



FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Descripción de Funciones y Procedimientos del Organismo Intermedio Ligero
FEDER 2021-2027

AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA



Cofinanciado por
la Unión Europea



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Fondos
Europeos



FIRMANTE

ANTONIO LOPEZ SERRANO

CÓDIGO CSV

uVOFmpNn8M9D2RutunNbkxmxEKL95Z

NIF/CIF

****287**

FECHA Y HORA

19/03/2026 12:32:12 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://verifica.cordoba.es/>



Descripción de Funciones y Procedimientos del Organismo Intermedio Liger FEDER 2021-2027 de la Entidad Local AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

(De conformidad con el artículo 69.11 y adaptado a la plantilla del Anexo XVI del Reglamento (UE) 2021/1060, de Disposiciones Comunes y a la Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre)

**Organismo Intermedio Liger:
AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA**

Hash: d78c2b6abe14836721d3df1c4b9b931f06b69d71 | PÁG. 2 DE 43



Ficha de control de cambios

Fecha	Versión	Principales cambios	Entrada en vigor
	1.0	Primera versión	Fecha firma electrónica

Hash: d78c2b6abe14836721d3df1c4b9b931f06b69d71 | PÁG. 3 DE 43

ÍNDICE

1 GENERALIDADES.....	5
1.1 Información presentada por Organismo Intermedio Ligero.....	5
CP 14071 CÓRDOBA.....	5
La información facilitada describe la situación a fecha 23 de febrero de 2026.....	6
1.2 Estructura del sistema (información general y diagrama de flujo que indique la relación organizativa entre los organismos participantes en esta descripción).....	6
1.2.1 Organismo intermedio Ligero.....	6
1.2.2 Indique cómo se respeta el principio de separación de funciones entre las autoridades del programa y dentro de ellas.....	7
2 ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO.....	9
2.1 Descripción de la organización y los procedimientos relacionados con sus funciones y tareas contemplados en los artículos 72 a 75 del RDC.....	9
2.1.1 Especificación de las funciones y tareas desempeñadas.....	9
2.1.1.a Selección de operaciones (art. 73 del RDC).....	9
2.1.1.a.1 Cumplimiento de criterios y procedimientos de selección.....	10
2.1.1.a.2 Otros aspectos por los que velar en la selección de operaciones.....	11
2.1.1.a.3 Recepción del DECA por el beneficiario (la unidad ejecutora).....	13
2.1.1.a.4 Operaciones con Sello de Excelencia o cofinanciadas por Horizonte Europa.....	14
2.1.1.b Tareas de gestión del programa (art. 74 del RDC).....	14
2.1.1.b.1 Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados.....	14
2.1.1.b.2 Tratamiento de irregularidades.....	21
2.1.1.c Atención de la supervisión por parte de la Autoridad de Gestión.....	22
2.1.1.c.1 Registro y almacenamiento electrónico de los datos de cada operación necesarios para seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantías de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios.....	22
2.1.2 Especificación de otras funciones y tareas desempeñadas en colaboración con la Autoridad de Gestión.....	23
2.1.2.a Obligaciones del artículo 69 del RDC.....	23
2.1.2.a.1 Medidas para garantizar la calidad, previsión y fiabilidad del sistema de seguimiento y de los datos sobre indicadores (art. 69.4 del RDC).....	23
2.1.2.a.2 Publicación de información en lo requerido por el Reglamento (art. 69.5 del RDC).....	23
2.1.2.a.3 Conservación de los documentos necesarios para la pista de auditoría (art. 69.6 y anexo XIII del RDC).....	24
2.1.2.a.4 Atención efectiva de reclamaciones (art. 69.7).....	24

2.1.2.a.5 Cumplimiento del anexo XIV del RDC en el intercambio electrónico de datos con el beneficiario (art. 69.8).....	25
2.1.2.b Evaluación (art. 44 RDC).....	25
2.1.2.c Visibilidad, transparencia y comunicación (art. 49 y 50 del RDC).....	25
2.1.3 Descripción de otras funciones no incluidas anteriormente.....	27
2.1.3.a Disponibilidad de los documentos (art. 82 del RDC).....	27
2.1.4 Organigrama del organismo intermedio e información sobre su relación con cualesquiera otros organismos o divisiones (internas o externas) que desempeñan funciones previstas en los artículos 72 a 75.....	28
2.1.5 Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del organismo intermedio (incluida información sobre cualquier externalización planificada y su alcance, cuando sea conveniente).....	32
Recursos humanos que tiene asignados la Unidad de Gestión (nº de efectivos, cuerpo/escala/subescala/categoría, dedicación y vinculación).....	32
Los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión son los siguientes:.....	32
3 SISTEMA DE INFORMACIÓN.....	39
3.1 Descripción del sistema de información, incluyendo un organigrama.....	39
3.1.1 Registro y almacenamiento de los datos de cada operación.....	39
3.1.2 Registro de datos contables de cada operación.....	39
3.1.3 Procedimientos para garantizar seguridad, integridad y confidencialidad.....	39
3.1.3.a Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.....	39
3.1.3.b Protección de datos de carácter personal.....	40
3.1.3.c Otra información relevante.....	40

1 GENERALIDADES

1.1 Información presentada por Organismo Intermedio Ligero.

Organismo Intermedio Ligero Entidad Local AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
 Responsable JOSE M^a BELLIDO ROCHE
 Cargo ALCALDE
 Correo electrónico ALCALDIA@AYUNCORDOBA.ES
 Teléfono +34 957 49 99 10
 Ubicación **CP 14071 CÓRDOBA**

Programa Programa FEDER Plurirregional 2021-2027
 CCI 2021ES16RFPR001

<p>Regiones más desarrolladas Objetivo Político 2 Prioridad 2C: OE 2.1 Eficiencia energética @ Subtipo de acción 2.1 Eficiencia energética OE 2.2 Energías renovables @ Subtipo de acción 2.2 Energías renovables OE 2.4 Adaptación al cambio climático y prevención del riesgo de catástrofes @ Subtipo de acción 2.4 Adaptación al cambio climático y prevención del riesgo de catástrofes OE 2.5 Promover el acceso al agua y una gestión hídrica sostenible @ Subtipo de acción 2.5 Recursos hídricos OE 2.6 Favorecer la transición hacia una economía circular y eficiente en el uso de los recursos @ Subtipo de acción 2.6 Gestión de residuos: Economía Circular OE 2.7 Protección de la naturaleza y reducción de la contaminación @ Subtipo de acción 2.7. Lucha contra la contaminación y mejora de espacios urbanos</p>	<p>Regiones en transición y menos desarrolladas Objetivo Político 5 Prioridad 5 A OE 5.1 Promover un desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo, la cultura y el patrimonio natural, el turismo sostenible y la seguridad en las zonas urbanas. Este OE 5.1 encuadra los siguientes tipos de acción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de acción 1: Digital y dinamización económica: <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 1.1.: Soluciones TIC para la transformación de la Administración local y el desarrollo de la Smart City ○ Subtipo 1.2.: Dinamización económica • Tipo de acción 2: Energía y medioambiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 2.1.: Eficiencia energética ○ Subtipo 2.2.: Energías renovables ○ Subtipo 2.3.: Movilidad urbana sostenible ○ Subtipo 2.4: Adaptación al cambio climático y prevención del riesgo de catástrofes ○ Subtipo 2.5: Recursos hídricos ○ Subtipo 2.6: Gestión de residuos: Economía Circular ○ Subtipo 2.7: Lucha contra la contaminación y mejora de espacios urbanos naturales • Tipo de acción 3: Inclusión social: <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 3.1: • Tipo de acción 4: Patrimonio urbano,
---	--

<p>naturales</p> <p>Objetivo Político 5 Prioridad 5 A OE 5.1 Promover un desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo, la cultura y el patrimonio natural, el turismo sostenible y la seguridad en las zonas urbanas. Este OE 5.1 encuadra los siguientes tipos de acción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de acción 1: Digital y dinamización económica: <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 1.1.: Soluciones TIC para la transformación de la Administración local y el desarrollo de la Smart City ○ Subtipo 1.2.: Dinamización económica • Tipo de acción 2: Energía y medioambiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 2.3.: Movilidad urbana sostenible • Tipo de acción 3: Inclusión social: <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 3.1: Inclusión social • Tipo de acción 4: Patrimonio urbano, turismo y cultura <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 4.1.: Rehabilitación y protección del patrimonio urbano, y promoción del turismo y la cultura 	<p>turismo y cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 4.1.: Rehabilitación y protección del patrimonio urbano, y promoción del turismo y la cultura
--	--

La información facilitada describe la situación a fecha de firma electrónica.

1.2 Estructura del sistema (información general y diagrama de flujo que indique la relación organizativa entre los organismos participantes en esta descripción)

1.2.1 Organismo intermedio Ligerero



Entidad Local: AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

Dirección: CALLE CAPITULARES Nº1, CP 14071, CÓRDOBA, ESPAÑA.

1.2.2 Indique cómo se respeta el principio de separación de funciones entre las autoridades del programa y dentro de ellas.

De conformidad con la Orden HAC /1072/2024, por la que se aprueban las bases reguladoras para la asignación de senda financiera a los Planes de Actuación Integrados de Entidades Locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible y con la Resolución de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de entidades locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo de programación 2021-2027 se ha asignado senda financiera a la Entidad Local AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA de acuerdo con las previsiones de financiación de la prioridad 2c y del Objetivo Específico (OE) 5.1, programado para el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER y recogido en el Programa Plurirregional de España 2021-2027.

Asimismo y según lo establecido en los artículos 12 y 20 de la misma Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre y en el Acuerdo de Atribución de Funciones adoptado por la Directora General de Fondos Europeos en base al artículo 71.3 RDC, los entes beneficiarios de las grandes ciudades, de las ciudades intermedias y los entes beneficiarios de naturaleza supramunicipal adoptarán la condición de Organismo Intermedio Ligerio (OIL) a los efectos de la realización en exclusiva de la función de selección de las operaciones objeto de cofinanciación con ayuda FEDER, de acuerdo a los términos recogidos en el artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/1060, a través de las que se articulará la implementación del Plan de Actuación Integrado (PAI) seleccionado y al que se refiere el artículo 11 de la Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre.

Para ejercer esta condición de Organismo Intermedio Ligerio, la Entidad Local ha designado una Unidad de Gestión cuya identificación concreta y organigrama consta en el apartado 2.1.4 de este documento. La Unidad de Gestión en ningún caso participará en la ejecución de las operaciones

A los efectos de lo previsto en el artículo 2 punto 9 del RDC, serán beneficiarios de las operaciones seleccionadas para llevar a la práctica el Plan de Actuación Integrado las denominadas con carácter general unidades ejecutoras de las operaciones, que serán las unidades, concejalías, áreas u otras entidades dependientes de la Entidad Local, responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones. Todas ellas serán independientes orgánica y funcionalmente respecto de la Unidad de Gestión.

En concreto el Organismo Intermedio Ligerio se encargará de las siguientes funciones vinculadas a la selección de operaciones:

FUNCIONES	Unidad de Gestión de la Entidad Local Ayuntamiento de Córdoba
Selección de operaciones (artículo 73 RDC)	X

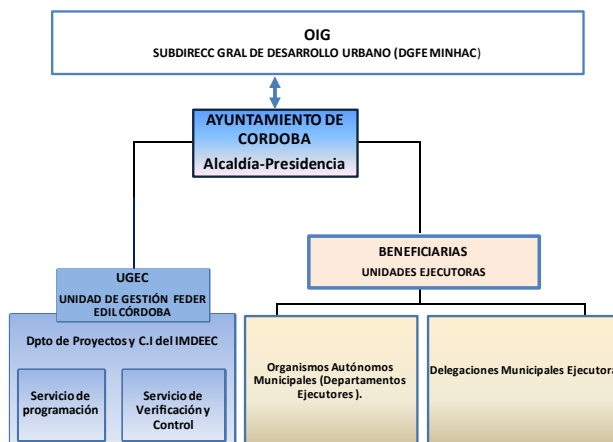
FUNCIONES	Unidad de Gestión de la Entidad Local Ayuntamiento de Córdoba
Cumplimiento de criterios y procedimientos de selección de operaciones (CPSO).	X
Otros aspectos por los que velar en la selección de operaciones (artículo 73 RDC)	X
Elaboración del DECA y garantía de su recepción por parte de los beneficiarios (las unidades ejecutoras)	X
Operaciones con Sello de Excelencia o cofinanciadas por Horizonte Europa	X

La Subdirección General de Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Europeos (Ministerio de Hacienda) actuará como Organismo Intermedio de Gestión en los términos del artículo 71.3 del Reglamento (UE) 2021/1060.

Según consta en la resolución de la Directora General de Fondos Europeos de asignación de senda financiera, cada Organismo Intermedio Ligero se relaciona con el Organismo Intermedio de Gestión, que ejercerá el resto de funciones que le atribuya la Autoridad de Gestión distintas de la selección de operaciones, realizará un seguimiento de las operaciones seleccionadas y proporcionará a los organismos intermedios ligeros las orientaciones y directrices necesarias para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos de gestión y control adecuados a la normativa aplicable.

El Organismo Intermedio de Gestión y el resto de autoridades del programa realizarán las tareas de control y verificación que les correspondan en virtud de las funciones que tienen atribuidas.

Por tanto, la estructura referida responde al siguiente organigrama:



2 ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO

2.1.1 Especificación de las funciones y tareas desempeñadas

La Autoridad de Gestión, mediante Acuerdo de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, por el que se designa Organismo Intermedio Ligero a la Entidad Local AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA delega en el mismo las siguientes funciones:

2.1.1.a Selección de operaciones (art. 73 del RDC)

La selección de operaciones se articula a través de un único procedimiento de convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios (unidades ejecutoras) con el que se da inicio al proceso para dicha selección:

Este método de selección se utiliza para seleccionar las operaciones que consisten en inversiones ejecutadas o ayudas concedidas directamente por los potenciales beneficiarios (las unidades ejecutoras) que son competentes en un determinado ámbito de políticas públicas, con cargo a su propio presupuesto.

La Unidad de Gestión efectúa una convocatoria de expresiones de interés abierta a los potenciales beneficiarios (las unidades ejecutoras), iniciando de este modo el proceso para que éstos puedan presentar sus solicitudes de financiación. Las convocatorias de expresiones de interés se publicitarán de forma adecuada en la intranet de la Entidad Local o bien en su página Web con el fin de asegurar su difusión entre la totalidad de los potenciales beneficiarios (las unidades ejecutoras) con total transparencia, e incluirán una descripción clara del procedimiento de selección empleado y los derechos y obligaciones de los mismos.

Los formularios y procedimientos para seleccionar las expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las criterios y procedimientos de selección de operaciones (CPSO) serán publicados por la Unidad de Gestión en la intranet de la Entidad Local o bien en su página Web con el fin de asegurar su difusión entre la totalidad de los potenciales beneficiarios (las unidades ejecutoras) con total transparencia.

Una vez abierta la convocatoria, los potenciales beneficiarios (las unidades ejecutoras) podrán presentar las respectivas solicitudes de financiación suscritas por el responsable de la unidad, que serán registradas. Cuando el beneficiario sea una entidad de derecho público de la entidad local o bien una sociedad mercantil cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad Local y que actúe en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en la gestión directa de un determinado servicio público, la solicitud de financiación vendrá suscrita de manera conjunta por el titular de su máximo órgano de gobierno, así como por el responsable de la concejalía, área u órgano equivalente a la que esté adscrita la entidad de derecho público o la sociedad mercantil.

La Unidad de Gestión evaluará las solicitudes presentadas aplicando los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa FEDER Plurirregional de España 2021-2027. Además, en esta evaluación analizará la coherencia de las solicitudes con los objetivos y

resultados del Programa Plurirregional FEDER, con el Acuerdo de Asociación y comprobará que cumplen el resto de condicionantes del artículo 73 RDC o de otros reglamentos que puedan resultar de aplicación.

En el procedimiento de selección deberá tenerse especialmente en cuenta lo establecido en los artículos 53 a 55 y 94 del RDC en cuanto al establecimiento de costes simplificados.

Se contempla la posibilidad de que la operación esté iniciada antes de solicitar la financiación. Sin embargo, no podrá seleccionarse la operación si hubiera concluido materialmente o se hubiera ejecutado íntegramente antes de la presentación de la solicitud de financiación, conforme a lo establecido en el artículo 63.6 del RDC.

La Unidad de Gestión seleccionará las operaciones para recibir cofinanciación europea mediante la elaboración y firma de un Documento que Establezca las Condiciones de la Ayuda (DECA) aplicables a cada operación en los términos del artículo 73.3 RDC. Este documento junto con la correspondiente lista S-1 firmada por el responsable técnico de su cumplimentación se remitirán al Organismo Intermedio de Gestión a través de su sistema de información, con el objeto de que el Organismo Intermedio de Gestión pueda realizar un adecuado seguimiento de las operaciones seleccionadas en el marco de las funciones que tiene atribuidas de conformidad con el artículo 74 RDC. La frecuencia y el alcance de esta función se justificará en la estrategia de verificación del Organismo Intermedio de Gestión.

Una vez culminado el procedimiento descrito, la Unidad de Gestión remite a los beneficiarios (las unidades ejecutoras) solicitantes comunicación sobre la selección de la operación, o bien, en su caso, el rechazo de la expresión de interés realizada dentro de la convocatoria. Los beneficiarios (las unidades ejecutoras) cuyas operaciones hayan resultado seleccionadas deberán aceptar el DECA.

Una vez conste la aceptación del DECA correspondiente, lo cual supone la aceptación de la ayuda y la asunción de la condición de beneficiario en los términos del artículo 2.9 RDC, la Unidad de Gestión procederá al registro de la selección de la operación en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión, de manera que la aprobación de las operaciones, así como las listas de comprobación que permiten asegurar el cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional serán almacenadas y firmadas en dicho sistema.

En materia de selección de operaciones, el artículo 73 del RDC establece las siguientes obligaciones:

2.1.1.a.1 Cumplimiento de criterios y procedimientos de selección

Todas las operaciones cumplirán con el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) que se describe a continuación.

De conformidad con el artículo 73 del RDC, el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) fue aprobado por el Comité de Seguimiento del Programa Plurirregional de España [artículo 40. 2 a) del RDC]. Dicho documento se encontrará almacenado en el sistema de información de la Autoridad de Gestión en forma de datos estructurados. Este

documento estará accesible a todos los potenciales beneficiarios del programa en la página web de la Dirección General de Fondos Europeos, así como, en su caso, en la del Organismo Intermedio de Gestión.

En el documento de CPSO se recogen los criterios de obligado cumplimiento o elegibilidad, que deben ser tenidos en cuenta a lo largo de los procedimientos de selección de operaciones para su cofinanciación con el FEDER.

Asimismo, se recogen los criterios que deberán ser utilizados para priorizar las operaciones en la fase de evaluación de las propuestas para asegurar la calidad y viabilidad de las mismas y su adecuación a la estrategia del programa y a los objetivos específicos concretos en los que se encuadren.

Los CPSO aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Plurirregional de España son transparentes y no discriminatorios, garantizan la accesibilidad a las personas con discapacidad y la igualdad de género y tienen en cuenta la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, así como el principio de desarrollo sostenible y la Política de la Unión en materia de medio ambiente.

Por otro lado, los CPSO también cumplen con los principios transversales fijados en el Acuerdo de Asociación (AA) que deben ser tenidos en cuenta a la hora de seleccionar las operaciones.

Estos requisitos fijados por el RDC y el AA se recogen en la Sección 1 de los CPSO denominado “Principios Horizontales y Principios Transversales de aplicación en los procedimientos de selección de operaciones”. Otros requisitos se contemplan en el apartado de “Criterios específicos de selección de operaciones, en coherencia con la estrategia general del programa y el enfoque de cada OE (Sección 3- Consideraciones Generales y Sección 4- Clasificación por OE)

Todos estos requisitos y principios serán considerados en las distintas fases de los procedimientos de selección, desde el propio diseño de las convocatorias hasta la selección final de las operaciones a cofinanciar. El sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión recogerá la información que acredite convenientemente el cumplimiento de los CPSO y establecerá, en su caso, referencias, listas de comprobación, validaciones o anejará documentos que constituyan indicios adecuados sobre la aplicación de los mismos.

El procedimiento de selección de operaciones de convocatorias de expresiones de interés que se utilizará, incluirá indicaciones claras sobre el cumplimiento de los principios horizontales y principios transversales, criterios de elegibilidad, criterios de priorización y condicionantes ambientales que les sean de aplicación. Todo ello, de acuerdo con las definiciones y consideraciones recogidas en los apartados correspondientes del documento de CPSO aprobado, tanto de manera general como de manera específica atendiendo a la naturaleza de las operaciones a las que dan cobertura.

2.1.1.a.2 Otros aspectos por los que velar en la selección de operaciones

De acuerdo con el artículo 73.2 del RDC, en la selección de operaciones, el

Organismo Intermedio Ligero debe:

- Velar por que las operaciones seleccionadas cumplan el programa, incluida su coherencia con las estrategias pertinentes en las que se basa el programa; así como que contribuyan eficazmente a la consecución de los objetivos específicos del programa.
Este aspecto se valora a la luz del documento de criterios y procedimientos de selección de operaciones (CPSO), donde se recogen los tipos de acciones elegibles de acuerdo con la estrategia del programa.
- Garantizar que las operaciones seleccionadas que entran en el ámbito de una condición favorecedora sean coherentes con las correspondientes estrategias y documentos de planificación establecidos para cumplir dicha condición favorecedora.
Este aspecto se verificará con la cumplimentación preceptiva de las listas de comprobación para la selección de la operación en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión.
- Garantizar que las operaciones seleccionadas presenten la mejor relación entre el importe de la ayuda, las actividades emprendidas y la consecución de los objetivos.
Este requisito se integra en los propios procesos de selección, que tienen como objetivo obtener la mejor relación entre la intensidad de ayuda asignada y los resultados esperables, estableciendo criterios adecuados para su consecución.
- Verificar que el beneficiario (la unidad ejecutora) correspondiente disponga de los recursos y mecanismos financieros necesarios para cubrir los costes de funcionamiento y mantenimiento de las operaciones que impliquen inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, para garantizar su sostenibilidad financiera. Los propios procesos de selección requieren la documentación pertinente para garantizar la viabilidad financiera de las operaciones objeto de ayuda y, por tanto, la capacidad del beneficiario (la unidad ejecutora) para cubrir los costes de funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras e inversiones productivas.
- Garantizar que las operaciones seleccionadas que entran dentro del ámbito de aplicación de la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo están sujetas a una evaluación de impacto medioambiental o a un procedimiento de comprobación previa y que se ha tenido en cuenta adecuadamente la evaluación de soluciones alternativas, sobre la base de los requisitos de dicha Directiva. El cumplimiento de este aspecto se garantiza por la preceptiva aplicación de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.
- Verificar que, si las operaciones han comenzado antes de la presentación de una solicitud de financiación a la Unidad de Gestión, se haya cumplido el Derecho aplicable. Se comprobará el cumplimiento de este aspecto a nivel de operación mediante la cumplimentación de las listas de comprobación para la selección de operaciones en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión.
- Garantizar que las operaciones seleccionadas se incluyan en el ámbito de aplicación del Fondo correspondiente y se atribuyan a un tipo de intervención.

Se garantiza su aplicación a la luz de lo establecido en el propio documento de CPSO.

- Garantizar que las operaciones no incluyan actividades que formen parte de una operación sujeta a reubicación de conformidad con el artículo 66 del RDC o que constituyan una transferencia de una actividad productiva fuera de la región de nivel NUTS 2 en la que recibió la ayuda de conformidad con el artículo 65, apartado 1, letra a) del RDC. A nivel de operación se verificará el cumplimiento de este requisito con la cumplimentación preceptiva de las listas de comprobación para la selección de la operación en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión.
- Garantizar que las operaciones seleccionadas no se vean directamente afectadas por un dictamen motivado de la Comisión en relación con un incumplimiento en virtud del artículo 258 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) que ponga en riesgo la legalidad y regularidad del gasto o la ejecución de las operaciones. El cumplimiento de este aspecto a nivel de operación se verificará con la cumplimentación preceptiva de las listas de comprobación para la selección de operaciones en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión.
- Garantizar la protección frente al cambio climático de las inversiones en las infraestructuras cuya vida útil sea como mínimo de cinco años. Se comprobará a la luz del documento de CPSO, en el que se indica, en caso de resultar de aplicación, los condicionantes correspondientes.

Por tanto, el Organismo Intermedio Ligero, como encargado de la selección, garantiza que dichas comprobaciones queden realizadas (en el marco de las comprobaciones previas a la selección de operaciones y aplicación de los CPSO) y, asimismo que queden adecuadamente documentadas para su comprobación posterior de conformidad con las instrucciones que, en su caso, puedan realizar tanto la Autoridad de Gestión como el Organismo Intermedio de Gestión.

2.1.1.a.3 Recepción del DECA por el beneficiario (la unidad ejecutora)

La obligación de garantizar que se entrega al beneficiario (la unidad ejecutora) un documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda para cada operación (DECA) se contempla en el artículo 73.3 del RDC.

El DECA incluirá como mínimo los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben entregarse o prestarse, el plan de financiación, el plazo de ejecución y, si procede, el método que se aplicará para determinar los costes de la operación y las condiciones de pago de la ayuda.

No obstante, su contenido concreto se adaptará a las circulares, instrucciones e indicaciones que puedan emanar de la Autoridad de Gestión o del Organismo Intermedio de Gestión.

El DECA de cada operación será elaborado y firmado por el titular de la Unidad de Gestión y constituirá el documento por el que se formaliza su selección.

La Unidad de Gestión garantiza la recepción por parte del beneficiario (la unidad ejecutora) del DECA que se aplica a cada operación seleccionada. La recepción

del DECA supone la aceptación de la ayuda y la asunción de la condición de beneficiario en los términos del artículo 2.9 RDC.

2.1.1.a.4 Operaciones con Sello de Excelencia o cofinanciadas por Horizonte Europa

De acuerdo con el artículo 73.4 del RDC, en el caso de operaciones a las que se haya otorgado un Sello de Excelencia o de operaciones que hayan sido seleccionadas en el marco de un programa cofinanciado por Horizonte Europa, la Unidad de Gestión podrá decidir conceder ayuda del FEDER directamente, siempre que dichas operaciones cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2, letras a), b) y g) de dicho artículo. Es decir:

- a) velar por que las operaciones seleccionadas cumplan el programa, incluida su coherencia con las estrategias pertinentes en las que se basa el programa; así como que contribuyan eficazmente a la consecución de los objetivos específicos del programa;
- b) garantizar que las operaciones seleccionadas que entran en el ámbito de una condición favorecedora sean coherentes con las correspondientes estrategias y documentos de planificación establecidos para cumplir dicha condición favorecedora; y
- g) garantizar que las operaciones seleccionadas se incluyan en el ámbito de aplicación del Fondo correspondiente y se atribuyan a un tipo de intervención.

En caso de que la Unidad de Gestión desee hacer uso de esta posibilidad, la modalidad como se aplique deberá ser compatible con los CPSO del programa y deberá adaptarse a los procedimientos de selección contemplados en este documento.

Asimismo, la Unidad de Gestión podrá aplicar a dichas operaciones las categorías, los importes máximos y los métodos de cálculo de los costes subvencionables establecidos en el correspondiente instrumento de la Unión. Estos elementos se recogerán en el DECA.

2.1.1.b Tareas de gestión del programa (art. 74 del RDC)

2.1.1.b.1 Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados

Con respecto a las medidas de lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en el uso de los fondos de la UE, cabe destacar, como recoge el Acuerdo de Asociación de España para el periodo 2021-2027, avances como la aprobación del Plan de Medidas Antifraude del Ministerio de Hacienda y la Declaración Institucional contra el Fraude, así como la elaboración de la Estrategia Nacional de Lucha contra el Fraude por parte del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, que será de aplicación a la gestión de los Fondos de la Unión Europea.

Las medidas y procedimientos antifraude se estructuran a partir de los ámbitos básicos que constituyen el ciclo de vida de la lucha contra el fraude:

- Evaluación.
- Prevención.
- Detección.
- Corrección.
- Persecución.

El Plan de Medias Antifraude del Ayuntamiento de Córdoba también regula la lucha del fraude en el ámbito local desde los campos descritos.

1. Evaluación.

La evaluación del riesgo de fraude está orientada a la detección de la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades.

El Organismo Intermedio Ligero realizará de forma bienal (o con una periodicidad más breve en función de las circunstancias) su autoevaluación del riesgo de fraude, utilizando como modelo el documento *Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020)*

https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures

Se deberá informar regularmente al Organismo Intermedio de Gestión de las autoevaluaciones efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas.

2. Prevención.

En general, los métodos de prevención consisten en reducir las posibilidades de cometer fraude mediante la implantación de potentes sistemas de control interno, junto con una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica; no obstante, también las actividades de formación y concienciación y el desarrollo de una “cultura ética” pueden ejercer un efecto disuasorio en lo que respecta a los posibles comportamientos fraudulentos.

A este respecto se desarrollan las siguientes medidas preventivas:

- **Desarrollo de una cultura ética.**

Desarrollar una cultura contra el fraude, que fomente valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude. En este sentido pueden llevarse a cabo las siguientes actuaciones:

- Una Declaración institucional de lucha y prevención del fraude.
 - El código de conducta de los empleados públicos aplicable con carácter general a todos los empleados públicos que se encuentra en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el Título III, Capítulo VI, *Deberes de los empleados públicos*.
 - Aplicación a los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de los principios de buen gobierno previstos en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- **Formación.**

Se prestará especial atención a la formación en evaluación, prevención, detección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, dirigida a todo el personal de la organización que participe directa o indirectamente en la selección de operaciones.

Se refleja el compromiso activo de participación del personal de la entidad local en los foros que se puedan organizar por las Autoridades de Fondos sobre esta materia (Grupo de Trabajo Urbano, Red de Iniciativas Urbanas, etc.) así como, en su caso, la organización de iniciativas propias

- **Obsequios.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.2.b.6 de la Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los altos cargos o asimilados, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales, no aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente. Los empleados públicos rechazarán cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas en los términos previstos en el artículo 54 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

- **Canales de denuncia.**

Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la gestión de los fondos europeos, se tendrá acceso a los siguientes canales de denuncia:

- Canal de denuncia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

<http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

Más información en:

<http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

- Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:
- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu.

Más información en: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

- **Confidencialidad.**

De acuerdo con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, el denunciante gozará, en todo caso, de los siguientes derechos:

a) Confidencialidad. Quien presente una comunicación o lleve a cabo una revelación pública tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas, sin perjuicio de que puedan presentarse denuncias anónimas.

b) Indemnidad. La Administración no podrá adoptar ninguna medida que suponga directa o indirectamente actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación, siendo nulos los actos administrativos que vulneren este derecho.

El denunciante, que no tendrá la condición de interesado en las actuaciones administrativas que se inicien como consecuencia de la denuncia, podrá solicitar de la Administración ser informado del estado de tramitación de su denuncia y resolución de la misma.

- **Principios de competencia, separación de funciones y control interno.**

La Unidad de Gestión únicamente tiene delegada la función de selección de operaciones. Por tanto, sin perjuicio de que se le puedan atribuir otras funciones, en modo alguno participará en la ejecución de las operaciones,

debiendo estar claramente separada de los beneficiarios de las operaciones (principio de separación de funciones), es decir, de las concejalías, áreas u otras entidades dependientes de la Entidad, que sean responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar las operaciones.

Esta función no será delegada a otras personas jurídicas diferentes de la entidad local seleccionada mediante la Resolución de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de entidades locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo de programación 2021-2027.

- **La prevención del conflicto de intereses: la declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI).**

Los miembros de la Unidad de Gestión que participan en la selección de operaciones cumplimentarán una DACI en la que constará al menos:

- Una clara referencia al procedimiento en cuestión
- El nombre y apellidos del signatario, su fecha de nacimiento, su cargo en la organización y su función en el procedimiento de selección.
- La fecha de la firma.

Asimismo, la Unidad de Gestión velará que el personal que forme parte de las entidades beneficiarias de las operaciones (las unidades ejecutoras) cumplimente una DACI cuando corresponda, especialmente en materia de contratación de conformidad con el artículo 64 LCSP. El Plan de Medidas Antifraude recoge en sus anexos un modelo de DACI, que será adaptado y remitido a las unidades ejecutoras por la Unidad de Gestión.

3. Detección.

Las medidas de prevención no son capaces, por sí solas, de proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, son precisas medidas de detección del fraude, tales como:

- **Desarrollo de indicadores de fraude (*banderas rojas*).**

Las *banderas rojas* son señales que pueden alertar de la existencia de un posible fraude (indicadores de fraude). No conllevan necesariamente la existencia de fraude, pero sí aconsejan el examen pormenorizado de una actividad para descartar o confirmar la existencia de un fraude potencial.

En el sitio Web se dará difusión a las *banderas rojas* que se tendrán en cuenta en los procedimientos de selección de operaciones. No se trata de una relación exhaustiva y se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores

de los incluidos en la relación amplia de la Guía (COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – *Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF*), adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

- **Difusión de los canales de denuncia.**

Igualmente en la Web se dará difusión al canal de denuncia <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>. El Ayuntamiento de Córdoba dispone de sus canales de denuncias: <https://www.cordoba.es/fondos-europeos/lucha-contra-el-fraude>

- **Otras.**

Utilización de herramientas de prospección de datos.

4. Corrección.

Detectado el posible fraude, o la sospecha fundada de fraude, por la Unidad de Gestión o por los beneficiarios (las unidades ejecutoras), se procederá a la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones, a la inmediata suspensión del procedimiento y a la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al posible fraude o sospecha de fraude.

Del mismo modo, se procederá a:

- Evaluar la incidencia del fraude (o de la sospecha fundada de fraude) y su calificación como sistémico o puntual.

Para ello, se revisará por la Unidad de Gestión y el beneficiario involucrado la existencia del fraude o de su sospecha fundada y, en caso afirmativo, se determinará si éste es sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y con procedimientos similares, mientras que se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.

- Retirar las operaciones o la parte de las operaciones afectadas por el fraude o sospecha fundada de fraude y financiadas o a financiar por fondos europeos.

Todo ello de acuerdo con el artículo 131 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018.

- Seguimiento de los sistemas de control. Cuando se detecte un posible caso de fraude se deberá tener en cuenta si éste se ha producido por un mal funcionamiento de alguna de las medidas preventivas establecidas. Para ello, se deberá realizar una evaluación de los mecanismos de prevención implantados, detectando los motivos por los cuales el potencial fraude no ha sido prevenido y se determinarán las acciones a llevar a cabo para la mejora de las medidas de prevención. En función de cada caso se pueden añadir nuevas medidas al plan o mejorar algunas de las ya existentes.
- Cuando la CARF observe un posible caso de fraude convocará al Comité Antifraude del Ayuntamiento, a través de su responsable, la Unidad de Gestión, con el fin de que sea ésta la que determine el procedimiento a seguir, de acuerdo con lo establecido en la presente Declaración y en el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Córdoba.

5. Persecución.

De acuerdo con el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, a la mayor brevedad se procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas al Organismo Intermedio de Gestión.
2. Denunciar, si fuese el caso, en coordinación con el Organismo Intermedio de Gestión, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario. La finalidad de la información reservada consiste exclusivamente en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente disciplinario.
4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.
5. Recuperación de fondos. Cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción.

Comisión de evaluación de las medidas antifraude

En este Ayuntamiento tal función es asumida por nuestra Comisión de seguimiento del Plan de Actuación Integrado, compuesta ésta por miembros de

la organización formados e informados de la tipología de mecanismos de fraude, encargados de realizar las correspondientes valoraciones de las medidas adoptadas. El resultado de la autoevaluación será remitido al Comité Antifraude del Ayuntamiento de Córdoba, que orientará la política antifraude de la Unidad de Gestión y de los beneficiarios (las unidades ejecutoras). Es decir, garantizamos un doble filtro, por un lado que la autoevaluación se realice por el personal técnico responsable de la buena ejecución de los fondos FEDER, conector directo de los riesgos que acontecen durante su ejecución, y por otro, que aquella sea revisada y aprobada por un órgano colegiado independiente que adoptará las medidas pertinentes en el caso de que procedan.

La Comisión de evaluación de las medidas antifraude se reunirá con una periodicidad bienal.

Esta Comisión, por tanto, tendrá carácter colegiado y la siguiente composición:

- Presidente: la Coordinación General del Ayuntamiento, integrado/a en la UGEC.
- Director/a General de Coordinación, integrado/a en la UGEC.
- Representantes técnicos/as de la UGEC.
- Coordinador/a de Contratación y Fondos Europeos, supervisor/a de las Unidades ejecutoras (UNEs).
- Persona titular del Órgano de Planificación Económico y Presupuestaria.

UNEs/responsables operaciones:

- Representante técnico/a de la Delegación de Infraestructuras.
- Representante técnico/a de la Delegación de Inclusión y Accesibilidad.
- Representante técnico/a de la Delegación de Servicios Sociales.
- Representante técnico/a de la Delegación de Modernización Digital
- Representante técnico/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo, responsable de la operación.
- Representante técnico/a del Instituto Municipal de Desarrollo Económico de Córdoba (IMDEEC), responsable de la operación.
- Representante técnico/a del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO).

UNEs/responsable económico:

- Representante técnico/a económico de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Representante técnico/a económico del IMDEEC.
- Representante técnico/a económico del IMDECO.

UNEs/responsable de contratación:

- Representante técnico/a contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Representante técnico/a contratación del IMDEEC.

- Representante técnico/a contratación del IMDECO.

Secretario: auxiliar administrativo de la Delegación de Presidencia.

A su vez, será asistida por el Comité Antifraude del Ayuntamiento, integrado por:

- Presidente: Concejales Delegados de Fondos Europeos.
- Coordinador General del Ayuntamiento, responsable supervisor de las medidas antifraude.
- Director General de Coordinación, con funciones de asistencia técnica y jurídica al anterior.
- Un miembro de:
 - Órgano de Gestión Económica.
 - Contratación.
 - Asesoría Jurídica.
 - Modernización Digital.
 - Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria:
 - Delegación de Fondos Europeos.
 - Delegación de Recursos Humanos.
- Secretario del Comité: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

2.1.1.b.2 Tratamiento de irregularidades

El Organismo Intermedio Ligero comunicará al Organismo Intermedio de Gestión las irregularidades detectadas internamente sobre las que tenga conocimiento.

El Organismo Intermedio Ligero se hará responsable de la inmediata corrección de las irregularidades e incidencias observadas en los informes de control emitidos por órganos nacionales y/o de la Unión Europea competentes en la materia, e informará al Organismo Intermedio de Gestión de los resultados de dicha corrección, indicando las medidas adoptadas en el caso de que los errores observados sean de naturaleza sistémica. Además, será responsable de la elaboración y ejecución, en el formato y plazos indicados por la Autoridad de Gestión o el Organismo Intermedio de Gestión, de cualesquiera planes de acción derivados de la detección de irregularidades en el gasto declarado o de deficiencias en los sistemas de gestión y control del Organismo Intermedio Ligero.

En otros supuestos de recuperación, por motivos distintos de la irregularidad, como es el caso de renuncia a la subvención, el Organismo Intermedio Ligero también será el responsable de iniciar el procedimiento de recuperación.

2.1.1.c Atención de la supervisión por parte de la Autoridad de Gestión.

De acuerdo con el artículo 72.1 d) del RDC, la Autoridad de Gestión tiene como función indelegable la de supervisar los organismos intermedios.

El Organismo Intermedio Ligero está obligado a colaborar con el Organismo Intermedio de Gestión, de manera que este último pueda realizar un adecuado seguimiento de las operaciones seleccionadas en el marco de las funciones que tiene atribuidas de conformidad con el artículo 74 RDC.

En lo referente a los procesos de control, el Organismo Intermedio Ligero coordinará y atenderá aquellos que los órganos nacionales y comunitarios con competencia en esa materia realicen. Para ello, actuará con la máxima colaboración y diligencia posibles para facilitar la documentación e información que le sea solicitada.

2.1.1.c.1 Registro y almacenamiento electrónico de los datos de cada operación necesarios para seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantías de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios.

De acuerdo con el artículo 69.8 del RDC los Estados miembros garantizarán que todos los intercambios de información entre los beneficiarios y las Autoridades del programa y los OI se lleven a cabo mediante sistemas de intercambio electrónico de datos de conformidad con el anexo XIV del citado Reglamento. A su vez, entre las competencias de la Autoridad de Gestión (OI), el artículo 72.1 e) recoge la de registrar y almacenar electrónicamente los datos de cada operación que sean necesarios para realizar su seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios.

En el periodo 2021-2027, el sistema de información de la AG permitirá almacenar y gestionar los datos de todas las operaciones declaradas a la Comisión Europea.

En el anexo XVII del RDC se establecen los datos que deben registrarse y almacenarse electrónicamente en cada operación, en desarrollo del artículo 72.1 e) del mismo Reglamento.

Dicha información se facilita a través del sistema de información de la Autoridad de Gestión a las Autoridades del programa. La selección será registrada por la Unidad de Gestión en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión, al que hace referencia su documento de Descripción de Funciones y Procedimientos, para su transmisión al sistema de información de la Autoridad de Gestión de forma interoperable.

2.1.2 Especificación de otras funciones y tareas desempeñadas en colaboración con la Autoridad de Gestión.

2.1.2.a Obligaciones del artículo 69 del RDC.

2.1.2.a.1 Medidas para garantizar la calidad, previsión y fiabilidad del sistema de seguimiento y de los datos sobre indicadores (art. 69.4 del RDC).

El sistema de gestión de los indicadores será como sigue:

- Definición de los indicadores: en el Programa Plurirregional de España se han seleccionado los indicadores relevantes para la prioridad 2C y el Objetivo Específico (OE) 5.1 distribuidos por categoría de región.
- Selección de los indicadores: En la solicitud de financiación que elabore el beneficiario (la unidad ejecutora), se identificarán los indicadores a remitir en el marco de la operación, y se concretará la metodología de cálculo y obtención de los datos de acuerdo al documento "Manual de Indicadores 2021-2027" elaborado por el Ministerio de Hacienda. La Unidad de Gestión se encargará de velar por el correcto uso de los indicadores, así como a prestar apoyo al beneficiario (unidad ejecutora) en la remisión de datos. Los datos serán introducidos por la Unidad de Gestión en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión una vez seleccionada la operación.

2.1.2.a.2 Publicación de información en lo requerido por el Reglamento (art. 69.5 del RDC).

Se publicará en el portal web único (artículo 49.1 del RDC) la lista de operaciones seleccionadas (artículo 49.3 del RDC), que se unirá a la información que se comparta con el comité de seguimiento (artículo 38.4 del RDC).

Las operaciones seleccionadas, cuando dispongan de DECA aceptado por el beneficiario (unidad ejecutora), serán dadas de alta en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión al que hace referencia su documento de Descripción de Funciones y Procedimientos, en un plazo no superior a dos meses desde la emisión del DECA.

La lista de operaciones seleccionadas, con los requisitos previstos en el RDC, será actualizada al menos cada dos meses y contendrá los datos a los que se hace referencia de la letra a) a la letra n) del artículo 49.3 del RDC.

2.1.2.a.3 Conservación de los documentos necesarios para la pista de auditoría (art. 69.6 y anexo XIII del RDC)

Conforme a lo establecido en el artículo 69.6 del RDC, se dispone de sistemas y procedimientos para garantizar que todos los documentos necesarios para la pista de auditoría que figura en el anexo XIII atribuibles a la selección de operaciones se conservan de conformidad con los requisitos recogidos en el artículo 82 del RDC. En concreto los referidos a:

1. Documentación que permite la verificación de la aplicación de los criterios y procedimientos de selección de operaciones (CPSO) aprobados por el comité de seguimiento del programa, así como documentación relativa al procedimiento de selección en general y la aprobación de las operaciones.

2. Documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) firmado por el titular de la Unidad de Gestión y recepcionado por el beneficiario (la unidad ejecutora) correspondiente.

El sistema de información que el Organismo Intermedio de Gestión ponga a disposición del Organismo Intermedio Ligerero y donde se darán de alta las operaciones, permite el registro de toda la información necesaria en cumplimiento del Anexo XIII RDC.

El Organismo Intermedio Ligerero garantizará que deja adecuado reflejo en la aplicación informática que determine el Organismo Intermedio de Gestión de los importes relacionados con las operaciones suspendidas en virtud de alguna resolución judicial o algún recurso contencioso-administrativo con efecto suspensivo

El Organismo Intermedio Ligerero se asegurará de que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen registros contables independientes para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación, o bien utilizan códigos de contabilidad apropiados que permita identificar claramente dichas transacciones. Todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

Asimismo, el Organismo Intermedio Ligerero, y en particular los organismos que se integren en su estructura organizativa, contará con un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable diferenciada, que permita distinguir los gastos financiados con cargo a los recursos del Programa

2.1.2.a.4 Atención efectiva de reclamaciones (art. 69.7)

Según el artículo 69.7 RDC, el concepto de reclamación incluirá todo litigio entre beneficiarios potenciales y ya seleccionados con respecto a las operaciones propuestas o ya seleccionadas, así como todo litigio con terceros sobre la ejecución del programa o sus operaciones, independientemente de la calificación de las vías de recurso jurisdiccional establecidas en virtud del Derecho nacional.

La Unidad de Gestión será la encargada de atender y resolver las posibles reclamaciones.

2.1.2.a.5 Cumplimiento del anexo XIV del RDC en el intercambio electrónico de datos con el beneficiario (art. 69.8)

De acuerdo con el artículo 69.8 del RDC, todos los intercambios de información entre la Unidad de Gestión y los beneficiarios (las unidades ejecutoras) se llevarán a cabo mediante sistemas de intercambio electrónico de datos de conformidad con el anexo XIV del Reglamento. En este sentido, la Unidad de Gestión fomentará los beneficios del intercambio electrónico de datos y, a este respecto, prestará todo el apoyo necesario a los beneficiarios (las unidades

ejecutoras). No obstante, se podrá aceptar excepcionalmente, a petición expresa del beneficiario correspondiente, los intercambios de información en papel, sin perjuicio de su obligación de registrar los datos y almacenarlos de conformidad con el artículo 72. 1 e) RDC.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas, en el ejercicio de sus competencias, estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes

2.1.2.b Evaluación (art. 44 RDC)

El Organismo Intermedio Ligero contribuirá a la evaluación del Programa que permita cumplir con las exigencias de los artículos 18 y 44 del RDC, así como con las exigencias que se deriven del Plan de Evaluación Específico del Programa y del Plan de Evaluación Común del FEDER. En este sentido, atenderá los requerimientos que le sean solicitados desde el Organismo Intermedio de Gestión.

2.1.2.c Visibilidad, transparencia y comunicación (art. 49 y 50 del RDC)

Además de las obligaciones en materia de información y comunicación que constan en la Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre, y dado que el papel de la comunicación en este periodo deriva hacia un enfoque activo y creativo que se plasme en acciones concretas con resultados medibles y evaluables, con el objetivo de una comunicación eficaz con la ciudadanía y/o destinatarios relevantes, el Organismo Intermedio Ligero combinará el empleo de diferentes canales de comunicación, destacando principalmente:

i **Portal Web**. El portal web, que constituirá el punto de entrada para personas usuarias y usuarias potenciales, será accesible, incluyendo a personas con discapacidad, y fácilmente navegable. Contendrá un apartado específico dedicado al PAI con información sobre sus objetivos, logros, actividades e información relevante de actualidad.

Adicionalmente, siguiendo las exigencias reglamentarias, se garantizará la comunicación de la información preceptiva para su correspondiente publicación en el **Portal Web Único**. En concreto, en el portal se incluirá una lista de operaciones seleccionadas, con los requisitos previstos en el RDC..

Se garantizará la conexión con el Portal Web único, y se facilitará la información exigida reglamentariamente para su publicación y difusión a través del mismo.

i **Medios de comunicación tradicionales e internet**: se difundirán las operaciones seleccionadas a través de medios tradicionales (radio/televisión/prensa), tanto nacional, como regional o local. También se podrán utilizar medios digitales (redes sociales/páginas web). En cualquier caso, se priorizarán los elementos visuales con mayor capacidad de llegar a la ciudadanía.

i **Eventos:** Se realizará un acto de cierre de implementación del PAI en el que se promoverá la participación ciudadana y de los agentes implicados.

Del mismo modo, el Organismo Intermedio Ligero:

- participará en el **Acto de comunicación anual** de Fondos Europeos, dirigido a dar visibilidad a las acciones de comunicación realizadas cuando sea propuesto para ello por parte del Organismo Intermedio de Gestión;
- con el fin de mantener una coordinación efectiva, continuarán su labor la **Red Nacional de Comunicación de Fondos Europeos (sucesora de GERIP) y la Red INFORM**. El Organismo Intermedio Ligero estará representado en estas redes por el Organismo Intermedio de Gestión, por lo que será necesaria una interlocución periódica que se materializará en la remisión por parte del Organismo Intermedio Ligero al Organismo Intermedio de Gestión de un informe periódico anual conteniendo las acciones llevadas a cabo en términos de visibilidad, transparencia y comunicación. Además, el Organismo Intermedio Ligero remitirá todos los documentos que se acuerde elaborar en materia de comunicación al Organismo Intermedio de Gestión, respetando los plazos que en cada caso se determinen.

i **Responsables de la comunicación:** el Organismo Intermedio Ligero velará por el cumplimiento de las medidas de información y comunicación que resulten de su competencia, de acuerdo con lo establecido en el RDC. Facilitará que los beneficiarios (las unidades ejecutoras) lleven a cabo las acciones exigibles reglamentariamente y les instará a la información relativa a las actividades de comunicación, para que puedan publicarse y difundirse a través del portal web único.

El Organismo Intermedio Ligero nombrará una persona responsable de comunicación en materia de Fondos Europeos que mantendrá la interlocución con el Organismo Intermedio de Gestión a fin de coordinar las actuaciones que se lleven a cabo con el objetivo de dar a conocer a la ciudadanía los proyectos financiados con su Plan. El responsable de comunicación se encargará de cargar la información requerida en el sistema indicadores

En todas las actividades de visibilidad, transparencia y comunicación se utilizará el emblema de la Unión, de conformidad con el anexo IX RDC.

El Organismo Intermedio Ligero velará por la aplicación del Manual de Identidad Visual de Fondos Europeos, adoptado en el seno de las redes de comunicación establecidas, y por el adecuado uso de los elementos que lo integran, respetando en su caso la normativa de política lingüística que sea de aplicación

2.1.3 Descripción de otras funciones no incluidas anteriormente

2.1.3.a Disponibilidad de los documentos (art. 82 del RDC)

El Organismo Intermedio Ligero garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayudas de los Fondos se conserven en el nivel adecuado durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que se efectúe el último pago al beneficiario, sin perjuicio de las normas aplicables en materia de ayudas estatales.

El plazo anterior se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial o a petición de la Comisión.

El Organismo Intermedio Ligero garantiza que los documentos que se conservan en soportes de datos comúnmente aceptados cumplen los requisitos legales del Estado miembro del procedimiento de certificación de la conformidad con los documentos originales. Dicho procedimiento garantizará que las versiones conservadas son fiables a efectos de auditoría.

La seguridad informática es una condición indispensable para una gestión eficaz de los fondos. El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), sustituyendo a la anterior normativa que lo regulaba, el Real Decreto 4/2020, de 8 de enero. El objeto del Real Decreto 311/2022 es la actualización del ENS para adaptarlo a la nueva realidad normativa y al incremento de las *ciberamenazas* tanto cuantitativa como cualitativamente, y así poder garantizar una respuesta más adecuada ante los ciberataques, propiciando la resiliencia de los sistemas, y proporcionando un tratamiento más seguro de la información y los servicios públicos.

Dentro de la seguridad informática, ocupan un lugar destacado el Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, así como las denominadas Normas Técnicas de Interoperabilidad. Dos Resoluciones de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, aprueban las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento Electrónico y Digitalización de Documentos, que serán de aplicación a aquellos documentos que no tengan estricta repercusión contable.

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

- 2.1.4 Organigrama del organismo intermedio e información sobre su relación con cualesquiera otros organismos o divisiones (internas o externas) que desempeñan funciones previstas en los artículos 72 a 75.

2.1.4.1-Introducción

El Ayuntamiento de Córdoba como entidad local a la que se le ha concedido una senda financiera FEDER automáticamente asume funciones tanto de “Organismo Intermedio Ligerero” (en adelante OIL), como de “beneficiario” en la gestión de la ayuda FEDER bajo la responsabilidad administrativa del Excmo. Alcalde.

Se garantiza la separación de funciones y los procedimientos de “OIL” que serán desarrollados por la Unidad de Gestión FEDER EDIL (UGEC), de las funciones de solicitud y ejecución de operaciones, que son desarrolladas por las Unidades ejecutoras (UNEs) en las que ejerce de “beneficiario” (Delegaciones Municipales y Organismos Autónomos a través de sus departamentos ejecutores) y sus servicios “soporte” implicados en la gestión de la ayuda.

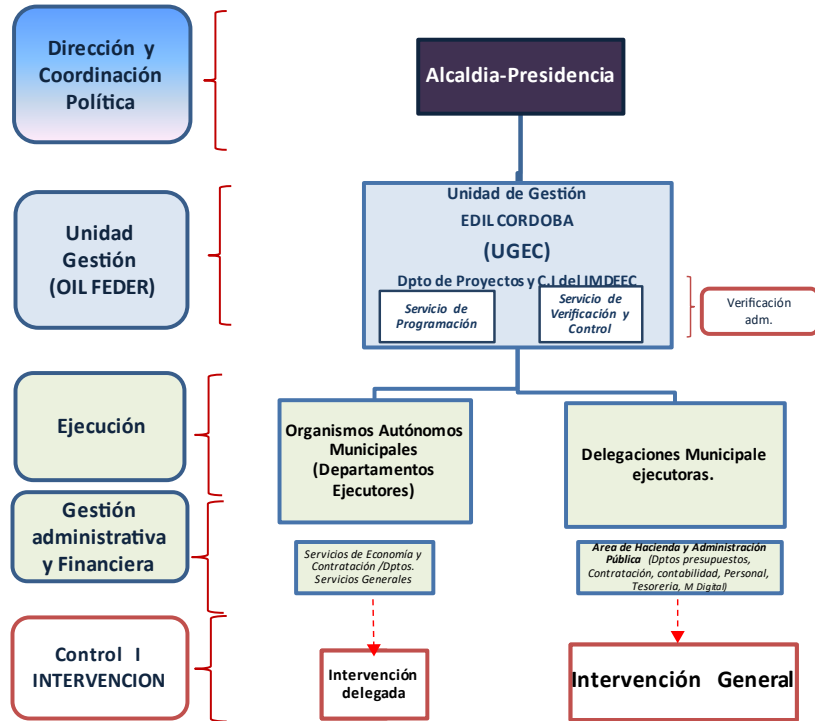
El Órgano Responsable de las Funciones de Organismo Intermedio Ligerero (OIL) es el “Coordinador General del Ayuntamiento de Córdoba”, dependiente directamente de la Alcaldía, que estará asistido por la persona titular de la Dirección General de Coordinación, ubicados organizativamente en la Unidad de Alcaldía-Presidencia.

Las Funciones de gestión delegadas de “Organismo Intermedio Ligerero del FEDER” se desarrollarán por el equipo de la “Unidad de Gestión FEDER EDIL” (UGEC) bajo la dependencia funcional del “Coordinador General del Ayuntamiento”, siendo éste el órgano de la entidad local competente para formalizar la selección de las operaciones (Órgano responsable de Selección de Operaciones) en base a la atribución conferida del ejercicio de la responsabilidad.

A tal efecto, cuenta con la estructura funcional “Unidad de Gestión FEDER ” (UGEC) del Departamento de Proyectos y CI del IMDEEC, que a nivel técnico asume funciones de “Unidad de Gestión FEDER EDIL” (UGEC), cuyo equipo viene asesorando a la coordinación y gestionando las funciones FEDER delegadas por el Organismo Intermedio de Gestión (OIG), para posibilitar el cumplimiento de todas las obligaciones y normativa de seguimiento, control, gestión, justificación, suministro de información y comunicación derivadas.

2.1.4.2-Descripción de Agentes Implicados en la Gestión y su relación con las Funciones de Organismo Intermedio Ligerero del FEDER dentro del Ayuntamiento de Córdoba.

El siguiente gráfico muestra las funciones de los agentes participantes en el Sistema General de Gestión del FEDER en el Ayuntamiento de Córdoba y sus relaciones.



Desde Alcaldía-Presidencia se ejerce la Dirección Política y la articulación de los mecanismos de Gobernanza. Se impulsarán los servicios necesarios para el desarrollo de las actuaciones por parte de las distintas Unidades Ejecutoras (Delegaciones/Organismos Municipales o departamentos dentro de éstos) y sus servicios “soporte” (contratación, contabilidad, presupuesto, tesorería, modernización digital) etc. Todo ello con arreglo a las directrices de la UGEC que trabajará sincronizadamente para la correcta alineación con las disposiciones en materia de elegibilidad, seguimiento, verificación y control.

La ejecución de las Operaciones está asignada a las Delegaciones Municipales, Organismos Autónomos/ Departamentos dentro de éstos (Unidades Ejecutoras UNEs) en el ámbito de sus competencias, constituyendo los beneficiarios potenciales de aquéllas con la participación de los servicios que desarrollan “tareas soporte”.

- Para el caso de las Delegaciones Ejecutoras Municipales, las tareas “soporte” derivadas de la ejecución administrativa, materialización de los pagos y contratación de personal o de servicios o suministros, se lleva a cabo a través de distintos departamentos y órganos encuadrados dentro del Área de Economía, Hacienda y Administración Pública. La fiscalización se realiza por la Intervención General Municipal, garantizando un correcto seguimiento de los procedimientos y el cumplimiento de la legalidad en todas las operaciones,

aspecto este último en el que igualmente interviene la Secretaría General Municipal.

- Por su parte, los Organismos Autónomos Municipales disponen de departamentos económico-financieros que, de forma separada de los departamentos ejecutores, asumen funciones de ejecución administrativa, contratación, contabilización, fiscalización de los gastos y materialización de los pagos. Asimismo, dan cuenta de sus actuaciones a la Intervención General Municipal (o Delegada) y al Área de Economía, Hacienda y Administración Pública del Ayuntamiento, que les transfiere los fondos necesarios que financian sus actuaciones.

Dentro de la organización municipal existen dos órganos de representación política principales, que marcan la gestión y legalidad de las actuaciones, a saber: el Pleno, formado por el Excmo. Alcalde y los Concejales, que es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal y la Junta de Gobierno Local, órgano que, bajo la presidencia del Excmo. Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce funciones ejecutivas y administrativas. En los organismos autónomos, además de éstos interviene asimismo un Consejo Rector cuya composición se determina en sus propios estatutos.

Corresponde a la Delegación de Fondos Europeos, en la que se integra el OIL, las facultades de coordinación y dirección de todos los servicios y delegaciones municipales, así como de los Organismos Autónomos y Sociedades Municipales implicados en la ejecución de proyectos europeos.

Por otra parte, desde la Delegación de Presidencia se cumplirá una importante tarea en lo relativo a comunicación, ya que en dicha área radica el Órgano Especial de Administración de Medios de Comunicación (OEAMC), encargado de organizar todos los actos de comunicación en los que haya una intervención del Sr. Alcalde o de los concejales implicados, así como de gestionar las relaciones con los medios de comunicación. Órgano que se coordinará con el Gestor FEDER UGEC responsable de Comunicación para asegurar el pleno cumplimiento de la normativa.

2.1.4.3.- Descripción de la Unidad que desarrollará las funciones de Organismo Intermedio Ligero dentro de la Entidad.

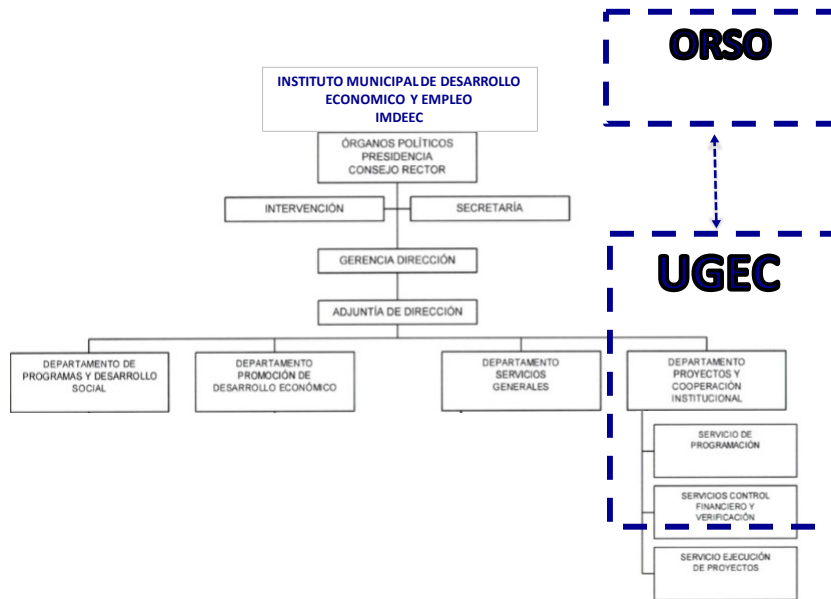
En el Ayuntamiento de Córdoba las funciones de “Organismo Intermedio Ligero”(OIL) se desarrollan por la “Unidad de Gestión FEDER EDIL” (UGEC) bajo la supervisión y dependencia funcional del Coordinador General del Ayuntamiento que será el Órgano Responsable de la Selección de Operaciones (ORSO) firmante.

El Coordinador General (ORSO) asistido por la Directora General de Coordinación se responsabilizará de las funciones de OIL a nivel Directivo con el asesoramiento y apoyo del equipo técnico independiente de la “UGEC” y su soporte administrativo, ubicado en el Departamento de Proyectos y Cooperación Institucional del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo (Organismo Autónomo Municipal).

A los efectos de las funciones de Organismo Intermedio Ligero y de las Obligaciones asociadas a la Gestión y Control FEDER, el Departamento de Proyectos y CI del IMDEEC actuará como UGEC bajo la dependencia jerárquica funcional del Coordinador General y su Directora General, garantizando la adecuada separación de

funciones y la independencia en la Selección de Operaciones que inicien las Unidades Ejecutoras (UNEs).

El siguiente gráfico ilustra la organización interna del IMDEEC (Organismo Autónomo) en el que se ubica el equipo de la UGEC que prestará soporte al Organo Responsable de la Selección de Operaciones (ORSO) que será el Coordinador General del Ayuntamiento adscrito a Alcaldía (Directivo Municipal).



Desde la Unidad de Alcaldía, a través del Coordinador General, Órgano responsable de la Selección de Operaciones (ORSO) con la asistencia de la Directora General de Coordinación y el asesoramiento-soporte del equipo técnico de la “UGEC” del Departamento de Proyectos y CI del IMDEEC, se aseguran las tareas y funciones de Organismo Intermedio Ligero, el Control del riesgo de fraude, las obligaciones de evaluación, seguimiento y comunicación del FEDER así como cualquier otra función derivada del cumplimiento de los Reglamentos de aplicación estipuladas en “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del AYUNTAMIENTO DE CORDOBA”, funciones técnicas que serán ejercidas por personal de la UGEC.

Dentro de la UGEC, las funciones y tareas de “Selección de Operaciones” y el ejercicio de las funciones de Organismo Intermedio delegadas en colaboración con la Autoridad de Gestión y el organismo Intermedio de Gestión, se ejercerán desde el “Servicio de Programación” mientras que el resto de funciones de Gestión FEDER serán impulsados desde el “servicio de verificación y control”. Por tanto, estos dos servicios del Departamento de Proyectos y Cooperación Institucional se erigen como Unidad de Gestión FEDER EDIL (UGEC) asesorando a Alcaldía en las tareas derivadas de la condición de Organismo Intermedio Ligero y asegurando con ello la adecuada separación de funciones y alineación normativa. Desde la UGEC se

realizará el seguimiento de las actuaciones cuya ejecución corresponde a los beneficiarios de forma sincronizada con la coordinación.

1.3.3 Unidades Ejecutoras (UNEs) y servicios soporte.

La propuesta y ejecución de operaciones corresponde a las Delegaciones Municipales y Departamentos de Organismos Autónomos Municipales (Unidades Ejecutoras UNEs) potenciales que en el ámbito de sus competencias presenten solicitudes de financiación a la convocatoria de expresiones de interés para la ejecución de la senda financiera FEDER asignada en el PAI.

Desde Alcaldía-Presidencia se coordinarán e impulsarán los servicios necesarios para la ejecución de las operaciones por parte de las Unidades Ejecutoras con arreglo a las directrices del OIG canalizadas a través de la UGEC, incluyendo las gestiones con los servicios “soporte” (contratación, contabilidad, presupuesto, tesorería, digital) con pleno respeto a la normativa de aplicación.

Son Unidades Ejecutoras (beneficiarias potenciales) de operaciones cofinanciadas las siguientes:

- Delegación de Infraestructuras.
- Delegación de Inclusión y Accesibilidad.
- Delegación de Servicios Sociales.
- Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Instituto Municipal de Deportes de Córdoba.
- Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo. (Departamento de Programas y Desarrollo Social).
- Delegación de Modernización Digital.

Por otra parte, en el apartado 1.3 se ha hecho referencia no sólo a las funciones asignadas a la Unidad de Gestión sino también a su relación con los beneficiarios (las unidades ejecutoras).

2.1.5 Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del organismo intermedio (incluida información sobre cualquier externalización planificada y su alcance, cuando sea conveniente).

Recursos humanos que tiene asignados la Unidad de Gestión (nº de efectivos, cuerpo/escala/subescala/categoría, dedicación y vinculación).

Los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión son los siguientes:

Asignación de funciones en la Entidad EDIL			
Función delegada por la AG	(Área/Servicio/ Negociado responsable de su ejercicio, etc...)	Personal asignado	
		Número	% de dedicación
1. <u>Responsable Entidad</u> - Firma del Acuerdo de compromiso en materia de Asunción de Funciones de OI	ALCALDIA <i>Alcalde</i>	1	1%
2. <u>Órgano Responsable de Selección de Operaciones</u> Responsable Funciones Organismo Intermedio Ligero.	ALCALDÍA		
- 2.1. Coordinación y responsable funciones OIL. Órgano Responsable de la Selección de Operaciones (ORSO). (responsable de Firma en Aldea).	ALCALDÍA Coordinador General (Órgano Directivo).	1	4%
- 2.2. Apoyo Directivo OIL y responsable y Supervisor del control del riesgo de fraude.	ALCALDÍA Dirección General de Coordinación.	1	A1 10%
3. <u>Unidad de Gestión y control FEDER UGEC</u> Funciones Técnicas de OIL	Departamento de Proyectos y Cooperación Institucional del IMDEEC.		
3.1 -Selección de Operaciones, tareas de gestión del programa, atención de la supervisión y otras funciones en colaboración con la Autoridad de Gestión, Seguimiento, Comunicación del FEDER.	-Servicio de Programación.	1 1	45% 100%
3.2. Funciones de Gestión FEDER, verificaciones administrativas) y Soporte Control fraude	-Servicio de Verificación y Control.		
Medios por los que se vinculan las personas anteriores a la gestión del Programa	1. Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local. 2. Acuerdo de atribución de funciones como OIL al Ayuntamiento de Córdoba		

Detalle de Funciones de la Unidad de Gestión -UGEC	Departamento de Proyectos y C.I del IMDEEC
<p>Soporte técnico y administrativo de las funciones de OIL descritas en el presente Documento Descriptivo de Funciones y Procedimientos (DFyP) con arreglo a los procedimientos desarrollados en el Manual de procedimientos (MP)</p> <p>1.Mantenimiento, actualización de DFYP y MP y comunicación al OIG.</p> <p>2.Funciones UGEC detalladas en el apartado “2.1. 1.a. Selección de Operaciones (art. 73 del RDC)”.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de contenidos y documentos preceptivos de formularios de solicitud de financiación y expresión de interés y sus anexos para unidades ejecutoras. a suministrar en la plataforma de intercambio de datos del OIG (ALDEA): entre otros, “lista S-1 , modelos de declaración de cumplimiento de medidas antifraude Ejecutor, modelos DNSH e Informe Climate proofing así como las declaraciones responsables que sean necesarias en la fase de diseño. - Preparación de Informe y redacción propuesta de Convocatoria de expresiones de interés para firma por el ORSO con los contenidos, y requisitos documentales exigidos que serán objeto de verificación. Tramitación de la Convocatoria y Publicación. - Canalización de Información adecuada y asesoramiento a las Unidades Ejecutoras de las condiciones de ejecución aplicables a las actuaciones para el adecuado diseño de operaciones. - Evaluación de las solicitudes y manifestaciones de interés presentadas por las Unidades Ejecutoras, comprobación previa de los CPSO y acreditación documental. - Comprobación de requisitos de la lista de verificación S-1 y su acreditación documental recabando los datos incompletos de las Unidades Ejecutoras. - Presentación a Firma de la lista S-1-por el -ORSO. - Complimentación de los datos del DECA en la aplicación del OIG. - Solicitud de revisión/ asesoramiento al OIG en la aplicación del OIG - Revisión de operaciones (en su caso), presentación a firma del DECA por el ORSO y puesta a disposición del DECA para firma por la UNE a través de la aplicación. - Gestión del versionado de operaciones. - Elaboración de plantillas de gestión de modificaciones presupuestarias asociadas a las operaciones aprobadas para el mantenimiento de Sistema de Contabilidad Separado de éstas. <p>3.Funciones UGEC detalladas en el apartado “2.1.1.b. Tareas de gestión del Programa (art. 74 del RDC)”.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas y procedimientos antifraude y proporcionados, soporte técnico. - Tratamiento de irregularidades. 	<p>Servicio de Programación Y Servicio de Verificación y Control</p> <p>1 Funcionarias de Carrera. Técnica A2 (100%)</p> <p>1 Funcionarias de Carrera. Administrativa C1 (100%)</p>

4.Funciones UGEC detalladas en el apartado “2.1.1.c. Atención de la supervisión por parte de la Autoridad de Gestión”.

- Registro y almacenamiento electrónico de los datos de cada operación necesarios para seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantías de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios.

5.Funciones UGEC detalladas en apartado “2.1.2. Especificación de otras funciones y tareas desempeñadas en colaboración con la Autoridad de Gestión”.

- Medidas para garantizar la calidad, previsión y fiabilidad del sistema de seguimiento y de los datos sobre indicadores (art. 69.4 del RDC): soporte técnico para el correcto uso de indicadores, apoyo a las unidades ejecutoras y registro.
- Publicación de información en lo requerido por el Reglamento (art. 69.5 del RDC): soporte técnico para el alta en el sistema para publicación en el portal web único.
- Conservación de los documentos necesarios para la pista de auditoría (art. 69.6 y anexo XIII del RDC): soporte técnico para el registro de los datos de selección de operaciones en la aplicación informática del OIG (ALDEA). La UGC elaborará instrucciones para asegurar y garantizar el registro contable independiente de todas las transacciones relacionadas con las operaciones o la utilización de códigos contables apropiados que permitan su identificación dentro de la normativa así como el mantenimiento de un sistema equivalente de contabilidad separada o codificación contable diferenciada que permita distinguir los gastos financiados con cargo a los recursos del programa.
- Atención y resolución efectiva de posibles reclamaciones (art.69.7).
- Cumplimiento del anexo XIV del RDC en el intercambio electrónico de datos con el beneficiario (art. 69.8): soporte técnico para el cumplimiento de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos.
- Evaluación (art.44 RDC) Atención a los requerimientos que le sean solicitados desde el OIG, contribución a la evaluación del Programa Operativo.
- Visibilidad, transparencia y comunicación (art. 49 y 50 del RDC). Soporte en la participación en las redes establecidas a través del responsable de comunicación FEDER. Impulso a la ejecución de obligaciones. Seguimiento de Indicadores de Comunicación. Asistencia reuniones FEDER Comunicación. Emisión de directrices y Orientaciones a Unidades Ejecutoras, al OECM Municipal. Contribución a Estrategias Sectoriales.

6.Funciones UGEC detalladas en apartado “2.1.3 Especificación de otras funciones y tareas desempeñadas en colaboración con la Autoridad de Gestión”.

- Disponibilidad de los documentos (art. 82 del RDC), soporte técnico para garantizar y gestionar la conservación de los documentos con

arreglo a los requisitos legales y de forma fiable a efectos de auditoría.

7. Otras funciones:

- Confección de solicitudes de reembolso y Certificaciones de pagos.
- Generación y Comprobación de SPB. Certificaciones de gasto y Solicitudes de reembolso.
- Listas de Comprobación.
- Elaboración de informes de ejecución.
- Suministro de información al sistema informático ALDEA.
- Remisión de copias electrónicas auténticas.
- Verificación de sistemas de contabilización separada.
- Comunicación de los incumplimientos predecibles.
- Correcciones financieras.
- Comunicación de ingresos y su aplicación.
- Mantenimiento de la Pista de Auditoría técnica y financiera.
- Recopilación y mantenimiento de documentación asociada a las verificaciones administrativas y sobre el terreno.
- Emisión de orientaciones para el buen uso de los Fondos canalización de instrucciones de la AG.
- Contribución al Comité de Seguimiento del POPE y participación en los Grupos de Trabajo.
- Liquidación y cierre de operaciones.
- Otras funciones de gestión de ámbito interno. Asociadas al cumplimiento de las Obligaciones
- Asistencia a Reuniones Jornadas y Seminarios y Plenarios DUI

La UGEC, como venimos desarrollando a lo largo del presente documento, posee un equipo Directivo y Técnico solvente para cumplir correctamente con la legislación y los procedimientos vigentes, ofreciendo por tanto garantía de buena gestión del FEDER. Como órganos Directivos cuenta con la Coordinación General del Ayuntamiento que es asistido por la Dirección General de Coordinación dependiendo directamente de Alcaldía.

Por su parte el Departamento de Proyectos y Cooperación Institucional del IMDEEC cuenta equipo técnico con reconocida experiencia en la gestión del FEDER, ejecución de proyectos de planificación estratégica y más específicamente de Proyectos de Desarrollo Urbano Integrado. Tanto el equipo técnico como el administrativo cuenta con experiencia en manejo de plataformas de gestión de fondos Europeos y participará en las acciones de capacitación que organice el OIG.

El personal técnico y administrativo de la UGEC no participa en la ejecución de las operaciones, es independiente del circuito de gestión del gasto y desarrollará las funciones detalladas en este documento, alineado con los objetivos según el organigrama vigente del IMDEEC ("la elaboración, tramitación y gestión de proyectos municipales susceptibles de optar a convocatorias singulares de fondos europeos, a tramitar entre las Instituciones públicas tanto directamente ante ellas como a través de entidades u organismos intermedios que cooperen en la gestión de estos proyectos"). Las funciones de UGEC se desarrollan por el "Servicio de Programación" y el "Servicio de Verificación y Control" contando con 2 Técnicas y dos Administrativas, funcionarias de carrera con experiencia en la gestión de Fondos Europeos.

Se asegura la dotación de medios técnicos y humanos necesarios adecuados y suficientes para el cumplimiento de las Funciones delegadas durante toda la vigencia del Acuerdo y hasta el cierre del programa. Dicha dotación será completada con los medios que en su caso pudieran necesitarse en base a informe motivado de la Jefatura del Departamento de Proyectos y CI por ausencias prolongadas o por circunstancias sobrevenidas.

Participación de asistencia técnica externa

De conformidad con el artículo 6.5 de la Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre, los entes beneficiarios podrán recibir ayuda en concepto de asistencia técnica para el desempeño de funciones tales como la formación, la gestión, el seguimiento, la evaluación, la visibilidad o la comunicación de las operaciones cofinanciadas. La asistencia técnica se calculará a tanto alzado utilizando el porcentaje del 3,5 % previsto para FEDER en el artículo 36 del Reglamento (UE) 2021/1060, el cual se aplicará a los gastos subvencionables no relacionados con la asistencia técnica incluidos en cada solicitud de pago presentada a la Comisión.

El Ayuntamiento de Córdoba se compromete a garantizar que el equipo de trabajo contratado para asistir a la Unidad de Gestión en las tareas detalladas a continuación no participará en la ejecución de operaciones.

¿La Unidad de Gestión va a contar con la asistencia técnica externa para la gestión de alguna de las funciones delegadas por la AG?	SÍ
¿En qué tareas va a participar la asistencia técnica?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecución de acciones de visibilidad y comunicación de las operaciones FEDER a la ciudadanía. Con pleno respeto a la normativa de Fondos Europeos y versiones del Manual de identidad Visual (diseño y desarrollo del Portal web, ejecución de la difusión en medios de comunicación tradicionales e internet, ejecución del acto de cierre de implementación del PAI con participación de los agentes, dinamización, etc). 2. Acciones de evaluación, seguimiento y monitorización de la contribución estratégica urbana y con arreglo a a los principios de gobierno abierto. 3. Capacitación para mejora de la gestión del FEDER orientada a la reducción de las banderas rojas identificadas en materia de contratación. 4. Auditoría externa (en caso de necesidad).
Procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de la Unidad de Gestión	La selección de la empresa que desarrolle los servicios de asistencia técnica se efectuará de acuerdo a lo establecido en 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.
Equipo de trabajo de la asistencia técnica externa	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de comunicación, con cualidades específicas para ello, que conozca los medios y la forma de llegar al destinatario final de estos fondos, la ciudadanía. - Responsable de cumplir con las obligaciones de comunicación que corresponden a la ejecución de este fondo europeo. - Comité de trabajo conformado por personal del Ayuntamiento y de la empresa adjudicataria.
¿Se compromete la Unidad de Gestión a realizar trabajos de supervisión del trabajo realizado por la asistencia técnica externa y a reflejar dichos trabajos en listas de comprobación suficientemente detalladas y firmadas por sus técnicos competentes?	Sí
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica externa en otros ámbitos de la Estrategia o del PAI?	No
En caso afirmativo, ¿se compromete el Organismo Intermedio Ligero a adoptar las medidas que procedan, para que el equipo de trabajo que asista a la Unidad de Gestión no participe (directa o indirectamente) en la ejecución de operaciones (separación de equipos de trabajo)?	No procede

Evaluación de la capacidad administrativa de la Unidad de Gestión.

¿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
---	----

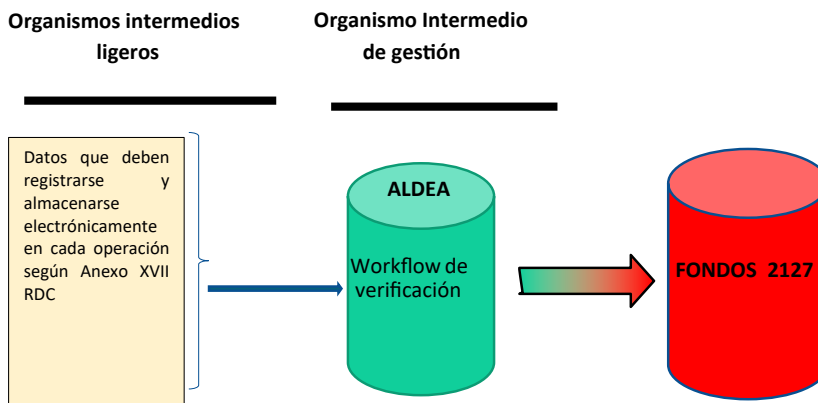
<p>En caso de ser procedente, ¿existe un compromiso a adscribir los recursos humanos y/o medios adicionales que garanticen el adecuado desarrollo de las funciones asignadas?</p>	<p>Sí</p>
---	-----------

3 SISTEMA DE INFORMACIÓN

3.1 Descripción del sistema de información, incluyendo un organigrama.

3.1.1 Registro y almacenamiento de los datos de cada operación

El registro y almacenamiento de los datos de cada operación se realizará en el sistema de información ALDEA puesto a disposición por el Organismo Intermedio de Gestión y al que hace referencia su documento de Descripción de Funciones y Procedimientos, según el siguiente esquema:



3.1.2 Registro de datos contables de cada operación

El registro de los datos contables de cada operación se realizará en el sistema de información ALDEA puesto a disposición por el Organismo Intermedio de Gestión al que hace referencia su documento de Descripción de Funciones y Procedimientos.

3.1.3 Procedimientos para garantizar seguridad, integridad y confidencialidad

3.1.3.a Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad

La seguridad informática es una condición indispensable para una gestión eficaz de los fondos. El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) sustituyendo a la anterior normativa que lo regulaba, el Real Decreto 4/2020, de 8 de enero. El objeto del Real Decreto 311/2022 es la actualización del ENS (regulado anteriormente por Real Decreto 3/2010, de 8 de enero) para adaptarlo a la nueva realidad normativa y al incremento de las ciberamenazas tanto cuantitativa como cualitativamente, y así poder garantizar una

respuesta más adecuada ante los ciberataques, propiciando la resiliencia de los sistemas, y proporcionando un tratamiento más seguro de la información y los servicios públicos.

Los sistemas de información del Organismo Intermedio Ligero utilizados en las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión cumplen con la política de seguridad establecida en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS)

3.1.3.b Protección de datos de carácter personal.

Conforme a lo establecido en el artículo 4 RDC los Estados miembros y la Comisión solo estarán autorizados a tratar datos personales cuando sea necesario para cumplir sus obligaciones respectivas en virtud del presente Reglamento, en particular para el seguimiento, la presentación de informes, la comunicación, la publicación, la evaluación, la gestión financiera, las verificaciones y las auditorías y, en su caso, para determinar la admisibilidad de los participantes. Los datos personales serán tratados de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 o con el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, según corresponda.

En cuanto al intercambio de datos de carácter personal que pueda realizarse en la selección de operaciones, resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.1.3.c Otra información relevante

En materia antifraude este Ayuntamiento dispone de un Plan de Medidas Antifraude que ha sido actualizado y adaptado a las determinaciones marcadas en este Documento y en el Manual de Procedimientos EDIL, que se encuentra publicado en el página web del Ayuntamiento en el apartado de fondos europeos (<https://www.cordoba.es/fondos-europeos/lucha-contra-el-fraude>).

EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
(fecha y firma digitales)

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

uVOFmpNn8M9D2RutunNbkxmxEKL95Z

Dirección de verificación del documento: <https://verifica.cordoba.es/>

Hash del documento: d78c2b6abe14836721d3df1c4b9b931f06b69d71

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Versión NTI:	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e
Identificador:	ES_LA0027159_2026_uVOFm8388659369135424678969184
Órgano:	LA0027159 - Fondos Europeos
Fecha de captura:	19/03/2026 07:56:51
Origen:	Administracion
Estado elaboración:	EE01 - Original
Formato:	PDF
Tipo Documental:	TD_99 - otros
Tipo Firma:	PAdES internally attached signature
Valor CSV:	uVOFmpNn8M9D2RutunNbkxmxEKL95Z



Código QR para validación en sede