



Unión Europea

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



ID DOCUMENTO: AzN1s2uA.jh



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDADES DUSI (ORGANISMOS INTERMEDIOS LIGEROS)

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

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

Sanlúcar de Barrameda, 20 de Septiembre de 2017

1

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
<https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>

Página: 1 / 36



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



ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN.....	3
1. DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1. INFORMACIÓN PRESENTADA POR	4
1.2. FECHA DE REFERENCIA.....	5
1.3. ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD DUSI	6
2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN.....	6
2.1. PRINCIPALES FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÁ LA ENTIDAD DUSI	6
2.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI	6
2.2.1. Organigrama y especificaciones de las funciones (incluido el plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las competencias necesarias)...	12
2.2.2. Participación de asistencia técnica externa	14
2.2.3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III del Rgto (UE) Nº 1011/2014).....	15
2.3. DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	20
2.3.1. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos.....	20
2.3.2. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable	21
2.3.3. Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.	25
2.3.4. Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados (instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados y otras medidas que garanticen la plena disponibilidad).....	26
2.3.5. Descripción del procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones que puedan presentarse en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (referidas al ejercicio de las funciones delegadas por la AG en la Entidad DUSI)	30
2.3.6. Remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión /Organismo Intermedio de Gestión	31
3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI	31
4. INFORMACIÓN PARA INCORPORAR TRAS LA EVALUACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN	31
5. ANEXO I – CHECK LIST “SELECCIÓN OPERACIONES” - FONDOS 2020..	32
6. ANEXO II – DECLARACIÓN INSTITUCIONAL PÚBLICA POR PARTE DE LA ENTIDAD DUSI	35
7. ANEXO III – HISTÓRICO DE MODIFICACIONES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	36

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59





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



0. INTRODUCCIÓN

La Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprobaban las bases y la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 (publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 275, de 17 de noviembre de 2015), en adelante POCS, en su artículo undécimo señala que:

"2. La Subdirección General de Cooperación Territorial Europea y Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Comunitarios y la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales serán los Organismos Intermedios de Gestión.

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

De este modo, las entidades beneficiarias de la convocatoria, **o Entidades DUSI**, van a seleccionar las operaciones concretas que se integran dentro de las distintas líneas de actuación de sus Estrategias, actuando como organismos intermedios, que coloquialmente han sido denominados organismos intermedios "ligeros".

Así mismo, en el apartado segundo de la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria (BOE del 14 de diciembre), se acordó:

"Designar, según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, a las entidades beneficiarias del anterior apartado «Organismos Intermedios del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones.

Debido a esta condición, las Entidades DUSI deberán elaborar un Manual de Procedimientos en el que deberán documentar todos aquellos aspectos y procesos que le permitan cumplir con sus obligaciones. Este manual deberá ser remitido al Organismo Intermedio de Gestión del que dependan, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación de esta resolución en el «BOE», por los cauces y en el formato que se establezcan.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59





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



1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Información presentada por

Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)			
Denominación	Ayuntamiento de Sanlúcar		
Naturaleza jurídica	Entidad Local		
Dirección postal	Cuesta de Belén, 1 – 11540 Sanlúcar de Barrameda		
Dirección de correo electrónico corporativo	edusi.sanlucar@sanlucardebarrameda.es		
Teléfono	956 388 000	Fax	956 388003

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	Santiago Soler Rabadán		
Cargo	Jefe de la Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto (OGSP)		
Dirección postal	Cuesta de Belén, 1 – 11540 Sanlúcar de Barrameda		
Dirección de correo electrónico	ssoler.ogsp@sanlucardebarrameda.es		
Teléfono	956 388 000 (ext. 8303)	Fax	956 388 007

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible	
Título	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-20 PO
CCI	2014ES16RFOP002
Ejes prioritarios en los que interviene	EP12: Eje URBANO
Objetivos Temáticos en los que interviene	OT 2: Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y el acceso a las mismas. OT 4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores. OT 6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos. OT 9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación.
Prioridades de Inversión en los que interviene	PI 2.3 (2c). Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica. PI 4.5 (4e). Fomento de estrategias de reducción del

4

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>





Unión Europea

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



ID DOCUMENTO: AzN1L52uA.jh



	<p>carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación.</p> <p>PI 6.3 (6c). Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural.</p> <p>PI 6.5 (6e). Acciones dirigidas a mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales, reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido.</p> <p>PI 9.2 (9b). Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.</p>	
Objetivos específicos en los que interviene	<p>OE 020c3. Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.</p> <p>OE 040e1. Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias.</p> <p>OE 040e3. Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas.</p> <p>OE 060c4. Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico</p> <p>OE 060e2. Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente.</p> <p>OE 090b2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas</p>	
Fondo(s) gestionados por el OI	FEDER X	Otros

1.2. Fecha de referencia

La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de	20/Septiembre/2017
----------------------------------------------------------------------------	--------------------

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59



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



1.3. Estructura de la Entidad DUSI

La estructura organizativa del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda viene definida en el Decreto de estructuración administrativa y delegaciones N°: 460/2017 (de fecha 3 de marzo de 2017) en él, se detallan las áreas y áreas delegadas de las que se compone la estructura de la entidad. Igualmente se determinan las competencias de cada una de las áreas y áreas delegadas, incluyendo la adscripción de los distintos entes de derecho público del Ayuntamiento (organismos y empresas) a cada una de ellas (véase fig. 1). En el Decreto 461/2017 de fecha 3 de marzo de 2017 aprueba las resoluciones organizativas nuevamente en su integridad con la idea de facilitar el conocimiento del nuevo organigrama, la nueva reasignación de facultades que se deriva del mismo y refundir así el régimen a partir de ahora vigente a efecto de reforzar la seguridad jurídica. Finalmente, el Decreto 632/2017 de fecha 15 de marzo de 2017 que modifica los dos anteriores en la estructuración administrativa y delegaciones, incardinando el servicio de Turismo en el Área de Recursos Humanos, Educación, Cultura y Fiestas; y los de Fomento de Empresas y Patrimonio en el Área de Régimen Interior y Bienestar Social, y dejando sin efecto la delegación que del servicio de patrimonio

Partiendo de esta estructura organizativa y para que la Entidad DUSI Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda pueda desarrollar correctamente las funciones atribuidas por la Autoridad de Gestión (AG) como Organismo Intermedio Ligeró (OIL) para la selección de operaciones en el marco de la Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020, así como las restantes que se derivan de las bases y convocatoria de las ayudas, se establecerá una estructura organizativa adecuada, que garantizará un correcto desempeño de las mismas. Para ello, el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda ha definido las siguientes estructuras (véase fig. 2):

► **Estructura de gestión y selección de operaciones.**

Unidad de Gestión DUSI (UG): Oficina Técnica DUSI

Esta UG denominada Oficina Técnica DUSI en el contexto de la Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020, seleccionada por resolución del 12 de Diciembre (Orden HAP/2427/2015), ejercerá las funciones propias de "Organismo Intermedio Ligeró", **dependerá jerárquicamente de Alcaldía, y estará claramente separada de las unidades, áreas, departamentos u otras entidades públicas que serán responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones.**

El Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda dotará a la Unidad de Gestión DUSI con el siguiente equipo mediante resolución de órgano competente y mediante la selección de un/a técnico/a coordinador/a que realice las labores de coordinador/a de la Oficina (fig. 3):

- 1 Administrativo/a perteneciente al personal administrativo de la Alcaldía de Sanlúcar de Barrameda designada para el desarrollo de labores administrativas así como labores de comunicación y relación con los solicitantes de expresiones de interés.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59





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



- **1 Técnico/a Coordinador/a que se asignará a la alcaldía** del Ayto. de Sanlúcar de Barrameda y que tendrá entre otras funciones la **elaboración del informe técnico y de elegibilidad de las operaciones**, y la verificación de que las expresiones de interés presentadas cumplen los criterios establecidos **generales** para la selección de las operaciones, y priorizando las mismas en base a los criterios **generales** de priorización.
- **Alcaldía.** El alcalde aprobará la selección de operaciones en base al informe técnico. Se emitirá una resolución por órgano competente que incluya el listado de operaciones seleccionadas, operaciones admitidas y operaciones rechazadas.

El Alcalde firmará la resolución que incluya el listado de operaciones admitidas, operaciones seleccionadas y operaciones rechazadas.

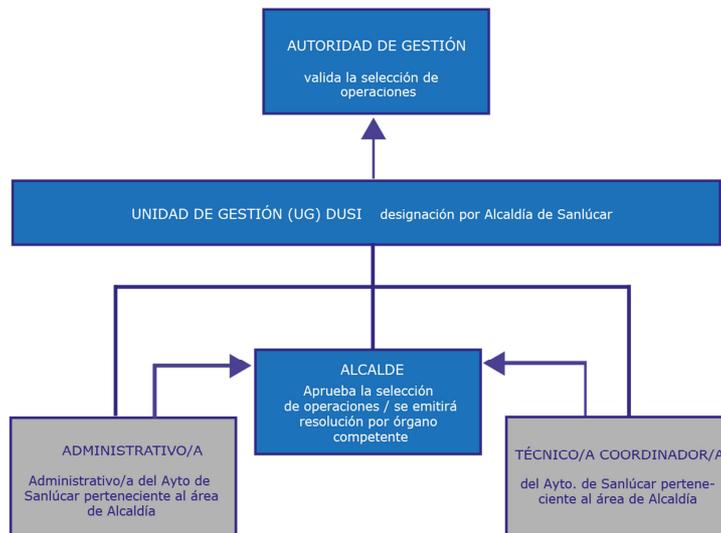


Fig 3. Estructura de gestión y selección de operaciones (UG)

Además de estos componentes de la UG, el/la responsable de comunicación de la Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020 será responsable de la comunicación y difusión de la Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020, de coordinar y dirigir la ejecución del Plan de Información y Publicidad de la Estrategia, y coordinará de forma periódica a las distintas áreas ejecutoras en todo lo referente a las obligaciones de información y comunicación.

► **Estructura de ejecución de operaciones.**

Unidades o Áreas Ejecutoras (AE).

Las unidades o áreas ejecutoras de las operaciones serán las áreas, subáreas, departamentos u otras entidades públicas que serán responsables de iniciar o de ejecutar las operaciones siempre que cumplan con los criterios y procedimientos de selección de operaciones (fig. 2).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59

ID DOCUMENTO: AzN1L5ZuA.jh





Unión Europea

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



Las áreas ejecutoras serán responsables de iniciar y ejecutar aquellas operaciones que sean susceptibles de ser cofinanciadas dentro de la Estrategia. Podrán proponer operaciones a gestionar directamente o a través de los entes que tengan adscritos al área, siempre que sean entidades de derecho público dependientes del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda. Las operaciones serán propuestas por las áreas ejecutoras en directa colaboración con el Comité de Implementación.

Los/as responsables de presentar las expresiones de interés serán los/as responsables políticos/as y técnicos/as expertos/as de las áreas ejecutoras, de acuerdo con la naturaleza de las operaciones a seleccionar y/o ejecutar.

Comité de Implementación (CI) DUSI.

El Comité de Implementación DUSI coordinará y supervisará la implementación de las líneas de actuación y las operaciones de la Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020 para asegurar que se cumple con los requisitos necesarios para una correcta gestión de la ayuda y para canalizar las relaciones entre delegaciones municipales así como facilitar el desarrollo de las operaciones de la Estrategia.

La responsable del CI será la Segunda Teniente de Alcalde, Concejala Delegada de Urbanismo y Concejala Delegada de Economía y Hacienda de la estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020 o persona en quien delegue, y estará compuesto por un/a representante técnico/a de cada una de las unidades áreas ejecutoras implicadas en la implementación de la Estrategia DUSI, el/a Responsable de comunicación de la Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020, y el/la técnico/a coordinador/a de la Estrategia DUSI y de la UG (este/a último/a representante participará solo a efectos de informar sobre las condiciones de la ayuda y de las funciones asumidas como organismo intermedio ligero). El CI se reunirá como mínimo una vez cada tres meses y siempre que el desarrollo de la estrategia así lo requiera.

► **Estructura de Control.**

Se establecerán dos grupos que controlarán la correcta realización de la gestión:

Órganos de Verificación y Control (OVC).

Para el correcto desarrollo de la Estrategia, las actuaciones de verificación y control de las operaciones que exige la normativa aplicable a los beneficiarios serán llevadas a cabo por los servicios municipales de Secretaría General e Intervención.

Grupo de Trabajo Antifraude (GTA).

Constituido por la Concejala de Economía, Hacienda y Urbanismo del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda; la Secretaria del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda; el Vice-interventor del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda; el Jefe de la Unidad de Contratación del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda y la Gerente de la Gerencia de Urbanismo de Sanlúcar de Barrameda.

El artículo 125.4, letra c) del RDC establece que en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la AG deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Para ello, el

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59





Unión Europea

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



grupo de trabajo antifraude en función de los resultados del análisis del riesgo de fraude propondrá a los órganos de verificación y control medidas que minimicen la ocurrencia de casos de fraude y que serán diseñadas y desarrolladas por dichos órganos.

► **Estructura de Consulta**

Comité de Seguimiento (CS) DUSI.

La función principal del Comité de Seguimiento DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020 (CS) será consultiva y constituirá una plataforma que apoyará la implantación de la Estrategia DUSI. Serán responsabilidades del CS las siguientes: Valorar la consecución de los objetivos de la Estrategia DUSI sobre la base de la documentación que remita el Comité de Implementación; Proponer acciones de mejora; y Establecer relaciones institucionales con otras administraciones y entidades.

El CS estará formado por miembros del equipo de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, representantes de los grupos municipales con representación en el pleno municipal, representantes de administraciones públicas provinciales y/o autonómicas, y representantes de las asociaciones económicas y comunitarias locales. El CS se reunirá anualmente y estará presidido por el Alcalde o la persona en quien delegue.

► **Estructura de Participación**

Foros Urbanos.

Se han establecido órganos consultivos para la Entidad DUSI, sin ser vinculantes, que se han denominado foros y que estarán organizados entorno a los 4 OT que recoge la estrategia: nuevas tecnologías (OT2), economía baja en carbono (OT4), ámbitos de regeneración medio ambiental y patrimonial (OT6), e inclusión y lucha contra la pobreza (OT9). Estos foros estarán formados por representantes de las entidades y asociaciones relacionadas con las operaciones a ejecutar en ese Objetivo Temático que actúen igualmente en el ámbito de la Estrategia.

Su función principal será participar y aportar ideas para la mejora en la ejecución de las distintas operaciones a desarrollar en el marco de la Estrategia. La participación en estos foros se articulará mediante invitación por parte de la Presidencia del Comité de Seguimiento a cuantas asociaciones y organismos pudieran, por su actividad o localización, sentirse involucrados en el desarrollo de la misma. Se apoyará en iniciativas de participación ciudadana ya existentes y se reunirá periódicamente una vez al semestre y de forma extraordinaria cuando sea necesario.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59



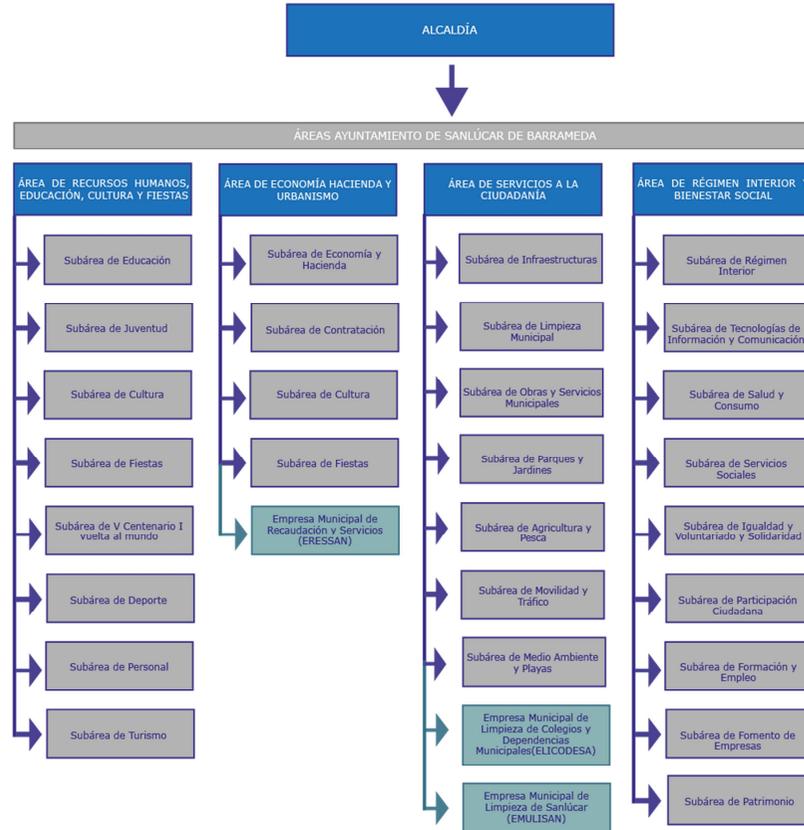


Fig. 1: Organigrama del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59





En el siguiente diagrama se visualiza la relación de las distintas unidades y órganos que constituirán la estructura del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para la gestión y ejecución de la Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020:

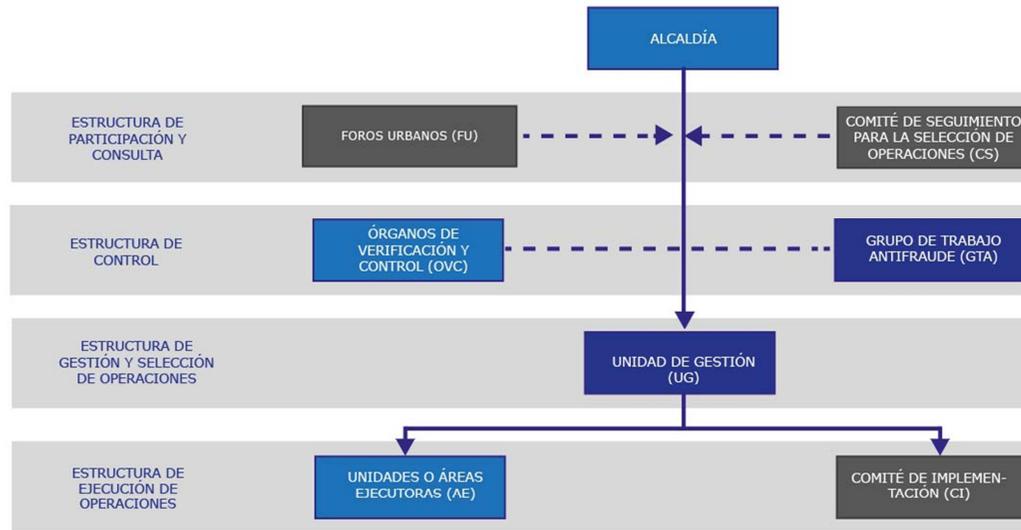


Fig. 2. Estructura para la gestión y ejecución de la Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020.

En azul claro figuran los órganos existentes previos a la EDUSI que desempeñarán alguna labor en su gestión. En azul oscuro figuran los órganos o grupos de trabajo creados para la gestión de la EDUSI. En gris figura las estructuras de participación o consultivas con organismos que no desempeñen funciones ejecutivas ni de gestión.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59





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



2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

2.1. Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI

Las funciones que la Entidad DUSI va a desempeñar son las enunciadas en el ANEXO II "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda", suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda el 16 de diciembre de 2016.

2.2. Organización y funcionamiento de la Entidad DUSI

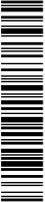
2.2.1. Organigrama y especificaciones de las funciones (incluido el plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las competencias necesarias)

La Unidad de Gestión contará con el número y especialización de los recursos humanos suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas conforme al siguiente cuadro:

Asignación de funciones en la Entidad DUSI			
Función delegada por la AG	(Área/Servicio/Negociado responsable de su ejercicio, etc...)	Personal asignado	
		Número	% de dedicación ¹
Envío de la convocatoria Recepción y registro de las expresiones de interés	Administrativo/a perteneciente al Área de Alcaldía del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.	1	20 %
Elaboración de la convocatoria Aplicación y verificación de los criterios de selección y priorización de operaciones Elaboración informe técnico (informe de elegibilidad) Elaboración de Resolución Elaboración de DECA Coordinación del resto de funciones atribuidas por la Autoridad de Gestión (AG) como Organismo Intermedio Ligero (OIL) distintas a la selección de operaciones	1 Técnico/a Coordinador/a perteneciente a la alcaldía del Ayto. de Sanlúcar de Barrameda y que ejercerá las labores técnicas y emitirá el correspondiente informe técnico y de elegibilidad en relación con las expresiones de interés de las áreas ejecutoras	1	100 %

¹ Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59





Unión Europea

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



Firma de la convocatoria de expresiones de interés Aprobación de operaciones Firma de la Resolución Notificación autoridad competente Entrega mediante resolución de un DECA por operación a las unidades ejecutoras	<u>Responsable de Selección</u> Alcalde de Sanlúcar de Barrameda.	1	5%
Medios por los que se vinculan las personas anteriores a la gestión del Programa ²	DESIGNACIÓN por resolución del Alcalde de: <ul style="list-style-type: none"> - Una persona perteneciente a la función pública que desarrollará las funciones de administrativo/a de la Unidad de Gestión. CONTRATACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> - <u>1 Técnico/a Coordinador/a</u> perteneciente a Alcaldía del Ayto. de Sanlúcar de Barrameda que desarrollará las labores de técnico/a coordinador/a de la Unidad de Gestión. El personal propio del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda estará vinculado al proyecto por su adscripción a la Unidad de Gestión DUSI . La vinculación se realiza mediante designación. Se establece un compromiso por parte del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, desde su alcaldía, para el reemplazo de los/as componentes de la UG, en caso de ausencias prolongadas, mediante la asignación de una segundo/a administrativo/a de Alcaldía perteneciente a la función pública y el compromiso de contratación de un/a nuevo/a técnico/a coordinador/a.		

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

Los porcentajes de tiempos de dedicación que han sido previstos para la selección de operaciones, se han determinado en función de una distribución homogénea de operaciones durante las anualidades en las que se debe desarrollar el proyecto. En el caso de una alteración del número de operaciones propuestas/seleccionadas dentro de un ejercicio, se podrían alterar los tiempos reales aplicados de esa anualidad.

2.2.2. Participación de asistencia técnica externa

² *Nombramiento/designación/contrato/asistencia técnica/ etc.*

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59

ID DOCUMENTO: AzN1Ls2uA.jh





Unión Europea

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



¿La Entidad DUSI va a contar con una asistencia técnica para gestionar las funciones delegadas por la AG?	Si X	No
¿En qué funciones va a participar?	Asistencia a la gestión de las funciones atribuidas por la Autoridad de Gestión (AG) como Organismo Intermedio Ligerero (OIL) al Ayto. de Sanlúcar de Barrameda distintas a la selección de operaciones	
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica en otros ámbitos de gestión de la Estrategia?	Si	No X

La selección de la Asistencia Técnica se realizará por el procedimiento de contratación que legalmente proceda en función de la duración y del valor estimado del contrato.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59





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



2.2.3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.2.4 del Anexo III del Rgto (UE) N° 1011/2014)

El Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda considera que los sistemas actuales de control interno de la entidad y la formación del personal de la entidad deben resultar de ayuda para combatir cualquier posible comportamiento fraudulento, si bien se es consciente de que es necesario realizar un trabajo continuo para conseguir minimizar los riesgos. Por ello, está comprometido en el desarrollo de una cultura ética que apoye un círculo virtuoso y proactivo cuya finalidad no es otra que la de reducir las posibilidades de actuar indebidamente.

En este sentido el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda considera necesario e imprescindible la adopción de planteamientos proactivos, estructurales y específicos para gestionar el riesgo de fraude.

Para ello el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda establecerá una política de tolerancia cero con el fraude y adoptará una actitud contundente en este sentido, comunicando un mensaje claro a los posibles defraudadores a través de la adopción de la actitud y la aprobación de una declaración institucional de lucha contra el fraude con la intención de conseguir una efectiva política de lucha contra el fraude (véase Anexo II). La publicación de esta declaración se comunicará al OI.

Asumiendo la imposibilidad de eliminar el riesgo en su totalidad, el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda ha constituido un equipo de trabajo con el objeto de evaluar los riesgos, determinar procedimientos de detección y adoptar las medidas adecuadas en caso de que se produzcan siguiendo las recomendaciones de las autoridades españolas y de las europeas. Este equipo está liderado por la Concejala de Economía, Hacienda y Urbanismo del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda y formado por un equipo técnico y humano de personas que estarán directamente involucradas en la implementación de las Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020.

El equipo de trabajo se ha reunido en los meses de Febrero, Marzo y Septiembre de 2017 para realizar una análisis inicial del riesgo de fraude de la Entidad Local en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos del OIG y, más concretamente con las directrices y recomendaciones, dirigidas a las autoridades de gestión, relativas a la aplicación del artículo 125, apartado 4, letra c) del Reglamento (UE) n ° 1303/2013. Este ejercicio de autoevaluación se repetirá con carácter anual, si bien podrá establecerse una periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

El Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda estará atento a las banderas rojas en la lucha contra el fraude e informará regularmente al OIG de las evaluaciones efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59





Unión Europea

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



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

La política de lucha contra el fraude del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda incluirá los cuatro ejes fundamentales para la lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

El Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda asegurará, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, la correspondiente aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concejala de Economía, Hacienda y Urbanismo del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda. 2. Secretario del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda. 3. Vice-interventor del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda. 4. Jefe de la Unidad de Contratación del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda. 5. Gerente de la Gerencia de Urbanismo de Sanlúcar de Barrameda.
Consideraciones sobre el ejercicio inicial de evaluación del riesgo del fraude	<p>La selección del equipo designado para realización del ejercicio inicial de evaluación del riesgo de fraude se ha realizado teniendo en cuenta la estructura administrativa propuesta en la Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020.</p> <p>Para la realización del ejercicio inicial de evaluación de riesgo se ha considerado especialmente la normativa del Estado en materia de lucha contra el fraude cuyos principales exponentes son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. • La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con referencia al fraude en el artículo 20.4.a. • El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. • Adenda a las "Directrices para la redacción del Manual de Procedimientos por las Entidades DUSI", en materia de procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, y sobre el alcance

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59

ID DOCUMENTO: AzN1s2uA.jh



Unión Europea

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



ID DOCUMENTO: AzN1L5ZuA.jh



	<p style="text-align: center;">del principio de separación de funciones.</p> <p>Además de todo ello, se ha tenido en cuenta la propia estructura organizativa del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda en relación con aquellas áreas donde se pudiera encontrar un mayor riesgo en el proceso de la selección y ejecución de operaciones, así como también las medidas y los procedimientos existentes con los que cuenta la entidad local con el objetivo de disponer de procedimientos y acciones eficaces contra el fraude, que sean proporcionales a los posibles riesgos, en términos de costes de implementación.</p> <p>Una vez realizada esta evaluación se considera que los controles actualmente existentes en el ámbito del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda permiten mitigar en términos generales el riesgo bruto para los supuestos medidos y analizados a través de la Herramienta de Autoevaluación del Riesgo de Fraude, hasta situarlos en un nivel de riesgo neto estimado de TOLERABLES, como máximo, sin que se identifique riesgos residuales significativos o críticos.</p> <p>No obstante, se acuerdan adoptar las medidas y compromisos que se detallan a continuación que incluyen los cuatro ejes fundamentales para la lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.</p>
<p>Medidas y compromisos del OI en la lucha contra el fraude</p>	<p>a) Prevención. Los métodos de prevención que se acuerdan poner en marcha están relacionados con:</p> <p><u>Declaración institucional pública por parte de la Entidad DUSI</u> El Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda hará pública su firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos definidos en el Programa Operativo o atenten contra los presupuestos públicos, nacionales y comunitarios siguiendo el modelo propuesto en el Anexo II.</p> <p><u>Establecimiento de un código ético y de conducta de los empleados públicos, y medidas de formación y concienciación.</u></p> <p>El Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda promoverá el desarrollo de una cultura ética del personal que participe en la gestión de la Estrategia DUSI. El personal de la Entidad Local dispone de experiencia y es conocedor del contenido del Código de Conducta que consta en el Capítulo VI del Texto Refundido del EBEP (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).</p>

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59



Unión Europea

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



ID DOCUMENTO: AzN1Ls2uA.jh



	<p>No obstante el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda colaborará con la AG facilitando la participación del personal de la entidad local en los foros que se puedan organizar por las Autoridades de Fondos sobre esta materia.</p> <p><u>Creación de un equipo de autoevaluación del fraude</u></p> <p>El Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda ha establecido un grupo para la autoevaluación del riesgo de fraude liderado por la Concejala de Economía, Hacienda y Urbanismo del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda y formado por las personas que estarán directamente involucradas en la implementación de las Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020.</p> <p>El equipo realizará un ejercicio de autoevaluación del fraude con carácter anual y remitiendo los resultados del mismo al respectivo Organismo Intermedio de Gestión.</p> <p>En el caso de que en el ejercicio de las funciones asignadas por la AG de detectaran irregularidades sistémicas el equipo de autoevaluación del fraude lo reflejará y valorará en el ejercicio de autoevaluación y diseñará un plan de acción para corregir los riesgos.</p> <p><u>b) Detección.</u> Las acciones que se acuerdan realizar son entre otras:</p> <p><u>Canal de denuncias abierto</u></p> <p>Se habilitará una dirección de correo electrónico por parte del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda a través del que se pueda interponer denuncias relativas a posibles fraudes. La dirección de correo electrónico así como el procedimiento de gestión efectiva de las denuncias recibidas será publicado a través de la página web de la Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020 (www.fondosfedersanlucar.info).</p> <p><u>Controles durante el proceso de selección de operaciones</u></p> <p>Se ejecutarán los controles descritos en el documento RESUMEN DEL PROCESO SEGUIDO PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE remitido al OI junto con la Autoevaluación del riesgo de fraude.</p> <p><u>Mejora de los sistemas de control interno</u></p> <p>Elaboración de un manual de procedimientos que establecerá los procedimientos de verificación (administrativa, sobre el terreno) a realizar que servirá de elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.</p> <p>El reparto claro de responsabilidades establecido mediante el desarrollo de un manual de procedimientos que determinará las funciones, procedimientos, verificaciones documentales y</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59

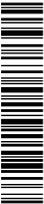


Unión Europea

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



ID DOCUMENTO: AzN1Ls2uA.jh



	<p>sobre el terreno que deberá seguir del personal implicado en la gestión de la Estrategia DUSI.</p> <p>En esta línea también se utilizará el catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominadas "banderas rojas" en línea con los establecidos en el la Guía (COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF) que sirvan de aviso sobre posibles actividades fraudulentas que pudieran estar ocurriendo. La aparición de estos indicadores conllevaría la reunión del equipo de autoevaluación de riesgo de fraude para el análisis de los procedimientos realizados y la adopción de medidas en caso de que fuera necesario.</p> <p><u>c) Corrección y persecución.</u> Las acciones que se acuerdan realizar son entre otras:</p> <p><u>Adopción del compromiso de informar al Organismo Intermedio de las irregularidades y sospechas de fraude y de los casos que puedan perjudicar la reputación de la política de cohesión.</u></p> <p>El UNIDAD DE GESTIÓN del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda informará al Organismo Intermedio con inmediatez de los siguientes extremos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER. - Cualquier otra incidencia que afecte a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión. <p><u>Investigación de presuntas irregularidades tanto detectadas por los sistemas de control interno como recibidas por notificaciones anónimas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El equipo de autoevaluación de riesgo de fraude evaluará las presuntas irregularidades detectas tanto en los sistemas de control interno como recibidas por notificaciones anónimas proponiendo a la entidad local el inicio de los procedimientos disciplinarios o judiciales correspondientes en caso de encontrarse indicios de fraude.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59



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



2.3. Definición de los procedimientos

2.3.1. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

La modificación del presente Manual de Procedimientos se realizará mediante el siguiente procedimiento:

1. Solicitud por parte del/a responsable de una de las unidades, departamentos u otras entidades Públicas del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda (que figurará como solicitante de expresión de interés) a la UG DUSI mediante escrito de la posibilidad de mejorar alguno de los procedimientos contenidos en el Manual de Procedimientos para la selección de operaciones, como pueden ser los temas relacionados con la publicidad del proceso de selección, los criterios para la priorización de las operaciones, etc.
2. El/la administrativo/a de la Unidad de Gestión (UG) DUSI registrará el escrito cursado por el/a solicitante, y lo enviará al técnico para que ésta realice el correspondiente informe técnico que será enviado al alcalde para su aprobación.
3. En caso de aprobación por el alcalde mediante escrito, la administrativa de la UG DUSI enviará al órgano competente (Organismo Intermedio de Gestión - OIG) el escrito correspondiente para su aprobación.
4. Recibida la valoración por del órgano competente, la UG DUSI notificará al/la solicitante dicha valoración y, en caso de que fuese positiva, el/a técnico/a coordinador/a iniciará la redacción de las modificaciones propuestas por el/la solicitante.
5. La Unidad de Gestión DUSI enviará el Manual de Procedimientos revisado para la selección de operaciones al órgano competente (OIG).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59





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



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

La Unidad de Gestión DUSI de Sanlúcar de Barrameda seleccionará las operaciones para su financiación garantizando que se cumplen los requisitos del artículo 125.3 del Reglamento (UE) 1303/2013, que es acorde con los criterios relevantes³ y con los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

Selección de operaciones	
¿Qué unidad, personas o departamento intervendrá en el ejercicio de esta función?	Unidad de Gestión
Describe los hitos del procedimiento y cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.	<p>I. Convocatoria de expresiones de interés mediante circular del alcalde de Sanlúcar de Barrameda a los/as solicitantes (las unidades, departamentos u otras entidades Públicas) y nota informativa que será publicada en las páginas web del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda (bajo el banner Fondos2020).</p> <p>II. Se indicarán, para cada actuación, los criterios de selección y priorización que deberán cumplir los/as solicitantes y las expresiones de interés y se facilitará una plantilla para la cumplimentación de las mismas. Así mismo, la circular establecerá el período de presentación de las expresiones de interés (15 días) y el periodo de subsanación de errores (10 días)</p> <p>III. Envío por parte de los/as solicitantes de las expresiones de interés conforme a la plantilla facilitada. Las solicitudes que se presenten deberán aportar un informe justificativo que motive y justifique el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad de la operación de acuerdo con la normativa aplicable y el cumplimiento de los criterios generales de selección y priorización de operaciones. El informe justificativo de cada operación propuesta incluirá como mínimo aquellas motivaciones que justifiquen el cumplimiento de la elegibilidad y el</p>

³ El Acuerdo de Asociación, la Declaración Ambiental Estratégica, la correspondiente Memoria ambiental y el resto de normativa aplicable.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59

ID DOCUMENTO: AzN1Ls2uA.jh





Unión Europea

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



ID DOCUMENTO: AzN1L52uA.jh



	<p>siguiente contenido:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Denominación de la actuación. b. Objetivo Temático, Objetivo Específico y Línea de Actuación. c. Categoría de intervención. d. Presupuesto, con desglose del Impuesto sobre el Valor Añadido, detallando el gasto propuesto según su naturaleza, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la elegibilidad y subvencionabilidad del gasto. e. Aplicación/es presupuestaria/s. Será obligatorio utilizar aplicaciones presupuestarias que establecerán un superproyecto de gasto con financiación afectada por cada una de las Líneas de Actuación de la Estrategia DUSTI, además dentro de cada superproyecto, se establecerán proyectos de financiación afectada por cada operación a ejecutar, de acuerdo a un código numérico o alfanumérico que se determine, asegurándose así un sistema de contabilidad separada y la pista de auditoría. f. La referencia contable que acredite la reserva de crédito sobre la/s aplicación/es presupuestarias del apartado anterior. g. Forma de ejecución de la operación (Contrato Público, Encomienda de gestión a una entidad de derecho público dependiente del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, convocatoria pública de subvenciones, medios propios, etc.). h. Informe económico sobre generación de ingresos, en su caso. i. Fechas previstas de ejecución (fecha inicio y fecha fin). j. Indicadores de Productividad y Resultados <p>IV. Las operaciones de Asistencia Técnica de la propia Unidad de Gestión, en el obligado respeto del principio de separación de funciones, el procedimiento de selección se tramitará ajustándose a los siguientes requisitos: - La expresión de interés será suscrita por el órgano titular de la Unidad de Gestión (Alcaldía); - La resolución por la que se seleccione la operación, será adoptada por un órgano distinto del que sea</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59



Unión Europea

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



ID DOCUMENTO: AzN1s2uA.jh

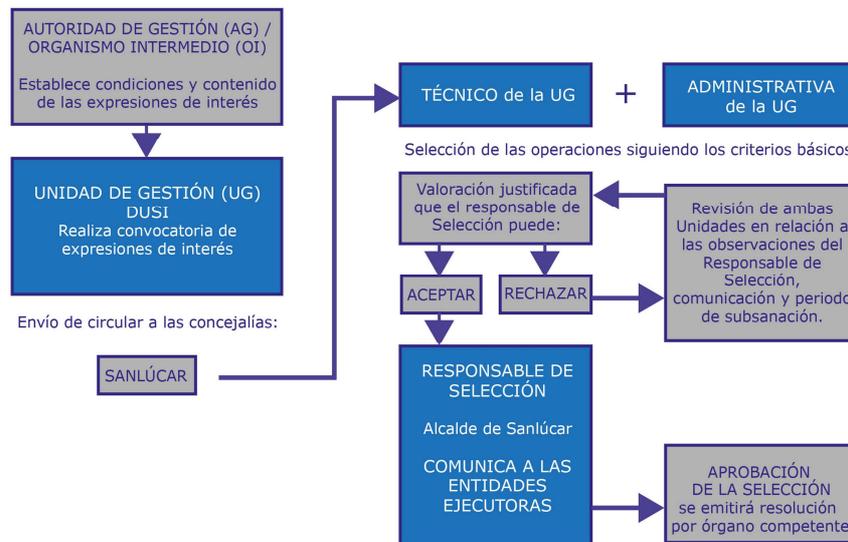


	<p>titular de la Unidad de Gestión (ya que el titular debe abstenerse, puesto que fue él quien formalizó la expresión de interés): Primer Teniente de Alcalde .</p> <p>V. Recepción y registro de las expresiones de interés por parte de la administrativa de la UG DUSI.</p> <p>VI. Revisión administrativa de las expresiones de interés por parte de la administrativa de la UG DUSI de Sanlúcar de Barrameda.</p> <p>VII. Notificación a los/as solicitantes que hayan incurrido en errores administrativos por parte de la administrativa de la UG DUSI de Sanlúcar de Barrameda.</p> <p>VIII. Periodo de subsanación de errores de 10 días.</p> <p>IX. Recepción y valoración de las subsanaciones por parte de la administrativa de la UG DUSI de Sanlúcar de Barrameda.</p> <p>X. Elaboración del listado definitivo de expresiones de interés por parte de la administrativa de la UG DUSI de Sanlúcar de Barrameda.</p> <p>XI. Comunicación a los/as solicitantes mediante circular del listado definitivo de solicitudes admitidas.</p> <p>XII. Valoración de las expresiones de interés por parte del técnico designado, en base a los criterios básicos de selección y priorización de actuaciones (por favor ver a continuación).</p> <p>XIII. Elaboración y envío a alcaldía del correspondiente informe técnico por parte del técnico designado verificando que las expresiones de interés presentadas cumplen los criterios establecidos para la selección de las operaciones y priorizando las mismas en base a los criterios de priorización.</p> <p>XIV. Selección de operaciones por el Alcalde de Sanlúcar de Barrameda en base al informe técnico. Se emitirá una resolución por el órgano competente que incluirá el listado de operaciones seleccionadas, operaciones admitidas y operaciones rechazadas.</p> <p>XV. Selección de operaciones por el Alcalde de Sanlúcar de Barrameda en base al informe técnico. Se emitirá una resolución por parte de órgano competente que incluya el listado de operaciones seleccionadas, operaciones admitidas y operaciones rechazadas.</p> <p>XVI. Comunicación de la resolución al OIG/AG.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59



	KVII. Resolución definitiva por órgano competente la verificación de la admisibilidad por el órgano competente (OIG/AG).
Diagrama del procedimiento	



Así mismo, antes de tomar la decisión por la que se selecciona la operación, la Entidad Local DUSI del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda se cerciorará de que cada una de las unidades ejecutoras tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones enumeradas con anterioridad.

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

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59

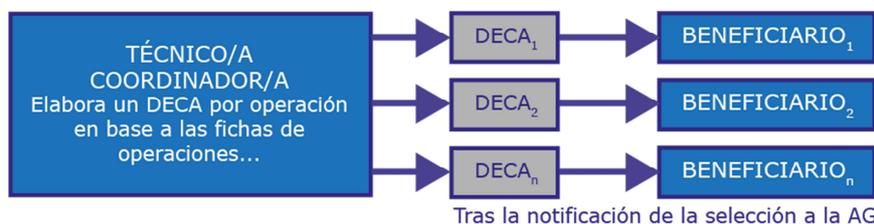
ID DOCUMENTO: AzN1s2uA.jh



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

Entrega del DECA	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	La Unidad de Gestión
Describe los hitos del procedimiento.	<p>El/la técnico/a coordinador/a de la UG DUSI elaborará un DECA para cada una de las operaciones seleccionadas que, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • incorpore las normas nacionales de elegibilidad establecidas por el programa • incorpore las normas de la Unión aplicables • indique los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que han de obtenerse con ella, • incorpore el plan de financiación, el plazo para su ejecución, • incluya el calendario de ejecución, • indique los requisitos relativos a la contabilidad separada o códigos contables adecuados, • establezca la información que deberá conservar y comunicar y establezca las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos, • establezca la obligación de información y publicidad, en los términos del anexo XII del RDC. <p>El alcalde de Sanlúcar de Barrameda entregará, mediante resolución un DECA por cada operación a las unidades ejecutoras, y en su caso a los beneficiarios. Cada unidad ejecutora deberá enviar a Alcaldía (administrativa de la UG) un acuse de recibo a incorporar en el expediente.</p>
Diagrama del procedimiento.	

mediante Resolución del Alcalde de Sanlúcar de Barrameda



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59





Unión Europea

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



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

Para conseguir una pista de auditoría adecuada se llevará a cabo un análisis minucioso de la información a conservar y transmitir, identificando de forma clara y unívoca quién es responsable de cada parte de la misma.

La documentación que forma la pista de auditoría se mantendrá en todo caso un mínimo de tres años tras el cierre del Programa Operativo, en previsión de posibles solicitudes por parte de la Comisión Europea, de la Autoridad de Gestión, de Certificación o de Auditoría, la Intervención Municipal, la Unidad Antifraude u otros organismos de control locales, nacionales y/o internacionales.

La Unidad de Gestión DUSI (véase pg. 6) velará por el cumplimiento del mantenimiento de una pista de auditoría suficiente a lo largo de todo el periodo de ejecución de la Estrategia DUSI garantizando que:

- a. Los registros contables sean lo suficientemente pormenorizados y dispondrán del código contable propio que asegure una contabilidad separada.
- b. Se identificarán adecuadamente a las áreas ejecutoras que realicen las operaciones.
- c. Los registros contables indicarán la fecha de su creación, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha y el método de pago.
- d. Se conservarán los documentos justificativos, incluida la documentación demostrativa de la entrega de las obras, los trabajos o servicios pagados.
- e. Tratándose de partidas de gasto referidas solo de forma parcial a operaciones cofinanciadas, se demostrará la exactitud de la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y el resto de operaciones. Esta misma regla se aplicará a aquellos tipos de gasto que solo sean subvencionables dentro de ciertos límites o que lo sean en proporción a otros costes.

ID DOCUMENTO: AzN1L52uA.jh

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59



Unión Europea

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



ID DOCUMENTO: AzN1L52uA.jh



Pista de Auditoría	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	Unidad de Gestión
Describe los hitos del procedimiento	<p>La Unidad de Gestión DUSI DUSI (véase pg. 6) velará por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conservar toda la documentación relativa a los expedientes de contratación, incluyendo los anuncios, los pliegos, las ofertas recibidas, la documentación relativa al proceso de evaluación y selección de ofertas, la comunicación de la adjudicación y el informe técnico justificativo de la contratación realizada. • Conservar el contrato en el que aparezcan las condiciones del mismo, así como las facturas y los documentos de pago. • Conservar toda la documentación relativa a la entrega de los bienes y servicios contratados: albaranes, documentos de recepción de obras, etc. • En el caso de que se trate de gastos de personal vinculado a la ejecución de una operación, las hojas de control de las dedicaciones efectivas del trabajador, su designación (en el caso de personal propio de la Unidad); su procedimiento de contratación (en el caso de personal contratado "ad hoc"); los TC1, TC2, nóminas, justificantes de pago y demás documentos acreditativos del cobro de haberes y derechos sociales. • En aquellos casos en que los bienes o servicios no dejen un rastro suficiente para una verificación posterior de su realidad, la Unidad Ejecutora correspondiente deberá elaborar y conservar un informe técnico de control de la realidad del gasto, relacionando los elementos descriptivos fundamentales de los bienes o servicios recibidos, y de su correspondencia con las normas de elegibilidad aplicable. <p>Para garantizar el cumplimiento del mantenimiento de la Pista de Auditoría, la Unidad de Gestión DUSI comprobará, en cada una de las operaciones que se ejecuten, la existencia de elementos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La subvencionabilidad de los conceptos y gastos presentados en el marco de las operaciones. • La entrega y prestación de los productos y servicios cofinanciados y que el gasto declarado por las áreas

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59



Unión Europea

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



ID DOCUMENTO: AzN1Ls2uA.jh



	<p>ejecutoras ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La correlación entre avance físico y el gasto subvencionable efectivamente pagado. • Una conciliación de los importes presentados a certificación con los registros contables y los documentos acreditativos del mismo según las condiciones aplicables. • La adecuación de los procedimientos administrativos aplicados en cada caso, especialmente de contratación pública y, en general, la documentación asociada al gasto presentado según las especificaciones técnicas y financiación disponible. • El uso pertinente de una contabilidad diferenciada adecuada a todas las transacciones relacionadas con una operación y que a la recepción de los reembolsos estos se contabilizan en la anualidad correspondiente y en la contrapartida correcta. <p><u>Procedimiento</u></p> <p>Para ello, las áreas ejecutoras remitirán electrónicamente, con una periodicidad mínima mensual y máxima trimestral, a la Unidad de Gestión DUSI, una copia de toda la documentación que las operaciones en ejecución vayan generando, para que dicha Oficina pueda proceder a realizar las comprobaciones descritas.</p> <p>Esta obligación se contendrá en el Documento DECA para asegurar que efectivamente se asume por parte de las entidades ejecutoras.</p> <p>Igualmente, para asegurar que las áreas ejecutoras están cumpliendo con estas obligaciones relacionadas con la Pista de Auditoria, esta será objeto de especial seguimiento en las visitas, controles y sistema de consultas para la obligación del mantenimiento de un sistema de contabilidad separado.</p> <p><u>Sistema de archivo</u></p> <p>Para asegurar un correcto sistema de archivo y almacenamiento de todos los documentos justificativos (tanto administrativos como contables) relacionados con la Estrategia DUSI, se plantea un doble circuito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por un lado, corresponderá a las Áreas Ejecutoras, y/o Unidades de Apoyo Municipales a la ejecución (Tesorería, Secretaría, Intervención, Contratación, etc.), la conservación y archivo de todos los documentos originales que pudieran corresponderle en función de su respectiva participación en
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59



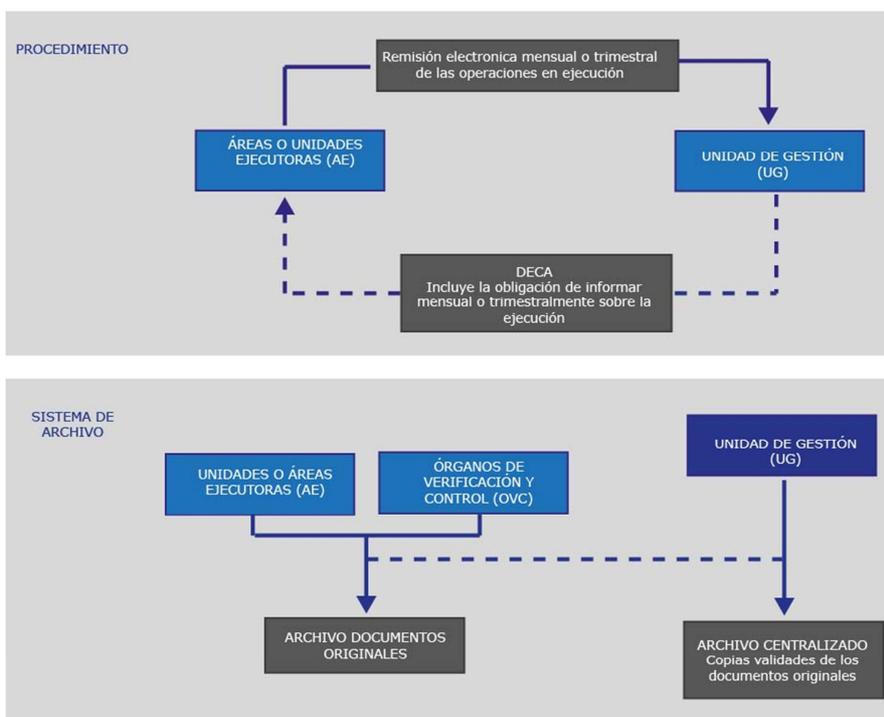
Unión Europea

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



	<p>cada uno de los procedimientos administrativos.</p> <p>- Por otro, y con idea de centralizar en un solo archivo, toda la documentación correspondiente a la gestión de la Estrategia DUSI, corresponderá a la Unidad de Gestión DUSI, la recopilación, digitalización, archivo y conservación de las copias validadas de los documentos originales obrantes en las Áreas Ejecutoras y Unidades de Apoyo Municipales.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Diagrama del procedimiento



ID DOCUMENTO: AzN1s2uA.jh

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59



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



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

Reclamaciones	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	Unidad de Gestión
Describa los hitos del procedimiento	I. Recepción y registro de las reclamaciones por parte del/la administrativo/a de la UG DUSI de Sanlúcar de Barrameda. II. Análisis de las reclamaciones por el/la técnico/a coordinador/a de la UG DUSI de Sanlúcar de Barrameda. III. Aceptación o rechazo de las reclamaciones por el alcalde de Sanlúcar de Barrameda. IV. Resolución de expresiones de interés seleccionadas, circular y nota informativa en la web municipal de Sanlúcar de Barrameda.
Diagrama del procedimiento.	



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59





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



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

El/la técnico/a coordinador/a de la Unidad de Gestión DUSI del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda enviará las copias electrónicas auténticas a través de la plataforma ORVE.

3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI

Fecha	20/Septiembre/2017	
Firma del responsable	Nombre y apellidos	Sr. Víctor Mora Escobar
	Órgano	Excmo. Alcalde de Sanlúcar de Barrameda (Alcaldía)

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

Funciones y procedimientos evaluados favorablemente	Indicar fecha de la evaluación favorable:
Acuerdo de delegación de funciones: ANEXO II "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda"	Indicar fecha de la firma: 16 Diciembre 2016

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59

ID DOCUMENTO: AzN1s2uA.jh





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



ANEXO I LISTA DE COMPROBACIÓN "S1"

Comprobaciones relativas al cumplimiento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y la Norma nacional de subvencionalidad:

1	<p>¿Existe un documento de CPSO aprobado por el Comité de Seguimiento del PO correspondiente, que ha sido aplicado al proceso de selección en cuestión y que garantiza el cumplimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación de accesibilidad para personas con discapacidad? • Los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia igualdad de trato, ...? • Los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad, del desarrollo?
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?
6	¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?
8	¿Está comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) No 1011/2014?
9	¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación (art. 125.3.d del RDC)?
10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?

32

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>

Página: 32 / 36

ID DOCUMENTO: AzN1L52uA.jh





Unión Europea

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



ID DOCUMENTO: AzN1L5ZuA.jh



11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?
12	En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?
13	¿Ha presentado el beneficiario a la AG/OI la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la operación? (artículo 65 (6) del RDC).
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?
15	¿Hay garantías de que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?
16	¿Está expresamente recogida en los CPSO la posibilidad de utilización de los modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67.1 b) c) y d) y el artículo 68 del RDC?
17	En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando en el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?
23	¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. ej. consta, si procede, declaración responsable)

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59



Unión Europea

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



24	En caso de existir ayudas concurrentes, ¿se cumplen los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés o en la propia normativa reguladora de subvenciones?
25	En caso de ayudas régimen de mínimos, ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, teniendo en cuenta las empresas vinculadas de forma que se acredite que no se han superado los umbrales aplicables?
26	En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías, ¿se ha dado cumplimiento, para la operación objeto de control, de las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento (importe, intensidad, costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)?
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa:¿Se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?
28	¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?
32	¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?

ID DOCUMENTO: AzN1L52uA.jh



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59



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



ANEXO II – DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

ID DOCUMENTO: AzN1s2uA.jh



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 13:03:59

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a
<https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>

