ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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, 16 de diciembre de 2020

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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 13

2.1. PRINCIPALES FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÍA LA ENTIDAD DUSI 13
2.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD DUSI 13
2.2.1. ORGANIGRAMA Y ESPECIFICACIONES DE LAS FUNCIONES (INCLUIDO EL PLAN PARA LA DOTACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS APROPIADOS CON LAS COMPETENCIAS NECESARIAS) 13
2.2.2. PARTICIPACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA 15
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) Nº 1011/2014) 16
2.3. DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 21
2.3.1. PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 21
2.3.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES, ASÍ COMO DE GARANTÍA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE. 22
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. 26
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) 27
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) 31
2.3.6. REMISIÓN DE COPIAS ELECTRÓNICAS AUTÉNTICAS A LA AUTORIDAD DE GESTIÓN / ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN 32

3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI 32

4. INFORMACIÓN PARA INCORPORAR TRAS LA EVALUACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN 32

ANEXO I LISTA DE COMPROBACIÓN "S1" 33

ANEXO II – DECLARACIÓN INSTITUCIONAL 36

ANEXO III – HISTÓRICO DE MODIFICACIONES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 40

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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 Plurirregional de España 2014-2020, en adelante POPE, 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	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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	Yolanda Benítez Mena		
Cargo	Coordinadora de la Unidad de Gestión (UG)		
Dirección postal	Cuesta de Belén, 1 – 11540 Sanlúcar de Barrameda		
Dirección de correo electrónico	edusi.sanlucar@sanlucardebarrameda.es		
Teléfono	956 388 022	Fax	956 388003

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 carbono para todo tipo de territorio, especialmente las

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

	zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación. PI 6.3 (6c). Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural. 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. PI 9.2 (9b). Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.	
Objetivos específicos en los que interviene	OE 020c3. Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities. 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. OE 040e3. Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas. OE 060c4. Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico OE 060e2. Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente. OE 090b2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas	
Fondo(s) gestionados por el OI	FEDER X	Otros

1.2. Fecha de referencia

La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de	16/12/2020

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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 Nº: 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 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.

Con fecha 30 de octubre de 2020 se Decreta una nueva Estructuración Administrativa y Delegaciones Genéricas con nº de Decreto 2522/2020 que modifica a los arriba mencionados 460/2017 y 632/2017. Igualmente se determinan las delegaciones de facultades y potestades específicas en el Decreto n.º 2450/2020 de fecha 27 de octubre de 2020 que modifica los arriba mencionados 461/2017 y 632/2017. (Véase fig. 2)

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 Ligero (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 Ligero", **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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

así como labores de comunicación y relación con los solicitantes de expresiones de interés.

- 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.

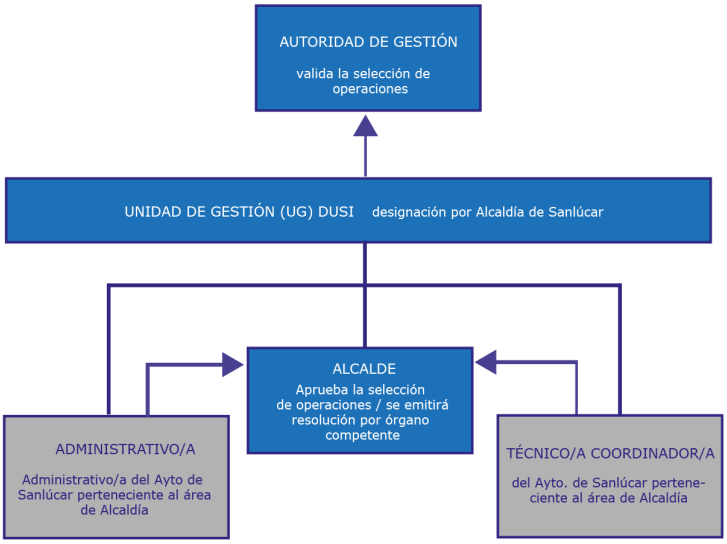


Fig 1. Estructura de gestión y selección de operaciones (UG)

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).

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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

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.

El responsable del CI será el Segundo Teniente de Alcalde, Concejal Delegado 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 el Concejal Delegado de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda; un representante de la Secretaría del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda; un representante de Intervención del ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda; un representante de la Unidad de Contratación del

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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 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 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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

reunirá periódicamente una vez al semestre y de forma extraordinaria cuando sea necesario.

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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: 10 / 40

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

Fig. 2: Organigrama del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

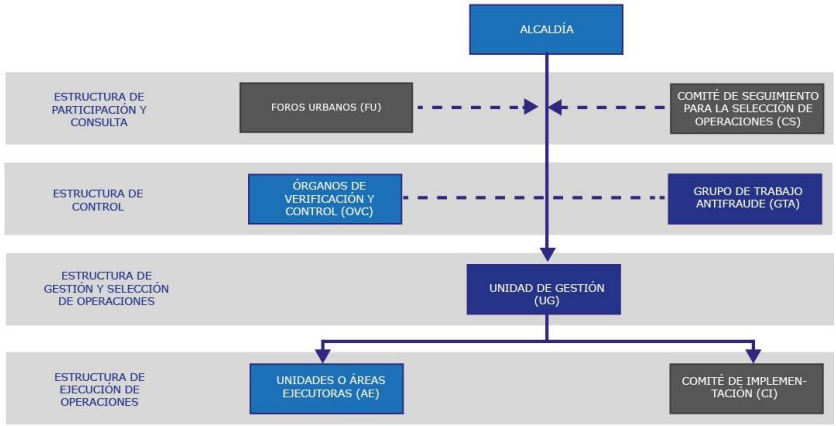


Fig. 2. Estructura para la gestión y ejecución de la Estrategia DUSI Sanlúcar de Barrameda 2020.

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.

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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: - Una persona perteneciente a la función pública que desarrollará las funciones de administrativo/a de la Unidad de Gestión. CONTRATACIÓN: - <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] *Nombramiento/designación/contrato/asistencia técnica/ etc.*

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

2.2.2. Participación de asistencia técnica externa

¿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 Ligero (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	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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) Nº 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 circulo 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 el Concejal de Economía, Hacienda 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	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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	1. Concejal Delegado de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda; 2. Un representante de la Secretaría del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda; 3. Un representante de Intervención del ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.; 4. Un representante de la Unidad de Contratación del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda. 5. La Coordinadora de la Unidad de Gestión de la EDUSI Sanlúcar de Barrameda 2020.
Consideraciones sobre el ejercicio inicial de evaluación del riesgo del fraude	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. 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: • 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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

	de procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, y sobre el alcance del principio de separación de funciones. 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. 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. 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.
Medidas y compromisos del OI en la lucha contra el fraude	a)Prevención. Los métodos de prevención que se acuerdan poner en marcha están relacionados con: Declaración institucional pública por parte de la Entidad DUSI 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. Establecimiento de un código ético y de conducta de los empleados públicos, y medidas de formación y concienciación. 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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

	5/2015, de 30 de octubre). 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. Creación de un equipo de autoevaluación del fraude El Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda ha establecido un grupo para la autoevaluación del riesgo de fraude liderado por el Concejal de Economía, Hacienda 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. El equipo realizará un ejercicio de autoevaluación del fraude con carácter anual y remitiendo los resultados del mismo al respectivo Organismo Intermedio de Gestión. 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 reflejaría y valoraría en el ejercicio de autoevaluación y diseñaría un plan de acción para corregir los riesgos. b) Detección. Las acciones que se acuerdan realizar son entre otras: Canal de denuncias abierto En la página web de la EDUSI de Sanlúcar de Barrameda (www.fondosfedersanlucar.info) se incluirá un apartado denominado "Canal de denuncia" que remitirá al canal específico establecido por el Servicio Nacional de Coordinación antifraude. Controles durante el proceso de selección de operaciones 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. Mejora de los sistemas de control interno Los diferentes procedimientos a aplicar en el Ayuntamiento para la verificación de gastos y prevención del fraude se llevarán a cabo según los contemplados en las bases de ejecución de los presupuestos, las cuales en un futuro se verán complementadas con la entrada en funcionamiento del reglamento de control interno que actualmente se está elaborando desde los servicios de intervención. El reparto claro de responsabilidades establecido mediante el desarrollo de un manual de procedimientos que determinará

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

	las funciones, procedimientos, verificaciones documentales y sobre el terreno que deberá seguir del personal implicado en la gestión de la Estrategia DUSI. 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. c) Corrección y persecución. Las acciones que se acuerdan realizar son entre otras: 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. El UNIDAD DE GESTIÓN del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda informará al Organismo Intermedio con inmediatez de los siguientes extremos: – La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER. – 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. Investigación de presuntas irregularidades tanto detectadas por los sistemas de control interno como recibidas por notificaciones anónimas. – 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	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

2.3. Definición de los procedimientos

2.3.1. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

La actualización del Manual de Procedimientos podrá realizarse en los siguientes casos:

- Actualización y modificación de la normativa aplicable.
- Modificación de la aplicación informática de seguimiento y control del proyecto (GALATEA).
- Nuevas directrices de la Comisión Europea, Autoridad de Gestión y Organismo Intermedio.
- Adaptación de los controles y procedimientos previstos por el Ayuntamiento al funcionamiento de la administración local.
- Cambios en el Organigrama del Ayuntamiento.
- Actualización de los controles antifraudes derivados de los ejercicios anuales de autoevaluación del riesgo de fraude.

El modelo se modificará a petición de la Entidad Local, que habrá de informar en tiempo y forma, y mediante los cauces oficiales de comunicaciones, al Organismo Intermedio de Gestión.

La petición de modificación se realizará mediante informe justificativo de las modificaciones que incluirá al menos:

- Número y tipo de elemento modificado (página, tabla o figura).
- Contenido de la modificación.

La responsabilidad de elaborar y remitir al OI el informe justificativo de modificación recae sobre la Unidad de Gestión de la Entidad EDUSI.

Una vez obtenida la conformidad del OI respecto a las modificaciones realizadas, el Manual de Procedimientos será aprobado por Decreto de Alcaldía.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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 (modificado por el Reglamento ómnibus[3)], que es acorde con los criterios relevantes4 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
Describa los hitos del procedimiento y cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.	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). 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. 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

[3] *Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012.*

[4] *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	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

		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 siguiente contenido: 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. 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.). f. Informe económico sobre generación de ingresos, en su caso. g. Fechas previstas de ejecución (fecha inicio y fecha fin). h. Indicadores de Productividad y Resultados
	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 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 .
	V.	Recepción y registro de las expresiones de interés por parte de la administrativa de la UG DUSI.
	VI.	Revisión administrativa de las expresiones de

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

		interés por parte de la administrativa de la UG DUSI de Sanlúcar de Barrameda.
	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.
	VIII.	Periodo de subsanación de errores de 10 días.
	IX.	Recepción y valoración de las subsanaciones por parte de la administrativa de la UG DUSI de Sanlúcar de Barrameda.
	X.	Elaboración del listado definitivo de expresiones de interés por parte de la administrativa de la UG DUSI de Sanlúcar de Barrameda.
	XI.	Comunicación a los/as solicitantes mediante circular del listado definitivo de solicitudes admitidas.
	XII.	Valoración de las expresiones de interés por parte del técnico designado, en base a los criterios básicos de selección y priorización de actuaciones.
	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.
	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.
	XV.	Comunicación de la resolución al OIG a través del sistema GALATEA.
	XVI.	Conforme al art. 7.5 del Reglamento UE1301/2013, la eficacia de la selección queda supeditada al resultado favorable de la comprobación final de admisibilidad que efectúe el Organismo Intermedio de Gestión.
Diagrama del procedimiento		

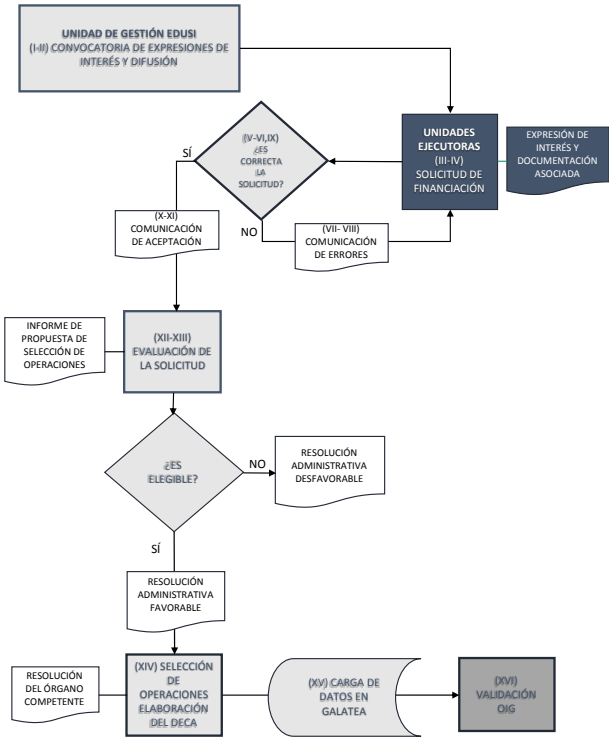
FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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: 24 / 40

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV



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	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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.

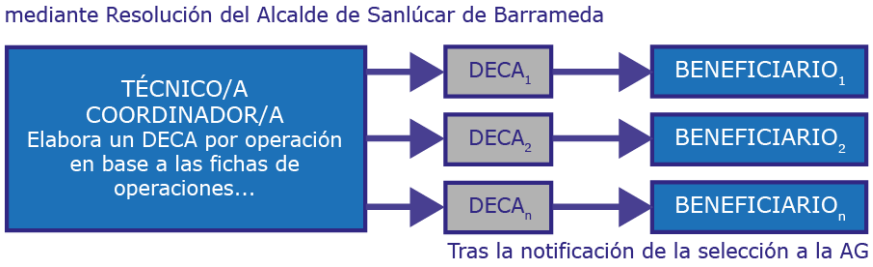
Entrega del DECA	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	La Unidad de Gestión
Describa los hitos del procedimiento.	El/la técnico/a coordinador/a de la UG DUSI elaborará un DECA para cada una de las operaciones seleccionadas en cumplimiento con lo establecido con la CIRCULAR 2/2020 por la que se instruye a los organismos intermedios de gestión responsables de las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado cofinanciadas con cargo al Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 sobre aspectos relacionados con la selección y supervisión de operaciones y el documento que establece las condiciones de ayuda (DECA) y que será como mínimo: • 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. 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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

Diagrama del procedimiento.



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 auditoria adecuada se llevará a cabo un análisis minucioso de la información a conservar y transmitir, identificando de forma clara y univoca quién es responsable de cada parte de la misma.

La documentación que forma la pista de auditoria 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 Auditoria, 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 auditoria 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 las 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: 4d1HVfs2vV

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

Pista de Auditoría	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	Unidad de Gestión
Describa los hitos del procedimiento	La Unidad de Gestión DUSI DUSI (véase pg. 6) velará por: • 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. Para garantizar el cumplimiento del mantenimiento de la Pista de Auditoria, la Unidad de Gestión DUSI comprobara, en cada una de las operaciones que se ejecuten, la existencia de elementos tales como: • La subvencionabilidad de los conceptos y gastos presentados en el marco de las operaciones. • La entrega y prestación de los productos y servicios

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

	cofinanciados y que el gasto declarado por las áreas ejecutoras ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo y las condiciones para el apoyo a la operación. • 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. <u>Procedimiento</u> 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. Esta obligación se contendrá en el Documento DECA para asegurar que efectivamente se asume por parte de las entidades ejecutoras. 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. <u>Sistema de archivo</u> 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: - Por un lado, corresponderá a las Áreas Ejecutoras, y/o Unidades de Apoyo Municipales a la ejecución (Tesorería,

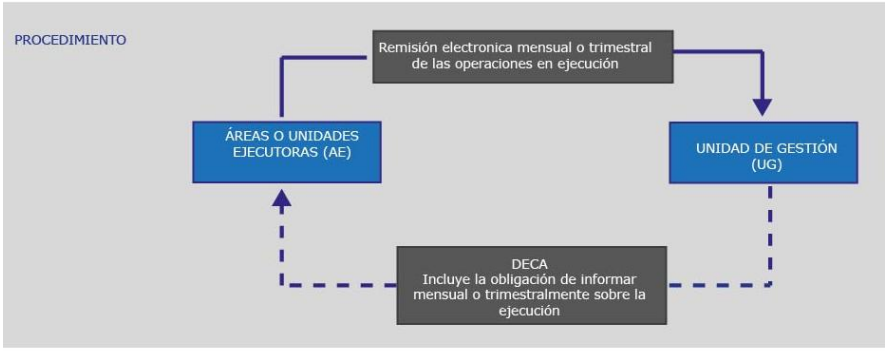
FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

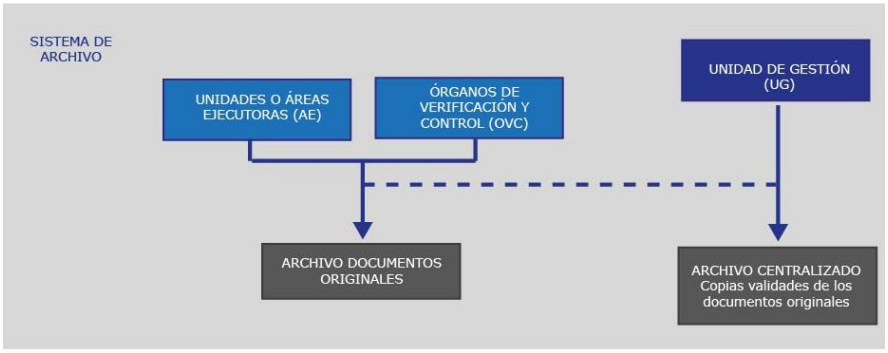
Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

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

	Secretaria, Intervención, Contratación, etc.), la conservación y archivo de todos los documentos originales que pudieran corresponderle en función de su respectiva participación en cada uno de los procedimientos administrativos. - 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.

Diagrama del procedimiento





ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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	16/diciembre/2020*	
Firma del responsable		
	Nombre y apellidos	Sr. Víctor Mora Escobar
	Órgano	Excmo. Alcalde de Sanlúcar de Barrameda (Alcaldía)

*Pendiente de aprobación por Decreto tras la validación de los cambios por parte del OIG

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	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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	¿Existe un documento de CPSO aprobado por el Comité de Seguimiento del PO correspondiente, que ha sido aplicado al proceso de selección en cuestión y que garantiza el cumplimiento de: • Los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación de accesibilidad para personas con discapacidad? • Los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia igualdad de trato, …? • Los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad, del desarrollo?
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?
6	¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?
8	¿Está comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6 del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) 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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

ANEXO II – DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

ID DOCUMENTO: DgYeqwzSPo

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ALCALDÍA

Introducción

Con fecha 14 de diciembre de 2016, se publicó en el <<Boletín Oficial del Estado>> nº 301 la Resolución de 12 de diciembre de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible (POCS) 2014-2020, efectuada por la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre.

Según lo indicado en el punto segundo de dicha resolución, la EDUSI Sanlúcar de Barrameda 2020 presentada por el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda fue SELECCIONADA, por un importe de ayuda FEDER de 10.000.000 €, otorgando al Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda la condición de entidad beneficiaria, habiendo sido designado como Organismo Intermedio Ligero del FEDER para llevar a cabo la selección de operaciones a cofinanciar.

En virtud de lo anterior, el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda en calidad de Organismo Intermedio de Gestión del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible (POCS) se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, y en su intención de demostrar su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones. Se espera que todos los miembros del personal asuman también este compromiso.

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

El término <<fraude>> se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética, como el robo, la corrupción, el desfalco, el soborno, la falsificación, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos.

Con frecuencia implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona (la 'intención' es el elemento fundamental que diferencia al fraude de la irregularidad).

El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los fondos. Esto tiene especial importancia para los organismo públicos responsables de la gestión de los Fondos de la Unión Europea.

El término <<corrupción>> lleva implícito un abuso de poder para obtener ganancias personales.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 12:49:58

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV
ID DOCUMENTO: DgYeqwzSPo

Por último, se dice que existe un <<conflicto de intereses>> cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido, con, por ejemplo, un solicitante de Fondos de la UE.

Responsabilidad

En el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, la responsabilidad de gestionar el riesgo de fraude y de corrupción se delegará en un grupo de trabajo multidisciplinar formado por personas implicadas en la gestión de estos fondos FEDER. Dicho equipo tendrá la responsabilidad de:

- Llevar a cabo las evaluaciones anuales sobre el riesgo de fraude.
- Establecer una política de lucha contra el fraude efectiva y un plan de respuesta contra el fraude.
- Asegurarse de que el personal implicado es consciente de todos los asuntos relacionados con el fraude, y de que recibe la información al respecto.
- Asegurarse de que el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda remite inmediatamente las investigaciones a los organismos competentes cuando se producen casos de fraude.

Será también responsabilidad de este equipo antifraude la gestión cotidiana de los riesgos de fraude y de los planes de acción, según establezca la evaluación del riesgo de fraude, y especialmente:

- Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad.
- Prevenir y detectar el fraude.
- Asegurarse de que se lleva a cabo la diligencia debida, y de que se toman medidas cautelares en caso de sospecha de fraude.
- Adoptar medidas correctoras, si procede.

Las autoridades de certificación tienen un sistema de registro y almacenamiento de información fidedigna de cada operación.

Notificación del fraude

La Entidad DUSI establecerá los procedimientos para notificar los casos de fraude, tanto dentro del propio organismo como a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Se protegerá al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, con el fin de evitar represalias.

Medidas contra el fraude

El Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda pondrá en marcha medidas proporcionadas de lucha contra el fraude basadas en las evaluaciones de riesgo de fraude a realizar.

Además, garantizará que el personal es consciente de los riesgos de fraude y recibe la

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 12:49:58

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV
ID DOCUMENTO: DgYeqwzSPo

información al respecto facilitando la participación del personal del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda en los foros que puedan organizar la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio de Gestión.

Anualmente el equipo de autoevaluación de riesgo de fraude realizará autoevaluaciones estableciendo en caso de que fuese necesario medidas correctoras o adicionales para minimizar el riesgo de fraude detectado.

En el caso de detección de actividades fraudulentas, se diseñarán medidas proporcionadas y eficaces para corregir las irregularidades que hayan sido detectadas.

Asimismo, realizará investigaciones a fondo y con prontitud de todos los casos de sospecha de fraude y de fraude real que se puedan producir a lo largo del periodo de implementación de la Estrategia DUSI, con el propósito de mejorar el sistema interno de gestión y control si es necesario.

En este sentido, se transmitirá el caso a la autoridad competente del Estado, la cual valorará si es preciso abrir una investigación, y si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal.

Conclusiones

El fraude puede manifestarse de muchas formas. Por ello, el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda quiere adoptar una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, creando un sistema de control que permita prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

Esta política, y todos los procedimientos y estrategias pertinentes, están respaldados por la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la Dirección General de Fondos Comunitarios que los revisará y actualizará a lo largo del periodo de programación.

Sanlúcar de Barrameda a 20 de Septiembre de 2017

EL ALCALDE

Víctor Mora Escobar

C/ Cuesta de Belén - Palacio Municipal, 11540 - Sanlúcar de Barrameda (Cádiz)
Tlfno.: 956 38 80 18 - Fax: 956 38 80 03 - sanlucar.alcaldia@gmail.com

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	20-09-2017 12:49:58

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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

ID DOCUMENTO: 4d1HVfs2vV

ANEXO III – HISTÓRICO DE MODIFICACIONES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FECHA	JUSTIFICACIÓN	MODIFICACIÓN	APARTADO	FECHA	VERSIÓN
12.02.2017		Versión Inicial	Todos	12.02.2017	Ver1
20.09.2017		Versión Revisada	Todos	20.09.2017	Ver2
24.05.2019	Adaptación a las nuevas directrices para la elaboración del Manual de Procedimientos (V4 de febrero de 2019)	Modificación de controles antifraude (canal de denuncias) Modificación del procedimiento de modificación del manual Modificación del procedimiento de selección de operaciones (corrección de errores y nuevo diagrama).	2.2.3 2.3.1 2.3.2	24.05.2019	Ver3
16.12.2020	Modificación del organigrama funcional de la EDUSI	Modificación de la Estructura de la Entidad DUSI Modificación en relación con las actualizaciones realizadas en la reunión del Comité Antifraude de noviembre de 2019	1.3 2.2.3	16.12.2020	Ver4

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORA ESCOBAR VICTOR	16-12-2020 11:42:43

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