato que requiere conocimientos técnicos precisos, propios e inherentes al Servicio gestor, para poder determinar los criterios que deben valorarse para conseguir la adjudicación del contrato más favorable a los intereses municipales.

3º.- El Órgano de Gestión Económico-Financiera ha expedido los documentos contables (RC) de ejercicio corriente y futuros, por importes de 15.000,00 euros y 45.000,00 euros, con números 12022000014951 y 12022000014952, respectivamente,

acreditativos de la existencia de crédito, con cargo a la aplicación presupuestaria 120

92000 21500.

4°.- Constan en el expediente el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares que como Ley del contrato regirán en el procedimiento abierto simplificado que se tramite para adjudicar el contrato de referencia.

5°.- Respecto a la naturaleza jurídica, nos encontramos ante un contrato administrativo de servicios, previsto en los artículos 17 y 25 de la LCSP, cuyo régimen jurídico está regulado en los artículos 308 y siguientes del mismo texto legal.

La adjudicación del contrato de servicios que nos ocupa se realizará utilizando el procedimiento abierto simplificado, al tratarse de un contrato cuyo valor estimado es inferior a 140.000,00 euros, de conformidad con lo previsto en los artículos 131 y 159 de la LCSP. Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores (art. 156 de la LCSP), y recaerá en aquel que haga la mejor oferta.

De conformidad con lo establecido en el artículo 122 apartados 1 y 5 de la LCSP, los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán aprobarse previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del

contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación, correspondiendo su aprobación al órgano de contratación competente.

La LCSP establece en su artículo 116 que la celebración de contratos por parte de las Administraciones públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28, debiéndose incorporar al expediente el pliego de cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato, si bien este último se elabora por el servicio gestor según su competencia y especialidad, debiendo elevarse a la aprobación del

órgano competente por imperativo de lo preceptuado en el art. 124 de la LCSP.

Asimismo, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 117 del citado cuerpo legal, una

vez completado el expediente de contratación se dictará resolución motivada por el

órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del

procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implicará también la aprobación del

gasto.

En virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Tercera, apartado 8 de la

LCSP, la aprobación del expediente de contratación irá precedida de los informes del

titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la

Corporación, y del Interventor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.3 de la LCSP.

6°.- Consta en el expediente informe de la Asesoría Jurídica, de fecha 31 de mayo de 2022.

7°.- Remitido el expediente a la Intervención Municipal, al objeto de que se emitiera el informe de fiscalización previsto en el referido artículo 116.3 de la LCSP, se fiscaliza de conformidad con fecha 7 de junio de 2022.

8°.- En cuanto a la competencia, corresponde a la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en la disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público y en el artículo 15.2 c) del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009.

9°.- El Servicio de Contratación del Área de Presidencia y Planificación, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto,

ACUERDA:

Primero.- Aprobar el expediente para la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIÓN RICOH DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”**, la apertura del procedimiento de adjudicación mediante procedimiento abierto simplificado, tramitación ordinaria, con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir en esta contratación, y el gasto por importe de 60.000,00 euros, incluido el IGIC, que deberá soportar la Administración, por importe de 3.925,24 euros, con cargo a los documentos contables números 12022000014951 y 12022000014952, distribuido en las anualidades que a continuación se detallan:

2022 (1 de junio a 30 noviembre 2022)	14.018,69 €	IGIC: 981,31 €	15.000,00 €
2023 (1 diciembre 2022 a 30 noviembre 2023)	28.037,38 €	IGIC: 1.962,62 €	30.000,00 €
2024 (1 diciembre 2023 a 31 mayo 2024)	14.018,69 €	IGIC: 981,31 €	15.000,00 €

Segundo.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego

de Prescripciones Técnicas de fechas 11 y 4 de mayo de 2022, respectivamente, que

regirán en el contrato.

URGENCIA 2.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DEL ORFEON LA PAZ, POR IMPORTE DE 30.000,00 €, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CULTURAL 2022 (PROMOCIÓN DE LA CULTURA. REALIZACIÓN DE ACTOS, TALLERES, JORNADAS, EXPOSICIONES Y OTROS).

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente nº 7728/2022, del Área de Cultura y Patrimonio Histórico, relativo a la concesión de subvención nominativa a favor del ORFEON LA PAZ, con CIF ****4213*, representada por don Julián Brito Serrador, para llevar a cabo el proyecto cultural 2022 (Promoción de la cultura. Realización de actos, talleres, jornadas, exposiciones y otros); resulta:

1º.- En virtud de Decreto 1110/2022, de 17 de febrero, de la Concejalía de Cultura y Participación Ciudadana, se dispuso iniciar procedimiento de concesión

directa de subvención nominativa a favor de la referida entidad y ordenar al servicio

gestor que procediera a la elaboración del correspondiente convenio regulador.

2º.- El Orfeón La Paz, ha presentado proyecto Cultural 2022, en el que se relacionan las actividades a desarrollar en el presente ejercicio -“VI Encuentro de Orquestas de Plectro “Ciudad de La Laguna”, Concierto en colaboración con el Conservatorio de Música, Tributo a la Tierra, II Edición, “Los Sonidos del Mar”, Festival Folclórico, XXXIII Gala de Exaltación a la Mujer Canaria 2022, Concierto San Cristóbal, XXXIX Encuentro Coral “Manuel Hernández”, “Día Internacional de la Paz”, Actos en colaboración con el Consulado Honorario de México, y Actos de festividad de San Diego y

fuga-, cuantificándose los gastos derivados de cada uno de ellos. La ejecución de dicho proyecto asciende a la suma de treinta y nueve mil euros (39.000,00 €), a financiar con el importe de la subvención, con ingresos de otra entidad y con fondos propios. Este proyecto se desarrollará en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2022.

3º.- El Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2023 -aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de febrero de 2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su edición de 16 de febrero de 2022 (BOP nº20)-, y el Anexo

del Presupuesto del Ejercicio 2022, prevén la concesión de la referida subvención nominativa a favor del Orfeón La Paz por importe de treinta mil euros (30.000,00 €).

4º.- Se encuentra incorporado al expediente el documento contable de retención de crédito, por importe de 30.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 1303340048007- RC 1202200006201-.

5º.- El procedimiento de concesión de subvención se encuentra inscrito en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con el **número de referencia 611159.**

6º.- La Asesoría Jurídica ha emitido el preceptivo informe.

7º.- La Intervención Municipal ha fiscalizado de conformidad la propuesta de acuerdo del Servicio gestor.

8º.- Lo anterior se fundamenta en las siguientes consideraciones jurídicas:

8.1.- El artículo 25. 2, apartado m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye a los municipios, entre otras, la competencia en materia de promoción de la cultura y de equipamientos culturales, estableciendo el artículo 11 de los municipios asumirán como propias las competencias que la legislación sectorial de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia como la cultura (apartado c).

8.2.- La tramitación y concesión de subvenciones se ajustará a las previsiones normativas establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento- aprobado por acuerdo plenario adoptado el 10 de febrero de 2015 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 81, de 20 de mayo de 2015 -en adelante OGS-.

En esta regulación se distinguen dos procedimientos de concesión de subvenciones, el de concurrencia competitiva y el procedimiento directo. Este último

será el aplicable a las subvenciones nominativas previstas en el Plan Estratégico de

Subvenciones y en el Presupuesto municipal -artículos 22.2 de la LGS y 10.2 de OGS-.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la OGS, el procedimiento de concesión directa de subvenciones se iniciará siempre de oficio, mediante resolución aprobada por el órgano competente y su contenido deberá ajustarse a lo establecido en el apartado 3 de dicho precepto.

El artículo 34 de la Ley General de Subvenciones -y en concordancia con este precepto, el artículo 21 de la OGS-, disponen que con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del

gasto en los términos previstos en la Ley General Presupuestaria o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones Públicas.

8.3.- El artículo 10.4 de la LGS señala que la competencia para conceder subvenciones en las corporaciones locales corresponde a los órganos que tengan atribuidas tales funciones en la legislación de Régimen Local.

Por su parte el artículo 124,1,ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local- y también el artículo 7.2 del Reglamento Orgánico Municipal - aprobado por acuerdo plenario adoptado el 16 de abril de 2009 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su edición de 27 de mayo de 2009- asignan al Alcalde aquellas

otras competencias que la legislación atribuye al Ayuntamiento y no estén asignadas a otro órgano municipal, competencias que podrán ser delegadas al amparo de lo previsto en el apartado 5 del precitado artículo 124 y artículo 8 del Reglamento Orgánico. Y así mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia nº 4182/2019, de 20 de junio, apartado dispositivo séptimo, fue delegada a favor de la Junta de Gobierno Local la competencia para la concesión subvenciones.

9°.- Consta en el expediente propuesta de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Cultura y Participación Ciudadana.

10º.- La Jefatura de Servicio del Área de Cultura y Patrimonio Histórico, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto,

ACUERDA:

Primero.- Aprobar el gasto de financiación de la subvención nominativa prevista en el Presupuesto 2022, a favor del Orfeón La Paz, por importe de treinta mil euros (30.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 1303340048007.

Segundo.- Conceder al ORFEON LA PAZ, con CIF ****4213*, representada por don Julián Brito Serrador, la subvención nominativa por importe de treinta mil euros (30.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 1303340048007, para la ejecución del proyecto Cultural 2022 (Promoción de la cultura. Realización de actos, talleres, jornadas, exposiciones y otros), cuyo importe total asciende a la suma de treinta y nueve mil euros (39.000,00 €) que se financiará con la aportación del Ayuntamiento, con aportaciones de otra entidad y con fondos propios y se realizará en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y 31 de diciembre de 2022.

Tercero.- Aprobar el convenio regulador de la subvención nominativa a conceder al Orfeón La Paz para la ejecución del proyecto Cultural 2022 (Promoción de la cultura. Realización de actos, talleres, jornadas, exposiciones y otros), con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2022, al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto.- Formalizar en documento administrativo el citado convenio y facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la suscripción del mismo.

Quinto.- Conforme dispone el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, suministrar información de la concesión de la subvención a la Base Nacional de Datos de la Intervención General de la Administración del Estado, conforme la Instrucción aprobada por Decreto del Sr. Alcalde-Presidente 1915/2015, de 28 de octubre.

URGENCIA 3.- EXPEDIENTE RELATIVO PROPUESTA PARA EL CAMBIO DE FUENTE DE FINANCIACIÓN DE PARTE DE LAS INVERSIONES PREVISTAS EN EL PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA PARA EL EJERCICIO 2022, FINANCIADAS CON PRÉSTAMO.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente nº 2022034052, del Servicio de Presupuestos, relativo a cambio de fuente de financiación de parte de las inversiones previstas en el Presupuesto

del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para el ejercicio 2022,

financiadas con préstamo, resulta:

1º.- Constan en el expediente propuesta del Sr. Concejal Teniente de Alcalde de Hacienda, Servicios Económicos y Seguridad Ciudadana, de incoación de expediente necesario para llevar a cabo el cambio de fuente de financiación de inversiones financiadas con préstamo previstas en el Presupuesto 2022 con terminación 98 (PRESTAMO), para que pasen a ser financiadas con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

2º.- El Presupuesto General 2022 del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna fue aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2021 y aprobado definitivamente, al no haber reclamaciones, el 28 de enero de 2022. Parte del Anexo de Inversiones que acompaña al Presupuesto 2022, se preveía financiar con un préstamo por importe de 14.300.000,00 €, importe previsto en el Presupuesto de Ingresos en el concepto 913.00 “Préstamos recibidos a largo plazo de entes de fuera del sector público”, destinado a financiar las siguientes actuaciones, cuya clasificación económica del gasto tiene la

terminación 98 que de acuerdo con la Base 6ª de Ejecución del Presupuesto 2022

identifica aquellas inversiones asociadas a “Préstamos”

Per	Código	Descripción	Previsión
2022	131/33600/6090298	Prot. y gest. PHA - Otras inv.infr. - (Prosp. arqu. Becerril, Mont.Guerra, Valle Jimenez) -PRESTAMO	150.000,00
2022	131/33600/6320198	Prot. y gest. PHA - Inv. repos. Edific. y otras construc - (Rehabilitac. Casa Anchieta) PRÉSTAMO	785.215,00
2022	131/33600/6320798	Prot. y gest. PHA - Inv. reposic. edificios y otras construcciones - PRESTAMO	55.000,00

2022	150/15210/6090098	Promoc. y gestión vvda. protec. pública -Otr. inv. nuevas en infr. y b. uso gral. - PRESTAMOS	3.000.000,00
2022	150/23101/6220098	Asist. social primaria (Srv. Gr.) Inv. nueva Edificios y otr. constr. PRESTAMOS	475.000,00
2022	160/15100/6000298	Urbanismo - Invers. en terrenos - Expropiación terrenos. PRESTAMO	300.000,00
2022	160/15100/6090298	Urbanismo - Otras. inv. nuevas en infr. y b. uso gral. Mobiliario Urbano. PRESTAMO	300.000,00
2022	160/15100/6190298	Urbanismo - Otras. inv. nuevas en infr. y b. uso gral. Remodelación espacios públicos. PRESTAMO	500.000,00

2022	160/15320/6090098	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. PRESTAMO	176.242,71
2022	160/15320/6090898	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Adquisición suelo. PRESTAMO	250.000,00
2022	160/15320/6091698	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Plan de Accesibilidad. PRESTAMO	150.000,00
2022	160/15320/6190098	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. RAM vías y espacios públicos. PRESTAMO	2.200.000,00
2022	160/15320/6190198	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.Actuaciones mejora accesibilidad municipio. PRESTAMO	150.000,00

2022	160/15320/6190398	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Ensanche Pozo Cabildo. PRESTAMO	120.000,00
2022	160/15320/6190498	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Acond. Camino Real Valle de Guerra. PRESTAMO	80.000,00
2022	160/15320/6190698	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Calle San Gaspar. PRESTAMO	200.000,00
2022	160/15320/6190798	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Calle 6 de diciembre. PRESTAMO	150.000,00
2022	160/15320/6191498	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Nueva rotonda de Taco . PRESTAMO	80.000,00

2022	160/16000/6090398	Alcantarillado - Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Ladera San Roque. PRESTAMO	472.106,03
2022	160/16000/6090598	Alcantarillado -Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Encauzam. Bco. La Triciada-CEIP Las Mercedes. PRESTAMO	150.000,00
2022	160/16000/6090898	Alcantarillado-Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Mejora pluv.conex. Bco.Hierro entorno c/Volca. PRESTAMO	213.500,00
2022	160/16500/6190198	Alumbr. público - Otr. inv. repos.infr.- Actuac. mejora efic. energét. insta. alumb. público PRESTAM	149.000,00
2022	160/32000/6220098	Adm. Gral. Educac- Inv. nu edif.y otr - Techado y cerramiento cancha deport. CEIP Ortigal . PRESTAMO	494.501,05

2022	160/32000/6320098	Adm. Gral. Educac - Inv. repos. edif. y otr. const. RAM colegios . PRESTAMO	1.768.342,21
2022	160/34200/6320098	Instal. deportivas - Inv. repòsic.Edific. y otr. constr. RAM Instalaciones Deportivas -PRESTAMOS	1.100.000,00
2022	160/34200/6320198	Instal. deportivas - Inv. repòsic.Edific. y otr. constr.Complejo deportivo Tejina 1ª Fase PRESTAMOS	115.000,00
2022	160/92000/6320298	Adm. Gral.- Inv. reposic.- Edific. y otras constr. RAM Accesibilidad. PRESTAMOS	150.000,00
2022	170/13200/6240098	Seguridad y O. Públic.- Inv. nueva. Elementos transporte. PRESTAMOS	277.801,42

2022	170/13300/6410098	Ord. Tráfico y estac.- Gastos aplicaciones informáticas. PRESTAMOS	168.291,58
2022	170/13600/6240098	Serv. prevenc. y extinc. incendios - Inv. nueva. Elementos transporte. PRESTAMOS	120.000,00
TOTAL			14.300.000,00

3º.- En la Memoria Explicativa del Proyecto del Presupuesto General del Excmo.

Ayuntamiento de San Cristóbal de San Cristóbal de La Laguna y en el informe Económico

Financiero, que consta en el expediente, de aprobación del Presupuesto General 2022,

en el apartado dedicado al Capítulo IX.- Pasivos Financieros, dice: “Se prevé la

concertación de una operación de crédito en 2022, por importe de 14.300.000,00 € para la financiación de inversiones, sin perjuicio de que en el momento procedimental oportuno, incluso antes de la concertación de la operación de endeudamiento, se decida por el Órgano competente, la modificación presupuestaria correspondiente. Siendo requisito para las mismas, cumplir con el artículo 48 Bis (Prudencia Financiera) del TRLRHL.”.

4º.- En la propuesta del Sr. Concejal Teniente de Alcalde de Hacienda, Asuntos Económicos y Seguridad Ciudadana, se propone el cambio de fuente de financiación de las actuaciones previstas en el Anexo de Inversiones financiadas con préstamo, para que

se financie con Remanente de Tesorería para Gastos Generales. Por Decreto de la

Alcaldía-Presidencia nº 3125/2022, de 26 de abril, se aprueba la liquidación del

Presupuesto del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna correspondiente al

ejercicio 2021, siendo el exceso de financiación afectada y el remanente de tesorería

para gastos generales, los siguientes:

Exceso financiación afectada.....15.210.588,03 €	R.T. para Gastos Generales.....51.189.953,97 €
--	--

Con respecto al Remanente de Tesorería para Gastos Generales el informe de análisis de las reglas fiscales recogidas en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera con motivo de la aprobación de la liquidación del Presupuesto de 2021 del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y de sus entidades dependientes, emitido por la Intervención Municipal, con fecha 26 de abril de 2022, se refiere al destino del superávit, en su punto 6, con el siguiente tenor:

“...No se exige el cumplimiento del destino del superávit previsto en el artículo 32 de la LOEPSF puesto que la misma conecta con los objetivos de estabilidad y deuda pública, que se encuentran suspendidos....”.

El Remanente de Tesorería para Gastos Generales del Ayuntamiento resultante de la liquidación del Presupuesto de 2021, una vez descontadas las cuantías ya destinadas a financiar modificaciones de crédito, asciende a la cantidad de

VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVENTA EUROS

CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (24.489.090,94 €), de acuerdo con el siguiente

detalle:

R.T. para G.G Ayuntamiento.....	51.189.953,97€
Modificación Presupuestaria nº 15/2022	2.562.176,95€

Modificación Presupuestaria nº 16/2022.....	23.164.206,08 €
Modificación Presupuestaria nº 17/2022	974.480.00 €
Saldo RTGG Ayuntamiento	24.489.090,94 €

Saldo que resulta suficiente para el cambio de la fuente de financiación de las inversiones inicialmente previstas en el Presupuesto 2022 a financiar con préstamo.

6°.- El artículo 166 apartados 1 y 2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 18.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, establecen como anexos al

Presupuesto General el plan de inversiones, en consecuencia, se trata de un documento que forma parte del Presupuesto General, por lo que se entiende que, el cambio de la fuente de financiación de parte de las inversiones previstas en el Presupuesto, corresponde al Pleno de la Corporación con la sujeción a los trámites que para la aprobación del Presupuesto General, establece el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

7º.- El artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a la Junta de Gobierno Local la aprobación del proyecto de

presupuesto y el artículo 15.1 c) del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de

San Cristóbal de La Laguna, le atribuye a la Junta de Gobierno Local la propuesta al Pleno

del proyecto de presupuesto y las modificaciones del mismo, cuya aprobación

corresponda al Pleno.

8º.- El expediente ha sido informado favorablemente por la Intervención

Municipal con fecha 9 de junio de 2022.

9º.- En cuanto a la competencia, corresponde a la Junta de Gobierno Local, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 c) del Reglamento Orgánico Municipal.

10°.- El Servicio de Presupuestos del Área de Hacienda y Servicios Económicos,

emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto,

ACUERDA proponer al Excmo. Ayuntamiento en Pleno, que adopte el siguiente

acuerdo:

Primero.- Aprobar el **cambio de fuente de financiación de las inversiones**

previstas en el Presupuesto 2022 a financiar con préstamo, mediante la modificación de

las previsiones contenidas en el presupuesto de ingresos, conforme al siguiente detalle:

Baja en el concepto de ingresos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
Subconcepto	Denominación	Importe €
913.00	Préstamos recibidos a largo plazo de entes de fuera del sector público	14.300.000,00
TOTAL		14.300.000,00

Alta en el concepto de ingresos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
Subconcepto	Denominación	Importe €
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	14.300.000,00
TOTAL		14.300.000,00

Segundo.- Modificar el Anexo de Inversiones de forma que las inversiones

financiadas con préstamo, cuya clasificación económica tiene la terminación 98,

pasen a estar financiadas con remanente de tesorería para gastos generales y

autorizar la apertura de las aplicaciones presupuestarias sin la terminación 98,

conforme al siguiente detalle:

Per	Código	Descripción	Previsión
2022	131/33600/60902	Prot. y gest. PHA - Otras inv.infr. - (Prosp. arqu. Becerril, Mont.Guerra, Valle Jimenez)	150.000,00
2022	131/33600/63201	Prot. y gest. PHA - Inv. repos. Edific. y otras construc - (Rehabilitac. Casa Anchieta)	785.215,00
2022	131/33600/63207	Prot. y gest. PHA - Inv. reposic. edificios y otras construcciones	55.000,00
2022	150/15210/60900	Promoc. y gestión vvda. protec. pública -Otr. inv. nuevas en infr. y b. uso gral.	3.000.000,00

2022	150/23101/62200	Asist. social primaria (Srv. Gr.) Inv. nueva Edificios y otr. constr	475.000,00
2022	160/15100/60002	Urbanismo - Invers. en terrenos - Expropiación terrenos	300.000,00
2022	160/15100/60902	Urbanismo - Otras. inv. nuevas en infr. y b. uso gral. Mobiliario Urbano	300.000,00
2022	160/15100/61902	Urbanismo - Otras. inv. nuevas en infr. y b. uso gral. Remodelación espacios públicos	500.000,00
2022	160/15320/60900	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral.	176.242,71
2022	160/15320/60908	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Adquisición suelo.	250.000,00

2022	160/15320/60916	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Plan de Accesibilidad.	150.000,00
2022	160/15320/61900	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. RAM vías y espacios públicos.	2.200.000,00
2022	160/15320/61901	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.Actuaciones mejora accesibilidad municipio	150.000,00
2022	160/15320/61903	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Ensanche Pozo Cabildo	120.000,00
2022	160/15320/61904	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Acond. Camino Real Valle de Guerra	80.000,00

2022	160/15320/61906	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Calle San Gaspar	200.000,00
2022	160/15320/61907	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Calle 6 de diciembre	150.000,00
2022	160/15320/61914	Pavimentación vías públ.- Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Nueva rotonda de Taco	80.000,00
2022	160/16000/60903	Alcantarillado - Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Ladera San Roque	472.106,03
2022	160/16000/60905	Alcantarillado -Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Encauzam. Bco. La Triciada-CEIP Las Mercedes	150.000,00

2022	160/16000/60908	Alcantarillado-Otr.inv.n.Infr.y bb.uso gral. Mejora pluv.conex. Bco.Hierro entorno c/Volca	213.500,00
2022	160/16500/61901	Alumbr. público - Otr. inv. repos.infr.- Actuac. mejora efec. energét. insta. alumb. público	149.000,00
2022	160/32000/62200	Adm. Gral. Educac- Inv. nu edif.y otr - Techado y cerramiento cancha deport. CEIP Ortigal	494.501,05
2022	160/32000/63200	Adm. Gral. Educac - Inv. repos. edif. y otr. const. RAM colegios . PRESTAMO	1.768.342,21
2022	160/34200/63200	Instal. deportivas - Inv. repòsic.Edific. y otr. constr. RAM Instalaciones Deportivas	1.100.000,00

2022	160/34200/63201	Instal. deportivas - Inv. repòsic.Edific. y otr. constr.Complejo deportivo Tejina 1ª Fase	115.000,00
2022	160/92000/63202	Adm. Gral.- Inv. reposic.- Edific. y otras constr. RAM Accesibilidad	150.000,00
2022	170/13200/62400	Seguridad y O. Públic.- Inv. nueva. Elementos transporte	277.801,42
2022	170/13300/64100	Ord. Tráfico y estac.- Gastos aplicaciones informáticas	168.291,58
2022	170/13600/62400	Serv. prevenc. y extinc. incendios - Inv. nueva. Elementos transporte	120.000,00
TOTAL			14.300.000,00

Tercero.- Someter el expediente al trámite de exposición pública, por un plazo de quince días, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

URGENCIA 4.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DE LA ASOCIACION BELENISTAS DE LA LAGUNA, POR IMPORTE DE 12.000,00 €, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA REVIVE LA TRADICIÓN BELENISTA”.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente nº 7751/2022, del Área de Cultura y Patrimonio Histórico, relativo a la concesión de subvención nominativa a favor de la

ASOCIACION DE BELENISTAS DE LA LAGUNA, con CIF ****8028*, representada por

don Francisco Roldán Molina para llevar a cabo el proyecto “San Cristóbal de La

Laguna revive la tradición belenista”; resulta:

1º.- En virtud de Decreto 1300/2022, de 24 de febrero, de la Concejalía de Cultura y Participación Ciudadana, se dispuso iniciar procedimiento de concesión directa de subvención nominativa a favor de la referida entidad y ordenar al Servicio gestor que procediera a la elaboración del correspondiente convenio regulador.

2º.- La Asociación de Belenistas de La Laguna es una entidad religioso artística cultural creada para el fomento del Belenismo, para ir creando un ambiente de perfección en torno a la construcción del Belén de modo que se pueda ofrecer los mayores detalles en torno a su construcción, tanto desde el aspecto histórico como artístico.

El proyecto presentado tiene como objetivo fundamental plasmar ante los ciudadanos, creyentes o no, la importancia de un rico patrimonio que se encuentra en el mundo belenista, involucrándolos en la vida de la Ciudad en un época tan importante como es la Navidad. Los actos a desarrollar consisten en la realización

de un concurso de belenes, así como el Pregón de Navidad, y además la realización de cursos y talleres sobre el mundo de los belenes. El importe del proyecto ascienda a la suma de 12.000.00 euros, y se desarrollará en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2022 a 31 de diciembre de 2022. Los gastos subvencionables se corresponden con gastos materiales y de funcionamiento (iluminación, sonido, diplomas, publicaciones, impresión, etc...). Junto con la petición se aporta además del proyecto la documentación exigible para acreditar su personalidad y la capacidad para ser beneficiaria de la subvención.

Toda vez que una vez presentado el proyecto, se constata que para su ejecución solo se contará con la financiación de este Excmo. Ayuntamiento, se establece el régimen de incompatibilidad de la subvención.

3º.- El Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2023 -aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de febrero de 2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su edición de 16 de febrero de 2022 (BOP nº20)- , y el Anexo del Presupuesto del Ejercicio 2022, prevén la concesión de la referida subvención nominativa a favor de la Asociación de Belenistas de La Laguna, por importe de doce mil euros (12.000,00 €).

4º.- Se encuentra incorporado al expediente el documento contable de retención de crédito por importe de 12.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 1303340048010 -RC 12022000006206-.

5º.- La tramitación del procedimiento de concesión de subvención se encuentra debidamente registrada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, con número de **referencia 614181-**.

6º.- La Asesoría Jurídica ha emitido el preceptivo informe.

7º.- La Intervención Municipal ha fiscalizado de conformidad la propuesta

de acuerdo del Servicio gestor.

8º.- Lo anterior se fundamenta en las siguientes consideraciones jurídicas:

8.1.- El artículo 25. 2, apartado m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril,

reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye a los municipios, entre otras, la

competencia en materia de promoción de la cultura y de equipamientos culturales,

estableciendo el artículo 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de

Canarias, estos asumirán como propias las competencias que la legislación

sectorial de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia como la cultura

(apartado c).

8.2.- La tramitación y concesión de subvenciones se ajustará a las previsiones normativas establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento -aprobado por acuerdo plenario adoptado el 10 de febrero de 2015 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 81, de 20 de mayo de 2015- en adelante OGS-.

En esta regulación se distinguen dos procedimientos de concesión de subvenciones, el de concurrencia competitiva y el procedimiento directo. Este último será el aplicable a las subvenciones nominativas previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones y en el Presupuesto municipal -artículos 22.2 de la LGS y 10.2 de OGS-.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la OGS, el procedimiento de concesión directa de subvenciones se iniciará siempre de oficio, mediante resolución aprobada por el órgano competente y su contenido deberá ajustarse a lo establecido en el apartado 3 de dicho precepto.

El artículo 34 de la Ley General de Subvenciones -y en concordancia con este precepto, el artículo 21 de la OGS-, disponen que con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en la Ley General Presupuestaria o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones Públicas.

8.3.- El artículo 10.4 de la LGS señala que la competencia para conceder subvenciones en las Corporaciones Locales corresponde a los órganos que tengan atribuidas tales funciones en la legislación de Régimen Local.

Por su parte el artículo 124,1,ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y, también, el artículo 7.2 del Reglamento Orgánico Municipal -aprobado por acuerdo plenario adoptado el 16 de abril de 2009 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su edición de 27 de mayo de 2009-, asignan al Alcalde aquellas otras competencias que la legislación atribuye al Ayuntamiento y no estén asignadas a otro órgano municipal, competencias que podrán ser delegadas al amparo de lo previsto en el apartado 5 del precitado artículo 124 y artículo 8 del Reglamento Orgánico Municipal. Y así, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 4182/2019, de 20 de junio, apartado

dispositivo séptimo, fue delegada a favor de la Junta de Gobierno Local la competencia para la concesión subvenciones.

9°.- La Jefatura de Servicio del Área de Cultura y Patrimonio Histórico, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Aprobar el gasto de financiación de la subvención nominativa prevista en el Presupuesto 2022 a favor la Asociación Belenistas de La Laguna, por

importe de doce mil euros (12.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria

1303340048010.

Segundo.- Conceder a la ASOCIACION BELENISTAS DE LA LAGUNA, con ****8028*, representada por don Francisco Roldán Molina, la subvención nominativa por importe de doce mil euros (12.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 1303340048010, para la ejecución del proyecto denominado “San Cristóbal de La Laguna revive la tradición belenista”, que incluye las actividades de realización de un concurso de belenes, así como el Pregón de Navidad y, además, la realización de cursos y talleres sobre el mundo de los belenes, cuyo importe total

asciende a la suma de doce mil (12.000,00 €) que se financiará con la aportación del Ayuntamiento y se realizará en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2022 al 31 de diciembre de 2022.

Tercero.- Aprobar el convenio regulador de la subvención nominativa a conceder a la ASOCIACION BELENISTAS DE LA LAGUNA, para la ejecución del proyecto denominado “San Cristóbal de La Laguna revive la tradición belenista”.

Cuarto.- Formalizar en documento administrativo el citado convenio y facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la suscripción del mismo.

Quinto.- Conforme dispone el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, suministrar información de la concesión de la subvención a la Base Nacional de Datos de la Intervención General de la Administración del Estado, conforme la Instrucción aprobada por Decreto del Sr. Alcalde-Presidente 1915/2015, de 28 de octubre.

URGENCIA 5.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DIRECTA DE BIENES, 8 OFICINAS, 98 PLAZAS DE GARAJE DE COCHE Y 33 DE MOTOS, UBICADOS EN EDIFICIO CENTRO COMERCIAL, SITUADO EN EL CRUCE DE TACO, C/ACADEMIA Y C/EL SOL.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente nº 2020021196, del Servicio de Hacienda y Patrimonio, relativo a la adquisición directa de bienes, 8 oficinas, 98 plazas de

garaje de coche y 33 de motos, ubicados en edificio Centro Comercial, sito en Cruce

de Taco, Calle Academia y Calle El Sol, en el término municipal de San Cristóbal de

La Laguna, resulta:

1º.- La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de octubre de 2021, acordó:

PRIMERO.- Iniciar el procedimiento para la adquisición directa del bien con referencia catastral nº 2773914CS7427S, sito en Calle Academia nº 10 en Taco, en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna, cuyos propietarios son las mercantiles COMERCIAL A TOPE, S.A. y DEPÓSITOS ALMACENES NÚMERO UNO,

S.A., por su idoneidad para ampliar las instalaciones y espacios para la prestación de servicios administrativos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna mediante la descentralización de la prestación de servicios por los barrios de la ciudad, acercando a la vez la administración a los ciudadanos.

SEGUNDO.- Ordenar la continuación de la tramitación legal sucesiva.

2º.- Consta en el expediente un primer informe técnico municipal de Tasación del Negociado de Edificios Públicos, de fecha 19 de junio de 2020, por el que se realiza pericial de valoración del inmueble en términos registrales y urbanísticos.

Asimismo, se ha incorporado informe técnico de actualización del anterior informe, de fecha 12 de noviembre de 2021, emitido por mismo Negociado de Edificios Públicos que recoge en su punto 5 la siguiente conclusión:

El valor del inmueble obtenido por el método de comparación es igual un millón novecientos cuarenta y seis mil quinientos diecisiete euros con tres céntimos (1.946.517,03 €), mientras que el obtenido por el método residual es igual a sesenta y dos mil trescientos cuarenta y tres euros con veintinueve céntimos (62.343,29 €).

Dado que el artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana establece que en el suelo edificado el valor de tasación será el superior de los obtenidos por el método de comparación y por el método residual respectivamente, se determina que el valor de tasación de los inmuebles ofertados objeto de este informe asciende a la cantidad de **un millón novecientos cuarenta y seis mil quinientos diecisiete euros con tres céntimos (1.946.517,03 €)**.

3º.- Con carácter complementario, se emite informe de visita por mismo Negociado de Edificios Públicos, de fecha 23 de marzo de 2022, a su vez aclarado por posterior informe de 25 de marzo de 2022, cuyo contenido recoge la efectiva la reparación de una serie de desperfectos detectados en la visita del año 2021. Ello

tal como fue comunicado por los propietarios (ha procedido a realizar las obras necesarias para corregir los desperfectos detectados), en su escrito de fecha 10 de marzo de 2022.

4º.- Vistos los informes realizados por los técnicos municipales, se remitió el expediente al Área de Presidencia y Planificación, con fecha 16 de noviembre de 2021, para su toma en consideración y, en caso de ser adecuado para las necesidades planteadas, procediera a la redacción de la Memoria exigida por la legislación patrimonial.

Memoria que fue elaborada por el Área de Presidencia y Planificación, de fecha 19 de noviembre de 2021, justificando la necesidad y la conveniencia de la adquisición, fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y el procedimiento de adjudicación, tal como recoge el tenor literal de las siguientes cláusulas:

...//...

Tercera.- La necesidad y fines a que se pretenden destinar los inmuebles.

La necesidad viene dada por la propia tipología y antigüedad del edificio central. Un inmueble de aproximadamente 5 siglos de antigüedad, protegido,

teniendo bastantes limitaciones para su ampliación o modificación. De forma

sintética los fines son:

a) Para la prestación de los Servicios Públicos Municipales. Teniendo

presente que los Servicios Sociales municipales del Ayuntamiento de San Cristóbal

de La Laguna, se encuentran organizados de acuerdo a un modelo descentralizado,

para lograr una mayor aproximación a los ciudadanos, existiendo tres Centros:

Zona Centro-Casco, La Cuesta, Taco y además, presencia en las Tenencias de

Alcaldía de Tejina y de Valle de Guerra, las cuales han de tener unas adecuadas

instalaciones en todas las zonas del municipio.

b) El interés que existe dentro de la tarea de este mandato corporativo para la prestación de nuevos servicios administrativos, mejora de los actuales, o para el traslado descentralizado de los ya existentes, conforme a las determinaciones que sean realizadas en el ejercicio de las competencias de modernización, racionalización y planificación de esta Administración municipal, y consecuentemente la localización de las oficinas públicas municipales.

c) Posibilitar la centralización de todos los servicios que actualmente se prestan en el actual edificio de la Tenencia de Alcaldía de la zona de Taco, entre los

cuales, se encuentran las tareas de registro general, ORVE, SIR, despachos para los

distintos grupos políticos, para lo cual los locales actuales resultan insuficientes.

Cuarta.- La procedencia: Necesidad y disponibilidad presupuestaria.

El Ayuntamiento tiene la necesidad de ampliar las instalaciones y espacios

para la prestación de servicios administrativos. Y ante la imposibilidad de realizar

obras de entidad en la sede del edificio central, no le queda otra opción que

descentralizar la prestación de servicios, por los barrios de la ciudad, acercando a

la vez la Administración a los ciudadanos del municipio.

Dentro de las acciones de mejora, modernización y dotación de infraestructuras y servicios, el Ayuntamiento ha decidido llevar a cabo la adquisición de inmuebles que permitan prestar mejor y más cerca de los ciudadanos, los servicios públicos que tienen encomendados. Estimando la conveniencia de continuar con el expediente administrativo, para la finalidad propia de las Tenencias de Alcaldía, y para mejorar la prestación de servicios municipales en un inmueble que reúne las características apropiadas.

A lo que hay que añadir, el interés que existe en las diversas Áreas de este Ayuntamiento, dentro de la tarea de este mandato corporativo para la prestación

de nuevos servicios administrativos, mejora de los actuales, o para el traslado descentralizado de los ya existentes, conforme a las determinaciones que sean realizadas en el ejercicio de las competencias de modernización, racionalización y planificación de esta Administración Municipal, y en consecuencia; la correspondiente localización de las oficinas municipales, en aquellas lugares de población concentrada con entidad propia y suficiente, para ser tenidas en cuenta como lugar de destino de esas oficinas descentralizadas, evitando con ello; el traslado de los vecinos a la sede principal del Ayuntamiento, como en el presente caso, la zona del cruce de Taco. En este sentido, consta un estudio de mercado para

determinar la idoneidad y preferencia de posibles inmuebles en un radio de acción, con epicentro en la zona de Taco, realizado por Agente de la Propiedad Inmobiliaria colegiado y visado por el Colegio Profesional correspondiente, del que se constata, que no existe otro inmueble de similares o parecidas características en la zona, que el referenciado por la Concejalía de Servicios Municipales, Presidencia y Planificación de 8 de octubre de 2020, mencionada en su literalidad al comienzo de la presente Memoria.

Por tanto, consta acreditada la idoneidad de un inmueble en la zona del cruce de Taco, y en este sentido, se ha habilitado crédito para poder continuar con

la tramitación del expediente de adquisición del meritado inmueble. Concepto

62204, Administración General – Edificios y otras construcciones, en Presidencia y

Planificación: (120/92000/62204).

Todo ello, para la tramitación de la adquisición de un inmueble en la zona de Taco, al objeto de poder destinarlo a la sede la Tenencia de Alcaldía de Taco y

demás dependencias municipales, por un importe de: UN MILLÓN NOVECIENTOS

CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECISIETE EUROS CON TRES CÉNTIMOS

(1.946.517,03€). Mediante crédito extraordinario tramitado según disponen las

Bases 11 y artículo 12 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, y el artículo 40.2

del RD 500/1990, de 20 de abril y se dote la aplicación presupuestaria:

120/92000/62204 por importe de 1.958.775,15 € (UN MILLÓN, NOVECIENTOS

CINCUENTA Y OCHO MIL EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS DE EURO) €.

(...)

Sexta.- La idoneidad del inmueble objeto del expediente para la finalidad

pretendida, y la inexistencia de otro inmueble que reúna las características

requeridas.

Vista la posibilidad de adquisición directa de uno o varios inmuebles propiedad de un tercero, para ello deberá incorporarse al expediente una memoria en la que quede acreditada, la idoneidad del inmueble objeto del expediente para la finalidad pretendida, y la inexistencia de otro inmueble que reúna las características requeridas.

Tales circunstancias de carácter técnico constan acreditadas, de conformidad con los Informes Técnico de 17 de junio de 2020 (ANEXO II) e informe actualizado de 16 de noviembre de 2021, que consisten en la tasación oficial hecha por Obras e Infraestructuras (Edificios públicos) de este

Ayuntamiento, en el que se determina o concluye el valor del inmueble, que es el precio al que se puede adquirir. En concreto, «para la adquisición de los inmuebles ofertados o cualesquiera otro situado en la zona de Taco y destinado a albergar futuras dependencias municipales, el precio máximo a abonar no será superior a “el precio máximo a abonar no será superior a mil doscientos cuarenta y ocho euros con noventa y cinco céntimos por metro cuadrado (1.248,95 €/m²) para el uso de oficinas ni superior a doscientos cuarenta y nueve euros con cincuenta céntimos por metro cuadrado (249,50 €/m²) para el uso de aparcamiento”. Así como del Dictamen de Tasación, emitido por Don Jonay Medina Martín, Agente de

la Propiedad Inmobiliaria, colegiado n° 210, visado con registro de salida n° 102,

de fecha 06/05/2021. Se adjunta como Anexo V.

El referido Dictamen tenía un objeto doble:

A) Determinar si en el mercado y en la zona de influencia (Taco) existe o no,

una oferta similar o esta es la mejor oferta existente. Y para ello se realizó un

análisis exhaustivo de la zona, consultando portales de Internet, páginas web

especializadas, agencias e incluso entidades bancarias. Concluyendo que no existe

una oferta similar en la zona objeto de análisis, y por extensión, en la mejor oferta

existente.

B) Determinar el Valor de Mercado de los inmuebles objeto de la oferta. Y

para ello, Las valoraciones se realizaron de conformidad a la Orden

ECO/805/2003, de 27 de Marzo de 2003 y sus posteriores modificaciones. Informe

que ha sido visado por el Colegio de Agentes de la Propiedad.

Informe visado que ha tenido entrada en el Ayuntamiento, por Registro, el

25/05/2021, al nº 2021 – 028442. Informes que acreditan:

a) La idoneidad del inmueble objeto del expediente para la finalidad

pretendida.

b) *La inexistencia de otro inmueble que reúna las características requeridas, tanto por el volumen de metros cuadrados y plazas de garaje, (8 Oficinas y 131 plazas de garaje) como por lo céntrico de su ubicación, con acceso a plaza, como por el precio, estando por debajo de la media del precio de mercado de la zona y características constructivas.*

Figura Diligencia de Constancia y Ratificación de la Jefatura de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección, por la cual se acepta y asume, el Dictamen de Tasación, emitido por Don Jonay Medina Martín, Agente de la

Propiedad Inmobiliaria, colegiado nº 210, visado con registro de salida nº 102, de

fecha 06/05/2021. Se adjunta como ANEXO VI.

«Visto el expediente, se hace constar lo siguiente:

Que consta en el expediente referido Informe de Tasación emitido por don

Jonay Medina Martín, Agente de la Propiedad Inmobiliaria, colegiado nº 210.

Que dicho informe ha sido visado con registro de salida nº 102, de fecha

06/05/2021, por el Ilustre Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria

de Santa Cruz de Tenerife.

Que de acuerdo con el Real Decreto 1294/2007, de 28 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria y de su Consejo General y Decreto 3248/1969, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Colegios Oficiales de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria y de su Junta Central, regulando el ejercicio de la profesión, entre las funciones de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria se encuentra (artículo 1. D):

“Evacuar las consultas y dictámenes que le sean solicitados sobre el valor en venta, cesión o traspaso de los bienes inmuebles”.

Que esta Administración no cuenta en su relación de puestos de trabajo con ningún profesional con la referida habilitación.

Que en el informe, el Agente, como técnico competente, realiza un estudio de mercado en el cual acredita que el inmueble es el único de la zona que reúne los requisitos que demanda la Administración para proceder a su adquisición.

Que no obstante, si bien nada se puede objetar de sus conclusiones en cuanto a las singularidades del inmueble para proceder a su adquisición, se quiere hacer constar la discrepancia existente en cuanto a la tasación del inmueble.

Por un lado, el Agente, en su informe, tasa el inmueble en **UN MILLÓN**

NOVECIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS EUROS (1.960.400,00€), mientras

que el informe técnico de los Servicios Municipales que consta en el expediente

valora el inmueble en **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL**

SETECIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS (1.958.775,15€).

Asimismo, dicho informe de los Servicios Municipales fue actualizado con

fecha de 16 de noviembre de 2021, tasándose nuevamente el inmueble en **UN**

MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECISIETE EUROS

CON TRES CÉNTIMOS (1.946.517,03€).

En consecuencia, debe requerirse nuevamente a los titulares del inmueble para que acepten la nueva valoración del bien, de conformidad con el Informe Técnico Municipal recientemente actualizado.»

*No obstante, lo anterior, y al haber transcurrido más de un año desde la anterior tasación, se ha realizado una nueva, por los mismos Técnicos del Área de Obras e Infraestructuras de este Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el cual ya se ha citado con anterioridad en cuanto señalar el valor de superficie en relación a los metros cuadrados, que da como resultado, una actualización del precio máximo de adquisición por un importe de **UN MILLÓN NOVECIENTOS***

CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECISIETE EUROS CON TRES CÉNTIMOS

(1.946.517,03€). ANEXO IV.

Séptima.- Adjudicación directa.-

Si bien, de conformidad al artículo 116.4 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), que se transcribe:

«4. La adquisición podrá realizarse mediante concurso público o mediante el procedimiento de licitación restringida regulado en el apartado 4 de la

disposición adicional decimoquinta, ***salvo que se acuerde la adquisición directa por***

las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado

inmobiliario, la urgencia de la adquisición resultante de acontecimientos

imprevisibles, o la especial idoneidad del bien.

Igualmente, se podrá acordar la adquisición directa en los siguientes

supuestos:

.../...

b) Cuando fuera declarado desierto el concurso promovido para la adquisición.»

(Expediente cerrado nº 2020 – 011887).

Entendiendo que en el presente caso se dan todos los supuestos:

a) Las peculiaridades de la necesidad a satisfacer.

b) Las condiciones del mercado inmobiliario, que al estar en plena crisis,

los precios son más asequibles, dado que al caer la demanda, bajan los precios.

c) La urgencia en la adquisición consecuencia de la pandemia por el Covid-19, que se va a mantener varios años más, pues una pandemia es una patología de ámbito global.

d) La especial idoneidad de los inmuebles, concentrados todos en un mismo edificio, con inclusión de un volumen importante de plazas de garaje.

e) Y además, la existencia de un expediente administrativo anterior, hoy cerrado, (Exp. nº 2020 – 011887), declarado desierto el concurso promovido para la adquisición.

(...)

5º.- Consta en el expediente certificaciones emitidas por el Registro de la Propiedad Nº 2 de San Cristóbal de La Laguna, en el que recoge que las fincas registrales que a continuación se detallan (sitas en el Edificio ubicado en Calle Academia nº 10) figuran inscritas como titulares de pleno dominio por mitad (50%), en común y pro indiviso de Depósitos Almacenes Número Uno SA con NIF ****2392* y Comercial A Tope SA, con NIF ****2832*:

1.- Finca registral 34203: garaje planta -4

2.- Finca registral 34204: garaje planta -3

3.- Finca registral 34205: garaje planta -2

4.- Finca Registral 34212: oficina planta 1 puerta 3

5.- Finca Registral 34214: oficina planta 1 puerta 5

6.- Finca registral 34215: oficina planta 1 puerta 6

7.- Finca registral 34216: oficina planta 1 puerta 7

8.- Finca registral 34218: oficina planta 2 puerta 9

9.- Finca registral 34219: oficina planta 2 puerta 10

10.- Finca registral 34221: oficina planta 2 puerta 12

11.- Finca registral 34223: oficina planta 2 puerta 14

Asimismo, han aportado liquidación de IBI del ejercicio 2021, por cada una de las referencias catastrales, resultando que:

- la Finca registral 34203: garaje planta -4, agrupa las siguientes catastrales:

000002229112; 000002229117; 000002229122; 000002229127; 000002229132;

000002229137; 000002229142; 000002229147; 000002229152; 000002229157;

000002229162; 000002229167; 000002229172; 000002229177; 000002229182;

000002229187; 000002229192; 000002229197; 000002220202; 000002229207;

000002229212; 000002229217; 000002229222; 000002229227; 000002229232;

000002229237; 000002229242; 000002229247; 000002229252;000002229257;

000002229262; 000002229267; 000002229272; 000002229277; 000002229282;

000002229287; 000002229292; 000002229297; 000002229302; 000002229307;

000002229312; 000002229317; 000002229322; 000002229327; 000002229332;

000002229337; 000002229342; 000002229347; 000002229352; 000002229357;

000002229362; 000002229367; 000002229372; 000002229377; 000002229382;

000002229387; 000002229392; 000002229397; 000002253704; 000002253709;

000002253714; 000002253719; 000002253724; y 000002253729.

- La Finca registral 34204: garaje planta -3, agrupa las siguientes catastrales:

000002228830; 000002228835; 000002228840; 000002228845; 000002228850;

000002228855; 000002228860; 000002228865; 000002228870; 000002228875;

000002228880; 000002228885; 000002228890; 000002228895; 000002228900;

000002228905; 000002228922; 000002228927; 000002228932; 000002228937;

000002228942; 000002228947; 000002228962; 000002228967; 000002228972;

000002228977; 000002228982; 000002228987; 000002228992; 000002228997;

000002229002; 000002229007; 000002229012; 000002229017; 000002229022;

000002229027; 000002229032; 000002228037; 000002229042; 000002229047;

000002229052; 000002229057; 000002229062; 000002229067; 000002229072;

000002229077; 000002229082; 000002229087; 000002229092; 000002229097;

000002229102; 000002229107; 000002253674; 000002263679; 000002253684;

000002253689; 000002253694 y 000002253099.

- La Finca registral 34205: garaje planta -2, contiene la referencia

catastral 000002228688; 000002228702; 000002228707; 000002228790;

000002228795; 000002228800; 000002253659; 00000225664.

- La Finca Registral 34212: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las

siguientes catastrales: 000002240013; 000002240023.

- La Finca Registral 34214: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las

siguientes catastrales: 000002240023.

- La Finca Registral 34215: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las

siguientes catastrales: 000002240028.

- La Finca Registral 34216: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las

siguientes catastrales: 000002240033.

- La Finca Registral 34218: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las

siguientes catastrales: 000002240043.

- La Finca Registral 34219: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las

siguientes catastrales: 000002240048.

- La Finca Registral 34221: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las

siguientes catastrales: 000002240058.

- La Finca Registral 34223: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las

siguientes catastrales: 000002240067.

6º.- Se ha incorporado al expediente la documental requerida a las dos
mercantiles vendedoras, para que acrediten en el expediente su capacidad jurídica
y de obrar, estar al corriente de sus obligaciones y no incurrir en prohibiciones de
contratar, aportando entre otros:

A) Depósitos Almacenes Número Uno SA aporta la siguiente documental:

- Escritura de Constitución

- Bastanteo

- DNI nº ***9097**, Representante D. Amid Achi Fadul

- CIF Almacenes Número Uno

- Certificados de estar al corriente con obligaciones tributarias y la

seguridad social

- Escritura Pública nº 3277 por la que manifiestan:

I.- Que ni el compareciente, ni la persona jurídica a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y no forma parte de los Órganos de Gobierno o de la Administración ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de alto cargo

B) Comercial A Tope SA aporta la siguiente documental:

- Escritura Constitución

- Bastanteo

- DNI nº ***7922** representante don Pedro Manuel Pérez Díaz

- CIF Comercial A Tope

- Certificados de estar al corriente con obligaciones tributarias y la

seguridad social

- Escritura Pública nº 3283 por el que pone de manifiesto:

I.- Que la entidad mercantil denominada "COMERCIAL A TOPE, S.A." goza de plena capacidad jurídica y de obrar, y no se hallan comprendidas en ninguna de las prohibiciones para contratar a que se refiere el Artículo 60 del R.D.L. 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contrato del Sector Público (LCSP) y según lo prevenido lo prevenido Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

7º.- Consta en el expediente oferta de venta realizada por los propietarios, de 31 de enero de 2020, por importe 2.229.460,75 €; asimismo, consta en el expediente informe técnico emitido el funcionario del Negociado de Edificios Públicos, Área de Obras e Infraestructuras, que ocupa el puesto nº 060001010 de

la RPT, de fecha de 16 de noviembre de 2021, por el que se determina la valoración

del inmueble referenciado a efectos de su adquisición por esta Administración

Municipal, ello por importe de ***UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL***

QUINIENTOS DIECISIETE EUROS CON TRES CÉNTIMOS (1.946.517,03€), que

constituye el precio de adquisición actualizado para la adquisición, frente al precio

ofertado. Notificado este precio de adquisición a los titulares de los bienes, éstos

han puesto de manifiesto su conformidad con el referido precio de adquisición,

mediante escrito de fecha 30/11/2021.

8º.- Se ha incorporado al expediente escritura pública nº 3289, ante la Notario doña Aranzazu Aznar Ondoño, por la que se ha procedido a la cancelación de hipoteca sobre los inmuebles objeto de adquisición. Asimismo, escritos de 21/12/2021 y de 10/03/2022 en que queda constancia que el contrato de arrendamiento de plazas de garaje con la empresa pública municipal MUVISA, sigue vigente, subrogándose este Ayuntamiento desde el momento de la adquisición en la figura de arrendador, con cuantos derechos le sean accesorios.

9º.- El expediente ha sido informado por la Asesoría Jurídica de conformidad con lo establecido en el art. 38 del Reglamento Orgánico Municipal.

10º.- Consta en el expediente documento contable de retención de crédito (RC), número de documento 1202200029572, de fecha 23 de mayo de 2022, por importe de ***UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS (1.958.775,15€)***, con cargo a la aplicación presupuestaria 120.92000.62204.

11º.- Remitido el expediente para su fiscalización de conformidad con lo establecido en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por ésta se ha emitido informe favorable con fecha 9 de junio de 2022.

12º.- Lo anterior se fundamenta en las siguientes consideraciones jurídicas:

12.1.- La legislación aplicable viene determinada por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP); el artículo 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y los artículos 9, 10 y 11 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Nos encontramos ante un contrato de carácter patrimonial, excluido del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), artículo 4.1. p).

Puesto que la adquisición que se pretende tiene la consideración de *contrato privado de compraventa*, en razón de las circunstancias aducidas, resulta necesario señalar que el artículo 9 de la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(en lo sucesivo LCSP), en su apartado segundo, establece que <<*Quedan, asimismo, excluidos de la presente Ley los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades*

incorporales, a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser

calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el

carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial>>. el

contrato de compraventa se define por el Código Civil en su artículo 1445, en los

siguientes términos <<Por el contrato de compra y venta uno de los contratantes

se obliga a entregar una cosa determinada y el otro a pagar por ella un precio

cierto, en dinero o signo que lo represente>>. Y, su artículo 1450 siguiente, dice:

“La venta se perfeccionará entre comprador y vendedor, y será obligatoria para

ambos, si hubieren convenido en la cosa objeto del contrato, y en el precio, aunque

ni la una ni el otro se hayan entregado”.

El régimen jurídico aplicable a los procedimientos y formas de adjudicación de los contratos patrimoniales celebrados por una entidad local es el que resulta de las normas establecidas en la LPAP y de las normas que la complementen, en especial del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como, en su caso, por las normas promulgadas sobre tal materia por las Comunidades Autónomas respecto de las normas declaradas no básicas, siendo de aplicación las normas

sobre preparación y adjudicación de contratos del TRLCSP, cuando las normas patrimoniales así lo expresen.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110 de la LPAP (artículo no básico, ni de aplicación general), que aplicamos supletoriamente, los contratos, servicios y demás negocios jurídicos sobre bienes patrimoniales, se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación por esa Ley y sus disposiciones de desarrollo y, en lo no previsto en estas normas, por la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

Ahora bien, por aplicación del artículo 42 del TRLCSP, a pesar de estar los contratos patrimoniales excluidos del TRLCSP, cabría la posibilidad de continuar la aplicación de esta legislación cuanto sirva para la aplicación de los principios de esta ley que sirvan para cubrir dudas y lagunas.

12.2.- La LPAP, en su artículo 116, regula el procedimiento para la adquisición de inmuebles por parte de las Administraciones Públicas, señalando como forma general de adjudicación el concurso público o mediante el procedimiento de licitación restringida (regulado en el apartado 4 de la disposición adicional decimoquinta) y, excepcionalmente, adquisición directa

recogida en el punto 4 de dicho artículo 116: 4. *La adquisición podrá realizarse mediante concurso público o mediante el procedimiento de licitación restringida regulado en el apartado 4 de la disposición adicional decimoquinta, **salvo que se acuerde la adquisición directa por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la adquisición resultante de acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien.***

En esta adquisición directa, las circunstancias previstas en la normativa, tal como ha quedado acreditada en la Memoria emitida al efecto y señalada en el Antecedente de Hecho Cuarto.

12.3.- Queda acreditada la necesidad de la adquisición directa del bien en los términos del artículo 116.3.a) de la LPAP. La adquisición directa es posible cuando por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la adquisición resultante de acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien, como en este expediente se acredita en el Antecedente de Hecho Cuarto.

12.4.- Los artículos 116.3.c) de la LPAP y 11.1 del RBEL exigen como requisito previo a la adquisición de un bien, la tasación del bien, debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado, así como

informe previo pericial, extremos que se cumplen en el expediente, conforme se acredita en el Antecedente de Hecho Séptimo.

12.5.- En cuanto al órgano competente es necesario indicar, en primer término, el artículo 127.1 letra n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, ello respecto de los municipios de gran población, al establecer, entre otras, como competencias de la Junta de Gobierno Local, en dicho apartado letra n) *Las demás que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes*. Lo que nos lleva a la Disposición Adicional Segunda de la meritada Ley de Contratos del Sector Público, al disponer en su apartado 11 que <<*En los*

municipios de gran población a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las competencias que se describen en los apartados anteriores se ejercerán por la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea el importe del contrato o al duración del mismo>>.

Así el artículo 15.2,d), del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobado en sesión plenaria de 16 de abril de 2009 y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Núm. 99, de 27 de mayo de 2009, establece el ejercicio a la Junta de Gobierno Local, entre otras atribuciones, la correspondiente a la adquisición de patrimonio.

12.6.- El precio se fija, de acuerdo con la tasación técnica que obra en el expediente, en UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECISIETE EUROS CON TRES CÉNTIMOS (1.946.517,03 €).

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos relacionados con el expediente tales como anuncios, impuestos que procedan y honorarios de formalización del contrato en escritura pública.

Los adjudicatarios han presentado escrito de fecha 30 de noviembre de 2021, por el que muestran su conformidad con el precio.

12.7.- El pago de la adquisición del inmueble por parte del Ayuntamiento se efectuará tras la formalización del contrato en escritura pública mediante transferencia bancaria a la cuenta que señale el licitador, correspondiendo el abono del 50% del precio a cada una de las mercantiles, 50% que asciende a la cuantía de NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON CINCUENTA Y UN CENTIMOS (973.258,51€)

12.8.- Los adjudicatarios acreditan tener la titularidad de los bienes así como ostentar plena capacidad de obrar y no hallarse incurso en alguna de las circunstancias de prohibición para contratar del artículo 71 de la LCSP, tanto

Comercial TOPE SA, como a DEPOSITOS ALMACENES NUMERO 1, estando debidamente acreditados estos extremos en los Antecedentes de Hecho números quinto y sexto.

12.9.- El expediente ha sido informado con carácter previo y preceptivo por la Asesoría Jurídica de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Orgánico Municipal, cumpliéndose sus indicaciones.

12.10.- El expediente ha de ser remitido a la Intervención, a efectos de su fiscalización con carácter previo, de conformidad con lo establecido en el TRLHL.

13º.- El Servicio de Hacienda y Patrimonio del Área de Hacienda y Servicios

Económicos, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por cuatro votos a favor (correspondientes a D.

Luis Yeray Gutiérrez Pérez, D^a Yaiza López Landi, D. Alejandro Marrero Cabrera y

D^a Cristina Ledesma Pérez, del Grupo Municipal Partido Socialista Obrero

Español); ningún voto en contra y tres abstenciones (correspondientes a D.

Rubens Ascanio Gómez, D^a María José Roca Sánchez, del Grupo Municipal Unidas

se Puede, y D^a Elvira Magdalena Jorge Estévez, de Avante La Laguna), **ACUERDA:**

Primero.- Adquirir los bienes 8 oficinas, 98 plazas de garaje de coche y 33

de moto, con números de finca registral y referencias catastrales que a

continuación se relacionan, situados en Edificio Comercial en Cruce de Taco, en el

término municipal de San Cristóbal de La Laguna, por su idoneidad para albergar

dependencias municipales destinadas a distintos servicios en el núcleo poblacional

de Taco, cuyos propietarios son las mercantiles COMERCIAL A TOPE, S.A. con CIF

****2832* y DEPÓSITOS ALMACENES NÚMERO UNO, S.A. con CIF ****2392*:

- la Finca registral 34203: garaje planta -4, agrupa las siguientes catastrales:

000002229112; 000002229117; 000002229122; 000002229127; 000002229132;

000002229137; 000002229142; 000002229147; 000002229152; 000002229157;

000002229162; 000002229167; 000002229172; 000002229177; 000002229182;

000002229187; 000002229192; 000002229197; 000002220202; 000002229207;

000002229212; 000002229217; 000002229222; 000002229227; 000002229232;

000002229237; 000002229242; 000002229247; 000002229252;000002229257;

000002229262; 000002229267; 000002229272; 000002229277; 000002229282;

000002229287; 000002229292; 000002229297; 000002229302; 000002229307;

000002229312; 000002229317; 000002229322; 000002229327; 000002229332;

000002229337; 000002229342; 000002229347; 000002229352; 000002229357;

000002229362; 000002229367; 000002229372; 000002229377; 000002229382;

000002229387; 000002229392; 000002229397; 000002253704; 000002253709;

000002253714; 000002253719; 000002253724; y 000002253729.

- La Finca registral 34204: garaje planta -3, agrupa las siguientes catastrales:

000002228830; 000002228835; 000002228840; 000002228845; 000002228850;

000002228855; 000002228860; 000002228865; 000002228870; 000002228875;

000002228880; 000002228885; 000002228890; 000002228895; 000002228900;

000002228905; 000002228922; 000002228927; 000002228932; 000002228937;

000002228942; 000002228947; 000002228962; 000002228967; 000002228972;

000002228977; 000002228982; 000002228987; 000002228992; 000002228997;

000002229002; 000002229007; 000002229012; 000002229017; 000002229022;

000002229027; 000002229032; 000002228037; 000002229042; 000002229047;

000002229052; 000002229057; 000002229062; 000002229067; 000002229072;

000002229077; 000002229082; 000002229087; 000002229092; 000002229097;

000002229102; 000002229107; 000002253674; 000002263679; 000002253684;

000002253689; 000002253694 y 000002253099.

- La Finca registral 34205: garaje planta -2, contiene la referencia
catastral 000002228688; 000002228702; 000002228707; 000002228790;
000002228795; 000002228800; 000002253659; 00000225664.

- La Finca Registral 34212: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las
siguientes catastrales: 000002240013; 000002240023.

- La Finca Registral 34214: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las
siguientes catastrales: 000002240023.

- La Finca Registral 34215: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las

siguientes catastrales: 000002240028.

- La Finca Registral 34216: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las

siguientes catastrales: 000002240033.

- La Finca Registral 34218: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las

siguientes catastrales: 000002240043.

- La Finca Registral 34219: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las

siguientes catastrales: 000002240048.

- La Finca Registral 34221: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las siguientes catastrales: 000002240058.

La Finca Registral 34223: oficina planta 1 puerta 3, agrupa las siguientes catastrales: 000002240067.

Segundo.- Fijar el precio de la presente compraventa, según la valoración practicada al efecto por informe técnico municipal de fecha 16 de noviembre de 2021, al que se ha prestado conformidad por la parte vendedora, en la cifra de UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECISIETE EUROS CON TRES CÉNTIMOS (1.946.517,03 €).

Tercero.- Autorizar y disponer el gasto, a favor de las mercantiles COMERCIAL A TOPE, S.A. con CIF ****2832* y DEPÓSITOS ALMACENES NÚMERO UNO, S.A. con CIF ****2392*, correspondiente el 50% cada una de las mercantiles, para la adquisición directa de los bienes 8 oficinas, 98 plazas de garaje de coche y 33 de moto, sitos en Edificio Comercial, Cruce de Taco, en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna, gasto por importe de en UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECISIETE EUROS CON TRES CÉNTIMOS (1.946.517,03 €), con cargo al documento contable de retención de crédito (RC), número 12022000029572, de fecha 23 de mayo de 2022, aplicación

presupuestaria 120.92000.62204. Negocio jurídico que se habrá de formalizar tras

la adopción del presente acuerdo, continuando posteriormente los trámites para el

abono de NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO

EUROS CON CINCUENTA Y UN CENTIMOS (973.258,51€) a cada una de las

mercantiles.

Cuarto.- Facultar al Alcalde-Presidente para la formalización del **contrato**

de compraventa en documento administrativo con las condiciones establecidas en

los precedentes, y, a su posterior elevación a escritura pública, cuando tenga lugar

el cumplimiento de las obligaciones recíprocas de ambas partes intervinientes que permitan dicha autorización de otorgamiento.

Quinto.- Elevar a escritura pública la presente adquisición. Respecto de los gastos, tributos o tasas que devenguen dicho otorgamiento y elevación a escritura pública de la presente compraventa, sin excepción, correrán por cuenta de COMERCIAL A TOPE, S.A. y DEPÓSITOS ALMACENES NÚMERO UNO, S.A., habiendo de recogerse así en escritura pública por ambas partes.

Sexto.- Tras el otorgamiento de la escritura pública y la pertinente inmatriculación registral del bien inmueble adquirido se habrá de proceder a su

incorporación en el Inventario Municipal de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y siguientes del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Séptimo.- Notificar el presente acuerdo a los interesados en el procedimiento.

URGENCIA 6.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENTIDADES DUSI (ORGANISMOS INTERMEDIOS LIGEROS) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Previo la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio nuevamente el expediente nº 2018034482 del Área de Hacienda y Servicios Económicos, relativo a la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible

(EDUSI) del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, “Patrimonio de Barrios”,

resulta:

1º.- La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, de fecha

14 de febrero de 2019, en el punto 2 del Orden del Día, adoptó el siguiente

acuerdo:

«Primero.- Aprobar el Manual de Procedimientos de Entidades DUSI

(Organismos intermedios ligeros) del Ayuntamiento de San Cristóbal de La

Laguna.

Segundo.- Facultar al Alcalde Presidente para la firma del antedicho

Manual, así como cualquier otro acto que resulte necesario para la ejecución

del acuerdo»

2º.- La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2021 (urgencia 3ª), acordó: *modificar el Manual de Procedimientos de Entidades DUSI (Organismos Intermedios Ligeros) del Ayuntamiento de La Laguna.*

3º.- Tras las labores de actualización y reorganización de los trabajos de la estrategia, se ha diseñado un nuevo manual del procedimiento de Entidades DUSI,

el cual ha sido valorado consecuentemente por los responsables para este Excmo.

Ayuntamiento pertenecientes a la Dirección General de Fondos Europeos del

Ministerio de Hacienda de España.

4º.- En cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de

Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 de la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 15 del

Reglamento Orgánico Municipal.

5°.- El Servicio de Hacienda y Patrimonio del Área de Hacienda y Servicios

Económicos, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Modificar el Manual de Procedimientos de Entidades DUSI

(Organismos Intermedios Ligeros) del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal

de La Laguna, cuyo texto modificado es el que a continuación sigue:



PATRIMONIO DE BARRIOS SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDADES DUSI (ORGANISMOS INTERMEDIOS LIGEROS)

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

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

PARA LAS ACTUACIONES COFINANCIADAS POR EL FEDER EN ESPAÑA EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2014-2020 PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE

San Cristóbal de La Laguna, a 14 de junio de 2022

INDICE

<u>1. Disposiciones de carácter general</u>	151
<u>1.1. Información presentada por</u>	151
<u>1.2. Fecha de referencia</u>	153
<u>2. Estructura, organización y funcionamiento de la Entidad DUSI para el ejercicio de las funciones atribuidas en el “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna</u>	154
<u>2.1. Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión FEDER en la Entidad DUSI</u>	154
<u>2.2. Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI</u>	154
<u>2.3. Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión</u>	159
<u>2.4. Estructura interna de la Unidad de Gestión</u>	160
<u>2.5. Plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias</u>	163
<u>2.6. Participación de asistencia técnica externa</u>	167
<u>2.7. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos</u>	169
<u>3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas [equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III del Rgto (UE) N° 1011/2014]</u>	171
<u>3.1. Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude</u>	172
<u>3.2. Sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI</u>	175
<u>3.3. Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI</u>	177
<u>4. Definición de los procedimientos para ejercer las funciones como Organismo Intermedio a efectos de la selección de operaciones</u>	177
<u>4.1. Procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable</u>	177
<u>4.2. Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión</u>	182
<u>4.3. Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación</u>	183
<u>5. Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados (instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados y otras medidas que garanticen la plena disponibilidad)</u>	185

6. Garantías en materia de comunicaciones electrónicas	189
7. Aprobación del Manual por la Entidad Local	189

Anexo I: Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones.....	46
Anexo II: Análisis inicial del riesgo de fraude.....	56
Anexo III: Declaración Institucional. Medidas de prevención del fraude.....	71
Anexo IV: Banderas rojas. Medidas de prevención del fraude.....	74
Anexo V: Modelo de expresión de interés.....	77
Anexo VI: Lista de comprobaciones.....	83
Anexo VII: Directrices de ejecución y condiciones de ayuda.....	87
Anexo VIII: Declaración conformidad DECA.....	92
Anexo IX: Ficha líneas de actuación.....	94

Control de cambios

Tabla de Control de Versiones				
Versión	Fecha	Responsable	Motivos	Sección
03	14/06/2022		Modificación del Manual de Procedimientos para la adaptación a la estructura del Ayuntamiento	

1. Disposiciones de carácter general

1.1. Información presentada por

Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)			
Nombre de la entidad local		Ayuntamiento San Cristóbal de La Laguna	
Naturaleza jurídica		Corporación Local	
Dirección postal		C/ Obispo Rey Redondo, 1; 38201 San Cristóbal de La Laguna	
Dirección de correo electrónico corporativo		edusi@lalaguna.es	
Teléfono	922601123	Fax	

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos		Francisco Javier de la Cruz Aguilar	
Cargo		Coordinador	
Dirección postal		C/ Obispo Rey Redondo, 1	
Dirección de correo electrónico corporativo		jcruagu@lalaguna.es	
Teléfono	922.601.100 // 19879	Fax	

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible	
Título	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-20 PO
CCI	2014ES16RFOP002.
Ejes prioritarios en los que interviene (señalar el/los que procedan)	☒ EP12: Eje URBANO. ☒ EP de Asistencia Técnica (máx. 4%).
Objetivos Temáticos en los que interviene (señalar los que procedan)	☒ 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.
Prioridades de Inversión en los que interviene (señalar los que procedan)	☒ Prioridad de inversión 2c: Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica ☒ Prioridad de inversión 4e: Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación ☒ Prioridad de inversión 6c: Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural ☒ Prioridad de inversión 6e: Acciones dirigidas a mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido ☒ Prioridad de inversión 9b: Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales

Objetivos específicos en los que interviene (señalar los que procedan)	☒ 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-OE4.5.3: 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 urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas
Fondo(s) gestionados por el OI	FEDER ☒ Otros ☐

1.2. Fecha de referencia

La información facilitada en el presente documento describe la situación a fecha de	V1 – 14/febrero/2019 V2 – 20/abril/2021 V3 – 14/junio/2022
--	---

2. Estructura, organización y funcionamiento de la Entidad DUSI para el ejercicio de las funciones atribuidas en el “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

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

Según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, esta entidad local 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 I “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna”.

Fecha de suscripción del acuerdo por parte de la Entidad Local	Día 16 de enero de 2019
--	-------------------------

2.2 Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI

Una vez seleccionada la Estrategia presentada por el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, - teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 7, apartado 4, del Reglamento 1301/2013, donde se señala que las autoridades urbanas «serán las encargadas de las tareas relacionadas, por lo menos, con la selección de las operaciones», el Organismo Intermedio de Gestión, en este caso, la Subdirección General de Desarrollo Urbano del Ministerio de Hacienda, ha delegado esta función en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna como Entidad Local DUSI, mediante la firma de un Acuerdo de Compromiso firmado el pasado 16 de enero de 2019.

Este acuerdo conlleva que el Ayuntamiento Municipal ostente una doble condición de:

- o BENEFICIARIO. Que ejecuta una serie de operaciones en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible y la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado.
- o ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO. Que lleva a cabo la selección de operaciones conforme se regula en el artículo 125.3 del Reglamento 1303/2013, que incluyen la

evaluación del contenido de las operaciones, así como la comprobación de su subvencionabilidad, capacidad administrativa y cumplimiento.

Esto implica que sea necesario 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.

Asimismo, como Entidad Local DUSI, está sujeta durante la aplicación del programa a auditorías del sistema y auditorías de operaciones realizadas por la Autoridad de Auditoría, así como a las auditorías de la Comisión o del Tribunal de Cuentas Europeo.

Por ello resulta necesario poner en marcha los procedimientos adecuados para el ejercicio de las funciones delegadas, y la supervisión de la eficacia de las funciones delegadas.

En su condición de Organismo Intermedio Ligero, la Entidad Local deberá adoptar medidas/disposiciones para garantizar que el respeto del principio de separación de funciones, tal como se desprende del artículo 72 del Reglamento 1303/2013.

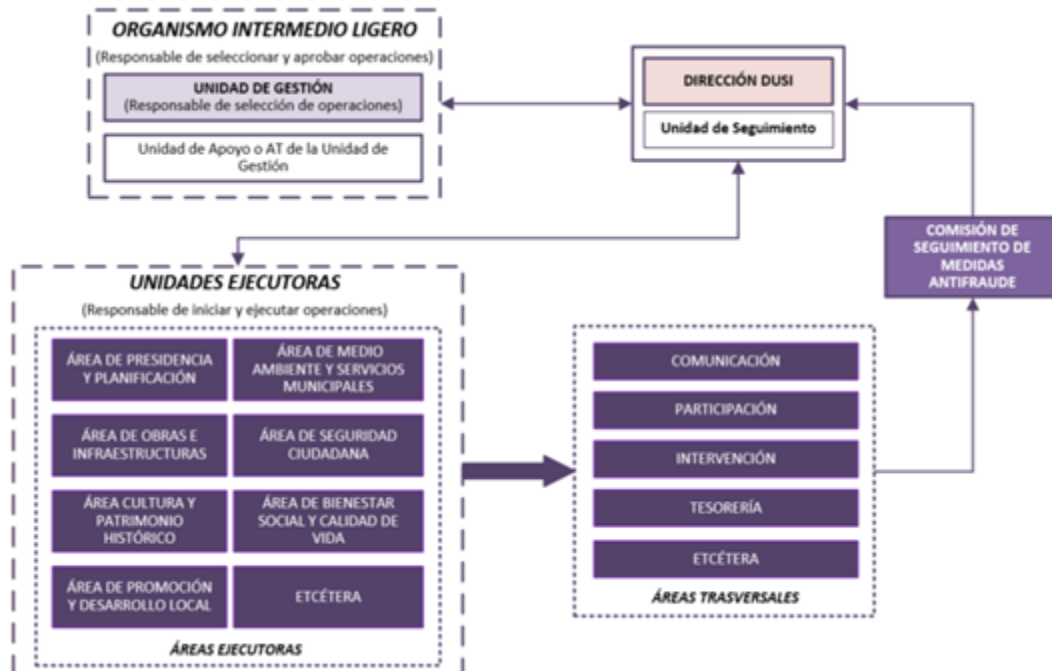
Para que el Ayuntamiento pueda desarrollar correctamente las funciones delegadas, así como las restantes que se derivan de las bases y convocatoria de la ayuda FEDER, se ha dispuesto una estructura organizativa que permita garantizar un correcto desempeño de las mismas.

En primer lugar, deberá definir una **“unidad de gestión”** que será la unidad o departamento que ejercerá las funciones de **“Organismo Intermedio (ligero)”** como responsable de la selección de las operaciones y que contará a su vez con una unidad de apoyo que realizará tareas complementarias de gestión velando por el mantenimiento de la pista de auditoría, la correcta ejecución del gasto y el suministro de información en el aplicativo correspondiente de cara a las declaraciones de gasto.

La unidad de gestión estará claramente separada de las restantes unidades, departamentos o áreas responsables de iniciar y ejecutar las operaciones (unidades ejecutoras).

A continuación, se presenta un organigrama de las **Áreas del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, presentando gráficamente cómo se garantiza la separación de funciones y las unidades involucradas**, donde puede observarse que el **Área de Hacienda y Servicios Económicos conformará la Unidad responsable de la aprobación de las operaciones** (Unidad de Gestión). Asimismo, se observa que dicha Unidad de Gestión, es independiente de las Unidades Ejecutoras y no participa en modo alguno en la ejecución de operaciones.

Por otro lado, en el siguiente organigrama funcional se presenta cómo se relacionan las diferentes unidades que participan en la gestión, ejecución y supervisión de la Estrategia DUSI.



A continuación, se detalla las funciones de cada comité y unidad:

Comisión de seguimiento de medidas antifraude

Esta comisión debe realizar la autoevaluación de las medidas antifraude inicial y realizar una revisión de estas anualmente. En caso de que surgiera cualquier cuestión relacionada con la lucha contra el fraude, se reunirá de manera extraordinaria para decidir las medidas a tomar.

Organismo intermedio Ligero

Esta unidad se divide en dos unidades claramente diferenciadas, por un lado, **la Unidad responsable de la aprobación de operaciones**, actuando como Organismo intermedio y, por otro lado, la Unidad de Apoyo que tiene por objeto llevar a cabo todos los procesos relacionados con el seguimiento económico, administrativo, procesos de declaración de gastos al Organismo Intermedio de Gestión y el mantenimiento de la pista de auditoría.

Presentamos ambas entidades:

✓ Unidad de aprobación de operaciones

Lleva a cabo la aprobación de operaciones, elaboración del Documento que Especifica las Condiciones de la Ayuda (DECA) y el alta de operaciones en la herramienta que se determine para ello.

✓ Unidad de apoyo/A.T. externa

En cuanto a tratarse de la UNIDAD DE APOYO la separación de funciones de ésta con respecto a las Unidades Ejecutoras queda perfectamente justificada en la estructura orgánica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna mostrada anteriormente.

La unidad de apoyo o, la asistencia técnica externa, realiza tareas complementarias de gestión velando por el mantenimiento de la pista de auditoría, la correcta ejecución del gasto y el suministro de información a Fondos 2020 de cara a las declaraciones de gasto.

Dirección DUSI

A efectos formales, realiza las labores de dirección del proyecto, por lo que es quien recibe las comunicaciones del Organismo Intermedio de Gestión, la Autoridad de Gestión y el resto de los organismos.

Debe velar por la correcta implementación y ejercer labores de coordinación y seguimiento, no influyendo en la toma de decisiones y únicamente dando traslado a todas las áreas de las directrices generales para la correcta ejecución.

Es el representante del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

Unidad de seguimiento y coordinación

Con el apoyo de la asistencia técnica externa, esta unidad da soporte a la dirección DUSI en el seguimiento de la ejecución de las actuaciones.

Lleva a cabo el seguimiento global de proyecto en lo relativo a indicadores de resultado y productividad, información y publicidad, participación ciudadana, con el objetivo adicional de preparar la información para contribuir a los informes de ejecución anual y final, a las solicitudes del Comité de Seguimiento del Programa Operativo, y a la evaluación de este.

Da soporte y resuelve las dudas que puedan tener el resto de Unidades Ejecutoras tanto en la fase de selección de operaciones y en la presentación y elaboración de las expresiones de interés, como de ejecución. Esta unidad da apoyo a los beneficiarios en el momento de cumplimentar la EXPRESION DE INTERES (o solicitud de financiación), con el objeto de asegurar inicialmente la idoneidad y coherencia de las operaciones propuestas y su adecuación al marco de referencia (Programa Operativo de Crecimiento Sostenible y Dusi "Patrimonio de Barrios") y que las operaciones cumplen con la normativa en lo relativo a publicidad.

Unidades ejecutoras - Responsable Objetivo Temático

No hay interferencia entre el Organismo intermedio Ligero, formado por el Área de aprobación de operaciones y la Unidad de apoyo, con los órganos horizontales ni con las Unidades Ejecutoras.

Son los responsables de realizar de forma coordinada las solicitudes de financiación a la Unidad de Gestión a través de la Dirección DUSI para un objetivo temático concreto, coordinando las áreas del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna tanto para la solicitud de financiación para ejecutar operaciones, como para la ejecución de estas y para facilitar el cumplimiento de los objetivos fijados en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado.

Son los responsables de velar por que las directrices de la Unidad de gestión y de la Dirección DUSI sean cumplidas por todas las Unidades Ejecutoras.

2.3 Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión

La Unidad de Gestión de la Entidad DUSI será la encargada de seleccionar las operaciones, sin perjuicio de que la Autoridad de Gestión, a través del Organismo Intermedio de Gestión, efectúe una comprobación final de su admisibilidad, previa su aprobación (art.7.5 Reglamento (UE) 1301/2013).

A su vez, la Unidad de Gestión será la encargada de entregar a la Unidad Ejecutora de la operación seleccionada, el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) por cada una de las operaciones que se inicien dentro del periodo de programación.

Tras efectuar la selección de una determinada operación, es función de la UG dar de alta la misma en FONDOS2020 (la plataforma informática habilitada para ello por el Organismo Intermedio de Gestión).

La Unidad de Gestión también garantiza la transmisión a los beneficiarios de las operaciones de cuantas instrucciones se reciban de la Autoridad de Gestión, del Organismo Intermedio de Gestión, de la Autoridad de Certificación, de la Autoridad de Auditoría, o cualquier otra autoridad, en la medida en que les afecten

Las principales funciones que ejercerá la Unidad de Gestión, delegadas por la Autoridad de Gestión y derivadas del Acuerdo de Compromiso firmado son las siguientes:

- A. Evaluación, selección y aprobación de operaciones en los términos delegados por la Autoridad de Gestión FEDER.
- B. Coordinación de la Estrategia:
 - Organización interna
 - Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo Contribución a la evaluación del Programa Operativo Contribución a los informes de ejecución anual y final Comunicación de los incumplimientos predecibles

- Seguimiento de las directrices dadas por el Organismo Intermedio de Gestión
- Comunicación de la Estrategia: información y publicidad
- Fomento de la participación ciudadana en el desarrollo de la estrategia

C. Seguimiento financiero:

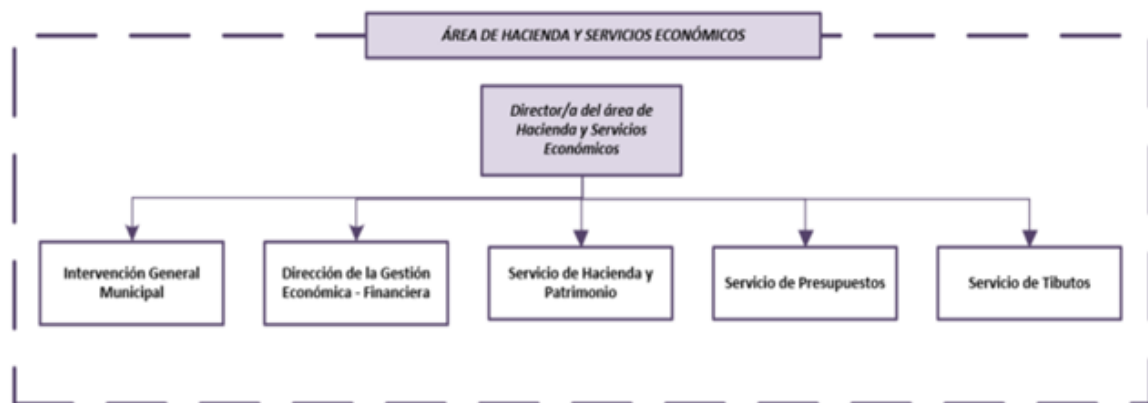
- Cumplimiento de la normativa de aplicación de medidas antifraude
- Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoria Suministro de información al sistema informático Fondos 2020 Sistema de contabilización separada
- Subvencionalidad del gasto

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

2.4 Estructura interna de la Unidad de Gestión

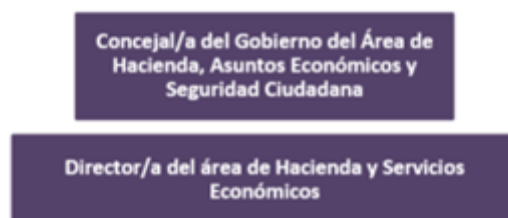
Como ya se ha explicado, el Ayuntamiento ha definido una “Unidad de Gestión” (UG) encargada de ejercer las funciones de “Organismo Intermedio Ligero” (OIL) y las demás que procedan de acuerdo con las bases y la convocatoria de la ayuda FEDER, claramente separada de las restantes unidades, departamentos, áreas y servicios de la Entidad DUSI, así como de los organismos autónomos o entes públicos municipales, responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones (Unidades Ejecutoras).

El organigrama completo del área municipal a la que pertenece la Unidad de Gestión es la siguiente:



En base a lo anteriormente comentado, el responsable político de esta unidad es el **Concejal/a de Hacienda, Asuntos Económicos y Seguridad Ciudadana**, que ostentará la responsabilidad última de resolver el proceso de selección de operaciones y el **Director/a del área de Hacienda y Servicios Económicos**, como responsable técnico del Organismo Intermedio Ligerio, que por tanto elevará la propuesta de selección de operaciones para su resolución.

A continuación, se detalla la estructura orgánica de la Unidad de Gestión conforme a la siguiente imagen:



La composición y funciones de cada unidad y responsable se exponen a continuación:

CONCEJAL DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS:

Asume las siguientes funciones:

- o Seleccionar las operaciones basándose en el informe de priorización y selección de operaciones realizada por la Oficina Técnica de Gestión y supervisada por el Coordinador.
- o Establecer las directrices de la Estrategia para el cumplimiento de objetivos.
- o Incorporar las prioridades y propuestas formuladas por las estructuras consolidadas de participación ciudadana, una vez informadas por la Unidad de Gestión

- o Velar por el cumplimiento de los plazos y recursos asignados.
- o Asegurar la separación de funciones establecida en el Reglamento (UE)1303/2013.
- o Asignar los recursos necesarios para el desarrollo de la Estrategia.
- o Validar los documentos e informes realizados por la Oficina Técnica de Gestión, validados por el Coordinador.
- o Impulsar y aprobar el Plan de Comunicación, difusión y promoción de la Estrategia.
- o Validar el Manual de procedimientos y sus modificaciones, los criterios y procedimientos de selección de operaciones y el DECA y elevarlos a la Junta de Gobierno Local.

COORDINADOR DE LA ESTRATEGIA

Dentro de la Unidad de gestión figura el Coordinador Técnico, el cual realizará la función de coordinación con las diferentes Unidades y con el Grupo de Trabajo Antifraude, además de Responsable de Comunicación y de coordinar las relaciones con el Organismo Intermedio de Gestión.

Con el apoyo del personal de la Unidad Técnica de Gestión y de la asistencia técnica externa, coordinará la implementación de la estrategia en sus diferentes áreas a través de las operaciones seleccionadas por cada Línea de Actuación. Sus funciones son las siguientes:

- o Dirección y seguimiento económico-administrativo de la EDUSI.
- o Responsable de los procesos de declaración de gastos a la Autoridad de Gestión.
- o Preparar la información para contribuir a los informes de ejecución anual y final, a las solicitudes del Comité de Seguimiento del Programa Operativo y a la evaluación de la Estrategia.
- o Implementación de las medidas antifraude propuestas por el Comité de Seguimiento de Medidas Antifraude
- o Seguimiento global del proyecto en lo relativo a indicadores de resultado y productividad, información, publicidad y participación ciudadana.

COMITÉ DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Sus funciones son las siguientes:

- o Ejercicio inicial de autoevaluación del Riesgo de fraude.
- o Revisión anual de las medidas antifraude.
- o Análisis y propuesta de mejoras de la política de lucha contra el fraude

Se reunirá, al menos, una vez al año y está formado por:

- Interventor/a
- Jefe de Servicios de Presupuestos
- Director/a de la Asesoría Jurídica
- Coordinador/a de Gestión de la Estrategia

UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN

Se configura como la unidad encargada de coordinar el desarrollo, seguimiento y grado de ejecución del EDUSI, y sus funciones son las siguientes:

- o Elaboración del Manual de Procedimientos y de sus modificaciones y elevarlo al Concejal de Hacienda y Servicios Económicos para su validación y posterior propuesta a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.
- o Elaboración de los criterios y procedimientos de selección de operaciones (CPSO).
- o Elaboración del documento de Directrices de ejecución y Condiciones de la Ayuda (DECA) y entrega a los beneficiarios.
- o Analiza y selecciona las operaciones
- o Alta de operaciones en Fondos 2020.
- o Elaboración e implementación del Plan de Comunicación, difusión y promoción de la Estrategia.
- o Implementar las directrices emanadas de la Concejalía de Hacienda y Servicios Económicos.
- o Elaboración de instrucciones y seguimiento de los requisitos obligatorios de información y comunicación.

Está formado por:

- 2 Técnicos de la Sección de Hacienda y Servicios Económicos
- 1 Técnico del Área de Participación

Además de la gestión técnica de la Estrategia, dentro de la oficina técnica de gestión habrá una sección de participación ciudadana. Para la puesta en marcha de las medidas correspondientes a la de participación ciudadana, se contará con un técnico responsable de esta área, a tiempo parcial y con la directora del Foro Económico y Social.

Dichas medidas pretenden dar, por un lado, una mayor notoriedad y transparencia a la estrategia DUSI y a la cofinanciación de la Unión Europea (ofreciendo una imagen homogénea de las intervenciones) y, por otro, impulsar el proceso participativo a lo largo del desarrollo e implementación de la estrategia.

Participación de los servicios municipales en la gestión

La gestión de los expedientes de contratación será llevada por la Mesa de Contratación específica que actuará con carácter permanente en los procedimientos de las licitaciones que sean necesarias en la Unidad de Gestión EDUSI "Patrimonio de Barrios", creada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria, Urgencia 2, el día 6 de julio de 2021.

La fiscalización, la contabilidad y los procedimientos de pago serán llevados a cabo, de forma centralizada, por los departamentos municipales de Intervención y el Órgano de Gestión Económico-Financiero conforme a los procedimientos establecidos.

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

A continuación, se presentan los recursos humanos y cometidos asignados a la Unidad de Gestión, así como al resto de Unidades que participan en el desarrollo de la estrategia DUSI.

Unidad de gestión

Lleva a cabo la evaluación, selección y aprobación de operaciones, elaboración del documento de Directrices de Ejecución y Condiciones de la Ayuda (DECA) y alta de operaciones en Fondos 2020.

El responsable técnico de esta unidad es el **Director/a del área de Hacienda y Servicios Económicos** y el responsable político es el **Concejal/a de Hacienda, Asuntos Económicos y Participación Ciudadana** que a efectos formales es el responsable del Organismo Intermedio Ligero.

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 Ud. Gestión	Cubierto (si/no)	Forma de cobertura actual
Concejal/a de Hacienda, Asuntos Económicos y Seguridad Ciudadana	-	- Emisión de una resolución administrativa sobre las decisiones tomadas sobre la aceptación o rechazo de las expresiones de interés suscritas por las Unidades Ejecutoras - Establecer las directrices de la Estrategia para el cumplimiento de objetivos. - Velar por el cumplimiento de los plazos y recursos asignados. - Asegurar la separación de funciones establecida en el Reglamento (UE)1303/2013. - Asignar los recursos necesarios para el desarrollo de la Estrategia. - Validar los documentos e informes realizados por la Oficina Técnica de Gestión,	20%	Si	Miembro electo de la corporación

Denominación del puesto de trabajo	Adscripción puesto. Subgrupo y nivel/ Grupo profesional	Tareas en la Unidad de Gestión	% dedicación en la Ud. Gestión	Cubierto (si/no)	Forma de cobertura actual
		validados por el Coordinador.			
Director/a del área de Hacienda y Servicios Económicos	A1/N30	• Impulsar y aprobar el Plan de Comunicación, difusión y promoción de la Estrategia. • Validar el Manual de procedimientos y sus modificaciones, los criterios y procedimientos de selección de operaciones y elevarlos a la Junta de Gobierno Local. • Activar una funcionalidad en el sistema informático que se habilite a tal efecto produciendo un documento de aprobación de la operación, el cual será firmado electrónicamente. • Evaluación de las solicitudes de financiación realizando todas las comprobaciones oportunas. • Si la operación ha resultado seleccionada, cumplimentar los campos necesarios en el sistema (bien Galatea2020, bien "Fondos 2020"). • Elaborar el DECA y el informe de subvencionalidad y lista S1 • Archivar y garantizar la disponibilidad de todos los documentos a efectos de preservar la pista de auditoría, garantizar un sistema de contabilización separada, y suministrar al OI y la AG toda la información que sea necesaria a través	30%	Sí	Libre Designación

Denominación del puesto de trabajo	Adscripción puesto. Subgrupo y nivel/ Grupo profesional	Tareas en la Unidad de Gestión	% dedicación en la Ud. Gestión	Cubierto (si/no)	Forma de cobertura actual
		de los pertinentes sistemas de información. • Registrar todas las expresiones de interés suscritas por las Unidades Ejecutoras • Enviar la comunicación a las Unidades Ejecutoras de la aprobación o denegación de la selección de las operaciones, enviando junto con la resolución administrativa, si ésta es favorable, el DECA. • Soporte administrativo y técnico en la revisión de solicitudes de financiación y la elaboración del DECA, además de en el informe de subvencionalidad, Lista S1 y alta de operaciones en Galatea.			

Política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas

Para garantizar la apropiada asignación de recursos humanos dentro de la Unidad de Gestión, en el caso de ausencias prolongadas se evaluará el horizonte de la ausencia que, si es superior al mes, supondrá acciones correctoras ya sea por recolocación de personal del propio Ayuntamiento (mediante resolución del órgano competente) o con contrataciones (siguiendo el procedimiento habitual de la Corporación).

El reemplazo del personal ausente se realizará de la siguiente manera:

- a) Oficina Técnica de Gestión.

El personal de la Oficina Técnica de Gestión será sustituido en caso de ausencia prolongada por otro/a trabajador/a con, al menos, la misma categoría profesional.

- b) Concejales de Hacienda y Servicios Económicos, por otro Concejel del equipo de gobierno, por decreto de la Alcaldía-Presidencia.

Declaración de suficiencia de recursos y medios y compromiso de adscripción		
¿El número y especialización de los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión y los medios adscritos son suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas?	Sí ☒	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?	Sí ☒	No ☐

2.6 Participación de asistencia técnica externa

¿La Unidad de Gestión va a contar con asistencia técnica externa para la gestión de alguna de las funciones delegadas por la AG?	Sí ☒	No ☐
En caso afirmativo,		
¿En qué tareas va a participar la asistencia técnica?	Apoyo a la Unidad Técnica de Gestión:	
Procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de la Unidad de Gestión	Mediante un contrato de servicios, según RD Leg. 3/2011.	
Equipo de trabajo de la asistencia técnica externa	Un consultor senior Tres consultores junior	

¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica externa en otros ámbitos de la Estrategia?	☒ Sí	☒ No
En caso afirmativo, ¿se compromete la Entidad Local a adoptar las medidas que procedan, para que el equipo de trabajo que asista a la Unidad de Gestión no participe	☒ Sí	☒ No

(directa o indirectamente) en la ejecución de operaciones (separación de equipos de trabajo)?		
---	--	--

Comisión de seguimiento de medidas antifraude

Esta comisión debe realizar la autoevaluación de las medidas antifraude inicial y realizar una revisión de estas anualmente, además de analizar y proponer mejoras de la política de lucha contra el fraude. En caso de que surgiera cualquier cuestión relacionada con la política de lucha contra el fraude, se reunirá de manera extraordinaria para decidir las medidas a tomar, a petición y convocatoria de cualquiera de los miembros de esta comisión, la cual está formada por:

- Interventor/a
- Jefe de Servicios de Presupuestos
- Director/a de la Asesoría Jurídica
- Coordinador/a de Gestión de la Estrategia

Dirección DUSI

A efectos formales realiza las labores de dirección del proyecto por lo que recibe las comunicaciones del Organismo Intermedio de Gestión, la Autoridad de Gestión y el resto de los órganos de Gobernanza que intervienen en la gestión DUSI así como otros Organismos externos.

Es el representante del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

Función	Personal asignado
Seguimiento y traslado de las directrices dadas por la DGFC y el OIG, comunicación de incumplimientos predecibles, coordinación de las diferentes Unidades funcionales, asegurar que las operaciones se ejecutan en tiempo y forma, atención a los órganos de control externos.	Jefa del Servicio del Área de Servicios Municipales y Medio Ambiente

Unidad de seguimiento y coordinación

Lleva a cabo el seguimiento global de proyecto en lo relativo a indicadores de resultado y productividad, información y publicidad, participación ciudadana, con el objetivo adicional de preparar la información para contribuir a los informes de ejecución anual y final, a las solicitudes del Comité de Seguimiento del Programa Operativo, y a la evaluación de este.

Función	Personal asignado
Seguimiento global de proyecto en lo relativo a indicadores de resultado y productividad, contribución a los informes de ejecución anual y final, a las solicitudes del Comité de Seguimiento del Programa Operativo, y a la evaluación del mismo. Soporte y resolución de las dudas que puedan tener el resto de las áreas ejecutoras tanto en la fase de selección de operaciones como de ejecución	Jefatura del Servicio de Planificación, Organización y Régimen Interno.
Reporte de los indicadores de información y publicidad, participar en la red GRECO-AG, diseño de un plan de comunicación para la acción de la Estrategia DUSI, aplicación de instrucciones para el cumplimiento de los requisitos obligatorios de Información y Comunicación, documentación y presentación de Buenas Prácticas.	Jefatura del Gabinete de Prensa
Convocar, organizar, moderar y trasladar el resultado de las reuniones mantenidas con los diferentes agentes de la ciudad durante la ejecución de las actuaciones y diseñar y llevar a cabo el procedimiento de participación ciudadana	Jefatura del Servicio de Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos.
Contribución al seguimiento del Programa Operativo a través del grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo	Administrativos/vas del Servicio de Planificación, Organización y Régimen Interno.

2.7 Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

Este manual es un documento vivo que recoge los principales procedimientos necesarios para la selección de operaciones. Esta circunstancia implica que los posibles cambios que vayan teniendo lugar a lo largo del periodo de ejecución deberán quedar reflejados en el mismo.

Dichos cambios pueden estar ocasionados por:

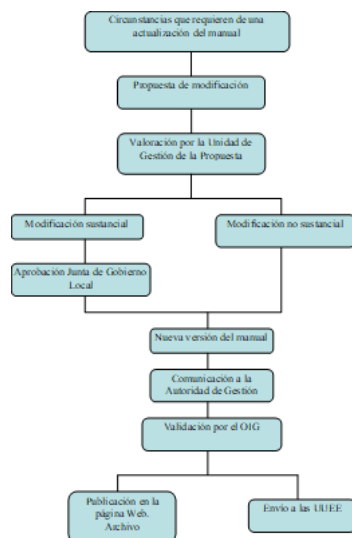
- o Cambios en la normativa de Aplicación regional, nacional y comunitaria.

- o Consideración de los cambios realizados en el POCS como consecuencia de conclusiones y recomendaciones extraídas en ejercicios de evaluación, auditoría y seguimiento.
- o Cambios en el acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones. Condiciones de carácter técnico, de organización administrativa local o tecnológicos que supongan una alteración en los procedimientos definidos en el momento de elaboración de este manual.
- o Otras circunstancias que den lugar a cambios en los sistemas tal y como quedan definidos en la presente versión del Manual.

El procedimiento para la actualización del Manual de Procedimientos EDUSI será el siguiente:

1. La necesidad de actualizar el Manual puede partir de cualquier interesado que considere necesario este cambio, para lo cual debe enviar un informe motivado a la Unidad de Gestión.
2. Éste órgano confirma la necesidad de actualización y encarga la redacción de los cambios a la Asistencia Técnica Externa de la Unidad de Gestión.
3. Una vez actualizados los contenidos, el Director/a del área de Hacienda y Servicios Económicos da conformidad a los nuevos contenidos o procedimientos propuestos.
4. La Asistencia Técnica Externa de apoyo a la Unidad de Gestión, incorpora al Manual los nuevos contenidos o procedimientos aprobados indicando la fecha y la motivación del cambio.
5. Una vez introducida la modificación, se envía la nueva versión del manual explicando los nuevos contenidos y procedimientos al Concejal de Hacienda, Asuntos Económicos y Participación Ciudadana para su conocimiento y propuesta de aprobación a la Junta de Gobierno Local.
6. El nuevo documento se eleva a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.
7. El Director DUSI remite al Organismo Intermedio de Gestión un escrito declarando si los cambios suponen o no algún impedimento para desempeñar eficazmente las funciones que tienen asignadas la entidad DUSI en el Acuerdo de Atribución de Funciones aprobado.
8. En caso de que no supongan impedimento, acompaña a su declaración la actualización del Manual.
9. En caso de que supongan impedimento temporal para el desempeño de funciones, la Entidad DUSI deberá acompañar a su declaración una comunicación con el plazo que considera necesario para la reasunción de funciones, periodo durante el cual no podrá remitir solicitudes de reembolso a la Autoridad de Gestión.
10. Una vez VALIDADA POR EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN, se consolidada la versión definitiva y se comunica el cambio a todo el personal del Ayuntamiento responsable de la gestión, control, comunicación u otras funciones vinculadas al Programa Operativo.

El diagrama de flujo de las modificaciones quedaría de la siguiente forma:



3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas [equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III del Rgto (UE) N° 1011/2014)]

La política antifraude en la gestión de los Fondos FEDER se inspira en las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea; en especial, en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre "Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas" (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014), que el Organismo Intermedio de Gestión ha adoptado como referencia fundamental de trabajo en esta materia.

La Comisión recomienda que las diferentes autoridades de gestión de los Fondos FEDER “adopten un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude”.

En este sentido, el esquema de aplicación de las medidas antifraude que se prevé para esta Corporación se ajusta a lo indicado en la mencionada Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020.

Como primer paso, el Ayuntamiento ha evaluado su vulnerabilidad a los riesgos de fraude mediante la herramienta que propone la Comisión Europea en la Guía mencionada. En concreto, el análisis se ha centrado en cada una de las fases de que consta el proceso de gestión de los Fondos FEDER que, en síntesis, son:

- o Selección de beneficiarios.

- o Ejecución de operaciones.

Definición del equipo de autoevaluación del riesgo de fraude.

Para garantizar la evaluación continua sobre el riesgo de fraude, se crea la **Comisión de seguimiento de medidas antifraude** a fin de lograr una mayor eficacia en la lucha contra el fraude y adoptar medidas coordinadas que garanticen la prevención, detección, corrección y persecución de los riesgos de fraude que pudieran darse en la ejecución de la estrategia DUSI.

Esta Comisión está formada por los principales participantes en la evaluación, gestión y control de los programas apoyados por FEDER y estará integrada por personal de distintas áreas, concretamente estará formado por los diferentes puestos:

- o Interventor General.
- o Jefe de Servicios de Presupuestos
- o Directora de la Asesoría Jurídica.
- o Coordinador de la Unidad de Gestión

Esta comisión realiza la autoevaluación de las medidas antifraude inicial y realizará una revisión de las mismas anualmente. En caso de que surgiera cualquier cuestión relacionada con la política de lucha contra el fraude suscrita por el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, se reunirá de manera extraordinaria para decidir las medidas a tomar.

3.1. Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude

Con el fin de diseñar medidas proporcionadas y eficaces contra el fraude es necesario la realización de la Autoevaluación por parte de la Entidad DUSI en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

En cuanto a la situación de partida cabe considerar que la Entidad DUSI dispone de un departamento de contratación centralizado donde se lleva a cabo la tramitación administrativa de la totalidad de expedientes de contratación, lo cual reduce significativamente la probabilidad de riesgo de fraude, quedando en manos de las entidades ejecutoras la redacción de los pliegos de condiciones técnica y la valoración de las ofertas.

Para realizar la evaluación del riesgo de fraude se ha utilizado la herramienta diseñada sobre formato Excel incluida en la guía de la Comisión Europea, la cual contiene una metodología para evaluar y cuantificar un riesgo de fraude bruto, su valor neto tras considerar los controles existentes, y su valor objetivo tras tener en cuenta los controles previstos a aplicar en el organismo, en las siguientes fases de trabajo:

- o Selección de solicitantes (receptores de ayudas, adjudicatarios de contratos, etc.).
- o Ejecución del programa (riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por éstos).

Los resultados de dicha autoevaluación, en relación con los riesgos considerados en los dos apartados anteriores, se recogen en el ANEXO II de este manual.

A continuación, se presenta las principales consideraciones del trabajo realizado:

Nombre	Riesgo Bruto					Riesgo Neto					Riesgo Objetivo		
	Impacto	Probabilidad	Puntuación total	Efecto de los controles	Efecto de los controles	Impacto	Probabilidad	Puntuación total	Efecto de los controles	Efecto de los controles	Impacto	Probabilidad	Puntuación total
SR1	1	1	1	-1	-1	0	0	0	-1	-1	-1	-1	1
SR2	1	1	1	-1	-1	0	0	0	-1	-1	-1	-1	1
SR3	1	3	3	-1	-2	0	1	0	-1	-1	-1	0	0
IR1	4	2	8	-3	-1	1	1	1	-1	-1	-1	-1	1
IR2	3	2	6	-1	-1	2	1	0	-1	-1	-1	-1	1
IR3	4	1	4	-2	-1	2	0	0	-1	-1	1	-1	-1
IR4	4	2	8	-1	-1	-1	-1	-1	0	0	-1	-1	1
IR5	3	2	6	-1	-1	2	1	2	0	0	2	1	2
IR6	3	2	6	-2	-1	1	1	1	0	0	1	1	1
IR7	3	2	6	-2	-1	1	1	1	0	0	1	1	1
IR8	4	2	8	-3	-1	1	1	1	0	0	1	1	1

En todos los indicadores se obtiene un riesgo total igual o inferior a 2 dentro de los niveles aceptables. Aun así, esta Corporación va a poner en marcha los siguientes controles:

- o Impartición de formación a las Unidades Ejecutoras implicados, con vistas a prevenir y detectar las prácticas fraudulentas en la contratación pública.
- o Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
- o Implantación de la declaración anual y registro, en materia de conflicto de intereses, del personal involucrado en la ejecución de la EDUSI.

El responsable de la implantación de dichos controles será el Área de Presidencia y Planificación, una vez aprobado el manual de procedimientos y estructura DUSI por parte del OI de Gestión, estimándose para el 3º trimestre del año 2019.

La Comisión de seguimiento de medidas antifraude se reunirá una vez al año para realizar un seguimiento de las medidas adoptadas o analizar la situación respecto a la autoevaluación realizada.

Como medida preventiva adicional, se insistirá en este asunto en la formación impartida al personal del Ayuntamiento y a los potenciales beneficiarios.

Además de las comunicaciones obligadas sobre casos o sospechas de fraude que se identifiquen, los resultados de los análisis de riesgos serán comunicados a la Autoridad de Gestión.

3.2. Sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE

Declaración Institucional

El Ayuntamiento se adhiere a la declaración institucional efectuada por la Dirección General de Fondos Comunitarios en materia antifraude. (Anexo III)

Código ético y de conducta por parte de los empleados

De acuerdo con el Código de Conducta que se incluye en el Estatuto Básico del Empleado Público (Capítulo VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), los empleados públicos pertenecientes a las Unidades Ejecutoras y a la Unidad de Gestión cumplirán con los deberes y principios éticos y de conducta que en él se relacionan (Art. 52, 53 y 54).

Formación impartida al personal del Ayuntamiento

Se incorporará en el Plan de Formación acciones relativas a la política municipal de lucha contra el fraude.

Se realizarán acciones de difusión y comunicación de la política de medidas antifraude dirigidas a los beneficiarios.

El Ayuntamiento se compromete a participar en aquellas jornadas formativas en esta materia que puedan ser convocadas por la Red de Iniciativas Urbanas (RIU).

MEDIDAS DE DETECCIÓN DEL FRAUDE.

Controles durante el proceso de selección de operaciones.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude dentro de los procedimientos de verificación ordinarios por parte de Unidad de Gestión, se utilizará el catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominadas “banderas rojas” en la terminología de las Guías de la Comisión Europea. Como anexo IV se incluyen una relación de las mismas.

Se trata de establecer indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta y su identificación implica una respuesta inmediata de petición de aclaraciones o de investigación adicional o consulta de datos externos.

Canal de denuncias abierto.

Dentro del Ayuntamiento, así como entre éste y la Autoridad de Gestión, se establecerán cauces para la notificación de las sospechas de fraude y debilidades que a este respecto pudieran haberse detectado en los controles, de tal forma que se establezca un procedimiento para la denuncia de irregularidades, que necesariamente deberá contemplar el derecho a informar a un punto de contacto externo independiente de las irregularidades o infracciones detectadas.

Este canal de denuncias será anónimo y estará en el espacio de la intranet destinado a fondos FEDER, y en la página Web de la institución, destinada a la difusión de los fondos FEDER a la ciudadanía.

Las denuncias recibidas serán valoradas inicialmente de manera conjunta por la Unidad de Gestión del DUSI y el Comité de Medidas Antifraude.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE.

En esta fase del ciclo antifraude, se llevará a cabo una revisión exhaustiva, y con espíritu crítico, del sistema de control interno relacionado con el caso que pueda haberla expuesto a un fraude potencial o demostrado.

Tras la revisión, se deberá diseñar medidas proporcionadas y eficaces para corregir las irregularidades que hayan sido detectadas.

La Unidad de Gestión se compromete a informar al Organismo Intermedio de Gestión de las irregularidades y sospechas de fraude detectadas, la cual valorará si es preciso abrir una investigación, y si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal.

Se garantizará la absoluta cooperación con las autoridades responsables de la investigación y del cumplimiento de la ley y con las autoridades judiciales, especialmente en lo que respecta a la conservación de los archivos en un lugar seguro, y a las garantías de su transferencia en caso de cambios en el personal.

La detección de posible fraude, o su sospecha, conllevará la inmediata paralización de la actuación, la notificación en el más breve plazo posible a las partes implicadas en la realización de las operaciones, y la investigación, corrección y, en su caso, persecución de los autores del fraude finalmente detectado.

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

¿La Entidad se compromete a repetir la evaluación del riesgo de fraude durante el período 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)?	Sí ☒	No ☐
En caso de que se detecten irregularidades sistémicas en el ejercicio de las funciones asignadas por la AG ¿la entidad local se compromete a elaborar planes de acción e implementar las medidas necesarias para su corrección?	Sí ☒	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 de garantía de conformidad con la normativa aplicable

Según se recoge en la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020 (publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 275, de 17 de noviembre de 2015), así como en la Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la tercera convocatoria (BOE del 18 de diciembre de 2018), las entidades beneficiarias de la misma, o Entidades DUSI, son las encargadas de llevar a cabo la selección de las operaciones concretas a integrar dentro de las distintas Líneas de Actuación de sus estrategias, actuando de esta manera como Organismo Intermedio Ligero (OIL).

La selección de operaciones estará regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementarlos, y alineamiento estratégico con otras operaciones e instrumentos.

Además, las operaciones deberán:

- o Contribuir a la estrategia.
- o Contribuir al programa operativo.
- o Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
- o Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- o En el diseño de la estrategia deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.
- o Este apartado del manual trata de documentar los aspectos y procesos necesarios para desarrollar correctamente dicha función.

INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Paso 1

Se realizará una labor de divulgación de la Estrategia entre las diferentes Unidades Ejecutoras (beneficiarios) de la Entidad DUSI.

Para ello, se mantendrán, con una frecuencia de al menos una vez al año, reuniones con los correspondientes concejales y jefes de las áreas, departamentos o servicios implicados en la implementación de la EDUSI.

Dichas reuniones deben servir para clarificar los siguientes aspectos:

- o Contenido de las diferentes Líneas de Actuación, ya que es necesario que las operaciones que se propongan tengan 'encaje' en las mismas.
- o Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones: generales, básicos (por Objetivo Específico) y específicos de cada Línea de Actuación.

- o Explicación del modelo "Solicitud de financiación y propuesta de operación" que han de rellenar las UUEE y hacer llegar sus expresiones de interés a la Unidad de Gestión.
- o Necesidad de que la operación que se proponga contribuya al cumplimiento de los indicadores de productividad.
- o Importancia de realizar operaciones que puedan ser ejemplos de Buenas Prácticas.
- o La participación ciudadana y de los agentes locales también deberá estar presente a la hora de realizar la propuesta de operación, indicándose el grado de consenso sobre la misma.
- o Techo de gasto contemplado en la EDUSI por Línea de Actuación.
- o Explicación del contenido del DECA
- o Difusión de la política de medidas antifraude

Paso 2

Los formularios y procedimientos para realizar las 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 serán publicados por la página web de la Entidad DUSI. (Ver Anexo V)

Cualquier beneficiario, podrá remitir en cualquier momento, una solicitud de financiación conforme al procedimiento definido.

RECEPCIÓN

Las Unidades Ejecutoras (UUEE) deberán rellenar el modelo de "Solicitud de financiación y propuesta de operación". Y hacerlo llegar a la Unidad Técnica de Gestión

El objetivo de dicha plantilla es facilitar, por un lado, la labor a las UUEE a la hora de iniciar el proceso de selección, y por otro, homogeneizar las propuestas de operaciones.

Existe la posibilidad de que la operación esté iniciada antes de solicitar la financiación. Sin embargo, no podrá seleccionarse la operación si estuviera ya finalizada en el momento de presentación de la solicitud por la unidad ejecutora

En caso de que la operación esté iniciada con anterioridad a la fecha de la solicitud, se comprobará que se ha cumplido la normativa de subvencionabilidad, previa a la selección de la operación, por parte de la Unidad Técnica de Gestión, dando soporte para identificar los gastos no elegibles, de manera que la confección de la expresión de interés por parte del beneficiario, se remita a la unidad de gestión acompañada de un informe con el análisis realizado.

REGISTRO

La Unidad Técnica de Gestión registrará todas las expresiones de interés recibidas y se comunicarán las decisiones tomadas sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes o proyectos al responsable de la Unidad Ejecutora.

SELECCIÓN

La Unidad de Gestión analizará la "Solicitud de financiación", así como los documentos justificativos de la misma, a través de su Oficina Técnica de Gestión.

En el marco de cada Línea de Actuación, las operaciones serán seleccionadas conforme a los criterios homogéneos recogidos en los Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones (CSPO), y bajo los principios generales de transparencia, concurrencia y no discriminación.

Para ello, utilizará la "Lista de Comprobación S1" (ver ANEXO VI). Dicha lista sirve, por un lado, de guía para hacer todas las comprobaciones debidas y, por otro, como certificación de que cada aspecto ha sido validado por un gestor competente de forma previa a la selección de la operación.

Además, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para su análisis:

- o Encaje de la propuesta dentro de la Línea de Actuación en la que se encuadra.
- o Cumplimiento de los Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones.
- o Impacto en los indicadores de productividad a los que dicha operación contribuya.
- o Posible calificación como "buena práctica".
- o Grado de participación.
- o Grado de mantenimiento.

La Oficina Técnica, basándose en el análisis efectuado, seleccionará o rechazará la operación.

La propuesta de la Oficina Técnica de Gestión se eleva a la Concejalía de Hacienda y Servicios Económicos, que es la encargada de la aprobación de las expresiones de interés.

Una vez aprobada la Unidad de Gestión comunicará la decisión tomada sobre la aceptación o rechazo de las diferentes solicitudes a las correspondientes UUEE solicitantes.

Asimismo, La Unidad de Gestión elabora y entrega el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) a la Unidad Ejecutora. (Modelo DECA - Anexo VII)

La notificación del DECA a la Unidad Ejecutora es el acto que formaliza la selección inicial de la operación por parte de la Unidad de Gestión.

Y la Unidad Ejecutora notificará a la Unidad de Gestión la aceptación del DECA mediante una declaración expresa de conformidad con las condiciones que en él se describen.

Ver ANEXO VIII: Modelo de "Declaración de conformidad con las condiciones del DECA".

Formalización de la selección de la operación

Esta formalización se realizará según los siguientes pasos:

a) La Unidad de Gestión da de alta la operación seleccionada en la plataforma informática FONDOS2020. Incorporando en la misma la aprobación por parte del representante de la Entidad DUSI habilitado para ello, en el que se hará constar el cumplimiento de los requisitos y garantías señalados por la normativa

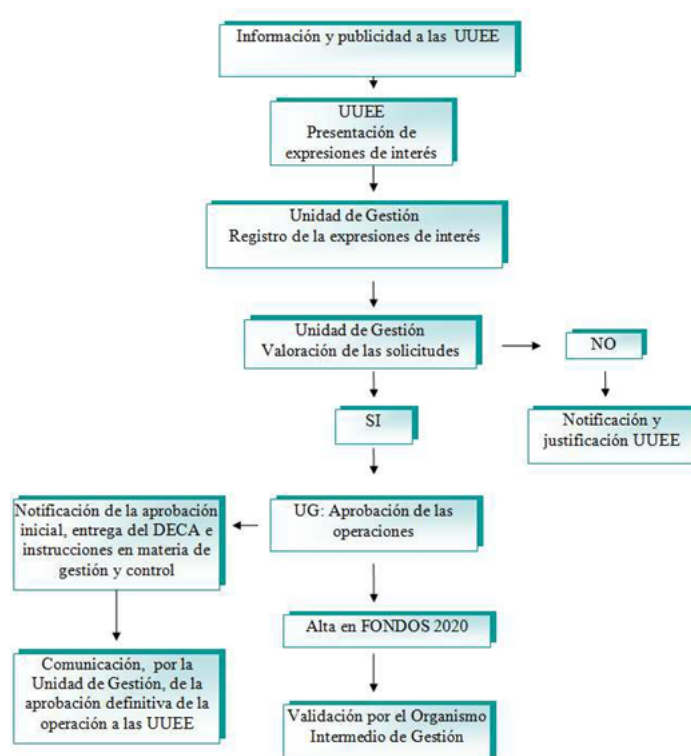
b) El Organismo Intermedio de Gestión evalúa a través de una comprobación final, tanto la admisibilidad de la operación, como el DECA.

c) Una vez validada por el OIG tanto la operación como el DECA (aprobación definitiva), se indicará en FONDOS2020 la fecha de revisión por parte del OIG.

Los datos relativos a la operación se incluirán en la información que , periódicamente, envía el OIG a la Comisión europea.

En este momento, la operación está lista para ser gestionada en FONDOS2020.

Y finalmente la Unidad de Gestión notifica a la Unidad Ejecutora la validación de la operación por parte del OIG.



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

En el supuesto de aprobación de operaciones de asistencia técnica, la Unidad de Gestión pasa a ser “unidad ejecutora”. Por ello, a fin de garantizar el mantenimiento del principio de separación de funciones, el procedimiento general de selección de operaciones deberá ser adaptado, teniendo en cuenta que:

- o La expresión de interés será suscrita por el órgano de la entidad local titular de la Unidad de Gestión (ya que, en este caso, esta última será la beneficiaria de la operación).
- o La resolución por la que se seleccione la operación deberá ser adoptada por un órgano distinto del titular de la Unidad de Gestión (este último debe abstenerse, ya que él ha formalizado la expresión de interés) que será el área de Gobierno de Presidencia y Planificación. En este sentido, el Concejal delegado será el responsable político de adoptar la resolución de aprobación de las operaciones y el Director del Área será el responsable técnico de proponer la aprobación de las mismas.

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:

1. **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.
2. **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 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. Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.

Se entregará al Beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para cada operación (art. 125.3 del RDC).

CONTENIDO DEL DECA

Dicho documento debe incluir información sobre las particularidades y las obligaciones que conlleva el hecho de contar con ayuda FEDER para una determinada operación. En particular, sobre:

- o Norma aplicable sobre los gastos subvencionables.
- o Contribución a la Prioridad de Inversión en la que se enmarca la operación.

- o Categoría de Intervención en la que se enmarca la operación.
- o Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación.
- o Capacidad administrativa, financiera y operativa del beneficiario.
- o Aplicación de medidas antifraude teniendo en cuenta los riesgos detectados.
- o Ausencia de conflicto de intereses.
- o Notificación de sospechas de comportamiento fraudulento detectadas.
- o Aspectos a tener en cuenta en la contratación pública.
- o Disponibilidad de todos los documentos relativos a la operación necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.
- o Intercambio electrónico de datos.
- o Sistema de contabilidad.
- o Medidas de información y comunicación.
- o Inclusión en la lista de operaciones de la Autoridad de Gestión.
- o Condiciones específicas de subvencionalidad.

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y CONFORMIDAD

Paso 1:

Una vez que la operación ha sido seleccionada en base a las expresiones de interés, la Unidad de Gestión elabora y entrega el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) a la Unidad Ejecutora.

La notificación del DECA a la Unidad Ejecutora es el acto que formaliza la selección inicial de la operación por parte de la Unidad de Gestión.

Ver ANEXO VII: "Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)".

Paso 2:

La Unidad Ejecutora notificará a la Unidad de Gestión la aceptación del DECA mediante una declaración expresa de conformidad con las condiciones que en él se describen.

Ver ANEXO VIII: Modelo de "Declaración de conformidad con las condiciones del DECA".

Procedimiento de entrega del DECA	1) Si las comprobaciones de la operación en base al modelo S1 son favorables, la Unidad de Gestión elabora el DECA y se lo envía los responsables de las Unidades Ejecutoras. 2) Una vez entregado el DECA sube el mismo al sistema que indique el Organismo Intermedio de Gestión firma la operación electrónicamente, pasando la operación a "estado seleccionado". 3) El Organismo Intermedio de Gestión revisará si la información consignada para dicha operación y sus elementos vinculados, en caso de que sea necesario, la Unidad de Gestión, incluye las recomendaciones
---	---

	realizadas por el Organismo Intermedio de Gestión, realizando los cambios pertinentes en la documentación generada. 4) Con el visto bueno del Organismo Intermedio de Gestión, se emite una resolución por parte el Concejal Municipal de Hacienda y Servicios Económicos que será enviada a los responsables de las Unidades Ejecutoras, para que tenga constancia de las operaciones seleccionadas
--	--

SISTEMA DE CONTABILIDAD

La aplicación de 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) queda asegurado mediante la utilización del sistema centralizado de contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento, la creación de proyecto/s contable/s a través del módulo de control de gastos con financiación afectada, asignándole a cada proyecto un número individual.

5. Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados (instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados y otras medidas que garanticen la plena disponibilidad)

Garantías en materia de pista de auditoría

Registro acerca de la identidad y la ubicación de los organismos o departamentos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos de todas las operaciones y las auditorías.

En cumplimiento del artículo 25 (2) del Reglamento Delegado (UE) 480/2014, que identifica los requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría, el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, bien a través de medios informáticos o bien por los medios tradicionales, conservará los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías.

Mediante este sistema de archivo y salvaguarda el Ayuntamiento garantizará no sólo la trazabilidad de los importes declarados, sino que adicionalmente se conservarán evidencias de los siguientes aspectos:

1. Los documentos relativos a la concesión de la Estrategia DUSI, y el Acuerdo de Atribución de Funciones.
2. La aplicación de los criterios de selección de operaciones establecidos por el Comité de seguimiento del programa operativo.

3. La conciliación de los posibles importes agregados certificados con los registros contables detallados y los documentos justificativos de las operaciones.
4. En caso de justificación mediante costes simplificados, la demostración del método establecido para tales costes.
5. En caso de justificación mediante costes indirectos y costes de personal, la demostración del método establecido para tales costes.
6. La contribución pública al beneficiario.
7. Para cada operación, las expresiones de interés y todos los documentos relativos al proceso de selección de operaciones, los documentos relativos a la aprobación de la ayuda, incluido el DECA, los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, las evidencias de la realización de la operación, los informes del beneficiario y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo.
8. La información relativa a las verificaciones de la gestión y las auditorías llevadas a cabo sobre las operaciones por organismos terceros
9. Para cada operación, la demostración de que los datos en relación con los indicadores de realización se reconcilien con los objetivos, los datos presentados y el resultado del programa.

El Ayuntamiento de conformidad con lo expresado anteriormente, garantizará la existencia de una pista de auditoría adecuada, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

Los gastos a certificar se registrarán dejando una pista de auditoría clara, tanto del gasto en sí, como de su pago, para cada uno de los expedientes de contratación. Por ello, su registro debe incluir siempre una referencia de archivo que permita obtener los originales de los justificantes de gastos y pagos de una forma rápida e inmediata.

El archivo de los documentos se hará, fundamentalmente, en las Unidades Ejecutoras, en la Unidad de Gestión EDUSI, y en los Servicios de Contratación y Tesorería.

En el Servicio de Contratación se archivarán todos los expedientes con la documentación completa y diferenciada de los contratos referentes a las operaciones financiadas.

En el Servicio de Tesorería se archivarán junto con el documento contable de aprobación del gasto y de la realización del pago, las facturas, las certificaciones de obras, servicios o suministros y las resoluciones del pago.

Con anterioridad a la remisión al Organismo Intermedio de Gestión de las transacciones efectuadas, se realizarán comprobaciones administrativas destinadas a garantizar la regularidad del gasto declarado.

Se comprobarán todas las solicitudes de reembolso que realice la Oficina Técnica de Gestión.

La función de desarrollar este tipo comprobaciones recaerá en la Intervención Municipal, la cual se apoyará en la Oficina Técnica de Gestión y en personal técnico especialista en el proyecto a informar y proporcionará a la Oficina Técnica de Gestión el correspondiente informe sobre el cumplimiento de la normativa y elegibilidad de los gastos realizados

Procedimiento para garantizar que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de las funciones como Organismo Intermedio (selección de operaciones) se mantienen de conformidad con los requisitos del artículo 140 del RDC.

La Entidad DUSI garantizará que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y de todos los informes de auditoría necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.

Para ello, se deberán tener presentes las siguientes consideraciones:

I. INTERCAMBIO DE DATOS

La comunicación entre la Unidad de Gestión (UG) y las Unidades Ejecutoras (UUEE) se realizará a través de la oportuna documentación firmada por los responsables designados para ello, a través de un sistema de intercambio de datos accesible.

Así, los documentos relativos a la "Solicitud de financiación y propuesta de operación" enviados por las UUEE a la UG, como la Lista de comprobación S1 y el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) remitidos por la UG a las UUEE, además de la "Declaración de conformidad con las condiciones del DECA" por parte de las UUEE se deberán firmar y notificar, con el fin de asegurar la pista de auditoría.

II. SISTEMA DE CONTABILIDAD

La contabilidad separada se llevará mediante la utilización del sistema centralizado de contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento, con la creación de proyecto/s contable/s a través del módulo de control de gastos con financiación afectada, asignándole a cada proyecto un número individual de control.

También se asignará una numeración específica a los documentos archivados en las Unidades Ejecutoras y en el Servicio de Contratación.

III. SISTEMA PARA EL REGISTRO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS

El sistema de registro y almacenamiento se derivará del propio procedimiento administrativo establecido en el sistema centralizado de contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento para todos sus gastos y pagos a través del número de operación contable.

Como resultado, toda la documentación para el seguimiento, registro, gestión financiera, evaluación, verificación y auditoría se archivará en Tesorería (facturas, aprobación de los gastos y de los pagos según el procedimiento administrativo de la contabilidad pública, certificaciones de obras, servicios y suministros, etc.).

Todo ello complementado por la documentación que estará archivada en el Servicio de Contratación, relativa al procedimiento público de licitación y adjudicación de los contratos, según la Ley de Contratos del Sector Público.

Además, cada departamento responsable de la operación (Beneficiario) deberá tener un expediente independiente por cada operación cofinanciada, donde se recoja la documentación generada, y en el que se incluirán tanto los documentos administrativos como los contables, técnicos y financieros relacionados con la misma desde el momento de arranque de la operación hasta su finalización.

IV. DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN

Deberá asegurarse la disponibilidad de los siguientes documentos relativos a las operaciones propuestas y seleccionadas, los cuales estarán custodiados en la unidad o servicio municipal correspondiente:

- Las especificaciones, memorias y/o informes técnicos justificativos: UUEE.
- Las solicitudes de financiación y las propuestas de operaciones: UG.
- La Lista de comprobación S1: UG.
- Los documentos relativos a la aprobación de la concesión de la ayuda: UG.
- Entrega del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA): UG.
- La declaración de conformidad con las condiciones del DECA: UG.
- La notificación de validación de la operación por parte del Organismo Intermedio de Gestión: UG.
- Los Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT) y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) que sirvieron de base al procedimiento de adjudicación: Servicio de Contratación.
- Los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública que justifiquen la adjudicación (actas de apertura, ofertas de todos los licitadores además de la del adjudicatario, informes de las ofertas, contrato etc.): Servicio de Contratación.
- El plan de financiación: UG.
- Los documentos relativos al gasto: Servicio de Tesorería
- Los informes de situación: UG.
- Los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo: UG.
- Los informes sobre el estado de consecución de los indicadores de productividad asociados a la operación elaborados por los servicios municipales beneficiarios: UG.
- En el caso de costes simplificados, método y plan de verificación utilizado: UG.
- Las actas de reuniones, en su caso: UG.

V. CUSTODIA DE DOCUMENTOS

Deben conservarse todos los documentos relativos al gasto y de todos los informes de auditoría necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.

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.

La documentación deberá conservarse, tres años a partir del 31 de diciembre de 2023, fecha de cierre prevista para el cierre del Programa Operativo. Dicho período quedará interrumpido si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente justificada, de la Comisión Europea.

Cuando los documentos sólo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos del Ayuntamiento cumplirán normas de seguridad aceptados que garanticen que los

documentos conservados cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

En el caso de facturas, nóminas y otros documentos con repercusión contable, se cumplirán los estándares de digitalización certificada, proceso de digitalización admitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y demás normativa de aplicación, para permitir la destrucción de los originales en papel.

6 Garantías en materia de comunicaciones electrónicas

¿La Entidad DUSI tiene capacidad y se compromete a realizar todas sus comunicaciones con las distintas Autoridades de Fondos a través de los cauces electrónicos oportunos?	☒ Sí	☒ No
En particular, ¿la Entidad DUSI se compromete a utilizar los sistemas del Organismo Intermedio de Gestión (Galatea), de la Autoridad de Gestión (Fondos2020), así como el SIR/ORVE?	☒ Sí	☒ No

7. Aprobación del Manual por la Entidad Local

Fecha	14/06/2022	
Número de versión del manual	03	
Firma del responsable	Nombre y Apellidos	Luis Yeray Gutiérrez Pérez Alcalde Presidente
	Órgano	Junta de Gobierno Local

Anexos

ANEXO I

ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN DEL FEDER DEL AYUNTAMIENTO SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA



THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

Sesión Ordinaria, celebrada el día 15 de enero de 2019.

Testimonio:

URGENCIA 5.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER DE ESE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

Previo la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida se vió el expediente relativo a la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI) de San Cristóbal de La Laguna, "**Patrimonio de Barrios**" **San Cristóbal de La Laguna**, presentada a la tercera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciada mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocatoria regulada por la Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre, y resultando que:

1º.- Según la citada orden, artículo segundo, punto uno, esta convocatoria se rige por las bases reguladoras contenidas en la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre de 2015, 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.

2º.- Esta Corporación, atendiendo al interés por participar en dicha convocatoria, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de 21 de noviembre de 2017, acordó, entre otros, Aprobar la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integral **"Patrimonio de Barrios" San Cristóbal de La Laguna**, cuyo importe de ejecución total asciende a la cantidad de diecisiete millones seiscientos cuarenta y siete mil cincuenta y nueve euros (17.647.059,00€).

3º.- Mediante Resolución Provisional de 4 de mayo de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se resuelve conceder ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, entre otros, al proyecto presentado por esta Corporación "Patrimonio de Barrios", asignando una ayuda de quince millones de euros (15.000.000 €).

4º.- El 3 de septiembre de 2018, se comunica la Resolución Definitiva de la Tercera Convocatoria de la orden HFP/888/2017, asignando la ayuda del FEDER en los mismos términos que la Resolución Provisional, de 4 de mayo de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, publicada el en BOE de 7 mayo de 2018. Dando un plazo de diez días para notificar la aceptación o renuncia a dicha ayuda.

5º.- Mediante Decreto del Sr. Alcalde-Presidente nº 359/2018, de seis de septiembre, se resolvió aceptar la ayuda FEDER concedida para cofinanciar la Estrategia

URG.5

Copia Auténtica de Documento Electrónico 2019000850	
Firmado: Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna Fecha: 16/01/2019 12:38:34 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 3673C382F59CC026677C8962CE18F651389D351 en la siguiente dirección: https://verificacyc.laguna.es/	16-01-2019 13:47 ALCAIDE PRESIDENTE 16-01-2019 13:19 DÍAZ DOMÍNGUEZ JOSÉ ALBERTO 16-01-2019 13:19 FERRER GÓMEZ MIGUEL ANTONIO CONCEJAL

DUSI "Patrimonio de Barrios", San Cristóbal de La Laguna, en los términos establecidos en la Resolución Provisional, de 4 de mayo de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, publicada el en BOE de 7 mayo de 2018

6º.- Con fecha 18 de diciembre de 2018, se publica en el BOE, Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la Tercera Convocatoria aprobada por la Orden HFP/888/2017, por la que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, para cofinanciar las estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado seleccionadas y que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2014-2020. Estableciéndose en la misma:

- *"Designar, 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, deberán elaborar un manual de procedimientos. Este manual, en el que deberán documentar todos aquellos aspectos y procesos que le permitan cumplir con sus obligaciones deberá ser remitido al organismo intermedio de gestión del que dependan, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación de esta Resolución en el BOE, por los cauces y en el formato que se establezcan.*
- *La formalización de la designación de las entidades locales seleccionadas como organismos intermedios a efectos de selección de operaciones, se realizará mediante un acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER. Este documento, donde se recogen las funciones que estas entidades asumen como organismos intermedios a efectos de selección de operaciones frente a la autoridad de gestión del FEDER, se facilitará por parte del correspondiente organismo intermedio de gestión, a quien se deberá remitir cumplimentado y firmado por el máximo responsable de la entidad local, con un plazo de un mes desde la publicación de la resolución definitiva en el «Boletín Oficial del Estado»."*

7º.- Según lo indicado anteriormente corresponde la aprobación del acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER, para poder continuar con los trámites necesarios para la ejecución de la estrategia

8º.- Consta en el expediente propuesta de la Concejal Teniente de Alcalde de Promoción y Desarrollo Local, M^a Candelaria Díaz Cazorla relativa a la aprobación del citado compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER.

9º.- Consta en el expediente, propuesta de la Concejal Teniente de Alcalde de Promoción y Desarrollo Local.

10º.- El Área de Promoción y Desarrollo Local, Gabinete de Desarrollo Local, ha emitido el preceptivo informe, que se encuentra incorporado al expediente de fecha 14 de enero de 2019.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto,

ACUERDA:

Primero.- Aprobar el siguiente acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER:

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

DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

EL PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

Considerando lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

3. Que en virtud del punto primero de la resolución DEFINITIVA de 10 de diciembre de 2018 (BOE Nº 304, de 18 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 Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido la Subdirección General de Desarrollo Urban como Organismo Intermedio de

	Firmado: Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna Fecha: 16/01/2019 12:08:04 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 387C36C82F59CC02E26877CB963CE18F6513690381 en la siguiente dirección: https://sede.ayuntamientodela.la.laguna.es/	Copia Auténtica de Documento Electrónico 2019000850
		14-01-2019 10:19 2019 DOMINGO JOSE ALBERTO ALCALDE PRESIDENTE 14-01-2019 11:47

Copia Auténtica de Documento Electrónico 2019000050	
Firmado: Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna Fecha: 16/01/2019 12:38:34 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 3ETC0082F56C002E6877C8462CE16F651368D351 en la siguiente dirección: https://sede.ayuntadela.es de la Sede Electrónica de la Entidad.	16-01-2019 14:19 SEAS DOMINGOS JOSE ALBERTO ALCALDE PRESIDENTE 16-01-2019 11:47
	Firmante: PEREZ GONZALO PEREZ ANTONIO MIGUEL ALBERGONCENA

Gestión (OIG en lo sucesivo), y que ha sido designado como Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones por el punto segundo de dicha resolución.

Por todo lo anterior el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (en lo sucesivo, Entidad Local DUSI) se compromete a asumir como Organismo Intermedio las siguientes funciones ante la Autoridad de Gestión del FEDER:

Organización interna

1. La Entidad Local DUSI elaborará un Manual de Procedimientos o documento equivalente en el que se describan y documenten adecuadamente los procesos y procedimientos, así como los aspectos de su organización interna, asignación de funciones y coordinación de las mismas, que le permitan cumplir con todas sus obligaciones como Organismo Intermedio.

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

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

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

Selección y puesta en marcha de operaciones

1. La Entidad Local DUSI seleccionará las operaciones para su financiación garantizando que se cumplen los requisitos del artículo 125.3 del Reglamento (UE) 1303/2013, que es acorde con los criterios relevantes (el acuerdo de Asociación, la Declaración Ambiental Estratégica, la correspondiente memoria ambiental y el resto de normativa aplicable) 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:

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

Copia Auténtica de Documento Electrónico 2019000850	Firmado: Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna Fecha: 16/01/2019 12:08:04 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 387C30802F59CC00E6877C8962CE16F6513890351 en la siguiente dirección: https://sede.ayto.san-cristobal.es de la Sede Electrónica de la Entidad.
16-01-2019 11:47 ALCALDE PRESIDENTE	16-01-2019 10:19 SEAL DOMINIQUE JOSE ALBERTO Firmado: PEREZ ANTONIO MIGUEL ALBERTO/CUCLAL

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

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

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

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

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

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

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

Cumplimiento de la normativa de aplicación

La Entidad Local DUSI garantizará, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, que las operaciones seleccionadas respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables (de conformidad con el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013).

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.

Copia Auténtica de Documento Electrónico 2015000650	
Firmado: Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna Fecha: 16/01/2019 12:08:04 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 3E7CB082F58C0202E6877C1842CC18F6813850351 en la siguiente dirección https://sede.ayto.san-cristobal.es/ de la Sede Electrónica de la Entidad.	16-01-2019 10:19 ESTE DOCUMENTO FUE ALERTADO ALCALDE PRESIDENTE
Firmante: FERNÁNDEZ GARCÍA FERNÁNDEZ ANTONIO MIGUEL ALBERTO	16-01-2019 11:47 ALCALDE PRESIDENTE

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

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

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

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

Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo

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

Contribución a la evaluación del Programa Operativo

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.

Copia Auténtica de Documento Electrónico 2019000850	Firmado: Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna Fecha: 16/01/2019 12:08:04 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 3E7C8082F59C02E6877CB962CE16F651389D351 en la siguiente dirección https://sede.aydalaguna.es/ de la Sede Electrónica de la Entidad.
16-01-2019 11:47 ALCALDE PRESIDENTE	16-01-2019 10:19 DIAL DOMÍNGUEZ JOSÉ ALBERTO Firmante: PÉREZ GÓDINO MIGUEL ALBERTO/CONCEJAL

Contribución a los informes de ejecución anual y final

La Entidad Local DUSI contribuirá a la elaboración de los Informes de ejecución Anual y Final a través del OIG (De conformidad con el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013), de acuerdo a los formatos y plazos que éste establezca.

Suministro de información al sistema informático Fondos 2020

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

Remisión de copias electrónicas auténticas

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

Sistema de contabilización separada

La Entidad Local DUSI contará con un sistema de contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o bien contará con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria. Todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

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

Subvencionabilidad del gasto

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.

	Firmado: Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna Fecha: 16/01/2019 12:38:04 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 3E7C3082F59C02E6877C8B42CE167651389D351 en la siguiente dirección: https://sede.ayto.san-cristobal.es de la Sede Electrónica de la Entidad.	Copia Auténtica de Documento Electrónico 2019000650
Firmado: PEREZ GARCIA JENES ANTONIO MIGUEL ALBERTO CONCEPCION	16-01-2019 10:13 DIAL DOMINGUEZ JOSE ALBERTO	16-01-2019 11:47 ALCALDE PRESIDENTE

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 Europeos.

Con objeto de garantizar el buen uso de los fondos comunitarios, la Entidad Local DUSI tendrá en cuenta en todo momento las instrucciones emitidas por la Autoridad de Gestión contenidas en el documento "Directrices a los Organismos Intermedios para la gestión y el control de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER 2014-2020 en España" y que se refieran a las funciones asumidas, así como las demás instrucciones que le sean remitidas por la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación y la Dirección General de Fondos Comunitarios y el resto de las Unidades que la componen, a lo largo del proceso de ejecución del Programa Operativo.

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

Suspensión de las funciones

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

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

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

Revocación del presente compromiso

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

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

	Presidencia FEALDE GODOFREDO PEREZ ANTONIO MIGUEL NUMBERTONCUAL	16-01-2019 10:19	DIAZ DOMINGUEZ JOSE ALBERTO	16-01-2019 13:47
Firmado-Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna Fecha: 16/01/2019 12:48:04 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 3E7C0082F59C02E5877CB962CE18F6513890351 en la siguiente dirección: https://sede.ayto.san-cristobal.es de la Sede Electrónica de la Entidad.				
Copia Auténtica de Documento Electrónico 20190000650				

total de las funciones asumidas.

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

Efectos y duración del presente Acuerdo de Compromiso

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

En San Cristóbal de La Laguna, a de enero de 2019

Por El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

El Alcalde-Presidente
Fdo.: José Alberto Díaz Domínguez

Segundo: Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma del antedicho compromiso así como cualquier otro acto que resulte necesario para la ejecución del mismo.

El Secretario de la Junta.
Fdo.: Antonio Miguel A. Pérez-Godíño Pérez.

CÚMPLASE.
EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo.: José Alberto Díaz Domínguez.

ANEXO II

ANÁLISIS INICIAL DEL RIESGO DEL FRAUDE

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

Ref. del riesgo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (AG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación de la AG influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.	Autoridad de gestión y beneficiarios	Interno / Colusión	N Los controles existentes en la Corporación atenúan los riesgos de que se produzca el fraude obteniéndose un riesgo aceptable. Además se propone la puesta en marcha de una política de conflicto de intereses y de formación.
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Beneficiarios	Externo	N Los controles existentes en la Corporación atenúan los riesgos de que se produzca el fraude obteniéndose un riesgo aceptable. Además se propone la puesta en marcha de una política de conflicto de intereses y de formación.
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia.	Beneficiarios	Externo	N El sistema centralizado de contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento y la creación de proyectos contransables dentro del módulo de control de gastos con financiación afectada impiden la doble financiación.
SRX	Incluir la descripción de los riesgos adicionales...				

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total a actual del riesgo (NETA)
5	5	25	S/C 1.1	El comité de evaluación se compone de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnan en esta función, y existe cierto grado de rotación en su selección para evitar una excesiva continuidad en la valoración.	No	No	Alto	++	++	0	0	0
			S/C 1.2	La AG dispone de una instancia superior encargada de revisar periódicamente las decisiones adoptadas por el primer comité de evaluación.	No	No	Bajo					
			S/C 1.3	La AG dispone de una política en materia de conflictos de interés que incluye una declaración anual y el registro periódico de todos el personal y otras medidas dirigidas a prevenir el cumplimiento.	No	Si	Bajo					
			S/C 1.4	La AG requiere regularmente a todos el personal cursar la formación de formación en materia de ética y de integridad.	No	No	Bajo					
			S/C 1.5	La AG vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, o bien cuando existan las circunstancias que se derivan de determinadas conductas irregulares.	No	Si	Medio					
			S/C 1.6	Se elaboran procedimientos de control de integridad y transparencia.	No	No	Bajo					
			S/C 1.7	Todas las actividades de gestión se registran y existen los sistemas de control de integridad.	Si	Si	Alto					
			S/C 1.8	Todas las actividades de gestión se registran y existen los sistemas de control de integridad.	Si	Si	Alto					
			S/C 1.9	Procedimiento de gestión de los conflictos de interés.								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO			
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total a actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
0	0	0	Política de gestión de riesgos con declaración y registro anuales	Director Área Presidencia y Planes	6 meses	++	++	++	++	0

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
								Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Que grado de confianza merece la eficacia de este control?			Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
1	1	1	SC 2.1	El proceso de verificación de la AG de las solicitudes que cumplen por el proyecto incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.	Si	Si	Alto	+1	+1	0	0	0
			SC 2.2	El proceso de verificación de la AG hace uso de los medios como comités asesores del beneficiario para adoptar una decisión bien informada sobre la veracidad de las declaraciones e informaciones presentadas.	No	No	Medio					
			SC 2.3	El proceso de verificación de la AG incluye el conocimiento de las anteriores solicitudes de beneficiarios sujetos a otras medidas de este tipo.	No	Si	Medio					
Efecto combinado de todos los controles existentes												

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN						RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Personas responsables	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo		Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
0	0	0	Política de control de la idoneidad, solvencia y capacidad de pago	Director, Área Presidencia y Planes	6 meses	+1	+1		+1	+1	0

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
1	3	3	SC3.1	El proceso de verificación de la AG incluye controles cruzados con las autoridades nacionales que administran los fondos, así como con los Estados miembros correspondientes.				-1	-2	0	1	0
			SC3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN			RIESGO OBJETIVO				
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
0	1	0				-1	-1	-1	0	0

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

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (A.G.) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (A.C.) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la A.G., OE, o resultado de una colusión)?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión? Si la respuesta es NO, deberá justificarse
Ejecución - riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por estos						
001	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	1) Los beneficiarios pueden otorgar subcontratos a terceros en los que un miembro de su personal tiene algún interés, económico o de otro tipo. De forma similar, las organizaciones pueden no declarar plenamente todos los conflictos de interés cuando se presentan a una licitación. 2) Terceros que se otorgan a contratos pueden ofrecer sobornos o comisiones a los beneficiarios para influir sobre la adjudicación de contratos.	Beneficiarios y terceros	Externo	N Los entornos e incidentes en la Copacabon afectan los riesgos de que se produzca fraude o corrupción un riesgo a pagar. Además se propone la puesta en marcha de una política de conflicto de intereses.
002	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario incurre un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o conseguir un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la adjudicación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la entrega irregular del contrato.	1) Los beneficiarios pueden eludir un contrato en dos o más pedidos o contratos a fin de no tener que aplicar el procedimiento de concurso competitivo o de sola oferta. 2) Pueden falsear los motivos para contratar con un único proveedor emitiendo unas especificaciones demasiado restrictivas. 3) Pueden conceder los contratos a terceros que deseen favorecer en su favor el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Pueden prorrogar los vencimientos originales del contrato mediante una modificación o cláusula adicional, evitando con ello tener que convocar nuevamente un concurso.	Beneficiarios y terceros	Externo	N Los entornos e incidentes en la Copacabon afectan los riesgos de que se produzca fraude o corrupción un riesgo a pagar. Además se propone la puesta en marcha de una política de conflicto de intereses.
003	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal de una A.G. favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - unas especificaciones ambiguas, o - la fijación de las bases de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	1) Los beneficiarios pueden crear convocatorias de ofertas o propuestas «a la medida» mediante unas especificaciones que se ajustan a las ofertas de un determinado licitador, o que únicamente un licitador puede cumplir. 2) Los beneficiarios pueden manipular las ofertas recibidas para eludir a otros oferentes cualificados. 3) El personal de un beneficiario encargado de definir el proceso o de evaluar las ofertas puede filtrar información confidencial, como presupuestos estimados, solicitudes preferenciales o detalles de las ofertas de la competencia, con el fin de que el licitador al que desea favorecer pueda preparar una oferta superior en el aspecto técnico o económico. 4) Los beneficiarios pueden manipular las ofertas recibidas para conseguir que resulte seleccionada su contratista preferida.	Beneficiarios y terceros	Externo	N Los entornos e incidentes en la Copacabon afectan los riesgos de que se produzca fraude o corrupción un riesgo a pagar. Además se propone la puesta en marcha de una política de conflicto de intereses.
004	Prácticas ocultas en las ofertas	Para conseguir un contrato, los oferentes pueden manipular el procedimiento competitivo o ganarlo por un beneficiario mediante acuerdos ocultos con otros oferentes o la simulación de falsas ofertas, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros oferentes, en particular con empresas relacionadas, o - introduciendo provisiones fraudulentas.	1) Terceros de una zona, región o sector del mismo país pueden conspirar para ocultar la competencia y aumentar los precios o eliminar de diversos proveedores de tipo oculto, como la presentación de ofertas complementarias, la notación de las ofertas y el reparto del mercado. 2) Pueden también de ir proveedores ocultos de los países que presentan ofertas complementarias en algún tipo de colusión, al objeto de influir en los precios, o simplemente de generar facturas de proveedores falsas. Por otro lado, un empleado del beneficiario puede autorizar pagos a un proveedor ficticio para apropiarse indebidamente de fondos.	Terceros	Externo	N Los entornos e incidentes en la Copacabon afectan los riesgos de que se produzca fraude o corrupción un riesgo a pagar.
005	Precios incompletos	Un oferente puede manipular el procedimiento competitivo pagando de este modo el determinado o dotes en su oferta.	Terceros pueden omitir información crucial, completa y actual sobre los costes o los precios en sus ofertas, con el resultado de un aumento en los precios de los contratos.	Terceros	Externo	N Los entornos e incidentes en la Copacabon afectan los riesgos de que se produzca fraude o corrupción un riesgo a pagar.
006	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contrato dos veces de manera distinta, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	1) Un tercero con múltiples órdenes de trabajo similares puede cargar los mismos costes de personal, honorarios u otros gastos a varios contratos. 2) Puede también presentar falsas facturas o recibos, inflados o duplicados, actuando en conjunto o en complicidad con alguna persona encargada de la contratación.	Terceros	Externo	N Los entornos e incidentes en la Copacabon afectan los riesgos de que se produzca fraude o corrupción un riesgo a pagar.
007	Falta de entrega o de sujeción de productos	Los contratistas incumplirán las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterando los o sustituyendo los productos de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han suministrado los productos, o - los productos no están, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención.	1) Terceros pueden sustraer los productos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, o bien manipular de algún modo los especificaciones del contrato, declarando falsamente que los han cumplido. Los beneficiarios pueden ser cómplices en este fraude. 2) No se entregan o prestan algunos de los productos o servicios que se deberán entregar o prestar en el marco del contrato, o bien no se ejecuta de conformidad con el acuerdo de subvención.	Beneficiarios y terceros	Externo	N Los entornos e incidentes en la Copacabon afectan los riesgos de que se produzca fraude o corrupción un riesgo a pagar.
008	Modificación de contrato en blanco	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato en blanco introduciendo condiciones más favorables para un tercero, tal es el punto de modificar la condición de adjudicación original.	La modificación puede introducirse en un contrato a raíz de un pacto entre el beneficiario y un tercero, alterando las condiciones de contrato de tal forma que la decisión de adjudicación original puede perder su validez.	Beneficiarios y terceros	Externo	N Los entornos e incidentes en la Copacabon afectan los riesgos de que se produzca fraude o corrupción un riesgo a pagar.

Ejecución - riesgos relativos a los costes de mano de obra correspondientes a los beneficiarios o terceros							
IR9	Sobrestimación de la cantidad o de las actividades del personal	Un contratista sobrestima de manera intencional la cantidad o las actividades del personal a fin de disponer para reclamar los costes correspondientes por este concepto, es decir: - la cualificación de la mano de obra no es la adecuada, o - se describen de forma inflada las actividades llevadas a cabo por el personal.	1) Un beneficiario o tercero puede proponer en su oferta un número de personal inflado, y posteriormente ejecutar las tareas con personas cuyas cualificaciones son insuficientes. 2) Puede también falsear sabiendo las descripciones de las tareas realizadas por el personal, con el fin de conseguir que se admitan los costes reclamados.	Beneficiarios o terceros	Externo	N	Los controles existentes en la Copodón atenúan los riesgos de que se produzca fraude obteniendo un riesgo a la baja
IR10	Costes incorrectos de mano de obra	Un beneficiario puede reclamar costes de mano de obra, a sabiendas de que son incorrectos, en relación con actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato, es decir: - costes incorrectos de mano de obra, o - cargos por horas extras o extras no pagados, o - tarifas no dadas a conocer, o - gastos reclamados para personal inexistente, o - gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución.	1) Un beneficiario o tercero puede reclamar costes de mano de obra a sabiendas de que no son correctos, a base de inflar el número de horas de trabajo realizadas por los formadores, o falsificando las justificaciones de que se han realizado los cursos, por ejemplo los registros de asistencia o las facturas de alquiler de las aulas. 2) También puede reclamar indebidamente horas extras o extras en los casos en que normalmente no se pagan a los empleados. 3) Puede cargar también unos importes en concepto de gastos de personal comunicando datos falsos sobre las tarifas horarias o el número de horas realmente trabajadas. 4) Puede falsificar la documentación para poder reclamar costes correspondientes a personas que no están empleadas o que no existen. 5) Puede falsificar igualmente la documentación, de forma que parezca que se ha incurrido en este tipo de costes durante el plazo de ejecución.	Beneficiarios o terceros	Externo	N	Los controles existentes en la Copodón atenúan los riesgos de que se produzca fraude obteniendo un riesgo a la baja
IR11	Los costes de mano de obra se añaden incorrectamente a determinados proyectos						Los controles existentes en la Copodón atenúan los riesgos de que se produzca fraude obteniendo un riesgo a la baja
IRXX							

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ident. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	
IR11	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal de beneficiario favorece a un sistema o sistema no declarado a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones	Beneficiarios y terceros

RIESGO BRUTO				CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ident. del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la efectividad de este control?	Impacto 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)
4	3	12	Conflicto de interés no declarado			4	1	1	1	1
			C.1.1	La U.G. asegura que el comité de selección de los beneficiarios se compone de varios miembros del personal de vital importancia que se suman en esta función, y que existe un claro grado de independencia en su selección para cada uno de los distintos comités de selección. La U.G. realiza el funcionamiento de estos comités en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	ALTO			
			C.1.2	La U.G. asegura que los beneficiarios disponen de pautas relativas a los conflictos de interés, así como las declaraciones, y tienen las reglas correspondientes, y refuerza su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	NO	NO	BAJO			
			C.1.3	La U.G. informa a los beneficiarios, recomendaciones claras, información sobre denuncias, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices acordadas.	NO	NO	BAJO			
			C.1.4	La U.G. ha establecido y da publicidad a un sistema que permite denunciar las inconformidades a través de la "Auditoría".	NO	NO	BAJO			
			C.1.5	Requiere la declaración de los conflictos adicionales.						
			Subsección y recomendaciones							
			C.1.11	La U.G. asegura que el comité de selección de los beneficiarios se compone de varios miembros del personal de vital importancia que se suman en esta función, y que existe un claro grado de independencia en su selección para cada uno de los distintos comités de selección. La U.G. realiza el funcionamiento de estos comités en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	ALTO			
			C.1.12	La U.G. asegura que los beneficiarios disponen de pautas relativas a los conflictos de interés, así como las declaraciones, y tienen las reglas correspondientes, y refuerza su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	NO	NO	BAJO			
			C.1.13	La U.G. informa a los beneficiarios, recomendaciones claras, información sobre denuncias, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices acordadas.	SI	SI	ALTO			
			C.1.14	La U.G. ha establecido y da publicidad a un sistema que permite denunciar las inconformidades a través de la "Auditoría".	NO	NO	BAJO			
			C.1.15	Requiere la declaración de los conflictos adicionales.						

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Responsable	Fecha de aplicación	Impacto combinado de los controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo (NETO del riesgo)	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
4	3	12	Pautas de conflicto de interés, con declaración y sistema anexo	Órgano de Presidencia y Plan.	Plazo de ejecución: a medias	1	1	1	1

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (GUT)	Probabilidad del riesgo (GUT)	Formulación total del riesgo (GUT)	Bas. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza se genera?	¿Qué control de confianza se genera?	¿Qué control de confianza se genera?	Impacto del riesgo (NET)	Probabilidad del riesgo (NET)	Formulación total del riesgo (NET)
1	2	3								4	5	6
Control de los compromisos de venta												
0.1		Control de los compromisos de venta		Control de los compromisos de venta	Si	Si	Alto					
0.2		Control de los compromisos de venta		Control de los compromisos de venta	Si	Si	Alto					
0.3		Control de los compromisos de venta		Control de los compromisos de venta	Si	Si	Alto					
0.4		Control de los compromisos de venta		Control de los compromisos de venta	Si	Si	Alto					
Control de los compromisos de compra												
0.1		Control de los compromisos de compra		Control de los compromisos de compra	Si	Si	Alto					
0.2		Control de los compromisos de compra		Control de los compromisos de compra	Si	Si	Alto					
0.3		Control de los compromisos de compra		Control de los compromisos de compra	Si	Si	Alto					
0.4		Control de los compromisos de compra		Control de los compromisos de compra	Si	Si	Alto					
Control de los compromisos de producción												
0.1		Control de los compromisos de producción		Control de los compromisos de producción	Si	Si	Alto					
0.2		Control de los compromisos de producción		Control de los compromisos de producción	Si	Si	Alto					
0.3		Control de los compromisos de producción		Control de los compromisos de producción	Si	Si	Alto					
0.4		Control de los compromisos de producción		Control de los compromisos de producción	Si	Si	Alto					
Control de los compromisos de distribución												
0.1		Control de los compromisos de distribución		Control de los compromisos de distribución	Si	Si	Alto					
0.2		Control de los compromisos de distribución		Control de los compromisos de distribución	Si	Si	Alto					
0.3		Control de los compromisos de distribución		Control de los compromisos de distribución	Si	Si	Alto					
0.4		Control de los compromisos de distribución		Control de los compromisos de distribución	Si	Si	Alto					
Control de los compromisos de gestión												
0.1		Control de los compromisos de gestión		Control de los compromisos de gestión	Si	Si	Alto					
0.2		Control de los compromisos de gestión		Control de los compromisos de gestión	Si	Si	Alto					
0.3		Control de los compromisos de gestión		Control de los compromisos de gestión	Si	Si	Alto					
0.4		Control de los compromisos de gestión		Control de los compromisos de gestión	Si	Si	Alto					
Control de los compromisos de otros												
0.1		Control de los compromisos de otros		Control de los compromisos de otros	Si	Si	Alto					
0.2		Control de los compromisos de otros		Control de los compromisos de otros	Si	Si	Alto					
0.3		Control de los compromisos de otros		Control de los compromisos de otros	Si	Si	Alto					
0.4		Control de los compromisos de otros		Control de los compromisos de otros	Si	Si	Alto					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN			RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NET)	Probabilidad del riesgo (NET)	Formulación total del riesgo (NET)	¿Qué control de confianza se genera?	¿Qué control de confianza se genera?	¿Qué control de confianza se genera?	Impacto del riesgo (NET)	Probabilidad del riesgo (NET)	Formulación total del riesgo (NET)
1	2	3				4	5	6
Plan de acción de gestión								
Plan de acción de gestión			Plan de acción de gestión	Plan de acción de gestión	Plan de acción de gestión			

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
1	Manipulación del procedimiento de contratación competitiva	Un miembro del personal de una AG favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - una especulación sobre el resultado, o - la manipulación de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	Beneficiarios y terceros	Sistema

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
1	1	1						1	1	1	1	1
Supervisión de las ofertas												
			C.1.1	La AG exige a los beneficiarios que denuncien de una manera inmediata, dentro del procedimiento de compra, cualquier irregularidad que se especifique en las ofertas de los proveedores. La AG realiza el seguimiento de esas denuncias en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	ALTO	0	0	0	0	0
			C.1.2	La AG realiza periódicamente una muestra de ofertas con el fin de garantizar que la información contenida en las ofertas de los proveedores sea correcta y completa.	NO	NO	BAJO					
			C.1.3	El personal de la AG que participa en el procedimiento de adjudicación de la compra realiza una muestra de ofertas para verificar que la información contenida en las ofertas de los proveedores sea correcta y completa.	NO	NO	BAJO					
			C.1.4	La AG realiza periódicamente una muestra de ofertas con el fin de garantizar que la información contenida en las ofertas de los proveedores sea correcta y completa.	NO	NO	BAJO					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
2	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los oferentes acuerdan manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros oferentes o la simulación de falsas ofertas, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros oferentes, en particular con empresas interrelacionadas, o - manipulando proveedores fantasma.	Terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	2	8	Prácticas colusorias en las ofertas									
			C.1.1	La AG requiere que los beneficiarios apliquen controles para detectar la presencia continuada en las ofertas de circunstancias sospechosas (como evaluaciones de las ofertas que parecen considerarse perfectamente al mercado) o de acciones inusuales entre oferentes (como ofertas que se suman entre ellas). La AG realiza el seguimiento de estas acciones en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	ALTO	-1	-1	-1	-1	-1
			C.1.2	La AG requiere que los beneficiarios utilicen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios de los proveedores. La AG realiza el seguimiento de estas acciones en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	ALTO					
			C.1.3	La AG requiere a los beneficiarios que informen a la AG de cualquier práctica colusoria que detecten en las ofertas de los proveedores.	NO	NO	BAJO					
			C.1.4	La AG exige a los beneficiarios que lleven a cabo una investigación completa de las actividades de todos los proveedores de servicios. Esto puede incluir el examen general de alto nivel de la información interna de la empresa, etc. La AG requiere el cumplimiento de estas acciones en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	ALTO					
			C.1.5	Comprobar si las empresas que participan en una licitación (particularmente en las licitaciones con más de una oferta) están relacionadas entre sí (directos, propietarios, etc.). Usando para ello fuentes de datos de la AG o de la AG.	SI	SI	ALTO					
			C.1.6	Verificar si las empresas que participan en una licitación comparten o poseen conjuntamente control o sub-control de la licitación.	NO	SI	ALTO					
			C.1.7	Incluir la declaración de los proveedores de servicios.								
			C.1.11	La AG exige a los beneficiarios que lleven a cabo una investigación completa de las actividades de todos los proveedores de servicios. Esto puede incluir el examen general de alto nivel de la información interna de la empresa, etc. La AG requiere el cumplimiento de estas acciones en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	ALTO					
			C.1.12	La AG requiere que los beneficiarios informen a la AG de cualquier práctica colusoria que detecten en las ofertas de los proveedores.	NO	NO	BAJO					
			C.1.13	Incluir la declaración de los proveedores de servicios.								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
-1	-1	-1				0	0	-1	-1	-1

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

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total a actual del riesgo (NETA)
2	2	6	IC 5.1	La AG exige a los beneficiarios que implanten controles internos a contrastar los precios cobrados por los proveedores terceros a otros compradores independientes. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	ALTO	-1	-1	2	1	2
			IC 5.2	La AG exige a los beneficiarios a utilizar costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular.	SI	SI	ALTO					
			IC 5.3	Procedimiento de selección de la oferta más económica.								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO			
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención	Beneficiarios y terceros
			¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
			Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO					
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4	Sustitución de los productos									
			CT.1	La AG pide a los beneficiarios que revisen los productos o servicios adquiridos para comprobarlos con las especificaciones de los controles, recogiendo para ello a los agentes responsables. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	ALTO	-2	-1	1	1	1
			CT.2	La AG revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios adquiridos a los agentes, comprobando con las especificaciones del contrato.	SI	SI	MEDIO					
			CT.3	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permite denunciar a los contratistas cualquier irregularidad.	NO	NO	BAJO					
			CT.X	Inexistencia de los controles y acciones.								
			Inexistencia de los productos									
			CT.1.1	La AG exige a los beneficiarios que, a la finalización del contrato, entreguen certificaciones de obra o certificaciones de verificación de otro tipo emitidas por un tercero independiente. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	NO	NO	BAJO					
			CT.1.2	La AG revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los certificados de obra o certificaciones de verificación de otro tipo que deberán entregarse a la finalización del contrato.	SI	SI	ALTO					
			CT.1.3	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permite denunciar a los contratistas cualquier irregularidad.	NO	NO	BAJO					
			CT.X	Inexistencia de los controles y acciones.								

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

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?
100	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	Beneficiarios y terceros
			¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
			Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	2	8	IC.17.1	La AG requiere que para modificar los contratos de los beneficiarios se necesite la autorización de más un directivo que no haya participado en el proceso de adjudicación.	SI	SI	ALTO	2	1	1	1	1
			IC.17.2	Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de un 10% debe presentarse antes de ser puesta en marcha y a la duración debe estar acorde con la propia autorización de la AG.	SI	SI	ALTO					
			IC.17.3	Procedimiento de modificación de los contratos adjudicatados.								
PLAN DE ACCIÓN												
RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO				
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación		Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)	
1	1	1					2	2	1	1	1	

ANEXO III

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA EN MATERIA DE ANTIFRAUDE.

El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, como Organismo Intermedio Ligero, en el marco de la Estrategia DUSI, dentro del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, suscribe la declaración institucional ya efectuada por la Dirección General de Fondos Comunitarios en materia antifraude, que manifiesta:

"Uno de los principales objetivos de cara a dicho período es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, la AG quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, los empleados públicos que integran la AG tienen, entre otros deberes, "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, la AG dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

Las funciones de la Autoridad de Gestión son asumidas por la Subdirección General de Gestión del FEDER, que cuenta a estos efectos con un equipo de evaluación de riesgos, para la revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como el seguimiento de los resultados. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

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

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

riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, la AG tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre (BOE de 26), con el que revisa y actualiza esta política de forma continua.”

ANEXO IV

BANDERAS ROJAS

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE

BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

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

Licitaciones colusorias:

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

Conflicto de intereses:

- ✓ favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- ✓ aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- ✓ empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- ✓ empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;

- ✓ empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- ✓ socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- ✓ aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Manipulación de las ofertas presentadas:

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

Fraccionamiento del gasto:

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

ANEXO V

MODELO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA, manifiesta su interés de incluir en el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 la presente operación

1. DENOMINACIÓN DE LA OPERACIÓN PROPUESTA:

2. UNIDAD EJECUTORA:

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

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

Objetivo Temático (OT):	
Prioridad de Inversión (PI):	
Objetivo Específico (OE):	
Campo de intervención (CI):	
forma de financiación:	
Tipo de territorio:	

4. INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO.

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

2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTAL

5. CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN PROPUESTA.

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

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

Fecha de inicio de la operación:	
Fecha de finalización de la operación	

6. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN PROPUESTA.

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

Breve descripción de la propuesta

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

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

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

--

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

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

Identificación/código	Indicador

7.ENCUADRE NORMATIVO DE LA OPERACIÓN.

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

8.TIPOLOGÍA DE GASTOS.

	Sí	No
¿La operación propuesta incluye costes indirectos?		
En caso afirmativo, detalle el método de cálculo de los costes indirectos:		

	Sí	No
¿La operación propuesta incluye costes de terrenos y bienes inmuebles?		
En caso afirmativo, señale la finalidad de los terrenos y/o bienes inmuebles a adquirir: Periodo:		

9.ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

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

10.EFECTOS PREVISTOS EN LOS PRINCIPIOS HORIZONTALES.

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

11.OPERACIONES SUJETAS A PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN.

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

12. DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS.

	Sí	No
¿Ha solicitado alguna ayuda para esta operación?		
¿Le ha sido concedida alguna ayuda para esta operación? En caso afirmativo, indique el órgano concedente y el importe de la ayuda recibida:		

Fecha:	
Responsable de la operación:	
Firma:	

ANEXO VI

LISTA DE COMPROBACIONES

		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	¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?		
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?		
8	¿ Está comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) N° 1011/2014?		
9	¿ Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación (art. 125.3.d del RDC)?		
10	¿ Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?		
11	¿ Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?		
12	En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?		
13	¿ Ha presentado el beneficiario a la AG/OI la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la operación? (artículo 65 (6) del RDC).		

14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?		
15	¿Hay garantías de que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?		
16	¿Está expresamente recogida en los CPSO la posibilidad de utilización de los modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67.1 b) c) y d) y el artículo 68 del RDC?		
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 mínimas 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?		

ANEXO VII

DIRECTRICES DE EJECUCIÓN Y CONDICIONES DE LA AYUDA

La Unidad de Gestión del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en su papel de unidad responsable de la selección de operaciones del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, ha establecido los procedimientos para la solicitud de financiación y selección de operaciones a cofinanciar en el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014- 2020.

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

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

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

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

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

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

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

La presente actuación pretende (objetivos de los CPSO

- **Plan financiero (art.125.3.c y 125.3.d del Reglamento 1303/2013).** El presupuesto asignado a la operación en el marco del Programa Operativo es el siguiente (cofinanciado al 85% por FEDER):

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Total
Presupuesto asignado							
FEDER							

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

Fecha de inicio de la operación	
Fecha de finalización de la operación	

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

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

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

Asimismo, y derivado de la cofinanciación FEDER de la operación, la/s Unidad/es Ejecutora/s, en su condición de organismo gestor, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Cumplimiento de las normas de Subvencionabilidad nacionales (Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020) y comunitarias (Reglamento 1303/2013 y Reglamento 1301/2013).
- Aportar la información establecida en el artículo 24 y Anexo III del Reglamento Delegado 480/2014. Concretamente, facilitará esta información relativa a la operación seleccionada para la adecuada gestión y seguimiento del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, así como para la elaboración de los informes de ejecución, el desarrollo de los Comités de seguimiento, y las evaluaciones pertinentes del Programa Operativo (artículo 10.1 del Reglamento 1011/2014)

Cumplir las obligaciones en materia de información y comunicación (en cumplimiento de lo previsto en el Anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013 relativo a medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos, y en particular, lo señalado en el apartado 2.2 y lo referente a la información que deben conservar y a las comunicaciones que deben realizar). A este respecto, la Unidad de Gestión facilitará al Organismo Gestor el documento “Instrucciones para el adecuado cumplimiento como beneficiarios del FEDER de los requisitos reglamentarios en materia de información y comunicación”.

- Llevar una contabilidad separada o con códigos específicos fácilmente identificables de las actuaciones cofinanciadas (artículo 125.4.b del Reglamento (UE) 1303/2013).
- Archivar la información financiera, administrativa y de seguimiento del desarrollo de la operación seleccionada hasta que pasen 3 años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación, debiendo ponerla a disposición de las autoridades competentes cuando la soliciten (artículo 125.4.d y 140.1 del Reglamento 1303/2013).
- Informar sobre el nivel del logro de los indicadores de productividad asociados a esta operación al mismo tiempo que se justifiquen gastos (artículo 125.2 del Reglamento 1303/2013)
- La aceptación de la ayuda FEDER supone la aceptación de ser incluido en la lista pública de operaciones que se recoge en el artículo 115, apartado 2 y Anexo XII del Reglamento 1303/2013.
- Colaborar en la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como proporcionar información para la detección de posibles “banderas rojas”. Estas medidas podrán derivar en la revisión de los procedimientos para evitar los riesgos de fraude y podrán dar lugar, en caso de evaluarse como alto el riesgo de fraude, a rechazar la

solicitud de ayuda o retirada de la cobrada (artículo 125.4.c del Reglamento 1303/2013).

El/La nombre de la unidad, departamento, servicio o área municipal beneficiaria de la ayuda, en su función de Unidad Ejecutora responsable del inicio y ejecución de la operación para la cual se ha solicitado financiación conforme al PO de Crecimiento

Sostenible FEDER 2014-2020, declara la conformidad con las condiciones expresadas en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) notificado en fecha y correspondiente a la operación:

Objetivo Temático (OT): Objetivo Temático en el que se enmarca la Operación.

Objetivo Específico (OE): nombre Objetivo Específico en el que se enmarca la Operación.

Línea de Actuación (LA): código y nombre Línea de Actuación en el que se enmarca la Operación.

Nombre de la Operación: nombre de la Operación.

Código de la Operación: código de la Operación.

Resumen de la Operación: resumen de la Operación.

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

En San Cristóbal de La Laguna, a Firma responsable de la Unidad Ejecutora

ANEXO VIII

DECLARACIÓN CONFORMIDAD DECA

El/La nombre de la unidad, departamento, servicio o área municipal beneficiaria de la ayuda, en su función de Unidad Ejecutora responsable del inicio y ejecución de la operación para la cual se ha solicitado financiación conforme al PO de Crecimiento

Sostenible FEDER 2014-2020, declara la conformidad con las condiciones expresadas en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) notificado en fecha y correspondiente a la operación:

- Objetivo Temático (OT): nombre Objetivo Temático en el que se enmarca la Operación.
- Objetivo Específico (OE): nombre Objetivo Específico en el que se enmarca la Operación.
- Línea de Actuación (LA): código y nombre Línea de Actuación en el que se enmarca la Operación.
- Nombre de la Operación: nombre de la Operación.
- Código de la Operación: código de la Operación.
- Resumen de la Operación: resumen de la Operación.

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

En San Cristóbal de La Laguna, a Firma responsable de la Unidad Ejecutora

ANEXO IX

FICHA LÍNEAS DE ACTUACIÓN

<i>Código campo</i>	<i>Nombre del campo</i>	<i>Valor del campo</i>
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	
5	Prioridad de inversión	
6	Objetivo específico	
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	
30	Comunidad Autónoma	
7	Código de la actuación:	
8	Nombre de la actuación:	
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	
13	Breve descripción de la actuación:	
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	

Segundo.- Facultar al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente para la firma del nuevo

Manual así como cualquier otro acto que resulte necesario para la ejecución del

acuerdo.

URGENCIA 7.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA PROPUESTA PARA LA APROBACIÓN INICIAL Y DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN Nº 22/2022, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO, POR IMPORTE TOTAL DE 188.460,99 €.

Prevía la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente

establecida, se vio el expediente nº 2022034875, del Servicio de Presupuestos,

relativo a la Modificación Presupuestaria nº 22/2022 modalidad de Crédito

Extraordinario y Suplemento de Crédito, incoado por el Sr. Concejal Teniente de

Alcalde Hacienda, Asuntos Económicos y Seguridad Ciudadana, por importe total de

CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA EUROS CON NOVENTA Y

NUEVE CÉNTIMOS (188.460,99 €), resulta:

1º.- Constan en el expediente propuestas de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Cultura y Participación Ciudadana, acompañadas de las correspondientes Memorias Justificativas de solicitud de modificación presupuestaria dada la inexistencia o insuficiencia de crédito a nivel de vinculación jurídica en su presupuesto, para atender una serie de gastos específicos y determinados, que no se pueden demorar al ejercicio siguiente, de acuerdo con las propuestas y memorias justificativas remitidas.

2º.- En las propuestas de solicitud de modificación presupuestaria se especifican las aplicaciones presupuestarias a dotar, así como la fuente de financiación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

3º.- La modificación presupuestaria propuesta tiene por objeto, la dotación de crédito para poder hacer frente a los siguientes gastos específicos y determinados:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

Aplicación	Gasto a realizar	Importe €
Presupuestaria		
130 33000 60900	Escultura “Barcos. Valle Jiménez”	55.016,00
Subtotal		55.016,00

TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO 55.016,00 €

SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

Aplicación	Gasto a realizar	Importe €
Presupuestaria		
130 33000 22001	Publicaciones de libros vinculados a la difusión de la Cultura.	32.905,00

	“La Laguna y el Guancancho Feroz”, “Intrusa”, “El Timple en Tenerife”, “La senda del Cruzado”, “Pepe el tornero. Un hombre que dejó huella” de José Guillermo Herrera Hernández	
Subtotal		32.905,00
130 33000	Actuaciones musicales y teatrales programadas en diferentes	
2279901	barrios y pueblos del municipio.	40.000,00
	Actuaciones de Grupos Folclóricos dentro del proyecto “A Raíz”.	5.000,00
	Concierto de Navidad de Los Sabandeños	7.490,00
	Campus América Universidad de La Laguna - Jornada de Música Coral Iberoamericana - Teatro musical homenaje a Chavela Vargas	13.000,00

	-Concierto reducido de Mariachi Vargas de Tekalitlan	
	Caché de las Actuaciones del Proyecto Santo Domingo en Ciclo. A celebrar en el Antiguo Convento de Santo Domingo.	13.500,00
Subtotal		78.990,00
130 33000 22799	Coordinación de los Premios Culturales a la Excelencia Latina, que se celebrará durante el mes de octubre de 2022 en San Cristóbal de la Laguna.	5.500,00
Subtotal		5.500,00
130 33000 62300	Adquisición de Escenario como Inversión y Mejora de las Infraestructuras del Antiguo Convento de Santo Domingo, imprescindibles para el buen desarrollo de los servicios.	16.049,99

Subtotal	16.049,99
TOTAL	133.444,99

TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO133.444,99 €

4º.- La modificación presupuestaria se financia, de acuerdo con la propuesta del Sr. Concejal Teniente de Alcalde de Hacienda, Asuntos Económicos y Seguridad Ciudadana, con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

El Remanente de Tesorería para Gastos Generales del Ayuntamiento resultante de la liquidación del Presupuesto de 2021, una vez descontadas las cuantías ya destinadas a financiar modificaciones de crédito, asciende a la cantidad de **DIEZ**

MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVENTA EUROS CON NOVENTA Y

CUATRO CÉNTIMOS (10.189.090,94 €), de acuerdo con el siguiente detalle:

R.T. para G.G Ayuntamiento	51.189.953,97€
Modificación Presupuestaria nº 15/2022	2.562.176,95€
Modificación Presupuestaria nº 16/2022.....	23.164.206,08 €
Modificación Presupuestaria nº 17/2022	974.480.00 €
Cambio de fuente de financiación de inversiones	14.300.000,00 €
Saldo RTGG Ayuntamiento.....	10.189.090,94 €

Saldo que resulta suficiente para financiar el total de la modificación presupuestaria propuesta.

5º.- El artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece que el expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 del citado Real Decreto Legislativo. Por su parte el artículo 127 de la Ley 7/1985,

de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a la Junta de Gobierno Local la aprobación del proyecto de presupuesto y el artículo 15.1 c) del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, le atribuye a la Junta de Gobierno Local la propuesta al Pleno del proyecto de presupuesto y las modificaciones del mismo, cuya aprobación corresponda al Pleno.

6°.- El expediente ha sido informado favorablemente por la Intervención Municipal con fecha 13 de junio de 2022.

7°.- El Servicio de Presupuestos del Área de Hacienda y Servicios Económicos, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo
propuesto, **ACUERDA proponer** al Excmo. Ayuntamiento en Pleno, que adopte el
siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicial y definitivamente, en el caso de que no existan
reclamaciones durante el período de exposición pública, la **Modificación**
Presupuestaria nº 22/2022, en la modalidad de **Suplemento de Crédito**, por importe
total de **CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA EUROS CON**
NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (188.460,99 €), según el siguiente detalle:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

Aplicación Presupuestaria			Gasto a realizar	Importe €
130	33000	60901	Cultura – Admón. Gral. Cultura – Otras inversiones nuevas en infraestruc. y bs destinados uso gral. (Escultura “Barcos Valle Jiménez”)	55.016,00
Subtotal				55.016,00

A financiar con **Remanente de Tesorería para Gastos Generales:**

Subconcepto	Denominación	Importe €
-------------	--------------	-----------

870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	55.016,00
TOTAL		55.016,00

SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

Aplicación			Gasto a realizar	Importe €
Presupuestaria				
130	33000	22001	Cultura – Admón. Gral. Cultura –	32.905,00
130	33000	22799	Cultura – Admón. Gral. Cultura – Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	5.500,00
130	33000	2279901	Cultura – Admón. Gral. Cultura – Otros trabajos	78.990,00

			realizados por otras empresas y profesionales (Actuaciones)	
130	33000	62300	Cultura – Admón. Gral. Cultura – Inv. nueva maquinaria, instalaciones y utillaje	16.049,99
TOTAL				133.444,99

A financiar con **Remanente de Tesorería para Gastos Generales:**

Subconcepto	Denominación	Importe €
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	133.444,99
TOTAL		133.444,99

Segundo.- Someter el expediente al trámite de exposición pública, por un plazo

de quince días, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169 del Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora

de las Haciendas Locales.

URGENCIA 8.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES, PARA AUTORIZAR EL GASTO PLURIANUAL RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”.

Previo la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente

establecida, se vio el expediente nº 2022020270, relativo a la propuesta que presenta

la Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Deportes, del siguiente contenido

literal:

“Visto el expediente relativo a la contratación del servicio de

“ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y

TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL EXCMO.

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”, por periodo de TRES (3) AÑOS,

se informa:

Primero.- Consta en el expediente memoria justificativa de la necesidad de

contratar el servicio de **“ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE**

CONTRATACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE

DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”,

mediante procedimiento abierto simplificado, de fecha 6 de abril de 2022, suscrita

por el Secretario delegado y por la Técnico de Administración General del Organismo

Autónomo de Deportes.

Segundo.- Consta en el expediente Propuesta de Inicio de la Presidencia del

Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La

Laguna, de fecha 5 de abril de 2022, con el siguiente tenor literal:

...//...

El Organismo Autónomo de Deportes-OAD- cuenta con más de 120

instalaciones deportivas a su cargo, es organizador de eventos deportivos de mayor y

menor magnitud, gestiona subvenciones y patrocinios deportivos y, en definitiva, es responsable de la promoción deportiva y el desarrollo de la cultura física de la población del Municipio, incluyendo el desarrollo del Asociacionismo Deportivo y la prestación de actividades deportivas dedicadas a la naturaleza, ocio y tiempo libre, con programas dedicados a los sectores menos favorecidos realizando a su vez una función de reequilibrio socio-deportivo.

Para garantizar que todas las acciones y contrataciones llevadas a cabo por el OAD cuenten con el debido asesoramiento y control con la finalidad de cumplir los requisitos legales, se requiere disponer del servicio de **“ASESORAMIENTO JURÍDICO**

EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO

AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA

LAGUNA", teniendo en cuenta que este Organismo Autónomo de Deportes no cuenta

con personal suficiente, se considera una contratación prioritaria e imprescindible

para esta Organismo, por lo que se considera necesario iniciar expediente para la

contratación del servicio de "asesoramiento jurídico en materia de contratación

pública y transparencia" mediante procedimiento abierto simplificado, conforme a la

memoria justificativa elaborada por las Técnico de Administración General, de

acuerdo con el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del

Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las

Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26

de febrero de 2014.

Asimismo, el presupuesto de licitación y el valor estimado es el siguiente:

- *Presupuesto base de licitación (Art 100 LCSP. Límite máximo de gasto que en*

virtud del contrato puede comprometerse el órgano de contratación, incluido el

IGIC):

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: Treinta y cinco mil doscientos sesenta y

*cinco con quince céntimos de euro **(35.265,87 €)**.*

- *Valor estimado del contrato (Art 101 LCSP. Importe total del contrato-incluyendo*

las prórrogas-, IGIC excluido-).

VALOR ESTIMADO: Considerando el plazo de duración del contrato en TRES

(3) AÑOS a contar desde la fecha de formalización del contrato, el importe del

mismo ascendería a la cantidad de TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS

CINCUENTA Y OCHO CON OCHO CÉNTIMOS DE EURO (32.958,08€), y

considerando prórrogas anuales de este por duración total de 2 años, el total

del contrato por los cinco años, asciende a la cantidad de **CINCUENTA Y**

CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA CON TRECE CÉNTIMOS DE EURO

(54.930,13€), IGIC excluido.

Por lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de los

Estatutos Reguladores del Organismo Autónomo de Deportes, **SE PROPONE:**

Que se inicie el correspondiente procedimiento administrativo de contratación

del “SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

PÚBLICA Y TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”

...//...

Tercero.- Consta en el expediente Resolución de la Presidencia del Organismo

Autónomo de Deportes número 206/2022, de 13 de abril de 2022, por la que se

resuelve, en virtud de delegación de la Junta de Gobierno del Organismo Autónomo de

Deportes de San Cristóbal de La Laguna acordada en sesión ordinaria de fecha 28 de

noviembre de 2017:

“PRIMERO.- Iniciar el expediente de contratación del servicio de

“ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y

TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL EXCMO.

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”, con una duración de TRES (3)

AÑOS, a contar desde la formalización del contrato, y un presupuesto base de

licitación de: Treinta y cinco mil doscientos sesenta y cinco con ochenta y siete

céntimos de euro ***(35.265,87 €)***,

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el perfil del contratante del

Organismo Autónomo de Deportes.

CUARTO.- Ordenar la continuación de la tramitación del expediente de contratación.

QUINTO.- Incorporar al expediente los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que han de regir el contrato, el certificado de existencia de crédito, así como los informes que sean preceptivos.”

Cuarto.- Consta en el expediente informe económico, de fecha 18 de abril de 2022, en el que se determina expresamente:

...//...

En relación con el expediente de contratación para la adjudicación del contrato del servicio de **“ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

PÚBLICA Y TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”

1. OBJETO

Este informe económico tiene por objeto analizar el precio estimado del servicio a contratar.

2. NATURALEZA DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Es un contrato de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la LCSP 9/17. El procedimiento de adjudicación será el procedimiento abierto y tramitación por vía simplificada, con el fin de fomentar la participación del mayor número de empresas

posibles, siendo este uno de los procedimientos ordinarios de licitación previstos en la LCSP 9/17.

3. JUSTIFICACION INSUFICIENCIA DE MEDIOS

Este Organismo Autónomo de Deportes no dispone de los medios técnicos, materiales y humanos necesarios para realizar el servicio objeto de este contrato.

Se considera necesaria la contratación de una empresa externa para garantizar que todas las actuaciones y contrataciones llevadas a cabo por el OAD cuenten con el debido asesoramiento y control con la finalidad de cumplir los requisitos legales, teniendo en cuenta que este Organismo Autónomo de Deportes no cuenta con personal suficiente para la realización de estas tareas.

Se considera una contratación prioritaria e imprescindible para este Organismo por lo que es necesario iniciar expediente para la contratación del servicio de asesoramiento jurídico en materia de contratación pública y transparencia del OAD mediante procedimiento abierto simplificado.

4. DIVISIÓN EN LOTES.

No procede la división en lotes del objeto contractual, por cuanto se debe ejecutar de forma homogénea por la misma empresa en aras de conseguir una mayor eficacia y coordinación en la prestación de los servicios. Del mismo modo, y atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, se hace necesaria la homogénea coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse

imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes, dificultando la correcta ejecución de los servicios objeto del presente documento y provocando todo ello un incremento sustancial en los costes.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

*El plazo de duración del contrato será de **TRES (3) AÑOS** a contar desde el día siguiente desde la fecha de formalización del contrato, con posibilidad de prórroga de DOS anualidades más, respetando los límites temporales dispuestos en el artículo 29.4 de la LCSP para los contratos de servicios.*

6. PRECIO DEL CONTRATO.

Atendiendo al Art 99 LCSP, el precio del contrato es de **TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON OCHO CÉNTIMOS DE EURO (32.958,08€)**, más el importe de **DOS MIL TRESCIENTOS SIETE CON SIETE CÉNTIMOS DE EURO (2.307,07€)** correspondiente al 7% de IGIC, por 3 años de duración del contrato.

7. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 100 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP):

«1. A los efectos de esta Ley, por presupuesto base de licitación se entenderá el *límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación*, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo disposición en contrario.

2. En el momento de elaborarlo, los órganos de contratación cuidarán de que el presupuesto base de licitación sea adecuado a los precios del mercado. A tal efecto, el presupuesto base de licitación se desglosará indicando en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento regulador de la licitación los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación. En los contratos en que el coste de los salarios de las personas empleadas para su

ejecución forme parte del precio total del contrato, el presupuesto base de licitación

indicará de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional

los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia».

Conforme se establece en el artículo 101.10 b) de la LCSP «El valor estimado

total de los contratos sucesivos adjudicados durante los doce meses siguientes a la

primera entrega o en el transcurso del ejercicio, si este fuera superior a doce meses».

*I.- Se consideran **Costes Directos** (los que afectan directamente a la prestación)*

vienen constituidos por los costes de personal ligados al servicio de referencia.

Para la realización del servicio se estima contar con el siguiente personal a

tiempo completo, género masculino o femenino:

- 1 abogado

Se estima que la desagregación de costes salariales por sexo será equitativa y paritaria.

Se estima un coste de personal aproximado de 27.695,87 €.

Los costes de personal incluyen todas las obligaciones derivadas de las prestaciones de la seguridad social.

II.- Los Costes Indirectos vienen constituidos por los costes de referencia en los tres años de contrato de acuerdo con el siguiente desglose:

<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
-----------------	----------------

<i>Gastos generales (13% de los costes directos)</i>	3.600,46 €
<i>Beneficio empresarial (6% de los costes directos)</i>	1.661,75 €
TOTAL	5.262,21 €

El total de los ***Costes Indirectos*** en el presupuesto base de licitación es de una cuantía de 5.262,21 €.

III.- El IGIC estimado de aplicación asciende al 7% (2.307,07 €).

De este modo, el costo de las anualidades del contrato y el importe total del contrato a licitar resulta el siguiente:

ANUALIDAD 1: del 2 de julio de 2022 al 30 de noviembre de 2022

ANUALIDAD 2: del 1 de diciembre de 2022 al 30 de noviembre de 2023

ANUALIDAD 3: del 1 de diciembre de 2023 al 30 de noviembre de 2024

ANUALIDAD 4: del 1 diciembre de 2024 al 1 de julio de 2025.

	<i>Año 2022</i>	<i>Año 2023</i>	<i>Año 2024</i>	<i>Año 2025</i>	<i>IMPORTE</i> <i>CONTRATO</i>
	<i>(del 2 de julio de 2022 al 30 de noviembre de 2022)</i>	<i>(del 1 de diciembre de 2022 al 30 de noviembre de</i>	<i>(del 1 de diciembre de 2023 al 30 de noviembre de</i>	<i>(del 1 de diciembre de 2024 al 1 de julio 2025)</i>	

		<i>2023)</i>	<i>2024)</i>		
<i>SUBTOTAL</i>	4.577,50€	10.986,03€	10.986,03€	6.408,52€	<i>32.958,08€</i>
<i>IGIC (7%)</i>	320,43€	769,02€	769,02€	448,60€	<i>2.307,07€</i>
<i>TOTAL</i>	4.897,93€	11.755,05€	11.755,05€	6.857,12€	<i>35.265,15€</i>

En la estimación del precio se han tenido en cuenta los precios habituales en el

mercado, cumpliendo así con lo establecido en el artículo 102 de la LCSP.

El desglose de los costes es el determinado a continuación:

<i>I. Costes directos</i>	<i>27.695,87 €</i>
<i>II. Costes indirectos</i>	<i>5.262,21 €</i>

<i>A. Suma (I+II)</i>	<i>32.958,08 €</i>
<i>B. Importe de prórrogas</i>	<i>21.972,05 €</i>
<i>Valor estimado del contrato (Suma A+B)</i>	<i>54.930,13 €</i>

Se ha estimado como importe de las eventuales prórrogas, el importe de tres años más de los dos años previstos de duración del contrato.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Considerando el ***plazo de duración del contrato en TRES (3) AÑOS*** a contar desde la fecha de formalización del contrato, el importe del mismo ascendería a la cantidad de TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON OCHO

CÉNTIMOS DE EURO (32.958,08€), más el importe de DOS MIL TRESCIENTOS SIETE

CON SIETE CÉNTIMOS DE EURO (2.307,07€) correspondiente al 7% de IGIC, y

considerando prórrogas anuales de este por duración total de 2 años, el total del

*contrato por los cinco años, asciende a la cantidad de **CINCUENTA Y CUATRO MIL***

NOVECIENTOS TREINTA CON TRECE CÉNTIMOS DE EURO (54.930,13€), IGIC excluido.

...//...

Quinto.- La existencia de crédito presupuestario se acredita mediante el

Documento Contable de Retención de Crédito (RC), número de documento

42022000001170, del Ejercicio 2022, por importe total de 4.897,93 €; RC FUT

número de Documento 42022000001171 FUT de ejercicios futuros de 11.755,05€

(año 2023), de 11.755,05€ (año 2024) y de 6.857,12€ (año 2025), con cargo a la

aplicación presupuestaria 154.34000.22604, emitidos por el Órgano de Gestión

Económico-Financiera en fecha 12 de mayo de 2022.

Séptimo.- La Base 40.6 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio

2021, determina que:

«La aprobación de gastos de carácter plurianual de los OOAA no precisará de

autorización por la Junta de Gobierno Local si en el informe del Servicio de

Presupuestos u órgano o puesto equivalente del Organismo Autónomo de Deportes se

acredita que se acomoda tanto en cuantía por anualidades como en duración, a lo previsto en los planes presupuestarios (...)»

El artículo 9.k) de los Estatutos Reguladores del Organismo Autónomo de Deportes dispone que la autorización y realización de gastos de carácter plurianual compete a la Junta de Gobierno con conocimiento del Pleno del Ayuntamiento.

En virtud de lo expuesto, se eleva el expediente a la consideración de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, para que, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 15 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009, **ACUERDE:**

ÚNICO.- Autorizar el gasto plurianual relativo a la contratación del servicio de

“ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y

TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL EXCMO.

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA” por periodo de TRES (3) AÑOS,

con cargo al Documento Contable de Retención de Crédito (RC), número de

documento 42022000001170, del Ejercicio 2022, por importe total de 4.897,93 €, y

Documento Contable RC FUT número de Documento 42022000001171 FUT, de

ejercicios futuros por importe de 11.755,05€ (año 2023), de 11.755,05€ (año 2024)

y de 6.857,12€ (año 2025) y a la aplicación presupuestaria 154.34000.22604,

conforme al siguiente detalle:

ANUALIDAD 1: del 2 de julio de 2022 al 1 de julio de 2023

ANUALIDAD 2: del 2 de julio de 2023 al 1 de julio de 2024

ANUALIDAD 3: del 2 de julio de 2024 al 1 de julio de 2025.

	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Año 2025	IMPORTE CONTRATO
	(del 2 de julio de 2022 al 30 de noviembre de 2022)	(del 1 de diciembre de 2022 al 30 de noviembre de 2023)	(del 1 de diciembre de 2023 al 30 de noviembre de 2024)	(del 1 de diciembre de 2024 al 1 de julio 2025)	
SUBTOTAL	4.577,50€	10.986,03€	10.986,03€	6.408,52€	32.958,08€

IGIC (7%)	320,43€	769,02€	769,02€	448,60€	2.307,07€
TOTAL	4.897,93€	11.755,05€	11.755,05€	6.857,12€	35.265,15€

”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo
propuesto, **ACUERDA** aprobar la transcrita propuesta.