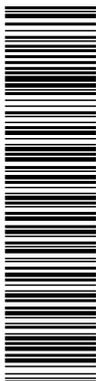


DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 1 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

*MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL*

*AYUNTAMIENTO DE HUELVA*

*COMO ENTIDAD DUSI (Organismos Intermedios "Ligeros")*

Versión 3, 3 de agosto de 2023

**Nombre de la Estrategia:  
Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible  
Integrado de la ciudad de Huelva: regeneración  
de su pulmón verde y social**

Código: FDU01AN15

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21534347F5C81F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 2 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



## ÍNDICE

1.DISPOSICIONES GENERALES .....	4
1.1. Información presentada por .....	4
1.2 Fecha de referencia.....	5
1.3 Estructura de la Entidad DUSI .....	5
2.FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN .....	9
2.1 Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI .....	9
2.2. Organización y funcionamiento de la Entidad DUSI.....	10
2.2.1.Organigrama y especificaciones de las funciones (incluido el plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las competencias necesarias) .....	10
2.2.2.Participación de asistencia técnica externa .....	20
2.2.3.Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III de Rgto (UE) nº 1011/2014). .....	21
2.3. Definición de los procedimientos.....	39
2.3.1.Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos.....	39
2.3.2.Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable. ....	42
2.3.2.1. Introducción de datos y comprobaciones previas a la selección de operaciones.....	49
2.3.2.2. Aprobación formal de la selección de la operación.....	50
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. ....	55
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) .....	57
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) .....	59
2.3.6.Remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión / Organismo Intermedio de Gestión.....	65
3.INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD .....	66
4.APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI .....	71
5.INFORMACIÓN PARA INCORPORAR TRAS LA EVALUACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN .....	72
6.ANEXOS .....	73
ANEXO I. Acuerdo del Compromiso en Materia de Funciones para la Gestión FEDER del Ayuntamiento de Huelva.....	74
ANEXO II. Autoevaluación de riesgos de fraude.....	84
ANEXO III: Resumen de los resultados en los supuestos evaluados en el ejercicio inicial de evaluación de riesgo de fraude. ....	85

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 3 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



ANEXO IV. Declaración institucional.....87

ANEXO V: Código de conducta y principios éticos.....89

ANEXO VI. Banderas rojas en la lucha contra el fraude.....93

ANEXO VII. Criterios sobre clasificación y procedimiento de actuación respecto a las irregularidades y sospechas de fraude en operaciones o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal.....96

ANEXO VIII. Control documental .....106

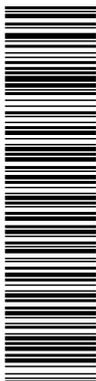
ANEXO IX. Comprobaciones relativas al cumplimiento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y la Norma nacional de subvencionabilidad.....114

ANEXO X. Solicitud de financiación y propuesta de operación (Plantilla para las Unidades Ejecutoras).120

ANEXO XI. Modelo para elaborar el "Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)" ..129

ANEXO XII. Declaración de conformidad de las condiciones del DECA .....136

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C2153437F5C81F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

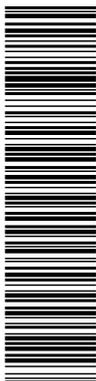


Unión Europea

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. Información presentada por

<b>Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)</b>			
Denominación	Ayuntamiento de Huelva		
Naturaleza jurídica	Entidad Local		
Dirección postal	Plaza de la Constitución s/n 21003 Huelva		
Dirección de correo electrónico corporativo	<a href="mailto:alcaldiahuelva@huelva.es">alcaldiahuelva@huelva.es</a>		
Teléfono	959210101	Fax	959210137
<b>Datos de la persona de contacto</b>			
Nombre y apellidos	Mónica Bravo González		
Cargo	Técnica del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos del Ayuntamiento de Huelva		
Dirección postal	Centro Municipal Los Rosales Plaza de los Galeotes s/n 21007 Huelva		
Dirección de correo electrónico	monica.bravo@huelva.es		
Teléfono	661411184	Fax	El centro no dispone de Fax
<b>Programa Operativo de Crecimiento Sostenible</b>			



Unión Europea

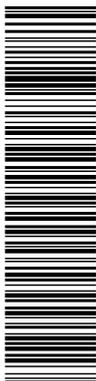
Título	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-20 PO	
CCI	2014ES16RFOP002.	
Ejes prioritarios en los que interviene	EP12: Eje URBANO	
Objetivos Temáticos en los que interviene	OT2, OT4, OT6 y OT9	
Prioridades de Inversión en los que interviene	PI. 2.3, P.I. 4.5, P.I. 6.3 y P.I. 9.2	
Objetivos específicos en los que interviene	O.E. 2.3.3, O.E.4.5.1 O.E. 4.5.3, O.E.6.3.4, O.E.6.5.2, O.E. 9.8.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración electrónica local y Smart Cities</li> <li>• MUS, eficiencia energética y renovables</li> <li>• Patrimonio cultural</li> <li>• Regeneración económica y social de zonas urbanas desfavorecidas</li> </ul>
Fondo(s) gestionados por el OI	FEDER	Otros

### 1.2 Fecha de referencia

La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de	<b>05/08/2023</b>
--	-------------------

### 1.3 Estructura del Ayuntamiento de Huelva como Entidad Local DUSI

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 6 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



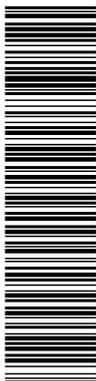
Unión Europea

Con fecha 17 de noviembre de 2015, se publicó en el BOE la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprobaron las bases y la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serían cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020. El Ayuntamiento de Huelva presentó la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de la ciudad de Huelva: regeneración de su pulmón verde y social.

La Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas resolvió, con fecha 29 de septiembre de 2016, la concesión de ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/ 2427/2015, de 13 de noviembre (BOE núm. 239, de 3 de octubre de 2016). Las ayudas concedidas se relacionan en el **Anexo I** de la Resolución, con la calificación de seleccionada, por el importe consignado y con la indicación del Organismo Intermedio de Gestión (OIG) del que dependen. La Resolución de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, resuelve definitivamente la concesión de las ayudas de la primera convocatoria (BOE núm. 301, de 14 de diciembre de 2016).

Entre las estrategias seleccionadas, se ha concedido al Ayuntamiento de Huelva la "Estrategia DUSI de la ciudad de Huelva: regeneración de su Pulmón Verde-Pulmón Social" y, que entre otros objetivos establece la necesidad de - "coser" - y poner en valor el Pulmón Verde de la ciudad, haciéndolo más permeable a la población, a la vez que genera una valorización de los barrios colindantes (Pulmón Social). Las estrategias seleccionadas constituyen el marco para la posterior selección por parte de las

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 7 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

entidades beneficiarias de las operaciones a desarrollar en las ciudades o en las áreas funcionales urbanas definidas en cada caso.

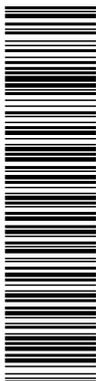
Una vez seleccionada la estrategia presentada por el Ayuntamiento de Huelva y adjudicada la cantidad de ayuda FEDER por importe de 14.976.552,61 euros, la Entidad Local DUSI procederá a seleccionar las operaciones que serán cofinanciadas y que serán objeto de verificación de su elegibilidad por el Organismo Intermedio de Gestión (OIG), siendo éste la Subdirección General de Cooperación Territorial Europea y Desarrollo Urbano de la DG de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Y con tal fin, la Resolución de 12 de diciembre de 2016 establece: "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, deberán elaborar un Manual de Procedimientos, en el que deberán documentar todos aquellos aspectos y procesos que le permitan cumplir con sus obligaciones y deberá ser remitido al Organismo Intermedio de Gestión, 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".

Por consiguiente, el Ayuntamiento de Huelva ha sido designado como Organismo Intermedio "Ligero" únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Para que las Entidades DUSI puedan desarrollar correctamente las funciones atribuidas por la Autoridad de Gestión, deben disponer de una estructura organizativa adecuada, que garantice un correcto desempeño de las mismas. Para ello, el Ayuntamiento de Huelva, ha creado la siguiente estructura:

- **Estructura de selección de operaciones.** Está integrada por la Unidad de Gestión y estará ubicada en el Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 8 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



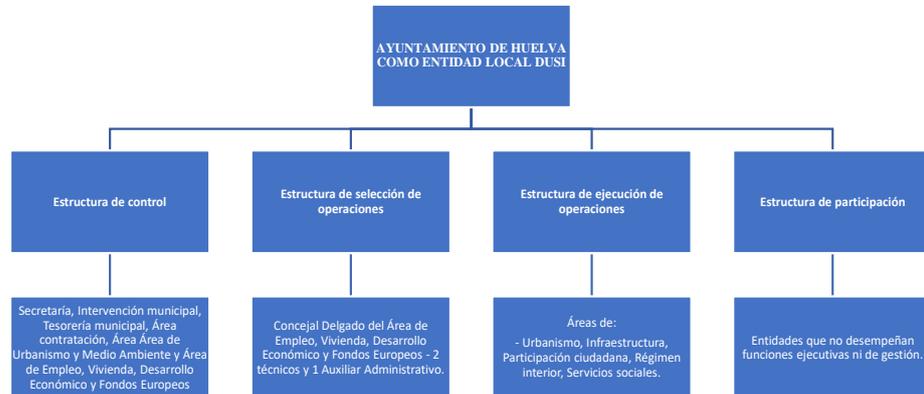
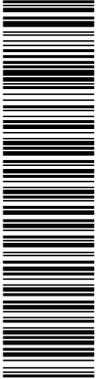
Unión Europea

Europeos del Ayuntamiento de Huelva. La Unidad de Gestión realizará las funciones que delega la Autoridad de Gestión en el Ayuntamiento de Huelva, como Organismo Intermedio Ligero. La Unidad de Gestión estará formada por personal del Ayuntamiento y tendrá total independencia respecto de otras estructuras y unidades de la Entidad DUSI, en particular con aquellas potenciales beneficiarias de los fondos, las Unidades Ejecutoras.

- **Estructura de ejecución de operaciones.** Este grupo lo forman las Unidades Ejecutoras propiamente dichas. Las unidades ejecutoras de las operaciones serán las áreas o concejalías que propongan y ejecuten las operaciones siempre que cumplan con los criterios y procedimientos de selección de operaciones fijados por la Unidad de Gestión.
- **Estructura de control.** Se crea una unidad que controlará la correcta realización de la gestión y se llamará Unidad Antifraude. 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 Autoridad de Gestión deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Para ello, la Unidad Antifraude en función de los resultados del análisis del riesgo de fraude diseñará procedimientos que minimicen la ocurrencia de casos de fraude.
- **Estructura de participación.** Aunque de forma no vinculante, existirán órganos consultivos que aporten información necesaria al resto de unidades de la Entidad DUSI. Estas unidades no tendrán responsabilidad directa en la gestión de la Estrategia DUSI.

De acuerdo con lo aquí expuesto, el organigrama de gestión de la Estrategia DUSI por parte del Ayuntamiento de Huelva respondería al siguiente organigrama:

<p>DOCUMENTO</p> <p>HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>	
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 9 de 140</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00</p>	<p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00</p>

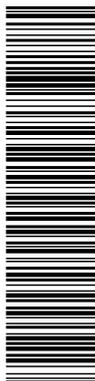


Organigrama 1: Ayuntamiento de Huelva – Entidad Local DUSI

## 2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

### 2.1 Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 10 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

Las funciones que la Entidad DUSI va a desempeñar se encuentran establecidas en el “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Huelva firmado el 21 de diciembre de 2016 (**Anexo I**).

Se extraen del documento el nombre de las funciones:

- Organización interna
- Selección y puesta en marcha de operaciones y cumplimiento de la normativa de aplicación
- Aplicación de medidas antifraude
- Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo
- Contribución a la evaluación del Programa Operativo
- Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoria
- Contribución a los informes de ejecución anual y final
- Suministro de información al sistema informático Galatea
- Remisión de copias electrónicas auténticas
- Sistema de contabilización separada
- Subvencionabilidad del gasto
- Comunicación de los incumplimientos predecibles

## 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)

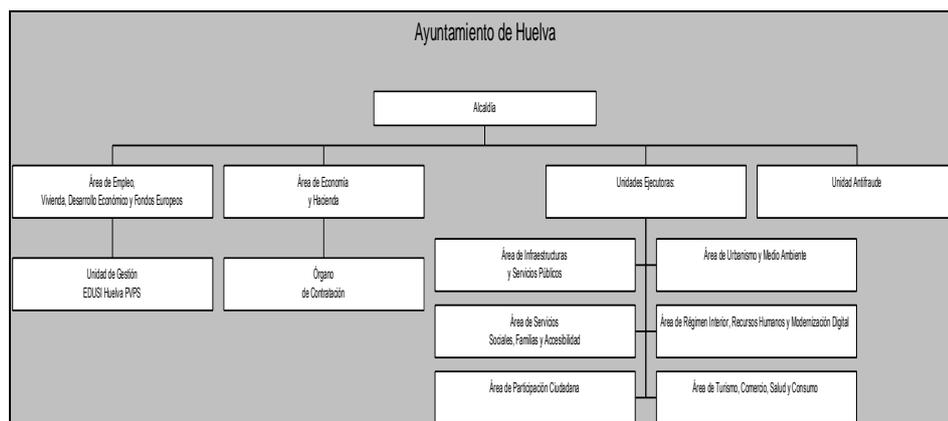
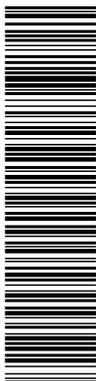
A continuación, se especifican las unidades responsables, las funciones y tareas que deberán acometer:

### Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos del Ayuntamiento de Huelva:

Medio de designación: Acuerdo de Compromiso en Materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Huelva.

Función: Organización interna para la gestión y ejecución de la Estrategia DUSI.

Organigrama:



Organigrama 2: Ayuntamiento de Huelva – Entidad Local DUSI

**Descripción de las tareas:**

- Establecimiento de la estructura de gestión y ejecución para la implementación de la Estrategia: Unidad de Gestión, Unidad Antifraude y Unidades Ejecutoras.
- Redacción del Manual de procedimientos.
- Remisión del Manual de procedimientos al Organismo Intermedio de Gestión para su aprobación.
- Notificación de la aprobación del Manual de procedimientos a las unidades correspondientes.

**Unidad de Gestión:**

Medio de designación: Delegación de funciones y Decreto de Alcaldía

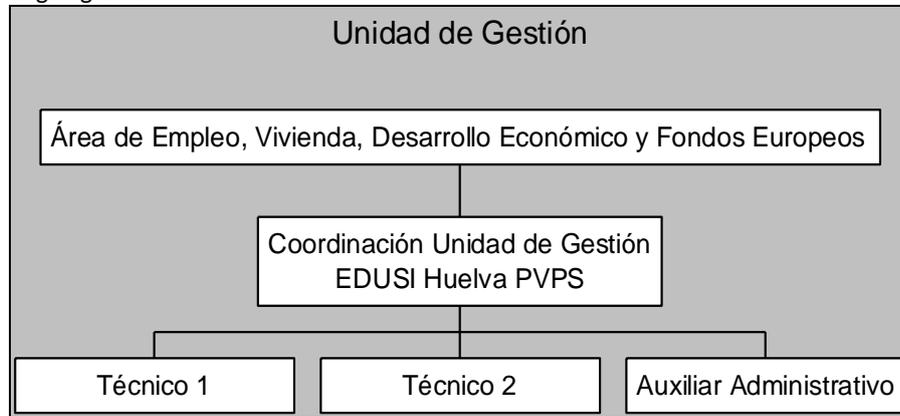
**Personal asignado:**

- 1 coordinador de la Unidad de Gestión, asumido por el Concejal Delegado del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos (DUSI firmante). Porcentaje de dedicación: 50%.
- 2 técnicos del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos, que ejercerán las funciones de gestión, seguimiento y evaluación de la Estrategia DUSI (DUSI gestores). Porcentaje de dedicación: 100% cada técnico.



- 1 auxiliar administrativo del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos, que realizará tareas de gestión y conservación de la documentación. Porcentaje de dedicación: 50%.

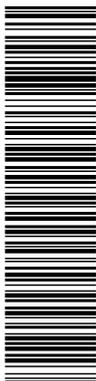
Organigrama:



Organigrama 3: Unidad de Gestión EDUSI Huelva PVPS

A continuación, y tal como refleja la tabla siguiente, se describen las funciones de la Unidad de Gestión y la relación con los distintos puestos de trabajo que desarrollarían dichas funciones.

Funciones y tareas relacionadas	Realizada por
Selección de las operaciones	
Apertura de convocatoria de manifestación de expresiones de interés para potenciales beneficiarios (Unidades Ejecutoras).	Coordinador de la Unidad de Gestión, asumido por el Concejal Delegado del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos.
Recepción de las "expresiones de interés" de las Unidades Ejecutoras.	Coordinador de la Unidad de Gestión, asumido por el Concejal Delegado del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos.
Conformidad con los Criterios y procedimientos de selección de operaciones EJE 12 "URBANO" del POCS 2014-2020, aprobados en el Comité de Seguimiento del día 27 de junio de 2019	Coordinador de la Unidad de Gestión, asumido por el Concejal Delegado del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos.

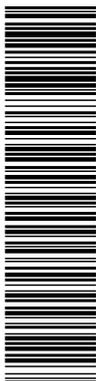


Unión Europea

Evaluación de la admisibilidad de las “expresiones de interés” según Check-list S1 (versión s1-v1, vigente a partir del 16/05/2017).	Técnico 1 de la Unidad de Gestión.
Resoluciones administrativas de las “expresiones de interés” aceptadas como operaciones y confirmadas.	Coordinador de la Unidad de Gestión, asumido por el Concejal Delegado del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos.
Redacción y entrega del DECA a las Unidades Ejecutoras.	Coordinador de la Unidad de Gestión, asumido por el Concejal Delegado del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos.
Información a la Unidad Ejecutora de instrucciones y orientaciones de la Autoridad de Gestión (AG) o el Organismo Intermedio de Gestión (OIG).	Técnico 1 de la Unidad de Gestión.

Funciones y tareas relacionadas	Realizada por
Cumplimiento de la normativa de aplicación	
Información al resto de la estructura de la Entidad DUSI de los aspectos normativos que afecten al desarrollo de sus funciones.	Técnico 2 de la Unidad de Gestión.
Consultas al Organismo Intermedio de Gestión con el fin de resolver dudas que pudieran afectar al desarrollo de las funciones asumidas por el Ayuntamiento	Técnico 2 de la Unidad de Gestión.
Comunicación de cualquier cambio en la normativa de aplicación.	Técnico 2 de la Unidad de Gestión.
Supervisión de las tareas de las Unidades Ejecutoras con el fin de prevenir el incumplimiento de la norma teniendo en cuenta el principio de independencia de las unidades.	Técnico 2 de la Unidad de Gestión.

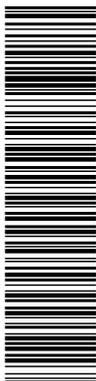
Funciones y tareas relacionadas	Realizada por
Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo	



Nombramiento de personal que actúen como representante de la Estrategia DUSI en los Grupos de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible.	Coordinador de la Unidad de Gestión, asumido por el Concejal Delegado del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos.
Labores propias como integrante del Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible.	Técnicos 1 y 2 de la Unidad de Gestión u otros perfiles afines a la temática del Grupo de Trabajo.
Informar al resto de la Entidad DUSI de los aspectos relevantes del grupo de trabajo.	Técnicos 1 y 2 de la Unidad de Gestión u otros perfiles afines a la temática del Grupo de Trabajo.

Funciones y tareas relacionadas	Realizada por
<b>Contribución a la evaluación del Programa Operativo</b>	
Recopilar información requerida y enviarla al Organismo Intermedio de Gestión.	Técnicos 1 y 2 de la Unidad de Gestión
Informar al resto de la Entidad DUSI de los aspectos relevantes de la evaluación.	Coordinador de la Unidad de Gestión, asumido por el Concejal Delegado del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos

Funciones y tareas relacionadas	Realizada por
<b>Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría</b>	
Utilización de un sistema documental específico para la Estrategia DUSI que permita disponer de cualquier documento que pueda ser solicitado por la Autoridad de Auditoría. La información estará disponible en formato informático y físico.	Auxiliar administrativo de la Unidad de Gestión.
Registro de la documentación requerida en la aplicación informática GALATEA.	Técnicos 1 y 2 de la Unidad de Gestión.
Garantía del cumplimiento de requisitos legales por parte de la documentación almacenada.	Técnicos 1 y 2 de la Unidad de Gestión.



Unión Europea

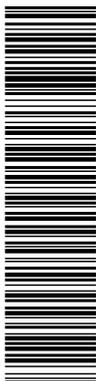
Puesta a disposición de la documentación que solicite la Autoridad de Auditoría.	Auxiliar administrativo de la Unidad de Gestión.
--	--

Funciones y tareas relacionadas	Realizada por
Contribución a los informes de ejecución anual y final:	
Reunir información de las unidades necesarias y realizar los informes de ejecución anuales y finales.	Técnicos 1 y 2 de la Unidad de Gestión.
Enviar la información al Organismo Intermedio de Gestión	Técnicos 1 y 2 de la Unidad de Gestión.

Funciones y tareas relacionadas	Realizada por
Suministro de información al sistema informático Galatea	
Reunir información del resto de la Entidad DUSI.	Técnicos 1 y 2 de la Unidad de Gestión.
Trasladar la información al Organismo Intermedio de Gestión en los formatos requeridos.	Técnicos 1 y 2 de la Unidad de Gestión.
Utilizar las aplicaciones, requisitos, firmas electrónicas y otros sistemas de seguridad que la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio de Gestión indiquen.	Coordinador de la Unidad de Gestión, asumido por el Concejal Delegado del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos. Técnicos 1 y 2 de la Unidad de Gestión.

Funciones y tareas relacionadas	Realizada por
Remisión de copias electrónicas auténticas	
Recopilar información oportuna entre el resto de la Entidad DUSI.	Técnicos 1 y 2 de la Unidad de Gestión.
Trasladar la información requerida al Organismo Intermedio de Gestión y/o Autoridad de Gestión, de acuerdo a sus propias instrucciones.	Técnicos 1 y 2 de la Unidad de Gestión.

Funciones y tareas relacionadas	Realizada por
---------------------------------	---------------



Unión Europea

Sistema de contabilización separada	
Asegurar que el Ayuntamiento de Huelva y las unidades ejecutoras cuentan con un sistema de contabilidad separada o codificación contable que permita identificar las operaciones a cofinanciar.	Técnicos 1 y 2 de la Unidad de Gestión.

Funciones y tareas relacionadas	Realizada por
Comunicación de los incumplimientos predecibles	
Comunicar al OIG cualquier incumplimiento que implique el incorrecto desarrollo de la EDUSI.	Técnicos 1 y 2 de la Unidad de Gestión.

### Unidad Antifraude

Función: Aplicación de medidas antifraude

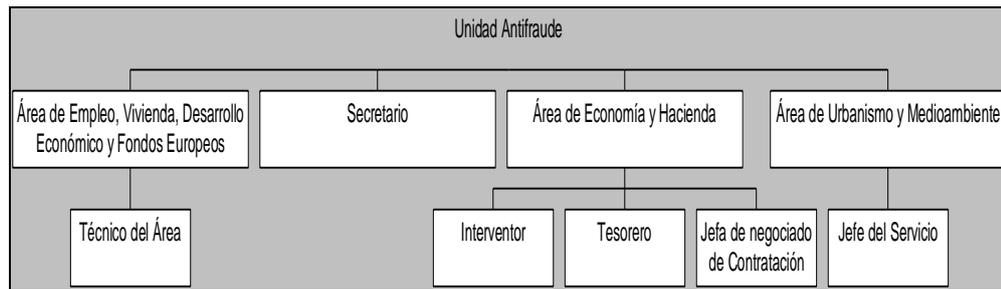
Medio de designación: Decreto de Alcaldía

Personal asignado: secretario (10% de porcentaje de dedicación), interventor (10% de porcentaje de dedicación), tesorero (10% de porcentaje de dedicación), jefa de Negociado de Contratación (10% de porcentaje de dedicación), jefe del servicio de Urbanismo (10% de porcentaje de dedicación) y técnico responsable del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos (10% de porcentaje de dedicación)<sup>1</sup>.

Organigrama:

<sup>1</sup> Esta unidad se verá reforzada por una asistencia técnica externa con un contrato de servicios conforme al artículo 17 de la Ley 9/2017.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 17 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Organigrama 4: Unidad Antifraude para EDUSI Huelva PVPS

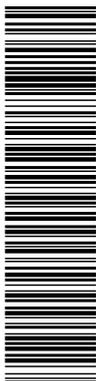
Descripción de las tareas:

- Autoevaluación con una periodicidad anual (excepto si el OIG indica lo contrario) del riesgo de fraude en relación a la selección y ejecución de operaciones. A realizar por todas las personas que integran la Unidad Antifraude.
- Definir un Plan de Acción, en el caso de que sea necesario, con medidas antifraude que permita prevenir, detectar, corregir y perseguir el intento de fraude en relación a la gestión de fondos FEDER. A realizar por todas las personas que integran la Unidad Antifraude, con apoyo de una asistencia técnica externa.
- Concienciar de la política antifraude al resto de la estructura del Ayuntamiento de Huelva. A realizar por todas las personas que integran la Unidad Antifraude, con apoyo de una asistencia técnica externa.
- Muestrear los procedimientos de selección de operaciones, las expresiones de interés, la ejecución de operaciones y procesos de certificación y gasto que permitan detectar posibles fraudes. A realizar por todas las personas que integran la Unidad Antifraude.
- Abrir expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando la información necesaria a las unidades involucradas.
- Resolver los expedientes informativos mediante su archivo o la adopción de medidas correctoras oportunas. A realizar por todas las personas que integran la Unidad Antifraude.
- Informar a la Alcaldía y a la Autoridad de Gestión, por medio del Organismo Intermedio de Gestión, de los resultados de los expedientes y las medidas correctoras aplicadas. A realizar por todas las personas que integran la Unidad Antifraude.

Régimen de reuniones:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21534347FA5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 18 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Con carácter ordinario la Unidad Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios. Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la convocatoria.

La convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de Intervención o en su defecto por la que hubiera asumido la vocalía, con apoyo de una asistencia técnica externa. La convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar. De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros de la Unidad Concejal Delegada en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

### Unidades Ejecutoras:

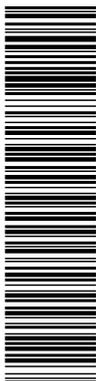
Con carácter general, la Entidad Local (en su condición de Organismo Intermedio Ligero) debe garantizar el respeto al principio de separación de funciones, acreditando mantener una adecuada separación entre la Unidad de Gestión (encargada de ejercer las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión) y las Unidades Ejecutoras (encargadas de la ejecución de las operaciones).

Esta estructura y dotación del Ayuntamiento de Huelva garantiza el principio de separación de funciones entre Unidad de Gestión y Unidades Ejecutoras dentro del Ayuntamiento de Huelva (véase los organigramas), de manera que permite el desempeño de las funciones y competencias considerando:

- el aseguramiento de la calidad de las actividades que realiza y procesos en los que participa;
- la adecuada coordinación y desarrollo de controles internos;
- el seguimiento y supervisión de las tareas delegadas por la Autoridad de Gestión.

Además, el Ayuntamiento de Huelva garantizará la formación y la actualización de capacidades de los efectivos con objeto de promover una gestión más ágil, eficaz y de calidad.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 19 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

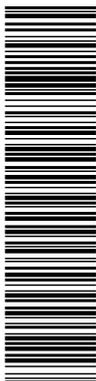
La selección y cobertura de los puestos de personal funcionario, en su caso, se hace partiendo de lo establecido en el artículo 78 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP en lo sucesivo), por el cual se establece que las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En ese marco, el procedimiento del Ayuntamiento de Huelva para cubrir los puestos de trabajo en su Relación de Puestos de Trabajo con el personal adecuado, y que es común al ámbito local, sería el procedimiento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario. Según él, la cobertura de puestos se realiza mediante convocatoria pública a través de los procedimientos de concurso o de libre designación, regulados por el EBEP.

El Ayuntamiento de Huelva, en aras de asegurar el funcionamiento permanente de los servicios en los períodos de ausencia por enfermedad, vacaciones, concursos de traslados del personal, etc., y fomentar que cada una de las personas adscritas a cada tarea de las Unidades de Gestión, Antifraude y Unidades Ejecutoras puedan desempeñar todas las tareas y funciones del mismo, y que están descritas en este Manual, podrá recurrir a una política de sustitución temporal de funciones esenciales posibles, dadas las características de su estructura.

La formación es un elemento clave para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento de Huelva y garantizar las competencias del personal. En este sentido, se han realizado análisis de necesidades y se planificarán actividades formativas de carácter presencial u online, en colaboración con la Autoridad de Gestión del Programa y del Organismo Intermedio. Asimismo, el personal adscrito a la Unidad de Gestión puede realizar actividades formativas bajo la modalidad de tele-formación, a distancia o semi-presencial a través, en su caso, del Instituto Nacional de Administración Pública o el IEF, así como la FAMP.

En aquellos casos que así se requiera, dada la especificidad de la formación, ésta podrá cofinanciarse con cargo a la asignación del Eje 13 de asistencia técnica incluida en la Estrategia DUSI. Para un plan de formación específico, el Ayuntamiento de Huelva podrá incluir diversos cursos sobre gestión y control del FEDER, en cuyos contenidos se preste especial atención a los aspectos concretos que debe atender un gestor de fondos comunitarios, especialmente desde el punto de vista de los beneficiarios y de las

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>20</b> de <b>140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

Unidades Ejecutoras (elegibilidad, selección de operaciones, verificaciones administrativas y sobre el terreno, cuantificación de irregularidades y aplicación de medidas correctoras, proyectos generadores de ingresos, información y publicidad, etc.).

En lo referente a las funciones y procedimientos, también está prevista la participación del personal de la Unidad de Gestión en las nuevas funcionalidades de GALATEA a medida que vayan previéndose su puesta en producción, en cursos de duración acorde a las materias a impartir por parte de la Autoridad de Gestión.

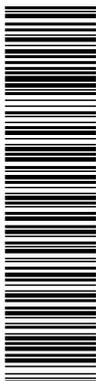
Respecto a formación básica e inmediata a nuevo personal, el Ayuntamiento de Huelva, sobre la base de la experiencia de anteriores programas, podrá realizar una formación individualizada y personalizada, en función del desempeño específico de su puesto de trabajo sobre los sistemas y procedimientos.

Sobre la valoración del desempeño, el Ayuntamiento de Huelva sigue las prácticas habituales de la Administración Local en cuanto a la valoración regular del personal. Según la normativa vigente se podrá utilizar un modelo de evaluación del desempeño, regulado en el artículo 20 del EBEP como eje fundamental y transversal del nuevo modelo de empleo público y de una mayor profesionalización de los empleados públicos. Como parte de la misma, la incorporará cuando corresponda según la metodología común de evaluación del desempeño establecida por los organismos competentes en la materia.

### 2.2.2. Participación de asistencia técnica externa

La Unidad Antifraude contará con una asistencia técnica (consultores expertos) para el apoyo en la realización de las funciones anteriormente descritas externa. La Unidad de Gestión también podrá contar con asistencia técnica externa para la realización de sus funciones anteriormente descritas. Además, también se hará uso de asistencia técnica externa para contratación de servicios en relación a las actuaciones

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 21 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



de comunicación. Todo ello conforme al artículo 17 de la Ley 9/2017 y, en ningún caso, superando el importe global estimado para el Eje 13 de Asistencia Técnica incluida en la Estrategia DUSI, que se ha establecido en el 4% del importe total de la Estrategia.

Dichas contrataciones deberán realizarse a través de una convocatoria de “expresión de interés” que recogerá los criterios a cumplir por las asistencias técnicas que se precisen para la correcta ejecución de las operaciones en relación a la Estrategia DUSI. Dicha operación se realizará mediante “expresión de interés” presentada, aceptada y confirmada por la Junta de Gobierno Municipal (a excepción del Concejal Delegado del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos, que no tendrá voto en este asunto).

Las unidades ejecutoras, dentro del Eje 12 Urbano, en el caso que lo estimen necesario, contratarán servicios externos conforme al artículo 17 de la Ley 9/2017. En ningún caso, la asistencia técnica para el Eje 13 será la misma que la asistencia técnica para el Eje 12.

**2.2.3 Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III de Rgto (UE) nº 1011/2014).**

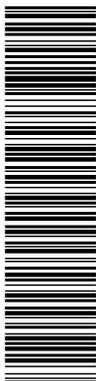
*Procedimiento de evaluación del riesgo:*

El presente apartado describe de forma resumida el marco de gestión de riesgos, dispuesto por el Ayuntamiento de Huelva, para el eficaz desempeño de su actividad, en los términos señalados en el punto 2.2.2. del Anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014.

La correcta identificación y evaluación de los riesgos es, cada vez más, un elemento crucial en la gestión. En un entorno complejo y crecientemente globalizado,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21534347FA5CB4F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 22 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



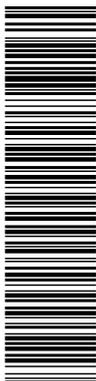
anticiparse a situaciones potencialmente adversas supone una ventaja competitiva que contribuye de forma sustancial a lograr los objetivos estratégicos marcados por la organización.

El riesgo está presente y es un elemento ineludible en cualquier tipo de actividad, y en la mayor parte de los casos no es posible su completa eliminación. Por ello se hace absolutamente imprescindible gestionarlo de forma adecuada y establecer mecanismos que permitan identificar las indeterminaciones que afectan a las diferentes actividades y procesos, analizar los controles existentes para aminorar la posibilidad de que un riesgo potencial se materialice en una pérdida cierta, y adoptar medidas para reducir el riesgo en aquellas áreas donde se observe que éste se encuentra por encima de los límites tolerables, incorporándolas a los procedimientos operativos del Ayuntamiento de Huelva.

La estrategia de gestión de los riesgos debe apoyarse tanto en el empleo de catálogos de buenas prácticas, dentro del marco regulatorio aplicable, como en la necesidad de anticipación a nuevos factores de riesgo, cada vez más sofisticados y atípicos, en un entorno socioeconómico en continua evolución.

Este planteamiento requiere el desarrollo de mecanismos de control interno basados principalmente en adecuados sistemas de información, una metodología sistemática para identificar y analizar los factores de riesgo, con el fin de cuantificar el grado de exposición, y finalmente, en función de los resultados obtenidos, el diseño y la mejora continua de políticas encaminadas a mitigar esos riesgos (Ciclo de Demming). Para todo ello, es importante implicar a toda la estructura organizativa y establecer el alcance y la distribución del análisis de los riesgos entre los distintos afectados, de manera que las funciones y las responsabilidades de cada uno en la aplicación de las distintas medidas queden claramente asignadas.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 23 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



En primer lugar, hay que identificar la misión o los objetivos estratégicos del Ayuntamiento de Huelva, de manera que los principales riesgos a tener en cuenta y analizar son todos aquellos eventos que pudieran poner en peligro su cumplimiento. A los efectos perseguidos, dichos objetivos se pueden resumir en:

- gestionar la EDUSI de conformidad con el principio de buena gestión financiera, para conseguir una ejecución efectiva y eficiente del FEDER;
- promover e impulsar la consecución de los objetivos y resultados establecidos en la EDUSI y en sus distintos elementos, tal y como ha sido aprobado, de acuerdo con las normas nacionales y comunitarias aplicables y en los plazos establecidos;
- Prevenir y eliminar, en la medida de lo posible, el riesgo de fraude.

En segundo lugar, es preciso clasificar los diferentes tipos de riesgos en función de las características específicas del Ayuntamiento de Huelva. Metodológicamente, para diseñar el modelo de evaluación de riesgos, se han segregado las diversas áreas de actividad, siguiendo un enfoque top-down y atendiendo tanto a las amenazas procedentes del entorno o de carácter externo, como al riesgo operacional o de gestión. Como punto de partida, se ha tenido en cuenta, en lo que respecta a la gestión de la EDUSI, el Acuerdo de Compromiso en Materia de Funciones para la Gestión FEDER del Ayuntamiento de Huelva.

Una vez identificados los riesgos asociados a los distintos procesos, la evaluación se realiza mediante dos indicadores: la importancia del fallo y la probabilidad de ocurrencia. La importancia guarda relación con la trascendencia y la magnitud del posible quebranto, en tanto que la probabilidad de ocurrencia trata de medir la frecuencia con que podrían llegar a producirse los eventos desfavorables. En ambos casos se combinarán herramientas cuantitativas, si hay evidencias históricas



disponibles, junto a estrategias de análisis cualitativo y juicios subjetivos, en caso contrario. Por todo ello, en función de estos dos indicadores los riesgos se clasificarán en alto, medio y bajo.

En este proceso hay que tener también en cuenta la eficacia de los controles existentes, para obtener la valoración ajustada al control interno y estimar el riesgo residual:

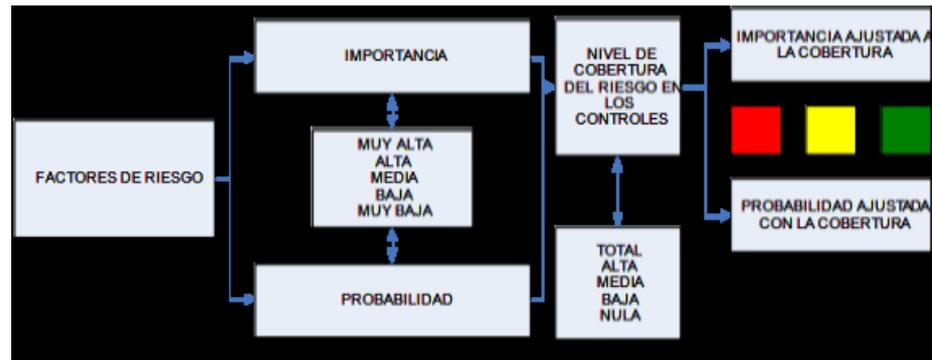


Ilustración 1: Flujoograma para estimar importancia y probabilidad

Se desarrollará un protocolo de actuación que incluye los siguientes pasos:

1. evaluación del riesgo inicial;
2. análisis del impacto y valoración de resultados;
3. en caso de que el riesgo no sea aceptable: elaboración de un Plan de Acción del riesgo;
4. seguimiento del Plan de Acción hasta que el nivel del riesgo se considere aceptable o no relevante;
5. realización de nuevo ciclo.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 25 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



El análisis de riesgos se revisará de forma cíclica (mínimo una vez al año o cuando haya cambios relevantes) por la Unidad Antifraude. Esta Unidad tendrá como soporte una funcionalidad de tareas repetitivas de la gestión de la propia Unidad de Gestión en sus sistemas informáticos y les permitirá gestionar alertas derivadas del retraso o incumplimiento, así como conservar los resultados de las tareas realizadas. La Unidad Antifraude elevará a la Alcaldía las conclusiones del análisis, solicitando como respuesta a dicha comunicación si el mismo resulta aceptable o no. En caso de que no resultara aceptable, el análisis de riesgos se repetirá en el plazo máximo de un mes.

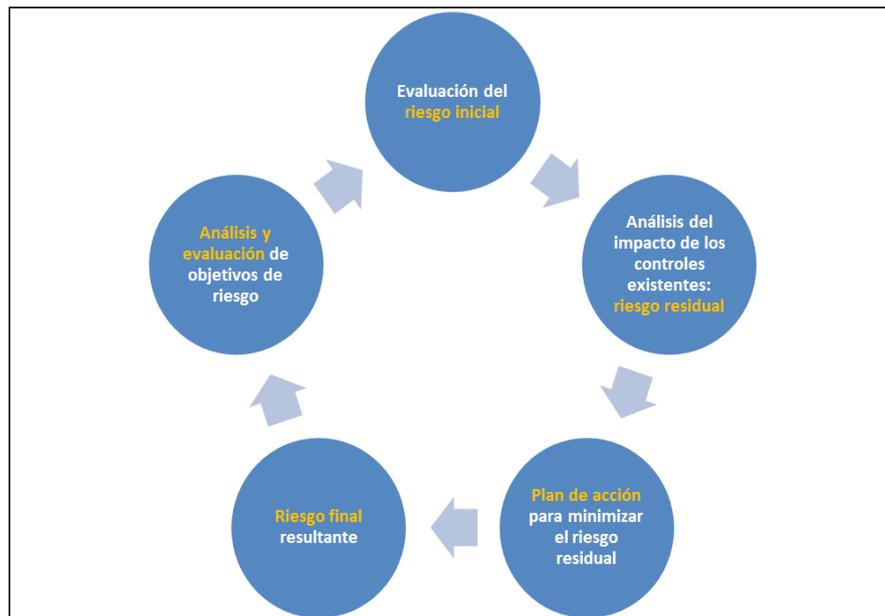
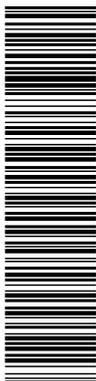


Ilustración 2: Esquema de evaluación del riesgo

La finalidad del sistema propuesto es acotar el nivel de riesgo soportado dentro de los objetivos estratégicos marcados por la organización, utilizando para ello los medios puestos a disposición de la manera más eficiente.

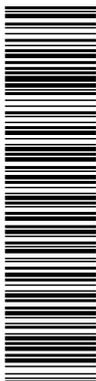
DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 26 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



En primer lugar, para realizar este ejercicio de gestión del riesgo, son numerosos los procesos que deben ser analizados, y que pueden tener incidencia en uno o más tipos de riesgos.

Para este caso, y sin ánimo de ser exhaustivos, cabe señalar algunos procesos que pueden calificarse de críticos:

- modificaciones que supongan variaciones relevantes en los sistemas de gestión y control Ayuntamiento de Huelva;
- elaboración de los informes de ejecución de la EDUSI y tareas relacionadas con el seguimiento, por parte de la Unidad de Gestión;
- adecuado funcionamiento del sistema de registro y almacenamiento informatizado de datos;
- procedimientos para garantizar la capacidad administrativa, financiera y operativa de las Unidades Ejecutoras;
- selección de operaciones para ser cofinanciadas por FEDER;
- procedimientos de verificación de operaciones y certificaciones de gasto, así como para la validación de dichas certificaciones, previo a su envío al Organismo Intermedio de Gestión;
- procedimientos para la detección temprana de posibles desviaciones entre la ejecución real y la programada;
- cumplimiento de los hitos y obligaciones previstos en la EDUSI, respecto a ejecución, evaluación y sistemas de información, comunicación y publicidad;
- procedimientos para prevenir, detectar y corregir la ocurrencia de irregularidades, incluido fraudes.



Para todos los riesgos, se sigue el siguiente esquema de tareas:

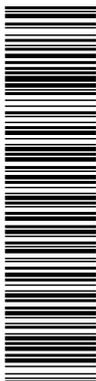


Ilustración 3: Esquema de tareas de gestión del riesgo

Si bien la incidencia del fraude en el FEDER se puede considerar muy reducida, debido principalmente a que la mayoría de organismos participantes tienen una fiscalización previa y unos sistemas de control generalmente adecuados, a los que se suma la existencia de verificaciones ex post en el proceso de certificación en el FEDER, el fraude o la corrupción pueden aparecer en cualquier organización. Su característica más significativa es que suele diseñarse cuidadosamente y cometerse con intencionalidad, tratando de dificultar su posible detección. Por ello, este tipo de irregularidades requieren ser gestionadas de manera adecuada y mediante herramientas específicas.

A nivel comunitario, el marco jurídico que regula el tratamiento de esta cuestión se inscribe fundamentalmente en la necesidad de llevar a cabo una buena gestión

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 28 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

financiera (artículo 317 de la versión consolidada del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, TFUE en lo sucesivo), en la protección de los intereses financieros de la UE (artículo 325) y en la responsabilidad compartida, tanto por la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus actuaciones se orientan hacia el cumplimiento de ambos objetivos. En particular, el citado artículo 325 del TFUE estipula que se deberá combatir el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido y el artículo 59 (punto 2.b) del Reglamento Financiero (UE, EURATOM) Nº 966/2012 establece expresamente la obligación de los Estados Miembros de prevenir estas situaciones e implantar sistemas de gestión y control adecuados. Estos sistemas, a su vez, deberán ser supervisados por la Comisión Europea.

El Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la UE, relativa a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, define “fraude”, en materia de gastos, como cualquier acto u omisión relacionado con:

- la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, lo que tiene como efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por, o en nombre de, las Comunidades Europeas;
- la no divulgación de información en violación de una obligación específica, con el mismo efecto;
- la desviación de tales fondos para fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 29 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

De acuerdo con la Nota de Información de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para FEDER, FSE y FC (2009), el fraude puede clasificarse en tres grandes tipos:

- manipulación intencionada de las declaraciones financieras;
- cualquier tipo de apropiación indebida de bienes o derechos;
- comportamientos relacionados con corrupción.

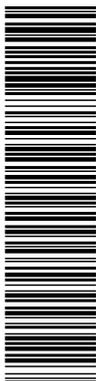
En particular, una definición de “corrupción” que suele ser utilizada a estos efectos, hace referencia al abuso de la posición (pública) para obtener un beneficio privado. Los actos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude e incumplimientos de las especificaciones de un contrato público con el fin de conseguir ventajas y pueden adoptar la forma tanto de corrupción activa como de corrupción pasiva.

En cualquier caso, el ordenamiento jurídico español se ha ocupado de todas estas figuras delictivas, más aún en los últimos años, en disposiciones normativas de diferente rango legal. La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, recientemente modificada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, se ocupa, por su parte, en el Título XIII, Delitos contra el Patrimonio y contra el orden socioeconómico (concretamente, artículos 234 a 304), y en el Título XIV, Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social, de regular a nivel nacional la casuística existente en esta materia.

En particular, en lo referente a la gestión de los Fondos FEDER en España, la lucha contra el fraude, se apoya en la normativa del Estado, 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;

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 30 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

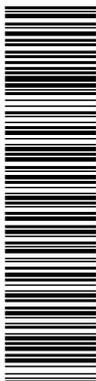
- la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS en lo sucesivo), con especial y explícita referencia al fraude en el artículo 20.4.a y en su disposición adicional vigésima tercera;
- la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (art 71, prohibiciones de contratar), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Asimismo, la política antifraude en la gestión del FEDER se inspira en las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea, en especial en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas (EGESI F\_14-0021-00 de 16/06/2014), que el Ayuntamiento de Huelva adopta como referencia fundamental de trabajo.

En línea con las propuestas de la citada Guía de la CE y teniendo en cuenta la importancia que tiene para la gestión del FEDER el mantenimiento de la reputación y la confianza en las autoridades públicas, el Ayuntamiento de Huelva se fija como objetivo la generación de procedimientos y acciones eficaces contra el fraude, que sean proporcionales a los posibles riesgos, en términos de costes de implementación. La estrategia de actuación del Ayuntamiento de Huelva se estructura a partir de los siguientes cuatro ámbitos básicos que constituyen el ciclo de la lucha contra el fraude, con el fin de reducir su aparición al mínimo posible:

- prevención
- detección
- corrección

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 31 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



- persecución

Como primer paso y a partir de la experiencia obtenida en anteriores períodos de programación, el Ayuntamiento de Huelva ha autoevaluado (**Anexo II**) su vulnerabilidad a los riesgos de fraude, teniendo en cuenta la exposición de partida y los controles existentes, mediante la herramienta que propone la Comisión Europea en la mencionada Guía sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas. Así, se ha analizado el proceso de gestión de los Fondos FEDER que, en síntesis, serían:

1. selección de operaciones

Durante el proceso de selección de operaciones, la Unidad Antifraude podrá realizar un muestreo de las solicitudes de las potenciales entidades beneficiarias, con el objetivo de observar el cumplimiento de todos los requisitos del proceso. En tal sentido, se podrá solicitar por parte de la Unidad de Gestión que se produzca una convocatoria de dicha Unidad Antifraude coincidiendo con la apertura de las convocatorias de expresiones de interés. Particularmente, desde ambas unidades (Gestión y Antifraude), se hará especial hincapié en la obligada observancia, por parte de las unidades de contratación correspondientes (una vez aprobadas las operaciones), del cumplimiento riguroso de la normativa recogida en la nueva Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017.

2. ejecución y verificación de los proyectos/operaciones

Se ha analizado por personal del Ayuntamiento de Huelva, a la fecha de este documento, un supuesto básico que trata de modelizar globalmente casos más representativos, dentro del conjunto de situaciones posibles. Aunque se trata de un ejercicio teórico, constituye una buena aproximación a la realidad, al mismo tiempo que

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 32 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

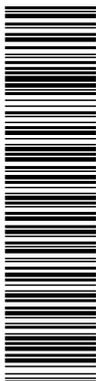
introduce y orienta el trabajo de las Unidades Ejecutoras de la EDUSI, que son en última instancia quienes completarán, en su caso, en la práctica, la autoevaluación del riesgo de fraude, adaptando el análisis a sus respectivas especificidades.

De este modo, y de acuerdo con los resultados obtenidos en el ejercicio inicial de evaluación de riesgo de fraude, cabe concluir que no existen actualmente situaciones de riesgos significativos o críticos para el Ayuntamiento de Huelva. En efecto, el riesgo neto estimado se sitúa en todos los supuestos analizados en nivel “tolerable” o “inferior”, de manera que en ningún caso se alcanza el nivel de inaceptabilidad fijado por la alta dirección del Ayuntamiento de Huelva y que en la terminología de la mencionada guía sobre la evaluación de riesgo de fraude de la Comisión Europea equivale al nivel de riesgo neto significativo o crítico. Se incorpora como **Anexo III** de este documento un breve resumen de los resultados en los supuestos evaluados, así como el **Anexo II** “Declaración Institucional” que informa sobre el establecimiento de un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse y el **Anexo V**, que contiene el código de conducta y principios éticos.

Si bien no se ha identificado la existencia de riesgos residuales relevantes, se concentrarán los controles en aquellos puntos en los que se obtenga una valoración del riesgo neto o residual mayor. En este sentido en el Ayuntamiento de Huelva se impulsarán las verificaciones sobre el terreno, de manera proporcionada y adaptada a cada caso.

El estudio de autoevaluación es realizado por la Unidad Antifraude, con una frecuencia que se establece en principio como anual si bien podrá repetirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen,

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 33 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante la posibilidad de comisión de fraude.

En los procesos de evaluación del riesgo se tendrán en cuenta, entre otras fuentes de información, los informes de auditoría, informes de fraude y autoevaluaciones de control. La Unidad Antifraude será la unidad responsable de realizar el seguimiento y actualización de las medidas contra el fraude que el Ayuntamiento de Huelva efectuará de forma periódica a lo largo de la ejecución de la EDUSI. La Unidad Antifraude valorará la oportunidad de que, cuando resulte apropiado, determinados beneficiarios realicen también una evaluación del riesgo, como medida anti-fraude. En este sentido, se utilizarán las listas de comprobaciones disponibles en GALATEA donde aparecen los correspondientes ítems de control, incluyendo el relativo a que se ha tenido en cuenta el contenido de la citada Nota de Información de la Comisión Europea, sobre indicadores de fraude (2009). En cualquier caso, la Unidad de Gestión supervisará y aprobará el nivel neto de exposición al riesgo.

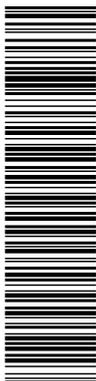
**PREVENCIÓN**

Siguiendo las indicaciones dadas en la guía referida anteriormente, en cuanto a la importancia de la prevención y la disuasión se refiere, de cara a minimizar las oportunidades de fraude, el Ayuntamiento de Huelva hace 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 la EDUSI o atenten contra los presupuestos públicos, nacionales y comunitarios.

En el **Anexo IV** de este documento se incluye una declaración efectuada al máximo nivel del Ayuntamiento de Huelva, cuya última versión estará publicada en el portal de Internet del Ayuntamiento de Huelva. Esta declaración se inserta en una

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21534347FA5CB1F8EEF43D9871), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 34 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

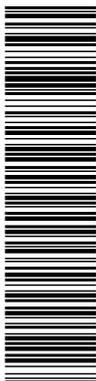
estrategia que persigue fomentar, en primer lugar, una cultura antifraude, tanto internamente como externamente, más allá del ámbito del propio Ayuntamiento de Huelva, que intenta llegar a todos los agentes relacionados con la gestión del FEDER.

Con este fin se dispone de un Código Ético y de Conducta aplicable al Ayuntamiento de Huelva, que es el Código Ético y de buen Gobierno adaptado al Código Ético del Gobierno Local aprobado por todos los grupos políticos de la FEMP (**Anexo V**) para difusión entre el personal involucrado, que recoge lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 52 a 54, y cuya actualización en su caso está prevista para recoger situaciones específicas que puedan surgir, de manera que, una vez aprobada por el Ayuntamiento de Huelva se incorporará a este documento. Los principios en los que se basa este Código pueden resumirse en los siguientes compromisos de conducta:

- cumplimiento riguroso de la legislación aplicable;
- uso adecuado de los recursos públicos, conforme a la programación aprobada;
- integridad, profesionalidad y honradez en la gestión;
- transparencia y buen uso de la información;
- trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios y gestores de ayudas;
- salvaguardar la reputación del Ayuntamiento de Huelva como Organismo responsable de la correcta ejecución de la EDUSI.

Resulta esencial que todos los participantes conozcan sus obligaciones y sean conscientes de las responsabilidades que les afectan en esta materia. En principio, no se considera imprescindible abordar con carácter inmediato ninguna campaña formativa específica para el personal del Ayuntamiento de Huelva en relación con estas materias,

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 35 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

ya que todo el personal responsable de la gestión de la EDUSI dispone de suficiente experiencia, obtenida en períodos anteriores de programación. No obstante, se está en contacto con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, para participar en las acciones formativas complementarias que este servicio tiene previsto llevar a cabo. Si fuera necesario, se desarrollarán acciones formativas propias de propósito específico y en todo caso se aprovecharán los canales de comunicación establecidos (tanto internos del Ayuntamiento de Huelva como el Canal Informativo en GALATEA) para informar y recordar la importancia de cumplir con los requisitos en esta materia.

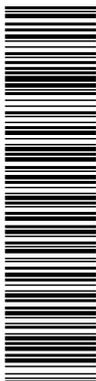
Además, el Ayuntamiento de Huelva se compromete a participar en las jornadas formativas que en este ámbito están previstas por la RIU.

Adicionalmente, dispondrá de un enlace a la web del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (Intervención General de la Administración del Estado), para que cualquier persona pueda acceder al Control de Fondos Europeos, con el objetivo de proceder a la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a Fondos Europeos (canal habilitado al efecto por dicho servicio). Este enlace aparecerá tanto en la página web del Ayuntamiento de Huelva como en la que se está construyendo para la Estrategia EDUSI PVPS.

### DETECCIÓN

Dado que no se puede garantizar con absoluta certeza un resultado favorable de las técnicas preventivas, una pieza clave de la estrategia de lucha contra el fraude es un robusto sistema de control interno. Hay que asegurar que los procedimientos de verificación (administrativa, sobre el terreno) focalizan la atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. Adicionalmente, la simple existencia de este sistema de control servirá de elemento disuasorio a la

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 36 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

perpetración de fraudes. En el caso de que los controles existentes se muestren insuficientes, se pondrán en marcha medidas adicionales de lucha contra el fraude.

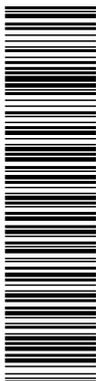
En este sentido, se considera que los controles actualmente existentes en el ámbito del Ayuntamiento de Huelva y sus gestores permiten mitigar en términos generales el riesgo bruto para los supuestos medios representativos analizados, hasta situarlo en un nivel de riesgo neto estimado de tolerable, como máximo, sin que se identifiquen riesgos residuales significativos o críticos.

Existen métodos basados en indicadores específicos que emiten señales de alerta cuando se dan determinadas situaciones (“banderas rojas” en la terminología de las Guías de la Comisión Europea). En esta línea de búsqueda de indicios de fraude dentro de los procedimientos de verificación ordinarios, se ha recogido en el **Anexo VI** un catálogo inicial como ejemplo de posibles signos o marcadores de riesgo, denominadas “banderas rojas”. No se trata de una relación exhaustiva, de manera que el Ayuntamiento de Huelva la completará, si fuera necesario, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía, adaptándolos a su caso concreto, en función de sus riesgos específicos.

Se trata de un conjunto de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta que permiten desplegar una respuesta inmediata de petición de aclaraciones, de investigación adicional o de consulta de datos externos.

Con el fin de proporcionar una pista de auditoría a la Autoridad de Auditoría, todas las acciones que realice el Ayuntamiento de Huelva tras detectar un posible fraude quedarán documentadas y almacenadas en los sistemas de gestión del FEDER del Ayuntamiento de Huelva y en GALATEA, a través de los mecanismos que establezca la Autoridad de Gestión del programa.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 37 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00

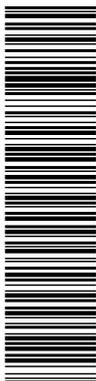


Como medidas capaces de detectar fraudes, el Ayuntamiento de Huelva estudiará la incorporación de opciones adicionales en sus sistemas de gestión del FEDER para facilitar a los organismos gestores del programa la realización de comprobaciones adicionales como:

- comprobaciones mediante intercambios de información con otras administraciones públicas;
- si el procedimiento incorpora la aceptación por parte del ciudadano: verificación de datos de identidad (Policía) y de residencia (INE) para personas físicas;
- en el caso de personas jurídicas: obtención de certificados de estar al corriente de pagos en la Agencia Tributaria y en la Seguridad Social;
- comprobaciones en la Base de Datos Nacional de Subvenciones;
- otras comprobaciones relacionadas con cuestiones antifraude en aplicación de futuros desarrollos normativos y procedimentales;
- otros análisis matemáticos y algorítmicos sobre el conjunto de operaciones en revisión.

Finalmente, dentro de la web del Ayuntamiento de Huelva, se indicarán los cauces para la notificación de las sospechas de fraude y debilidades que a este respecto pudieran haberse detectado. En dicha web se especificará, para público conocimiento, el procedimiento general para atender y canalizar en el seno del Ayuntamiento de Huelva las posibles reclamaciones y denuncias que pudieran presentarse, incluidas también las relacionadas con el fraude. El apartado 2.3.5 del presente Manual recoge un procedimiento para las reclamaciones relativas a la EDUSI que es aplicable igualmente a la denuncia de irregularidades a un punto de contacto vía web, por medio de buzón, que garantiza la posibilidad de comunicar infracciones o irregularidades.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>38 de 140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Concretamente, para la tramitación de denuncias de posibles irregularidades o infracciones cometidas relacionadas con la gestión de los fondos de la Estrategia DUSI, se seguirá el procedimiento que a tal fin establece la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude ([https://ec.europa.eu/anti-fraud/home\\_es](https://ec.europa.eu/anti-fraud/home_es)).

Los canales ofrecidos para ello aseguran el cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El Ayuntamiento de Huelva asegurará, dentro de su ámbito de responsabilidad, la adecuada coordinación con la Autoridad de Gestión, a través del Organismo Intermedio de Gestión.

#### **CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN**

La detección de posible fraude, o su sospecha, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento de gestión de las operaciones afectadas y la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a los organismos implicados en la realización de las operaciones, revisando los controles que hayan podido estar expuestos.

El Ayuntamiento de Huelva actuará en coordinación con el Organismo Intermedio de Gestión, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre (BOE de 26), y al que corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales, promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la UE, identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la UE, establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 39 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude. Asimismo, el Ayuntamiento de Huelva colaborará estrechamente con las Autoridades del FEDER y de otros Fondos en la lucha contra el fraude, fomentando el intercambio de buenas prácticas e información acerca de actividades fraudulentas, de esta manera se explicita el compromiso de informar al Organismo Intermedio de Gestión de la irregularidades y sospechas de fraude que se detecten.

Una vez establecidas todas las comunicaciones con los organismos anteriormente citados interesados se procederá con las siguientes acciones:

- recuperación de los pagos indebidamente realizados a los beneficiarios, conforme al procedimiento habitual establecido por la Autoridad de Gestión y la Autoridad de Certificación);
- seguimiento de los casos incluidos en el Registro de posibles sospechas de fraude para revisar y mejorar procedimientos internos, retorno de experiencias y difusión a las partes implicadas.

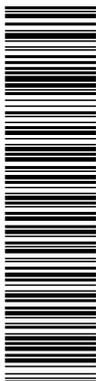
Finalmente, por lo que se refiere a las irregularidades y sospechas de fraude en operaciones o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal, se seguirá el procedimiento recientemente establecido por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude con fecha 3 de febrero de 2016 y que se incluye en el **Anexo VII** de este documento.

### 2.3. Definición de los procedimientos

#### 2.3.1. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

La Entidad DUSI tiene definido un procedimiento de control de documentos en el que quedan recogidas las actividades de gestión vinculadas a la elaboración, revisión,

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 40 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



aprobación, distribución, archivo y custodia del Manual de procedimientos y otros que de él se desprendan. Este procedimiento queda recogido como **Anexo VIII**.

En caso de modificaciones y circunstancias que obliguen a la Entidad DUSI a revisar su Manual de procedimientos, éstas serán comunicadas por la Unidad de Gestión EDUSI Huelva PVPS al Organismo Intermedio de Gestión. En esta comunicación, que se realizará a la mayor brevedad posible, se informará de los cambios ocurridos y se declarará si suponen o no algún impedimento para desempeñar eficazmente las funciones que se tienen asignadas. En caso de que no supongan impedimento, esta declaración se acompañará de la actualización de su Manual de procedimientos firmado por alcaldía, que la Unidad de Gestión enviará a través de ORVE al Organismo Intermedio de Gestión, que deberá prestar conformidad a las sucesivas modificaciones del Manual que se puedan presentar y validará las modificaciones. Una vez validado el Manual, el Organismo Intermedio de Gestión le da traslado a la Autoridad de Gestión. La Unidad de Gestión será la encargada de comunicar vía correo electrónico a las unidades ejecutoras la nueva versión del Manual de procedimientos.

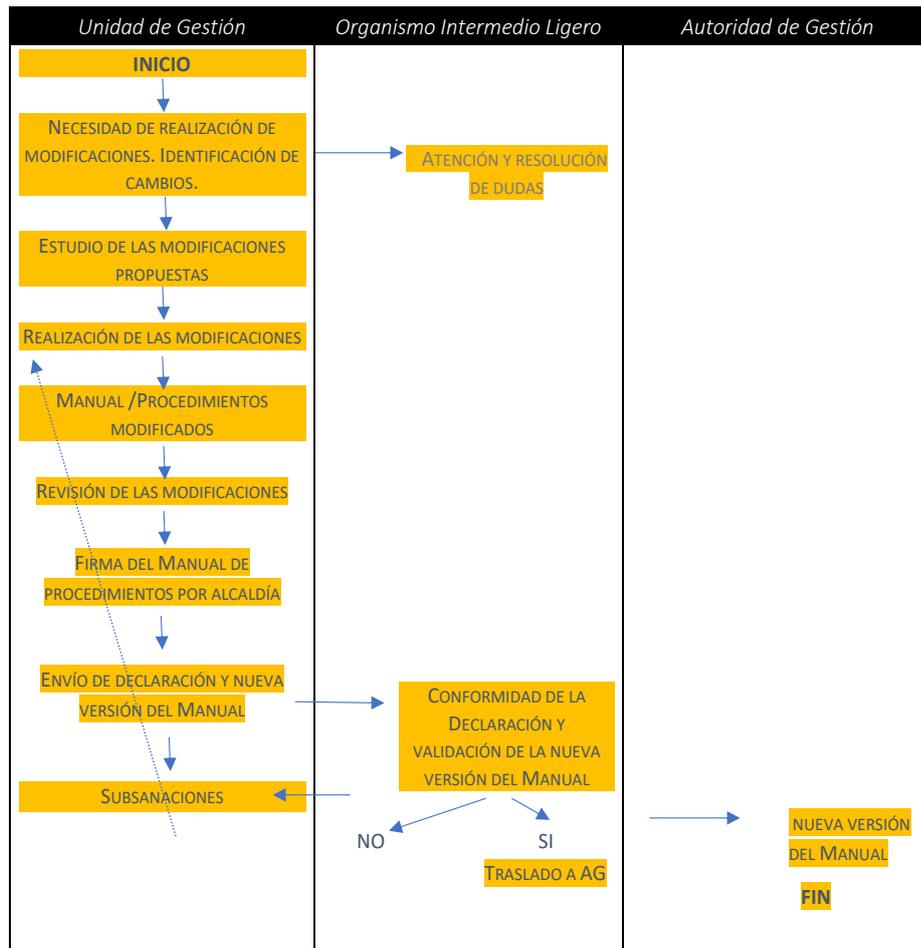
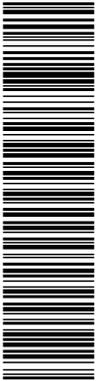
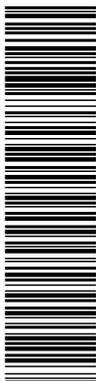


Diagrama 1: Modificación Manual de procedimientos

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>42 de 140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

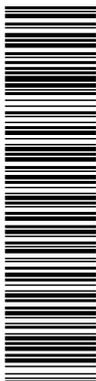
*2.3.2. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable.*

La selección de las operaciones para recibir cofinanciación europea se efectuará tras la previa solicitud de financiación por parte del beneficiario a través de Expresiones de Interés (artículo 65 (6) del RDC), y tras la comprobación de que se cumple lo previsto en el artículo 125 (3) del RDC; y quedará reflejada en el sistema de información correspondiente: GALATEA. La aprobación de las operaciones y las listas de comprobación, que permiten asegurar el cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional, serán almacenadas y firmadas en dicho sistema. Estas Expresiones de Interés se presentarán conforme al Modelo de Solicitud de financiación y propuesta de operación propuesto y que representa el **Anexo X** del presente manual.

Es importante resaltar que, en todo el proceso de selección de operaciones, particularmente en el análisis de las expresiones de interés de las Unidades Ejecutoras, se aplicarán métodos de detección del fraude, así como en su corrección por parte de la Unidad Antifraude.

Para la detección de conflictos de interés, se aplicará lo dispuesto en el documento del COCOF “Nota informativa para indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC”, de tal manera que la aplicación de dichas orientaciones facilite la información necesaria para que, en su caso, aparezcan las alertas recogidas en el **Anexo VI** de este Manual. Si se pusiera de manifiesto un eventual conflicto de intereses podrán utilizarse para su evitación los controles atenuantes recomendados para la selección de candidatos en el Anexo 2 de la Guía de la CE “Evaluación del riesgo de fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionadas”, con el fin de reducir el riesgo a un nivel aceptable.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 43 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



En cumplimiento del artículo 65 (6) del RDC, se precisa una solicitud de financiación presentada a la Unidad de Gestión EDUSI Huelva, por parte del beneficiario de cada operación. Se contempla la posibilidad de que la operación esté iniciada antes de solicitar la financiación. Sin embargo, no podrá seleccionarse la operación si estuviera ya acabada en el momento de presentación de la solicitud por parte del beneficiario (art. 65.6 RDC).

La Unidad de Gestión será la responsable de la tramitación de la selección de operaciones para la EDUSI HUELVA PVPS en base a los Criterios y procedimientos de selección de operaciones EJE 12 "URBANO" del POCS 2014-2020, aprobados en el Comité de Seguimiento del día 27 de junio de 2019.

Los gastos objeto de cofinanciación por el FEDER deberán satisfacer con carácter general lo establecido en el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 1301/2013 y en el artículo 65 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, así como las normas sobre los gastos subvencionables.

El gasto será subvencionable con una contribución del FEDER si la Entidad DUSI ha incurrido en él y lo ha abonado entre la fecha de presentación del programa a la Comisión, o a partir del 1 de enero de 2014 si esta fecha es anterior, y el 31 de diciembre de 2023, tal como indica el artículo 65 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en las operaciones que hayan sido aprobadas.

La selección de la operación se realizará a partir convocatorias abiertas de expresiones de interés que las unidades ejecutoras remitirán a la Unidad de Gestión de conformidad con las bases que ésta redacte y publique a través tanto de medios electrónicos (página web, correo electrónico) como personalmente en reuniones técnicas con las unidades ejecutoras. Se registrarán todas las expresiones de interés recibidas y se comunicarán formalmente las decisiones tomadas sobre la aceptación o

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 44 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00

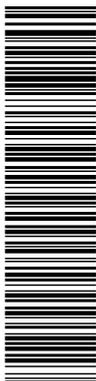


rechazo de las solicitudes o proyectos a los solicitantes. El beneficiario expresa su interés por realizar una operación. Este interés está justificado en el marco de una planificación sectorial correspondiente a su área de actuación, y responde a la necesidad de establecer soluciones a problemas coherentes con la lógica de la intervención del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible y de la Estrategia.

A continuación, se describe el procedimiento para la selección de operaciones dentro del Eje Urbano 12:

1. Publicación de la convocatoria de manifestación de expresiones de interés para potenciales beneficiarios de ayuda.
2. Solicitud de financiación y propuesta de operación por parte de las Unidades Ejecutoras (Expresión de interés). (ANEXO X).
3. Comprobaciones de la Lista de Comprobaciones S1 relativas al cumplimiento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y la Norma nacional de subvencionabilidad. (versión S1-v1, vigente a partir del 16/05/2017) (ANEXO IX).
4. Resolución Administrativa de la operación por el Concejal Delegado de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos y coordinación de la Estrategia DUSI en la Unidad de Gestión.
5. Entrega del Documento donde se establecen las condiciones de ayuda (DECA) a las Unidades Ejecutoras. (ANEXO XI).
6. Declaración de conformidad del DECA firmada por la Unidad Ejecutora. (ANEXO XII).

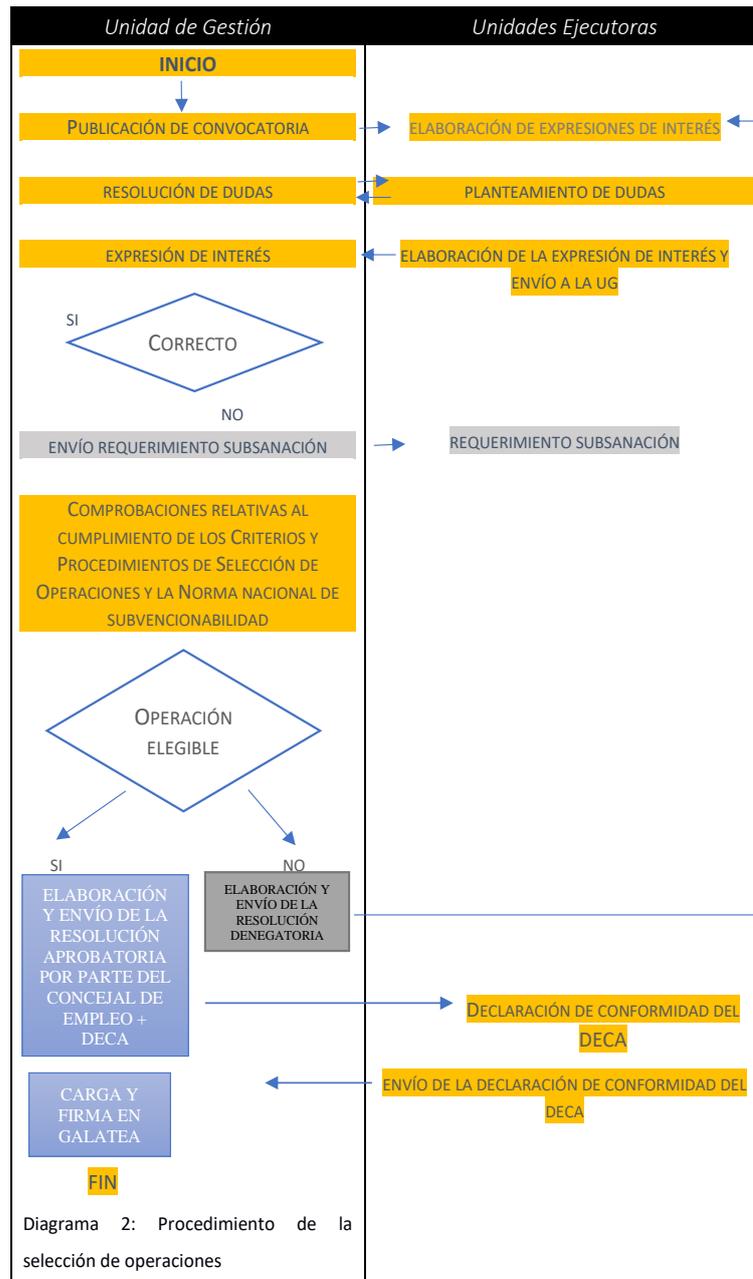
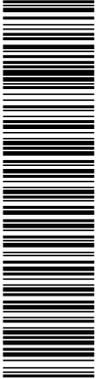
DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 45 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



7. Carga de la información en Galatea y firma de la operación en Galatea por el Concejal de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos y coordinación de la Estrategia DUSI en la Unidad de Gestión.

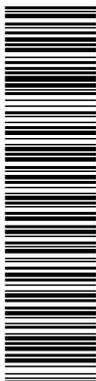
Aprobada la operación, la Unidad Ejecutora procederá a la trasposición de los aspectos técnicos recogidos en la expresión interés a los documentos por los que se regirá el procedimiento de contratación (Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares). Estos pliegos serán remitidos a la Unidad de Gestión que realizará las comprobaciones de subvencionabilidad pertinentes. Realizado este control administrativo por parte de la Unidad de Gestión, estos documentos serán cursados administrativamente por las unidades administrativas del Ayuntamiento de Huelva implicadas, con objeto de garantizar el cumplimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014.

El esquema general del procedimiento que se seguirá en la selección de operaciones en el EJE 12 es el siguiente, indicando el organismo que realiza cada tarea:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21524347FA5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 47 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

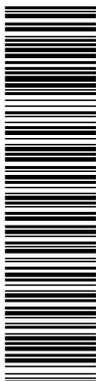
Con objeto de evitar posibles conflictos de interés se tomarán las siguientes medidas:

- Cada contrato de asistencia técnica estará enmarcado en una operación independiente y por tanto en expedientes de contratación diferentes.
- El procedimiento de contratación se podrá realizar por lotes, atendiendo en los PCAP a lo establecido en el art 46.2 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo. Este artículo establece "los **poderes adjudicadores precisarán**, en el anuncio de licitación o en la invitación a confirmar el interés, si **las ofertas pueden presentarse para uno, varios o todos los lotes. Los poderes adjudicadores estarán facultados para limitar el número de lotes que puedan adjudicarse a un solo licitador**, incluso en el caso de que se puedan presentar ofertas para varios o todos los lotes, siempre que en el anuncio de licitación o en la invitación a confirmar el interés se indique el número máximo de lotes por licitador. **Los poderes adjudicadores indicarán en los pliegos de la contratación los criterios o normas objetivos y no discriminatorios que se proponen aplicar para determinar qué lotes serán adjudicados**, en caso de que la aplicación de los criterios de adjudicación pueda dar lugar a que a un solo licitador se le adjudique un número de lotes superior al máximo indicado."

Los formularios y procedimientos para realizar estas expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar y los criterios detallados de selección serán publicados por la Entidad DUSI en su página web.

Para las operaciones a realizar por la Unidad de Gestión dentro del Eje 13 de Asistencia Técnica referidas a la gestión y comunicación de la Estrategia, cuyo importe

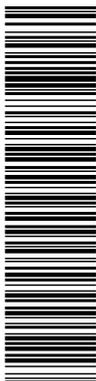
DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS versión4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 48 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



global estimado no superará el 4% del importe total de la Estrategia, el procedimiento será el siguiente:

1. Publicación de la convocatoria de manifestación de expresiones de interés para potenciales beneficiarios de ayuda.
2. Solicitud de financiación y propuesta de operación por parte de las Unidades Ejecutoras (Expresión de interés). (ANEXO X).
3. Comprobaciones de la Lista de Comprobaciones S1 relativas al cumplimiento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y la Norma nacional de subvencionabilidad. (versión S1-v1, vigente a partir del 16/05/2017) (ANEXO IX). Dichas comprobaciones las realizará un Técnico responsable no perteneciente al Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos y contará con la firma de Alcaldía.
4. Resolución de la operación por la Junta de Gobierno Local, a excepción del Concejal Delegado del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos, que no tendrá voto en este asunto. La Junta de Gobierno está integrada por el alcalde, que la preside, y concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma. El número de concejales miembros, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. Son miembros de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Huelva, el alcalde y los diez concejales. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno, la asistencia permanente al alcalde en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, la Junta ejercerá las atribuciones que le deleguen el alcalde, el Pleno y aquéllas que expresamente le asignen las leyes.
5. Entrega del Documento donde se establecen las condiciones de ayuda (DECA) por parte de un Técnico responsable no perteneciente al Área de Empleo,

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 49 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos y con firma de Alcaldía a la Unidad Ejecutora, que en este caso se trataría de la Unidad de Gestión. (ANEXO XI).

6. Declaración de conformidad del DECA firmada por la Unidad Ejecutora, que en este caso se trataría de la Unidad de Gestión. (ANEXO XII).

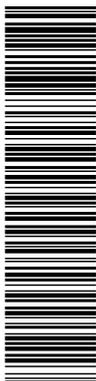
Aprobada la operación, la Unidad de Gestión procederá a la trasposición de los aspectos técnicos recogidos en la expresión interés a los documentos por los que se regirá el procedimiento de contratación (Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares). Estos pliegos serán remitidos al órgano de contratación propuesto en “Organigrama 2: Ayuntamiento de Huelva – Entidad Local DUSI” que realizará las comprobaciones de subvencionabilidad pertinentes y garantizará el cumplimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014.

*2.3.2.1. Introducción de datos y comprobaciones previas a la selección de operaciones.*

La totalidad de las propuestas recibidas se revisan por la Unidad de Gestión, que se asegurará de que son conformes con la normativa de aplicación, con el Programa Operativo y que responden a los CPSO establecidos por el Comité de Seguimiento. Se entiende por “actuación” o “línea de actuación” una medida que instrumenta una política de interés público encuadrada en un objetivo específico, gestionada por la Entidad DUSI y caracterizada por unos objetivos concretos y unos procedimientos de gestión y esquemas de financiación homogéneos.

En el marco de cada actuación, las operaciones serán seleccionadas conforme a criterios homogéneos y bajo los principios generales de transparencia, concurrencia y

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 50 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

no discriminación, adaptados al ámbito, la naturaleza y normas de funcionamiento interno del organismo responsable de realizar la selección en cada caso.

Una vez asignada una operación determinada al ámbito de su correspondiente línea de actuación, se contrasta su adecuación a los CPSO, por medio de una lista de comprobación (lista S1, que se adjunta al presente documento como **Anexo IX**) que completa la Unidad de Gestión antes de formalizar la selección.

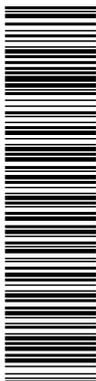
Como garantía de que se entrega al beneficiario el documento que establezca las condiciones del apoyo a la operación (DECA), se recogerá en GALATEA la fecha de la entrega del DECA y los datos de la Unidad de Gestión de la EDUSI que procede a su entrega. GALATEA tiene la posibilidad de almacenar una copia de dicho documento en su gestor documental.

Para garantizar que la operación entra en el ámbito del FEDER y determinar las categorías de intervención a las que habrá que atribuir el gasto de la operación se procederá a cumplimentar los campos necesarios en GALATEA como parte de la lista de comprobación previa a la selección de la operación, de modo que quede constancia de la procedencia de su inclusión en financiación de FEDER. Asimismo, se consignará el desglose del gasto de la operación (registrándolo en los sistemas que se determinen) en las distintas categorías de intervención.

Para garantizar que la operación no incluye actividades incluidas en alguna operación objeto de procedimiento de recuperación por relocalización de actividad productiva fuera de la zona del POCS, según el artículo 71 del RDC, se revisarán los aspectos consignados en la lista de comprobación previa a la selección de la operación.

### 2.3.2.2. Aprobación formal de la selección de la operación.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 51 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



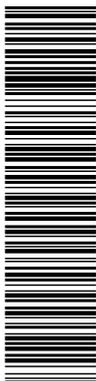
Unión Europea

Una vez realizadas las comprobaciones señaladas, se procederá a materializar el acto de selección de la operación para su inclusión en cofinanciación de FEDER, mediante la aprobación de la misma. Esta aprobación la propone a la alcaldía el personal técnico responsable de la Unidad de Gestión DUSI, que será la que realice la aprobación formal de la operación.

Como consecuencia de dicha revisión se procede a la aprobación, rechazo o solicitud de información adicional de la operación en concreto y posteriormente a comunicar por escrito a la Unidad Ejecutora el resultado, mediante la **“Resolución referente a la solicitud de alta de operaciones”**. Este formulario estará compuesto por la propia resolución, el check list S1 anteriormente descrito y que se cumplimenta con anterioridad a la aprobación de cada operación, y la documentación informativa necesaria respecto de las condiciones en las que la actuación u operación que se resuelve aprobar debe ejecutarse. En dicha resolución se recogerán los términos detallados de la operación a cofinanciar: gasto elegible y ayuda, descripción de las tareas e inversiones a realizar con su importe económico, plazos, resultados y disposiciones para la gestión y supervisión de la operación, incluido el procedimiento para acordar cambios en la misma.

La Resolución de alta de la operación se pondrá en conocimiento de la Unidad Ejecutora solicitante con total transparencia, a través del propio sistema informático en el que quedará registrada, firmada preferentemente mediante firma electrónica y enviada también a la unidad solicitante a través del mismo sistema informático. La Resolución de alta llevará como anexo un documento en el que se recojan las condiciones de la ayuda, requisitos, plan financiero y calendario, de acuerdo con el artículo 125 (3) c) del Reglamento de Disposiciones Comunes (DECA).

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 52 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

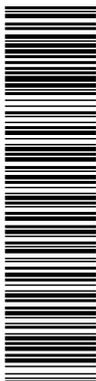
El DECA recogerá los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse, el plan financiero y el calendario de ejecución de la operación, el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones del pago de la subvención, en su caso, las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos relativos a la operación. En cumplimiento de lo previsto en el Anexo XII del RDC relativo a medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos, en el DECA se incorporarán también las responsabilidades de los beneficiarios en esta materia y lo referente a la información que deben conservar y a las comunicaciones que deben realizar. De igual modo, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 125.4.b se incluirá en el DECA la referencia a la obligación del beneficiario de mantener una contabilidad separada, o un código contable adecuado, para todas las transacciones relacionadas con la operación seleccionada para cofinanciación europea.

También se incluirán en el DECA aquellos aspectos que en su caso especifiquen las normas de subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables, en función de las características de las operaciones.

Todas las solicitudes recibidas quedarán registradas en los sistemas de información correspondientes y se comunicará a los solicitantes las decisiones tomadas sobre su aprobación o rechazo. Los procedimientos de contratación pública se realizarán conforme a los principios establecidos en la legislación estatal y comunitaria aplicable, siguiendo los criterios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividades, igualdad y no discriminación.

La selección de cada operación se formalizará a través del sistema indicado por el Organismo Intermedio de Gestión, GALATEA, mediante un documento firmado electrónicamente. A dicho documento estarán ligados todos los datos relevantes de la

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS versión4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 53 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00

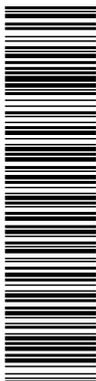


operación seleccionada (campos 1 a 43 del Anexo III del RD 480/14), entre ellos, como mínimo:

- nombre de la operación;
- objetivo específico;
- actuación;
- descripción resumida;
- beneficiario;
- datos financieros (gasto elegible total, gasto público);
- financiación de costes indirectos a tipo fijo y modalidad empleada (artículo 68 del RDC);
- fecha de solicitud de la ayuda (artículo 65 (6) del RDC);
- fecha inicio de la operación;
- fecha fin de la operación según se establece en el DECA;
- fecha real de conclusión de la operación;
- régimen de ayudas / convocatoria (si es aplicable);
- categorías de intervención a las que se adscribe (artículos 96 (2) y 125 (3) b) del RDC);
- localización (Municipio / Provincia);
- entrega al beneficiario de documento de condiciones (artículos 67 (6) y 125 (3) c) del RDC), DECA;
- verificación de la capacidad del beneficiario;
- indicadores de productividad comunes y específicos, con sus valores objetivos.

El sistema produce un documento de aprobación por parte del representante de la EDUSI HUELVA PVPS, habilitado para ello, en el que se hará constar el cumplimiento de los requisitos y garantías señalados por la normativa. El documento será firmado

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 54 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

electrónicamente y a partir de este momento la operación pasa a tener el estado “seleccionado”, de modo que tras la comprobación final de la admisibilidad de las operaciones por parte del Organismo Intermedio de Gestión (art. 7.5 Reglamento (UE) 1301/2013), pueda ofrecerse la información relativa a “operaciones seleccionadas” que se envía periódicamente a la Comisión Europea.

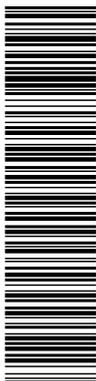
Tal y como se ha indicado anteriormente, en cumplimiento del artículo 65.6 del Reglamento de Disposiciones Comunes, se precisa presentar una solicitud de financiación por parte del beneficiario de cada operación. Se contempla la posibilidad de que la operación esté iniciada antes de solicitar la financiación. Sin embargo, no podrá seleccionarse la operación si estuviera ya acabada en el momento de presentación de la solicitud por parte de la Unidad Ejecutora.

Los formularios y procedimientos para realizar estas expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar y los criterios detallados de selección serán publicados por la Entidad DUSI en su página web o a través de otros medios que aseguren una amplia difusión entre sus potenciales beneficiarios. La Unidad de Gestión se asegurará de que estos procedimientos se gestionan con total transparencia.

El DECA que facilitará la Unidad de Gestión contará con la información recogida en el Modelo para elaborar el "Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)" (**ANEXO XI**), siempre en función de la naturaleza de la operación a seleccionar. Posteriormente, las Unidades Ejecutoras presentan a la Unidad de Gestión una Declaración de conformidad de las condiciones del DECA (**ANEXO XII**).

La Unidad Antifraude se asegurará de que estos procedimientos se gestionan con total transparencia.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 55 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



*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.*

La Unidad de Gestión tiene definido e incorporado dentro de sus procedimientos, tal y como puede comprobarse en la ilustración 6, un Documento donde se establecen las condiciones de la ayuda comunitaria en cada operación (DECA). Este documento, que se adjunta con la resolución de aprobación de la operación, es entregado a cada unidad ejecutora, tras la solicitud del alta de operaciones y el análisis de la adecuación de la misma, dando cumplimiento así a lo recogido en el artículo 125.3 del Reglamento de Disposiciones Comunes.

Cada una de las resoluciones emitidas está vinculada de manera inequívoca con su correspondiente expresión de interés, garantizando así la trazabilidad en la gestión y la completa información a la unidad ejecutora en todos los términos requeridos en los reglamentos.

Asimismo, cada resolución estará vinculada a la Lista de comprobación s1, previa a la selección de operaciones con los diferentes aspectos que se analizan en el proceso de alta de la operación, siendo su completo cumplimiento requisito para la emisión de la resolución estimatoria y el documento de condiciones de la ayuda.

El DECA establecerá las condiciones de la ayuda para cada operación en los términos que establece el artículo 125.3 del Reglamento de Disposiciones Comunes y en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con la operación, el plan financiero y el calendario de ejecución. Este documento recogerá también el método que debe aplicarse para determinar los costes

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC 83A1AD74422F0C21534347FA5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 56 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

de la operación y las condiciones de pago de la subvención, en su caso (artículo 67.6 del Reglamento de Disposiciones Comunes).

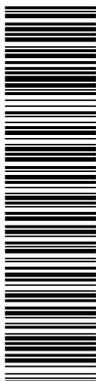
El DECA también incluirá las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de los datos de la operación. Incluirá información sobre las particularidades y obligaciones que conlleva el hecho de contar con financiación comunitaria, tales como:

- la obligación de llevar una contabilidad separada o un código específico que identifique la actuación;
- las obligaciones que el beneficiario tiene en materia de información y publicidad;
- la necesidad de conservar la documentación durante el plazo establecido en el Reglamento de Disposiciones Comunes, debiendo ponerla a disposición de las autoridades competentes cuando la soliciten;
- la necesidad de tener una suficiente capacidad administrativa y de gestión y de comunicación electrónica con los organismos y autoridades;
- la existencia de medidas antifraude que obliga a revisar los procedimientos para evitar los riesgos de fraude;

Como **Anexo XI** se adjunta el modelo de DECA confeccionado para su implementación en los procedimientos.

Finalmente, y con objeto de conservar pista de auditoría efectiva e inequívoca de recepción del DECA por parte de las Unidades Ejecutoras, éstas deberán entregar a la Unidad de Gestión una Declaración de conformidad de las condiciones del DECA (**Anexo XII**).

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 57 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

*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)*

En cumplimiento del epígrafe 2 del artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014, que identifica los requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría, la Unidad de Gestión dispondrá de un registro de la identidad y la ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías. El soporte de este registro será fundamentalmente el sistema determinado por la Autoridad de Gestión del Programa Operativo (GALATEA), así como archivos de carácter físico.

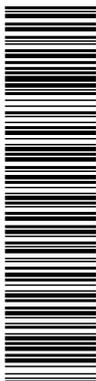
GALATEA permitirá el almacenamiento de registros contables relacionados con cada una de las operaciones correspondientes al POCS 2014-2020 y permite la recopilación de los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, las auditorías y la evaluación.

Su utilización como herramienta de gestión por el personal técnico de la Unidad de Gestión posibilitará el buen desarrollo de la actividad económico-financiera en el contexto de la Estrategia DUSI, modernizando e incrementado los niveles de control de dicha actividad de forma notable.

De esta manera, aunque integrado en el sistema de contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento de Huelva, se mantendrá un sistema de contabilidad separado que permita el seguimiento de las actuaciones cofinanciadas de forma independiente y por tanto facilite la pista de auditoría necesaria para garantizar el control de los gastos.

La Unidad de Gestión, así como las distintas Unidades Ejecutoras, serán responsables de la custodia de los documentos contables que respalden los gastos y las

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 58 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014. Esta información contable estará en todo momento a disposición de las autoridades de control financiero tanto nacionales como comunitarias.

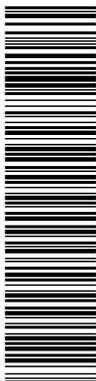
Los objetivos de GALATEA, destinado a la gestión de los fondos FEDER, son:

- la sistematización del procedimiento de ejecución de las operaciones;
- la sistematización del procedimiento de certificación de los gastos;
- la integración con los sistemas que la Administración Central utiliza para el seguimiento y control de la programación y ejecución de Fondos Europeos.

Respecto al mantenimiento de la pista de auditoría, este sistema permite un sistema de registro por cada operación en el que se almacena:

- código de la operación con formato alfanumérico que permite la identificación de la operación y por tanto el seguimiento de la pista de auditoría;
- objetivo temático y prioridad de inversión del Programa Operativo Crecimiento Sostenible 2014-2020, objetivo específico y actuación;
- información sobre el beneficiario y del proceso de la aprobación de la operación por parte de la Unidad de Gestión, según el criterio de selección adoptado para ello y el emplazamiento de la documentación;
- información financiera: financiación desglosada por coste total, coste subvencionable y ayuda FEDER, datos sobre generación de ingresos, compra de terrenos y costes indirectos;

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 59 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



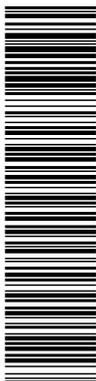
- información sobre la convocatoria de ayudas;
- información sobre contratación pública;
- información sobre las auditorías realizadas a la operación;
- todos los pagos realizados por los beneficiarios (transacciones) serán identificadas por un código para el seguimiento de la pista de auditoría, de forma que cada transacción contiene el número de cada una de las facturas pagadas por el beneficiario y el NIF del emisor de las mismas. Cuando el pago realizado es una subvención derivada de una convocatoria pública, la transacción es el importe de la subvención pública;
- información sobre la ubicación de la documentación de cada uno de los expedientes.

En este sistema constarán datos que permitan la identificación inequívoca de, según proceda, unidad ejecutora o beneficiario, tipo de institución, número de identificación fiscal, persona de contacto y el domicilio (emplazamiento de la documentación). Las actualizaciones de este registro se realizarán con carácter permanente, existiendo un sistema de ejecución de copias de seguridad de manera que se pueda consultar un histórico de los datos.

La Unidad de Gestión dispone de un sistema de contabilidad separado y codificación contable adecuada que permite identificar claramente las transacciones. Esta aplicación permite aportar electrónicamente a GALATEA toda la información anteriormente detallada. Los datos de las operaciones ya seleccionadas se volcarán en GALATEA. El Ayuntamiento de Huelva firmará electrónicamente estos datos en GALATEA para asegurar la fiabilidad de los mismos. Toda la información que se encuentre soportada documentalmente se encontrará archivada, según corresponda, en la sede de la Unidad de Gestión, o en las Unidades Ejecutoras beneficiarias de las operaciones.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364.07EMS-HVMZS-KS0BC 83A1AD74422F0C21534347F5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 60 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



La Unidad de Gestión, a partir de estos datos, elaborará las solicitudes de reembolso que presentarán al Organismo Intermedio.

Este sistema de gestión de la información y archivo permite la conciliación de los importes totales certificados a la Comisión Europea con los registros contables detallados y los documentos que obran en poder de la autoridad de certificación, la autoridad de gestión, la Unidad de Gestión y beneficiarios, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco de la EDUSI.

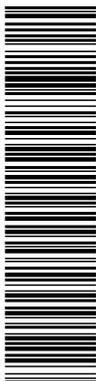
Toda la información correspondiente a la obligación de los beneficiarios de mantener y custodiar la información y datos relativos a las operaciones queda recogida en el DECA pertinente (el documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda). El sistema de gestión y archivo implantado en el organismo intermedio ligero atiende a los requisitos del artículo 72, letra g), del Reglamento de Disposiciones Comunes, garantizando una pista de auditoría adecuada ya que en términos generales permite la conciliación de las cantidades resumen certificadas a la Comisión Europea con los registros individuales de gasto y la documentación de apoyo mantenida a todos los niveles administrativos hasta llegar a nivel de beneficiario.

La documentación deberá conservarse, para operaciones con dotación financiera inferior a 1.000.000 €, tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación. Para el resto de operaciones el período de conservación será de dos años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos definitivos de la operación concluida.

Dichos períodos quedarán interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente justificada, de la Comisión Europea.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21534347FA5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 61 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00

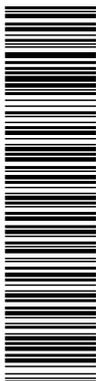


Unión Europea

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

En el caso de facturas, nóminas y otros documentos con repercusión contable, se cumplirán los estándares de digitalización certificada, proceso de digitalización admitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para permitir la destrucción de los originales en papel. Para ello es necesario usar una aplicación de digitalización homologada por la Agencia Tributaria, conforme se recoge en el artículo 7 de la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En un ámbito más general, la implantación del Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010, de 8 de enero (BOE de 29 de enero), por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica) establece la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por las Administraciones Públicas y que desarrollan aspectos concretos de la interoperabilidad entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos. Entre ellas están las de “Documento electrónico” y “Digitalización de documentos”, aprobadas ambas por dos Resoluciones de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueban las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento Electrónico y Digitalización de Documentos, y que serán de aplicación a aquellos documentos que no tengan estricta repercusión contable.



Unión Europea

En caso de duda acerca de la posible repercusión contable o no de un documento, se asumirá que la tiene y que por tanto se cumplirán los estándares de digitalización certificada.

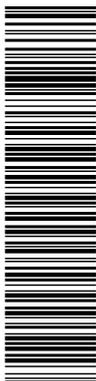
*2.3.5. Descripción del procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones que puedan presentarse en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (referidas al ejercicio de las funciones delegadas por la AG en la Entidad DUSI)*

El derecho de acceso a la información de las Administraciones Públicas establece que podrán ejercer su derecho de acceso a la información todas las personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 105.b de la Constitución española. Concretamente, para la tramitación de denuncias de posibles irregularidades o infracciones cometidas relacionadas con la gestión de los fondos de la Estrategia DUSI, se seguirá el procedimiento que a tal fin establece la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude ([https://ec.europa.eu/anti-fraud/home es](https://ec.europa.eu/anti-fraud/home_es)):

Las denuncias pueden presentarse:

<p><b>En línea, a través del Sistema de Notificación de Fraudes</b> (denuncia anónima, con transmisión de documentos por red de conexión segura)</p> <p><a href="#">Ir al Sistema de Notificación de Fraudes</a></p> <p>(en inglés, francés, alemán o neerlandés)</p>	<p><b>En línea, a través de un formulario web</b> (la denuncia no es anónima, es decir, hay que comunicar el nombre y apellidos y la dirección de correo electrónico; sin posibilidad de transmitir documentos)</p> <p><a href="#">Ir al formulario web</a> (disponible en todas las lenguas oficiales)</p>	<p><b>Por correo postal</b></p> <p>European Commission European Anti-Fraud Office (OLAF) 1049 Brussels Bélgica</p>
---	---	--

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 63 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



<a href="#">Más información sobre el Sistema de Notificación de Fraudes</a>		
---	--	--

Todos estos canales ofrecidos aseguran el cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Una vez notificada la reclamación al Ayuntamiento de Huelva y éste a la Unidad de Gestión de la Estrategia DUSI, se garantizará la puesta en práctica de medidas eficaces para el examen de dicha reclamación, de conformidad con su marco institucional y jurídico, a través de la Unidad Antifraude.

En el diagrama de flujo que se incluye a continuación se resume el proceso:

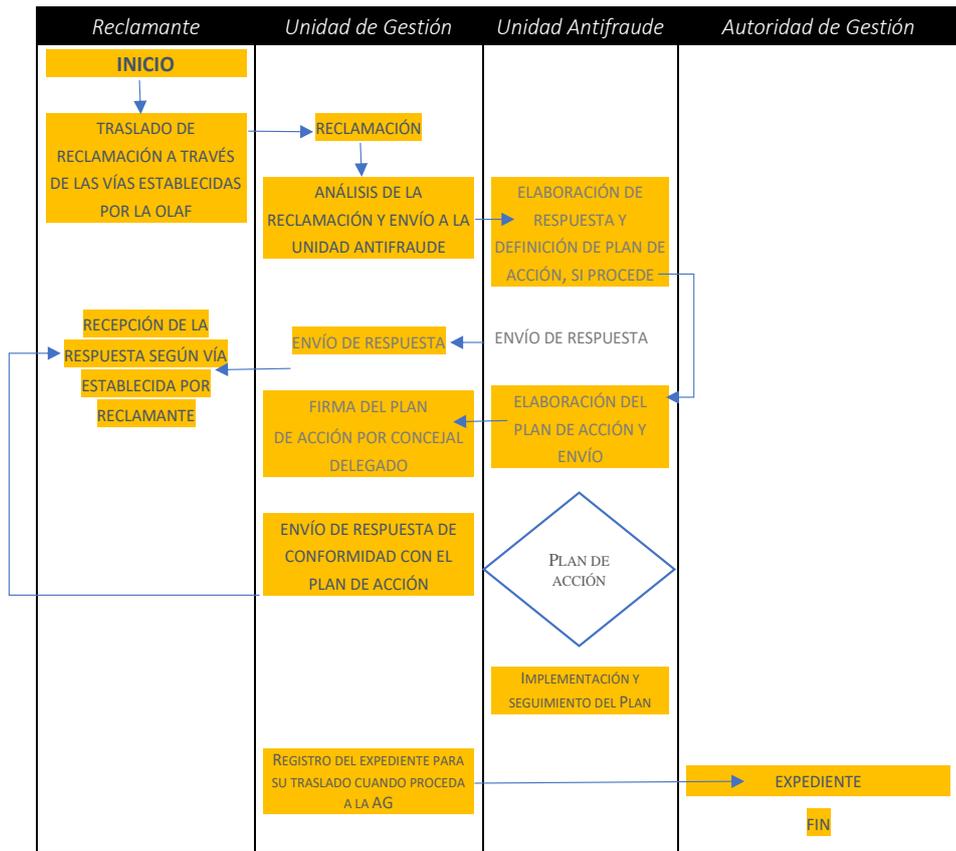
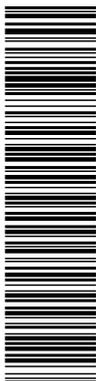


Diagrama 3: Gestión de reclamaciones

En el apartado de ANTIFRAUDE abierto en el sitio web EDUSI HUELVA PVPS (integrado en el Portal web del Ayuntamiento de Huelva), creado con el objeto de cumplir con los cometidos de visualización y transparencia de la información, habrá un canal con el enlace al formulario web de la OLAF ([https://ec.europa.eu/anti-fraud/contacts/fraud-reporting-form\\_es](https://ec.europa.eu/anti-fraud/contacts/fraud-reporting-form_es)).

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 65 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

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

La Unidad de Gestión dispone de los medios necesarios para remitir copias electrónicas auténticas de documentos de los beneficiarios (Unidades Ejecutoras) o del propio Ayuntamiento de Huelva originalmente en papel a la Autoridad de Gestión y al resto de Autoridades participantes en la gestión de los Fondos FEDER.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Huelva es una administración integrada en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) a través del aplicativo ORVE, que dispone de 1 oficina de registro de documentos.

Esta oficina está ubicada en el Portal de Entidades Locales y se trata de la aplicación ORVE \_ Oficina de Registro Virtual, autorizada para recibir y remitir documentación desde cualquier otra administración integrada a su vez en SIR.

En caso de facturas electrónicas, se estará a lo dispuesto en la aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (BOE del 28), en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 66 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

### 3. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

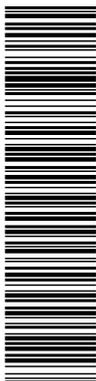
La Unidad de Gestión será la responsable del cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) N.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, en el Capítulo II artículo 115 y siguientes y en su anexo XII. Información y Comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos.

Para ello, y siguiendo los requisitos expuestos en la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020 (POCS) aprobada en el Comité de Seguimiento, se ha nombrado a una persona del Gabinete de Prensa del Ayuntamiento de Huelva, como responsable de comunicación de la Estrategia DUSI. Esta persona trabajará coordinadamente con la Unidad de Gestión y seguirá las instrucciones que a tal efecto dicte la Autoridad de Gestión del POCS 2014-2020 por medio del Organismo Intermedio de Gestión.

En particular será responsable y persona de contacto para la aportación que tenga que hacer el Ayuntamiento de Huelva al seguimiento de la Estrategia de Comunicación, singularmente facilitando la información de los indicadores de comunicación en el ámbito de la aplicación INFOCO2014 de la forma más continuada posible, a poder ser cuando se realicen las actuaciones de comunicación. En todo caso, en dos momentos, en el mes de marzo, o un mes antes de las fechas previstas para el primero de los Comités de Seguimiento del año, y en el mes de octubre de cada año.

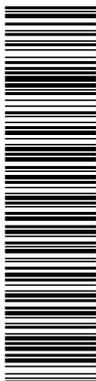
Igualmente participará a requerimiento del Organismo Intermedio de Gestión en la Red de carácter técnico, GRECO-AGE (Grupo de Responsables de Comunicación de la Administración General del Estado).

La Unidad de Gestión velará por que en todo momento se cumplan con las medidas de comunicación establecidas en la Estrategia de Comunicación del POCS:



PARA LOS BENEFICIARIOS POTENCIALES

<b>OBJETIVO A1</b>	<i>Informar de la existencia de la EDUSI en el marco del Programa Operativo, insistiendo en divulgar su contenido y las oportunidades de financiación conjunta de los distintos fondos públicos (nacionales, regionales y europeos).</i>
<u>Medida A.1.1</u>	Exposición en el Portal Web del Ayuntamiento de Huelva del Programa Operativo Crecimiento Sostenible, incidiendo en el caso del Ayuntamiento de Huelva de forma especial en los aspectos más relevantes de sus propias actuaciones.
<u>Medida A.1.2</u>	Publicación de material divulgativo sobre el Programa Operativo y la EDUSI HUELVA PVPS, que informe del contenido de las actuaciones en él incluidas y de las oportunidades de financiación conjunta de los distintos fondos públicos. Estos materiales se distribuirán en las sedes de los organismos que colaboren con el Ayuntamiento de Huelva en la difusión del Programa y la EDUSI HUELVA PVPS y en aquellas jornadas, cursos o actos que se celebren.
<u>Medida A.1.3</u>	Inclusión en todas las convocatorias de referencias al FEDER y a la cofinanciación comunitaria. Incluyendo el siguiente texto: "Este proyecto se tiene previsto cofinanciar por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)".
<u>Medida A.1.4</u>	Difusión a través de todos los procedimientos electrónicos existentes, en particular, en los sitios específicos para la conexión con el portal único de la Autoridad de Gestión a través del Portal web del Ayuntamiento de Huelva de las distintas convocatorias existentes en el marco de la misma.
<b>OBJETIVO A2</b>	<i>Explicar los procedimientos de acceso a las ayudas recogidas en la EDUSI, explicando los requisitos que se exigen para ello, haciendo especial énfasis en que estos procedimientos sean comprensibles para los destinatarios.</i>
<u>Medida A.2.1</u>	Información por parte del Ayuntamiento sobre las posibilidades de intervenciones recogidas en la EDUSI HUELVA PVPS. Se facilitará información detallada y clara acerca de las condiciones de elegibilidad para el acceso a los Fondos Europeos incluidos en esta estrategia.
<u>Medida A.2.2</u>	En todas las convocatorias se expondrán de forma sencilla las condiciones que se deben cumplir para poder acceder a la financiación europea. Se utilizará un lenguaje y léxico comprensible por todos los posibles beneficiarios, evitando en lo posible aquellos conceptos y términos más técnicos.
<b>OBJETIVO A3</b>	<i>Explicar cómo se van a tratar los expedientes y cómo se van a atribuir las dotaciones</i>
<u>Medida A.3.1</u>	En las convocatorias se facilitará información acerca de los criterios de selección de los proyectos y los procedimientos de examen de solicitudes y sus tiempos.



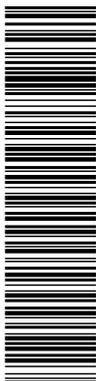
<b>OBJETIVO A4</b>	<b>Informar a los potenciales beneficiarios de las obligaciones que conlleva la aceptación de la ayuda</b>
<u>Medida A.4.1</u>	Velar por que en todas las convocatorias de actuaciones que se tengan previsto cofinanciar se incluya el párrafo siguiente (u otro de similar contenido): <i>“Si finalmente es aceptada su propuesta va a aparecer en la lista pública prevista en el artículo 115, apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 diciembre de 2013”.</i>
<u>Medida A.4.2</u>	Informar a los beneficiarios potenciales acerca de las responsabilidades que los beneficiarios de una determinada ayuda adquieren en materia de gestión, seguimiento, control, evaluación e información y comunicación.
<b>OBJETIVO A5</b>	<b>Dar a conocer cuáles son las personas de contacto en todos los ámbitos del Programa</b>
<u>Medida A.5.1</u>	Informar a todos los posibles beneficiarios acerca de los datos de contacto de las unidades administrativas a las que se pueden dirigir para solicitar cualquier tipo de información.

PARA LOS BENEFICIARIOS / UNIDADES EJECUTORAS

<b>OBJETIVO B1</b>	<b>Comunicar a los beneficiarios la necesidad de su aceptación expresa a ser incluidos en la lista pública de operación, con el nombre del beneficiario y el montante asignado a cada operación, así como informarles de sus obligaciones y guiarles en sus tareas de gestión y comunicación</b>
<u>Medida B.1.1</u>	En las resoluciones o adjudicaciones de actuaciones que vayan a ser cofinanciadas se incluirán los párrafos siguientes (u otros de similar contenido): <i>“Este proyecto se cofinancia por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)”.</i>
<u>Medida B.1.2</u>	Comunicar, orientar y asesorar durante todo el período de programación a los beneficiarios en todo lo relativo a la gestión, seguimiento, evaluación, control, información y comunicación.
<u>Medida B.1.3</u>	Proporcionar información acerca de la normativa aplicable y/o los procedimientos de gestión de la EDUSI, así como de sus posteriores actualizaciones.
<u>Medida B.1.4</u>	Organizar todos los eventos necesarios, jornadas divulgativas, seminarios, cursos y reuniones de trabajo para que los beneficiarios estén bien informados sobre todo el proceso de aplicación de los fondos en la EDUSI HUELVA PVPS.

MEDIDAS DESTINADAS AL PÚBLICO EN GENERAL

<b>OBJETIVO C2</b>	<b>Acercar los Fondos Estructurales y de Inversión, en concreto, el FEDER, y en particular el destinado a acciones incluidas en este Programa Operativo a la ciudadanía, ayudándoles a comprender el papel de los Fondos Europeos, el trabajo conjunto de las autoridades españolas y comunitarias, y en qué consiste la cofinanciación de las líneas de actuación incluidas en el Programa Operativo Crecimiento Sostenible</b>
<u>Medida C.2.1</u>	Publicación en el Portal Web del Ayuntamiento de Huelva de una información sencilla y didáctica sobre la Política Regional Europea y el papel de los Fondos Comunitarios, en particular del FEDER, en dicha política en España.

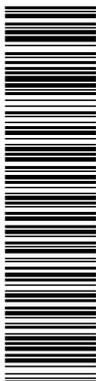


Unión Europea

<u>Medida C.2.2</u>	Publicación de material divulgativo de fácil consulta, con información sobre el FEDER y el Programa Operativo Crecimiento Sostenible. Las publicaciones electrónicas se colgarán en el Portal Web único de la Autoridad de Gestión y/o en la Página Web del Ayuntamiento de Huelva. Los folletos, dípticos, carteles se distribuirán también en la sede de la Entidad DUSI y en los actos, jornadas o cursos que se celebren, etc.
<u>Medida C.2.3</u>	El beneficiario deberá incluir en todas las medidas de información y comunicación relativas a las operaciones cofinanciadas, una declaración en la que se informe de la cofinanciación del FEDER, así como, siempre que ello sea necesario, el logotipo de la Unión Europea.
<u>Medida C.2.4</u>	Inclusión en todas las actuaciones de comunicación y en la documentación, siempre que sea posible, un lema que resalte el valor añadido de los Fondos Comunitarios. En este caso, "Una manera de hacer Europa".
<u>Medida C.3.5</u>	Aportación a la Autoridad de Gestión a través del Organismo Intermedio de Gestión de al menos una buena práctica por año.
<u>Medida C.3.6</u>	Puesta en marcha de campañas publicitarias en los medios de comunicación con objeto de difundir a la ciudadanía los logros, avances y resultados de las acciones emprendidas. En todo caso, se potenciará que cuando sea pertinente y haya una presencia de representantes de cualquier administración en los medios de comunicación se insista en la importancia de la cofinanciación de los Fondos Europeos en complementariedad con el esfuerzo inversor nacional y regional.
<u>Medida C.3.7</u>	Organización de actos dirigidos a colectivos específicos que sirvan no sólo para la difusión de los programas y para acercar los Fondos Europeos a la ciudadanía, sino que también sirvan de cauce de expresión de los distintos colectivos de cara a mejorar el desarrollo de los Programas Operativos.
<u>Medida C.3.8</u>	Participación en jornadas, seminarios, eventos, ferias, certámenes, etc.
<u>Medida C.3.9</u>	Difusión de folletos, pequeños objetos promocionales y otros artículos divulgativos en los actos, jornadas, cursos que se celebren.
<u>Medida C.3.10</u>	Publicación de artículos que expongan el papel de la política regional, en particular de los fondos destinados al crecimiento sostenible en revistas especializadas de alta tirada dirigidas a distintos colectivos interesados en la economía y política regional.
<u>Medida C.3.11</u>	Implementación de actuaciones específicas para la elaboración de materiales accesibles a personas con discapacidad.

**MEDIDAS DE LOS BENEFICIARIOS PARA INFORMAR AL PÚBLICO DE LA AYUDA OBTENIDA**

<u>Medida C.4.1</u>	La Unidad de Gestión velará por que los beneficiarios coloquen las placas explicativas y carteles en los enclaves de determinados proyectos de infraestructuras, que cumplan los requisitos en esta materia, según el artículo 2.2.4 del Reglamento (UE) 1303/2013. En el caso de las actuaciones enmarcadas en este Programa Operativo, los objetivos serán los siguientes, dependiendo de en qué Objetivo Temático (Eje de programación) se encuadre la operación: <i>OT 2. Se pondría como objetivo "Garantizar un mejor uso de las tecnologías de información".</i> <i>OT 4. Se pondría como objetivo "Conseguir una economía más limpia y sostenible".</i>
---------------------	---



Unión Europea

	<p><i>OT 6. Se pondría como objetivo "Contribuir a la conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural".</i></p> <p><i>OT 9. Se pondría como objetivo "Promover la igualdad, la salud y la inclusión social".</i></p>
<u>Medida C.4.2</u>	Velará por que durante la realización de la operación, el beneficiario asuma la responsabilidad de informar al conjunto de la ciudadanía de la recepción de la cofinanciación.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DIRIGIDAS A AGENTES DIFUSORES

<u>Medida D.1.1</u>	Elaboración de todas las notas de prensa y comunicados oficiales que sean necesarios para dar a conocer la aprobación de la EDUSI y su desarrollo.
---------------------	--

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C2153437F5C81F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>71</b> de <b>140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



#### 4. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI

Fecha	28/05/2018	
Firma del responsable	Firmado electrónicamente al margen	
	Nombre y apellidos	Pilar Miranda Plata <sup>2</sup>
	Órgano	Alcaldesa Ayuntamiento de Huelva

<sup>2</sup> Toma de posesión como Alcaldesa 17 de Junio de 2023.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 72 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00

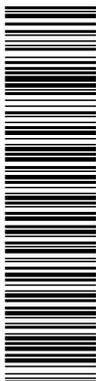


### 5. INFORMACIÓN PARA INCORPORAR TRAS LA EVALUACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN

Funciones y procedimientos evaluados favorablemente	
Acuerdo de delegación de funciones: ANEXO II "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Huelva"	

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21524347F5C81F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

<p>DOCUMENTO</p> <p>HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b>  Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b>  Página 73 de 140</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por :  1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, Firmado 09/11/2023 15:00</p> <p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b>  09/11/2023 15:00</p>

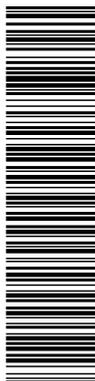


Unión Europea

## 6. ANEXOS

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21524347FA5CB4F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 74 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

## ANEXO I. Acuerdo del Compromiso en Materia de Funciones para la Gestión FEDER del Ayuntamiento de Huelva

### ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA

EL PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por **Ayuntamiento de Huelva**,

Considerando lo siguiente:

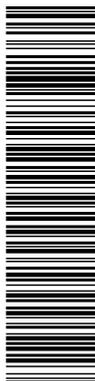
(1) Que el artículo 7 del Reglamento (UE) nº 1301/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, establece que los "organismos subregionales o locales responsables de la aplicación de estrategias urbanas sostenibles («autoridades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

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

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

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

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 75 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



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

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

(3) Que en virtud del punto primero de la resolución DEFINITIVA de **12 de diciembre de 2016**, por la que se conceden ayudas de la primera convocatoria de selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) que serán cofinanciadas a través del el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, el **Ayuntamiento de Huelva** tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido la **Subdirección General de Cooperación Territorial Europea y Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública** como Organismo Intermedio de Gestión (OIG en lo sucesivo), y que ha sido designado como Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones por el punto segundo de dicha resolución.

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

#### **Organización interna**

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

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 76 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C2153437F5C81F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



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

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

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

#### ***Selección y puesta en marcha de operaciones***

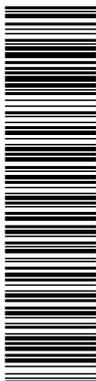
La Entidad Local DUSI seleccionará las operaciones para su financiación garantizando que se cumplen los requisitos del artículo 125.3 del Reglamento (UE) 1303/2013, que es acorde con los criterios relevantes<sup>3</sup> y con los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

A efectos de la selección de operaciones, la Entidad Local DUSI se asegurará de que se entrega a las unidades ejecutoras, y en su caso a los beneficiarios, un documento que como mínimo:

- a. establezca las condiciones de la ayuda para cada operación,
- b. indique los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que han de obtenerse con ella,
- c. incorpore el plan financiero,
- d. incluya el calendario de ejecución,
- e. indique, en su caso, el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la ayuda,
- f. establezca las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos.

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

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>77</b> de <b>140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



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

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

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

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

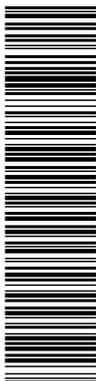
Al amparo de lo establecido en el art. 7.5 del Reglamento (UE) nº 1301/2013, la Autoridad de Gestión, a través del OI de Gestión, efectuará una comprobación final de la admisibilidad de las operaciones antes de su aprobación.

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

**Cumplimiento de la normativa de aplicación**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C2153437FA5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>78 de 140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



La Entidad Local DUSI garantizará, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, que las operaciones seleccionadas respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables.<sup>4</sup>

**Aplicación de medidas antifraude**

La Entidad Local DUSI aplicará un sistema de autoevaluación del riesgo de fraude del que informará al OIG y que estará en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos del OIG.

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

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

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

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

**Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo**

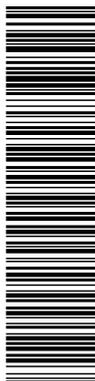
La Entidad Local DUSI contribuirá al seguimiento del Programa Operativo, nombrando un representante para el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

**Contribución a la evaluación del Programa Operativo**

<sup>4</sup> De conformidad con el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21534347F5CB1F8EEF43D9871), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 79 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

La Entidad Local DUSI contribuirá a la evaluación del Programa Operativo para permitir al OIG cumplir con las exigencias del artículo 114 del Reglamento (UE) 1303/2013, de acuerdo con las instrucciones que el OIG le remita.

#### ***Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría***

1. La Entidad Local DUSI garantizará que se dispone de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada en relación con el ejercicio de sus funciones como Organismo Intermedio, incluidas las referidas a medidas antifraude. Deberán quedar registrados en la aplicación informática del OIG y de la Autoridad de Gestión, los organismos que custodian y los lugares de archivo de la documentación.
2. La Entidad Local DUSI se asegurará del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos generalmente aceptados, tal como se establece en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013, garantizando que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.
3. La Entidad Local DUSI establecerá procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de sus funciones, se pongan a disposición del OIG, de las autoridades del Programa Operativo, de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 y según las instrucciones recibidas del OIG y de la Autoridad de Gestión.

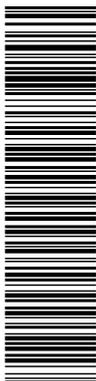
#### ***Contribución a los informes de ejecución anual y final***

La Entidad Local DUSI contribuirá a la elaboración de los Informes de ejecución Anual y Final a través del OIG<sup>5</sup>, de acuerdo a los formatos y plazos que éste establezca.

#### ***Suministro de información al sistema informático Fondos 2020***

<sup>5</sup>De conformidad con el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 80 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



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

***Remisión de copias electrónicas auténticas***

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

***Sistema de contabilización separada***

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

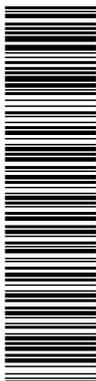
Asimismo, se asegurará de que las unidades ejecutoras que cuenten con un sistema de contabilidad independiente y, en su caso, los beneficiarios, cuentan con un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable diferenciada.

***Subvencionabilidad del gasto***

La Entidad Local DUSI respetará, a la hora de seleccionar y ejecutar las operaciones objeto de cofinanciación, las normas sobre subvencionabilidad del gasto que se establezcan por el Ministerio de Hacienda y Función Pública aplicables al Programa Operativo en cumplimiento del artículo 65.1 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC 83A1AD74422F0C21534347FA5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>81</b> de <b>140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

### **Comunicación de los incumplimientos predecibles**

La Entidad Local DUSI comunicará al OIG, tan pronto como sea posible, cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de las obligaciones contempladas en el presente Acuerdo.

### **Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio**

Todas aquellas disposiciones de los Reglamentos (UE) 1301/2013 y 1303/2013, así como de los Reglamentos de Ejecución y Delegados que los desarrollan, que sean relativas a las funciones que ante la Autoridad de Gestión han sido asumidas por la Entidad Local DUSI por medio del presente Acuerdo, se aplicarán a ésta última.

### **Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios**

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

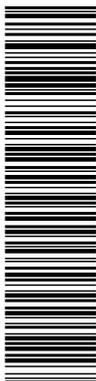
Asimismo, y con idéntico objetivo, la Entidad Local DUSI podrá formular a la Autoridad de Gestión, bien directamente o, preferentemente, a través del OIG, las consultas, comunicaciones o solicitudes de aclaración que sean necesarias para el correcto desempeño de las funciones asumidas mediante el presente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

### **Suspensión de las funciones**

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21524347FA5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 82 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



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

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

***Revocación del presente compromiso***

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

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

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

***Efectos y duración del presente Acuerdo de Compromiso***

El presente Acuerdo estará vigente desde su firma hasta el cierre del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020, y con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2014, en los términos en que esta retroactividad se aplica a dicho programa operativo según el Reglamento (UE) Nº 1303/2013.

En Huelva a 21 de diciembre de 2016

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364.07EMS-HVMZS-KS0BC.83A1AD74422F0C21534347FA5CB1F8EEF43D9871), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

<p>DOCUMENTO</p> <p>HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>	
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 83 de 140</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00</p>	<p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00</p>



Por Ayuntamiento de Huelva

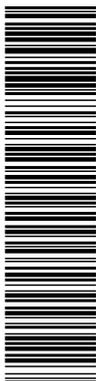


ALCALDE  
Gabriel Cruz Santana

**ALCALDE**  
D. Gabriel Cruz Santana

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C2153437F5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

<p>DOCUMENTO</p> <p>HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>	
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>84</b> de <b>140</b></p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00</p>	<p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00</p>



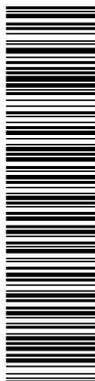
Unión Europea

## ANEXO II. Autoevaluación de riesgos de fraude

(Ver archivo PDF que se adjunta )

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-82A1AD74422F0C2153437FA5CB4F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 85 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

## ANEXO III: Resumen de los resultados en los supuestos evaluados en el ejercicio inicial de evaluación de riesgo de fraude.

Para la realización de esta evaluación se ha seguido la metodología utilizada en la herramienta que se incluye en las “Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades del Programa sobre Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales (EGESIF\_14-0021, e 16/06/2014)”.

Las fases del proceso de trabajo del Organismo Intermedio Ligero, aspirante a Organismo Intermedio para la EDUSI HUELVA PV-PS, se han centrado en la evaluación del riesgo de fraude para un tipo de organismo cuya actividad fundamental relacionada con el FEDER es ser la Unidad de Gestión de la Entidad. El resultado obtenido se recoge a continuación.

1ª FASE: SELECCIÓN DE OPERACIONES. Los riesgos analizados han sido los siguientes:

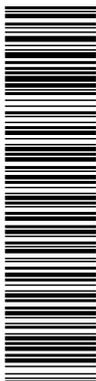
- conflictos de interés en los miembros del panel de evaluación de operaciones,
- falsa información en la documentación remitida por el solicitante;
- existencia de doble financiación.

Tipo de beneficiarios: Unidades Ejecutoras de la EDUSI Huelva PV-PS. Riesgo neto resultante de aplicar los controles existentes al riesgo bruto (combinación del riesgo de impacto y la probabilidad de ocurrencia): TOLERABLE.

2ª FASE: EJECUCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS/OPERACIONES POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS Y/O TERCERAS PARTES. Los riesgos analizados han sido los siguientes:

- trato de favor por parte del beneficiario hacia terceros (subcontratistas...), por conflictos de interés no declarados, pago de sobornos, etc.
- Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio

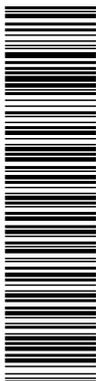
DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>86 de 140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



- Manipulación del procedimiento de concurso competitivo
- Prácticas colusorias en las ofertas
- Precios incompletos
- Manipulación de las reclamaciones de costes
- Falta de entrega o de sustitución de productos
- Modificación del contrato existente

Tipo de beneficiarios: Unidades Ejecutoras de la EDUSI HUELVA PVPS. Riesgo neto resultante de aplicar los controles existentes al riesgo bruto (combinación del riesgo de impacto y la probabilidad de ocurrencia): TOLERABLE.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>87 de 140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

## ANEXO IV. Declaración institucional

La Estrategia DUSI de la ciudad de Huelva: regeneración de su Pulmón-Verde Pulmón-Social integrada en el Programa Operativo Crecimiento Sostenible 2014-2020, gestionado por la Dirección General de Fondos Comunitarios, será puesta en marcha por el Ayuntamiento de Huelva.

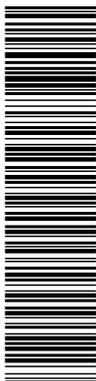
Uno de los principales objetivos de cara a dicho período es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento de Huelva quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas,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

Por otro lado, los empleados públicos del Ayuntamiento de Huelva deben, entre otros, “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

Asimismo, el Ayuntamiento de Huelva contará con una Unidad Antifraude encargada de la evaluación de riesgos, de la revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como del seguimiento de los resultados. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>88 de 140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctivas.

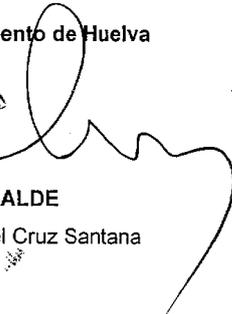
A partir de las verificaciones y los controles realizados en las fases previas por el Ayuntamiento de Huelva, se dispone de la información precisa de cada operación para garantizar la fiabilidad y regularidad en relación con el gasto.

El Ayuntamiento de Huelva ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse ante la Autoridad de Gestión. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

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

En Huelva, a 14 de enero de 2017

Por Ayuntamiento de Huelva



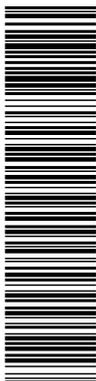
ALCALDE  
D. Gabriel Cruz Santana



ALCALDE

D. Gabriel Cruz Santana

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 89 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

## ANEXO V: Código de conducta y principios éticos

Del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

### CAPÍTULO VI

#### Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

*Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.*

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán sobre la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

*Artículo 53. Principios éticos.*

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

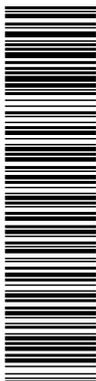
DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 90 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>91</b> de <b>140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



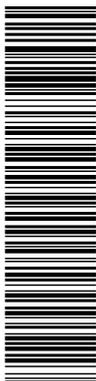
Unión Europea

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose, no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

*Artículo 54. Principios de conducta.*

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

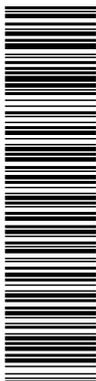
DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>92 de 140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>93</b> de <b>140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



## ANEXO VI. Banderas rojas en la lucha contra el fraude

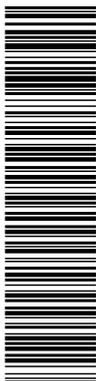
Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. No se trata de una relación exhaustiva y cada Organismo Intermedio la completará, en su caso, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía (COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF), adaptándolos a su caso concreto, en función de sus riesgos específicos.

### Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

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

### Licitaciones colusorias:

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 94 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



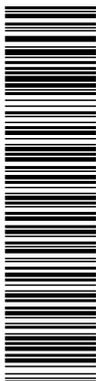
Unión Europea

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

**Conflicto de intereses:**

- favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- el responsable del contrato no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 95 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



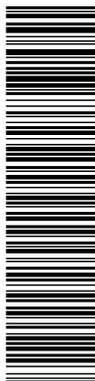
**Manipulación de las ofertas presentadas:**

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

**Fraccionamiento del gasto:**

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

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 96 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

## **ANEXO VII. Criterios sobre clasificación y procedimiento de actuación respecto a las irregularidades y sospechas de fraude en operaciones o proyectos que estén siendo objeto de un procedimiento judicial de carácter penal.**

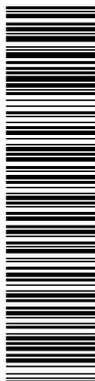
Se entiende por sospecha de fraude "la irregularidad que dé lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude, tal y como se contempla en el artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas".

Por tanto, la existencia de un procedimiento administrativo o judicial tendente a la determinación de la existencia de fraude es un elemento determinante para clasificar una determinada irregularidad como sospecha de fraude a efectos de su notificación o comunicación a la Comisión Europea.

En este sentido, el documento de trabajo "La lucha contra el fraude y otras actividades ilegales- Requisitos para la comunicación de irregularidades por los Estados miembros", elaborado por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) en el año 2011, establece en su apartado 5.1 relativo al concepto de "sospecha de fraude" que, entre otras cuestiones, cualquier irregularidad debería ser clasificada como sospecha de fraude si es remitida al Ministerio Fiscal a efectos de que realice las actuaciones que procedan en cada caso.

A la vista de lo anterior, y específicamente por lo que hace al ámbito de los procedimientos judiciales, este documento establece los criterios y procedimientos para que las autoridades nacionales con responsabilidades en la comunicación de irregularidades a la Comisión Europea puedan disponer de información existente sobre los procedimientos judiciales que tengan por objeto la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con fondos procedentes de la Unión Europea, y procedan a clasificar las irregularidades relativas a dichos proyectos u

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>97 de 140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

operaciones en el marco de los procedimientos de comunicación de irregularidades a la Comisión Europea de forma que se garantice en este ámbito una actuación homogénea y coordinada de las autoridades nacionales implicadas.

A este respecto, la disposición adicional 25ª de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) establece en su apartado 2 e) que "corresponde al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (...) establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF", siendo competencia, por tanto, de este servicio, el establecimiento de los procedimientos y pautas comunes de actuación a que se refieren los párrafos anteriores, así como la canalización de las relaciones con la OLAF en cuanto al suministro de la información que dicha oficina pueda solicitar en relación con el seguimiento de las irregularidades que en aplicación de lo dispuesto en esta instrucción hubieran sido clasificadas como sospecha de fraude.

**PRIMERO. Objeto.**

Este documento tiene por objeto el establecimiento de pautas en cuanto a la clasificación como sospecha de fraude de las irregularidades detectadas en el ámbito del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, del Fondo Social Europeo, del Fondo de Cohesión, del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural, del Fondo Europeo Agrícola de Garantía, del Fondo de Ayuda Europea para las personas más Desfavorecidas, del Fondo de Asilo, Migración e Integración y del instrumento de apoyo financiero a la cooperación policial, la prevención y lucha contra la delincuencia, y la gestión de crisis, cuando se tenga conocimiento de la existencia un 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 dichos Fondos.

La clasificación de una irregularidad como sospecha de fraude en virtud de lo dispuesto en estas normas se entenderá a los solos efectos de su comunicación a la Comisión Europea en el marco de los procedimientos de comunicación de irregularidades regulados para dichos Fondos en los

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>98 de 140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

Reglamentos Delegados (UE) 2015/ 1970, 2015/1971, 2015/ 1972, 2015/1973, de la Comisión Europea, de 8 de julio, y en los Reglamentos de Ejecución (UE) 2015/1974, 2015/1975, 2015/1976 Y 2015/1977, de la Comisión Europea, de 8 de julio, o los que les sustituyan en el futuro.

**SEGUNDO. Clasificación de las Irregularidades como sospecha de fraude.**

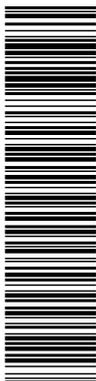
Cuando por cualquier medio veraz se tenga conocimiento de la existencia de un procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a alguno de los Fondos señalados en el apartado PRIMERO, todas las irregularidades detectadas en dichos proyectos u operaciones por las autoridades competentes deberán clasificarse como "sospecha de fraude" a efectos de su comunicación a la Comisión Europea en el marco de los procedimientos de comunicación de irregularidades establecidos en los Reglamentos comunitarios antes mencionados.

A efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, se seguirá el procedimiento establecido en los apartados siguientes de estas normas.

**TERCERO. Procedimiento a seguir para las irregularidades ya detectadas y comunicadas a la Comisión Europea.**

1. Tan pronto como se tenga conocimiento de la existencia de un procedimiento judicial de los señalados en el apartado SEGUNDO, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude identificará las irregularidades detectadas en las operaciones o los proyectos afectados por dicho procedimiento y que hubieran sido comunicadas a la Comisión Europea a través de los procedimientos establecidos en los Reglamentos Delegados y de Ejecución antes mencionados.
2. A continuación, el citado servicio notificará a las autoridades que hubieran comunicado dichas irregularidades la existencia de un procedimiento judicial penal que afecta a las operaciones o los proyectos en los que aquéllas se detectaron, indicándoles que

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>99</b> de <b>140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

deberán actualizar las comunicaciones que hubieran hecho de dichas irregularidades en la primera comunicación a efectuar desde ese momento, con el objeto de clasificarlas como sospecha de fraude.

3. Cuando se conozca la persona o entidad sobre la que se esté tramitando el procedimiento judicial, pero no se pudieran identificar total o parcialmente las operaciones o los proyectos concretos que estén siendo objeto de dicho procedimiento, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, a la vista de las circunstancias que concurran en cada caso, valorará el tratamiento que deba darse a las irregularidades que se hubieran comunicado a la Comisión Europea en relación con dicha persona o entidad, en cuanto a su clasificación como sospecha de fraude. Lo anterior será también de aplicación a las irregularidades que se detecten y/o comuniquen en relación con dicha persona o entidad con posterioridad a la notificación a que hace referencia el punto 1 del apartado CUARTO.
4. Una vez actualizadas dichas comunicaciones a través de los procedimientos establecidos en la normativa comunitaria, cada una de las autoridades a que se refiere el párrafo anterior comunicará dicha actualización al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y le remitirá, dentro de los 15 días siguientes, copia del informe o actuación en la que dicha autoridad administrativa hubiera constatado la existencia de cada una de las irregularidades afectadas, así como el resto de documentación que les pudiera solicitar el citado Servicio en relación con las mismas.
5. Siempre que las circunstancias que concurran en cada caso lo permitan, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude comunicará al Ministerio Fiscal o al órgano jurisdiccional de que se trate todas las irregularidades detectadas en las operaciones o los proyectos afectados por el procedimiento judicial, pudiendo remitirle a tal efecto la documentación que hubiera recibido de las autoridades competentes en virtud de lo dispuesto en el punto anterior de este apartado, e indicándole en todo caso que la

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 100 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



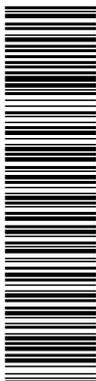
Unión Europea

documentación relacionada con dichas irregularidades queda a su disposición a través del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

**CUARTO. Procedimiento a seguir para las irregularidades que se detecten y/o comuniquen a la Comisión Europea con posterioridad.**

1. Sin perjuicio del procedimiento regulado en el apartado TERCERO, y tan pronto como se tenga conocimiento de la existencia de un procedimiento judicial de los señalados en el apartado SEGUNDO, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude notificará la existencia de dicho procedimiento y las operaciones o los proyectos afectados por el mismo a todas las autoridades administrativas con competencias en la gestión, certificación y auditoría de los fondos europeos que hubieran financiado dichos proyectos u operaciones. En la notificación se indicará a las citadas autoridades que, a partir de la fecha en que reciban dicha notificación, cualquier nueva irregularidad que detecten y/o que comuniquen a la Comisión Europea con posterioridad a dicha fecha en relación con dichos proyectos u operaciones, deberá ser clasificada desde un primer momento como sospechosa de fraude en el marco de los procedimientos de comunicación de irregularidades establecidos en los Reglamentos Delegados y de Ejecución antes mencionados.
2. Cuando alguna de las conductas que estuvieran siendo objeto del procedimiento judicial a efectos de determinar si constituyen infracción penal no hubiera sido comunicada como irregularidad en el marco de los procedimientos de comunicación de irregularidades antes mencionados, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude valorará las circunstancias existentes, a efectos de la comunicación a la Comisión Europea de una irregularidad por la conducta de que se trate. Dicha irregularidad se clasificarla como sospechosa de fraude, haciendo constar que su constatación quedaría a expensas de lo que resultara del procedimiento judicial, y por tanto, no procedería iniciar ningún procedimiento de recuperación hasta que, en su caso, se constatare la

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 101 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



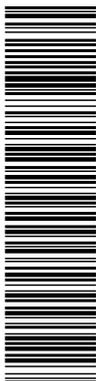
existencia de dicha irregularidad en la resolución que pusiera fin al procedimiento judicial.

3. A efectos de lo dispuesto en el punto anterior, y a la vista de la información de la que se hubiera tenido conocimiento en relación con el procedimiento penal de que se trate, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude podrá recomendar a las autoridades administrativas competentes la realización de actuaciones o controles adicionales sobre operaciones o proyectos realizados por la misma entidad o relacionados con los que estén siendo objeto del procedimiento penal.
4. Cada vez que, a través de los procedimientos establecidos en la normativa comunitaria, las autoridades administrativas competentes comuniquen una nueva irregularidad en las operaciones o los proyectos afectados por el citado procedimiento penal, la autoridad que hubiera realizado dicha comunicación la notificará al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y remitirá a dicho servicio, dentro de los 15 días siguientes, copia del informe o actuación en la que dicha autoridad administrativa hubiera constatado la existencia de la irregularidad, así como el resto de documentación que le pudiera solicitar el citado Servicio en relación con la misma.
5. Lo dispuesto en el punto 4 del apartado TERCERO de estas normas será de aplicación a las irregularidades que las autoridades administrativas competentes detecten y/o comuniquen a la Comisión Europea con posterioridad a la notificación a que se refiere el punto 1 de este apartado, y en relación con las operaciones o los proyectos afectados por el procedimiento judicial penal del que se trate.

**QUINTO. Actuaciones a seguir cuando finaliza el procedimiento penal.**

1. Una vez finalizado el procedimiento penal al que se refieren los apartados anteriores, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude deberá analizar la resolución judicial que le hubiera puesto fin, identificando las conductas que, en su caso, hubieran sido calificadas como infracción penal en dicha resolución.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 102 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00

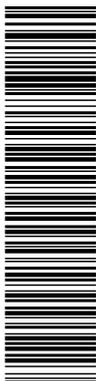


Unión Europea

2. A la vista del contenido de la resolución judicial, deberá actuarse de la siguiente forma en relación con las irregularidades detectadas en las operaciones o los proyectos afectados por el procedimiento penal:

- aquellas irregularidades que hubieran sido comunicadas a la Comisión Europea y que se correspondan con conductas que hubieran sido calificadas como infracción penal por la citada resolución judicial, deberán ser clasificadas como "fraude constatado" a efectos de su comunicación a la Comisión Europea en el marco de los procedimientos de comunicación de irregularidades establecidos en los Reglamentos Delegados y de Ejecución antes mencionados;
- en relación con las irregularidades que hubieran sido comunicadas a la Comisión Europea pero que no se correspondan con ninguna de las conductas que hubieran sido calificadas como infracción penal por la citada resolución judicial, deberá actualizarse la comunicación que de dichas irregularidades se hubiera hecho a la Comisión Europea a efectos de que las mismas dejen de estar clasificadas como sospechosa de fraude en el marco de los procedimientos de comunicación de irregularidades establecidos en los Reglamentos Delegados y de Ejecución antes mencionados;
- lo anterior se aplicará sin perjuicio de otras posibles actuaciones o procesos judiciales pendientes que puedan afectar a la entidad o a las operaciones o proyectos afectados por la resolución, en tanto dichas actuaciones no hubieran finalizado;
- sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, si, con anterioridad a la finalización del procedimiento penal, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude tuviera constancia de forma manifiesta de que alguna de las irregularidades detectadas en las operaciones o los proyectos afectados por dicho procedimiento no está en absoluto relacionada con las conductas concretas que

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 103 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



estén siendo investigadas o enjuiciadas, podrá comunicárselo a la autoridad que hubiera realizado la comunicación de dicha irregularidad para que retire la clasificación como sospecha de fraude mediante la actualización de dicha comunicación, en el marco de los procedimientos de comunicación de irregularidades establecidos en la normativa comunitaria;

- en relación con las conductas que hubieran sido calificadas como infracción penal por la citada resolución judicial pero que no hubieran dado lugar a ninguna comunicación de irregularidad en el marco de los procedimientos de comunicación de irregularidades antes mencionados, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude comunicará a través de dichos procedimientos a la Comisión Europea una irregularidad por cada una de dichas conductas, debiendo clasificarlas como "fraude constatado" a los efectos de dicha comunicación;
- a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el punto 2 del presente apartado, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude remitirá la resolución judicial que hubiera puesto fin al procedimiento penal a las autoridades que hubieran comunicado a la Comisión Europea las irregularidades detectadas en las operaciones o los proyectos afectados por dicho procedimiento.

3. Asimismo, indicará a cada una de dichas autoridades de forma separada las irregularidades que se encuentren en la situación descrita en la letra a) del punto 2 del presente apartado y las que se encuentren en la situación descrita en la letra b) de dicho punto.

Dichas autoridades, en la siguiente notificación a efectuar a la Comisión, deberán actualizar las comunicaciones que hubieran hecho de dichas irregularidades en el sentido establecido para cada caso en el punto 2 del presente apartado, así como notificar dicha actualización al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 104 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude remitirá así mismo la resolución judicial al resto de autoridades administrativas con competencias en la gestión, certificación y auditoría de los fondos europeos que hubieran financiado las operaciones o los proyectos afectados por el procedimiento penal.

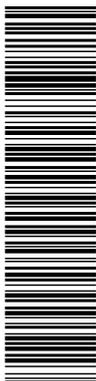
4. A partir del momento en que las autoridades a que se refiere el punto anterior reciban del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude la resolución que ponga fin al procedimiento penal, la clasificación de las nuevas irregularidades que pudieran detectar en las operaciones o los proyectos afectados por dicho procedimiento se realizará siguiendo las pautas generales establecidas al efecto en la normativa comunitaria y en las instrucciones que en su caso puedan aprobar los órganos competentes.
5. Las actuaciones mencionadas en los apartados anteriores se realizarán de forma provisional cuando se haya dictado la sentencia inicial, debiendo revisarse y, en su caso, modificarse, una vez la sentencia adquiera firmeza.

**SIXTO. Actuaciones a seguir cuando quienes tienen conocimiento del procedimiento judicial son las autoridades con competencias en la gestión, certificación o auditoría de los Fondos señalados en el apartado PRIMERO.**

Cuando, antes de recibir comunicación alguna del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, una autoridad administrativa con competencias en la gestión, certificación o auditoría de alguno de los Fondos señalados en el apartado PRIMERO tenga conocimiento de la existencia de un procedimiento judicial de los señalados en dicho apartado, la autoridad de que se trate lo comunicará a dicho servicio a efectos de que éste pueda iniciar las actuaciones señaladas en los apartados TERCERO y CUARTO de estas normas.

Si fuera posible, dicha autoridad informará en ese momento al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de las irregularidades que aquélla hubiera comunicado en relación con las operaciones o los proyectos que estuvieran siendo objeto de dicho procedimiento penal, y

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 105 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



remitirá a dicho Servicio copia del informe o actuación en la que dicha autoridad administrativa hubiera constatado la existencia de las irregularidades de que se trate.

**SÉPTIMO. Relaciones con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude en relación con las irregularidades clasificadas como sospecha de fraude.**

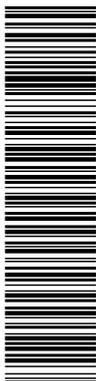
En el caso de que la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) solicite información sobre el seguimiento de las irregularidades que hubieran sido clasificadas como sospecha de fraude en virtud de lo dispuesto en estas normas, y la solicitud se hubiera dirigido a la autoridad administrativa que hubiera comunicado las irregularidades de que se trate, dicha solicitud deberá ser notificada al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude a efectos de que sea este servicio el que canalice las relaciones con la OLAF en relación con el seguimiento de dichas irregularidades.

La autoridad administrativa que hubiera recibido la solicitud de la OLAF deberá comunicar a ésta que la clasificación de las irregularidades como sospecha de fraude se ha realizado en cumplimiento de estas normas y que las actuaciones se han remitido al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, a efectos de que la OLAF pueda ponerse en contacto con el citado servicio para obtener la información solicitada.

**OCTAVO. Compatibilidad con Instrucciones o Normas existentes en otros ámbitos.**

Lo dispuesto en estas normas se entiende sin perjuicio de lo que en el ámbito de la comunicación de irregularidades y sospechas de fraude se establece en la Instrucción General 2/2015, del Fondo Español de Garantía Agraria, sobre actuaciones para la detección y prevención del fraude.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>106</b> de <b>140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



## ANEXO VIII. Control documental

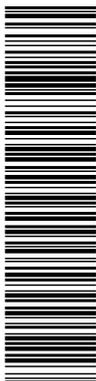
### 1. Objeto y campo de aplicación.

El objeto del presente capítulo es describir los criterios y responsabilidades asociadas al control de los documentos y los registros que se necesitan o se desprenden de las actividades vinculadas a la gestión del alta de operaciones por parte de la Unidad de gestión, con el fin de establecer un procedimiento que garantice un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados.

### 2. Control de documentos de gestión.

El control de los documentos establecido en la Unidad de Gestión se basa en el establecimiento de los controles necesarios para:

- aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión;
- revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente;
- asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de revisión vigente de los documentos;
- asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso;
- asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables;
- asegurarse de que se identifican los documentos de origen externo y se controla su distribución;
- prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos y aplicarles una identificación adecuada en aquellos casos en que se mantengan por cualquier razón.



La siguiente tabla define las responsabilidades asociadas para los distintos documentos vinculados a la gestión de proyectos o programas europeos:

DOCUMENTO	ELABORA	REVIS	APRUEBA	DISTRIBUYE	ARCHIVA ORIGINAL	CONTROLA
Descripción de funciones y procedimientos del Ayuntamiento de Huelva	3	2	1	3	3	3
Manuales y procedimientos	3	2	1	2	2	2
Normativa y documentación externa aplicable	EXT.	2	--	2	2	3

**Leyenda:**

- |  |   |
|--|---|
| 1. Concejales del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos | 3.- Personal técnico del Área de Empleo, Vivienda, Desarrollo Económico y Fondos Europeos |
| 2.- Unidad de Gestión  | EXT.- Normativa de carácter externo no emanada de la organización.                        |

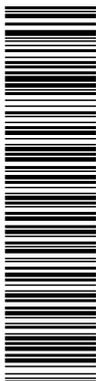
**2.1. Manuales y procedimientos.**

**2.1.1. Elaboración, distribución, custodia y archivo.**

Cada uno de los procedimientos en los que se describen las actividades desarrolladas por el Ayuntamiento de Huelva para el correcto desempeño de las funciones que le han sido delegadas por parte de la Autoridad de Gestión del Programa Operativo Crecimiento Sostenible 2014-2020, se encuentra identificado a través del título del documento, el cual se recoge en todas las páginas.

Toda la documentación es elaborada por las funciones que aparecen en la tabla anterior, con la colaboración del personal técnico implicado en el proceso o actividad que se pretende documentar. Todos los documentos serán revisados antes de su aprobación por los actores

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>108</b> de <b>140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



correspondientes, según se muestra en la citada tabla. Los documentos son aprobados antes de su distribución. No se distribuirán para su aplicación y uso documentos que previamente no hayan sido revisados y aprobados según lo indicado anteriormente. Las versiones en vigor de los distintos documentos son difundidas y/o distribuidas para su aplicación y uso al personal necesario.

La Unidad de Gestión será la encargada de esta gestión documental, así como de custodiar las versiones originales, en formato editable y actualizar manuales, procedimientos y versiones obsoletas. Todos los efectivos de la Unidad de Gestión tienen acceso a la documentación, bien porque se le haya remitido expresamente por correo electrónico, porque se encuentre en una carpeta informática de libre acceso destinada a la distribución de los mismos (sólo en pdf o en formato "sólo lectura") o bien porque se haya publicado en la web del Ayuntamiento de Huelva. La Unidad de Gestión archivará en todo caso las versiones editables de las diferentes versiones de los documentos.

Finalmente, destacar que se realizan copias de seguridad informática diarias, previniendo así la pérdida o deterioro de los archivos.

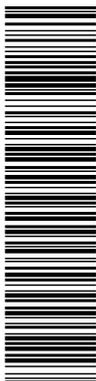
### 2.1.2. Modificación.

Las modificaciones a los documentos pueden ser propuestas por cualquier persona adscrita a la Unidad de Gestión. Las propuestas deben realizarse al responsable de la elaboración del documento correspondiente.

Dichas personas controlan las propuestas, pudiendo dejar constancia de los cambios pendientes de incorporar en un nuevo borrador del documento en cuestión. Cuando estimen que una propuesta a un documento es lo suficientemente importante o que el número de propuestas existentes sobre un documento es elevado, elaborará una nueva edición del mismo.

Las nuevas ediciones de los documentos deber estar revisadas y aprobadas por las mismas funciones que lo hicieron inicialmente, a menos que se especifique lo contrario. La distribución

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 109 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



y archivo de la nueva edición del documento se registrarán por lo dispuesto en los correspondientes apartados del presente procedimiento. En el documento revisado se incluirá una relación o identificación de las modificaciones introducidas en el mismo desde la última edición.

### 2.1.3. Control de obsoletos.

Durante el proceso de comunicación de la publicación de una nueva edición de un documento, se indicará que la versión anterior pierde vigencia y, por tanto, pasa a considerarse obsoleta. Será el receptor de la copia de una nueva revisión o del comunicado, responsable de retirar y destruir la copia obsoleta, o bien identificarla como tal para evitar posibles errores y prevenir su uso no intencionado.

### 2.2. Normativa y reglamentación aplicable.

El control de la reglamentación y normativa legal aplicable en vigor es realizado por la Unidad de Gestión. La incorporación al sistema de la normativa y reglamentación se produce en el momento en el que se incorpora en la web del Ayuntamiento de Huelva.

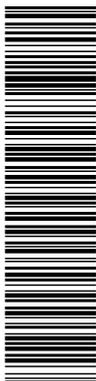
Dichos textos legales, en su integridad, son archivados en una carpeta informática destinada a tal efecto por la Unidad de Gestión. La identificación y el acceso a los requisitos legales relativos a las actividades desarrolladas en la Unidad de Gestión (de carácter europeo, nacional y autonómico) se realiza a través de actividades de intercomunicación entre sus integrantes.

En el caso de que alguna nueva Legislación y/o Reglamentación aplicable fuera identificada, la Unidad de Gestión la publicará en la web.

### 2.3. Registros de gestión.

Los registros son generados durante el desempeño de las funciones y responsabilidades de la Unidad de Gestión. La estructura de estos documentos varía en función de la actividad, proceso o tarea de que se trate. Los registros han de ser perfectamente claros en su exposición de datos

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>110</b> de <b>140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

de manera que sea fácil su identificación y estarán disponibles para su presentación cuando sea necesario.

La responsabilidad de su custodia corresponderá, salvo que se establezca lo contrario o quede la información integrada dentro de los sistemas informáticos, a la unidad administrativa que lo generó, almacenándose bien por los técnicos responsables del desempeño de los citados procedimientos o por la Unidad de Gestión.

#### 2.3.1. Tiempo de conservación.

La documentación deberá conservarse, para operaciones con dotación financiera inferior a 1.000.000 €, tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación. Para el resto de operaciones, el período de conservación será de dos años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos definitivos de la operación concluida. Dichos períodos quedarán interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente justificada, de la Comisión Europea.

#### 2.3.2. Formato de archivo.

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

En el caso de facturas, nóminas y otros documentos con repercusión contable, se cumplirán los estándares de digitalización certificada, proceso de digitalización admitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para permitir la destrucción de los originales en papel. Para ello es necesario usar una aplicación de digitalización homologada por la Agencia Tributaria, conforme a lo que se recoge en el artículo 7 de la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 111 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

de facturas, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En un ámbito más general, la implantación del Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010, de 8 de enero (BOE de 29 de enero), por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica) establece la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por las Administraciones Públicas y que desarrollan aspectos concretos de la interoperabilidad entre las Administraciones Públicas y con los ciudadanos. Entre ellas están las de “Documento electrónico” y “Digitalización de documentos”, aprobadas ambas por dos Resoluciones de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueban las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento Electrónico y Digitalización de Documentos, y que serán de aplicación a aquellos documentos que no tengan estricta repercusión contable.

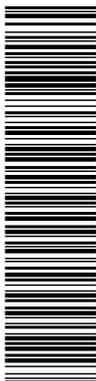
En caso de duda acerca de la posible repercusión contable o no de un documento, se asumirá que la tiene y que por tanto se cumplirán los estándares de digitalización certificada.

### 3. Pista de Auditoría.

En cumplimiento del epígrafe 2 del artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014, que identifica los requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría, el Ayuntamiento de Huelva dispone de un registro de la identidad y la ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías. El soporte de este registro será informático y/o de carácter físico. Este sistema informático permite el almacenamiento de registros relacionados con cada una de las operaciones y permite la recopilación de los datos sobre el alta de las operaciones, la ejecución de las mismas, así como de su seguimiento y control.

El Ayuntamiento de Huelva será responsable de la custodia de los documentos contables que respalden los gastos y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 112 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Esta información contable estará en todo momento a disposición de las autoridades de control financiero tanto nacionales como comunitarias. En este sistema constan datos que permiten la identificación inequívoca de beneficiario, tipo de institución, número de identificación fiscal, persona de contacto y el domicilio (emplazamiento de la documentación).

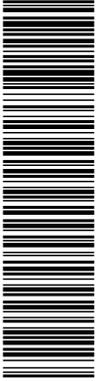
Además, el Ayuntamiento de Huelva posee un sistema de contabilidad separado y codificación contable adecuado que permite identificar claramente las transacciones. Esta aplicación permite aportar electrónicamente a los aplicativos de las Autoridades de Gestión toda la información requerida. Los datos de las operaciones ya seleccionadas se volcarán en los aplicativos establecidos por la Autoridad de Gestión (GALATEA). El Ayuntamiento de Huelva firmará electrónicamente estos datos en estos aplicativos para asegurar la fiabilidad de los mismos.

Toda la información que se encuentre soportada documentalmente se encontrará archivada, según corresponda, en la sede de la Unidad de Gestión o en los organismos beneficiarios de las operaciones. La Unidad de Gestión, a partir de estos datos, elaborará las declaraciones de gasto que presentará a la Autoridad de Gestión.

Este sistema de gestión de la información y archivo permite la conciliación de los importes totales certificados a la Comisión Europea con los registros contables detallados y los documentos que obran en poder de la Autoridad de Certificación, la Autoridad de Gestión, la Unidad de Gestión y Beneficiarios, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco del POCS 2014-2020.

Toda la información correspondiente a la obligación de los beneficiarios de mantener y custodiar la información y datos relativos a las operaciones queda recogida en el documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda (DECA). En el caso de la Unidad de Gestión, las especificaciones en este sentido, con aplicación a los datos y documentación vinculados a la selección de las operaciones queda recogida en el Acuerdo de Atribución de Funciones.

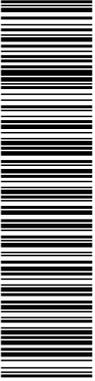
DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>113 de 140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

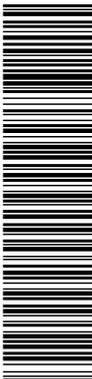
El sistema de gestión y archivo del Ayuntamiento de Huelva atiende a los requisitos del artículo 72, letra g), del Reglamento de Disposiciones Comunes que garantiza una pista de auditoría adecuada, ya que, en términos generales, permite la conciliación de las cantidades resumen certificadas a la Comisión Europea con los registros individuales de gasto y la documentación de apoyo mantenida a todos los niveles administrativos hasta llegar a nivel de beneficiario.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C2153437FA5CB4F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

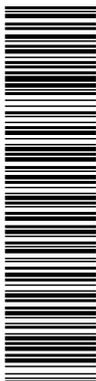


**ANEXO IX. Lista de Comprobaciones S1 relativas al cumplimiento de los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y la Norma nacional de subvencionabilidad. (versión S1-v1, vigente a partir del 16/05/2017).**

	S	N	NP	OBSERVACIONES
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 <ul style="list-style-type: none"><li>• los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad?</li><li>• los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato,...?</li><li>• los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo?</li><li>• la operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?</li></ul>				
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?				



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 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 la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la misma? (artículo 65 (6) del RDC).				
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿existe certeza de que 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) d) y el artículo 68 del RDC?				



17	En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando en el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?				
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?				
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?				
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?				
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?				
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?				
23	¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P.ej. consta, si procede, declaración responsable)				



24	En caso de existir ayudas concurrentes, ¿se cumplen los requisitos exigidos en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés o en la propia normativa reguladora de subvenciones?				
25	En caso de ayudas régimen de mínimos, ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de 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?				

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 119 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



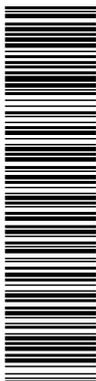
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21534347FA5CB4FBEEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

*Manual de procedimientos EDUSI HUELVA PVPS – versión 3 119*

32 ¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?				
---	--	--	--	--



DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 120 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



## ANEXO X. Solicitud de financiación y propuesta de operación (Plantilla para las Unidades Ejecutoras).

### 1. Programa Operativo (PO) FEDER

1. Título:
2. CCI:
3. Eje prioritario:

### 2. Estrategia DUSI

1. Nombre:
2. Entidad DUSI:
3. Convocatoria de ayudas FEDER:

### 3. Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

1. Nombre:

### 4. Organismo Intermedio Ligero (OIL)

1. Nombre:

### 5. Financiación

1. Organismo con Senda Financiera (OSF):
2. Norma Aplicable sobre los gastos subvencionables:

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 121 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



**6. Unidad Ejecutora (UUEE)**

**1. Concejalía:**

*Nombre de la CONCEJALÍA de la cual depende la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.*

**2. Unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo:**

*Nombre de la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.*

**3. Capacidad administrativa de la Unidad Ejecutora:**

*Describir la estructura orgánica y funcional, con el fin de asegurar su capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para garantizar tanto el control como la buena gestión de la operación a realizar, a través de la asignación de recursos humanos apropiados (con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones a desempeñar en el control y gestión de dicha operación).*

**7. Expresión de interés**

**1. Justificación:**

*Breve descripción de los motivos que justifican la solicitud de ayuda financiera para la operación que se propone.*

**8. Operación propuesta**

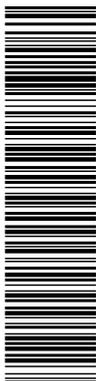
**1. OBJETIVO TEMÁTICO (OT):**

*En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI.*

**2. Prioridad de Inversión (PI):**

*En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y según se detalla al final de este apartado (Tabla 1).*

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 122 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



**3. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE):**

*En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI.*

**4. Categoría de Intervención (CI):**

*En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y según se detalla al final de este apartado (Tabla 1).*

**5. LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA).**

**1. Nombre:**

*En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación).*

**2. Código de la LA:**

*En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación).*

**6. Nombre de la Operación:**

*Nombre o título que identifique la operación.*

**7. Descripción de la Operación:**

*Explicar de forma detallada la operación propuesta, así como detallar todas las tareas inherentes a la operación.*

**8. Localización:**

*Código postal u otro indicador apropiado para su localización.*

**9. Fecha de inicio:**

*Si la operación ha comenzado antes de presentarse la solicitud de financiación, debe haberse cumplido con la normativa aplicable a dicha operación.*

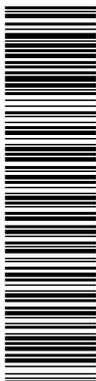
**10. Plazo de ejecución o desarrollo:**

*En meses.*

**11. Fecha estimada de conclusión:**

*Fecha prevista para la conclusión material o la realización completa de la operación.*

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 123 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

*La solicitud de financiación debe efectuarse antes de la conclusión material de la operación.*

**12. Importe del coste total subvencionable solicitado:**

*En euros.*

**13. Importe de la ayuda FEDER:**

*80 % del importe del apartado 8.12, expresado en euros.*

**14. Senda financiera:**

*Se realizará una tabla con la senda financiera de la operación, calculada sobre el plazo total de ejecución previsto en meses.*

**15. Criterios de selección:**

*Incluir aquí los criterios de selección que cumple la operación. Para ello, se tendrá en cuenta la relación de criterios generales, básicos y específicos establecidos por el Comité de Seguimiento.*

**16. Operaciones objeto de un procedimiento de recuperación:**

*Debe garantizarse 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 Operativo.*

**9. Indicadores**

**1. Contribución a la Prioridad de Inversión:**

*La operación seleccionada garantiza su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.*

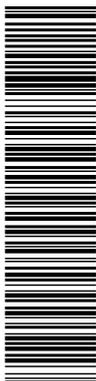
**2. Indicadores de Productividad:**

*Código y Nombre de los Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación.*

**3. Unidad de medida:**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21534347FA5CB1F8EEF43D9871), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 124 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Según las unidades de medida indicadas en la EDUSI.

**4. Valor estimado 2023:**

Según los valores estimados que se detallan en la EDUSI.

**5. Nivel de logro estimado con la operación:**

Valor estimado a lograr tras la finalización de la operación.

**10. Aspectos evaluables de la operación propuesta**

**1. Nivel de impacto en el Indicador de Resultado:**

Bajo, Medio o Alto.

**2. Nivel de impacto en los Indicadores de Productividad:**

Bajo, Medio o Alto.

**3. Nivel de impacto en la consecución del Marco de Rendimiento:**

Bajo, Medio o Alto.

*El Eje-12 Urbano tiene asignada una reserva de eficacia (6% ó 7% según la región) cuya aplicación está condicionada al cumplimiento del hito intermedio de que el 15 % del gasto total del Eje-12 se halle contratado a 31 de diciembre de 2018.*

**4. Propuesta participada con:**

*Indicar si ha sido recogida también por los diferentes partidos políticos con representación municipal, agentes locales, representantes de la sociedad civil y/o la ciudadanía en general.*

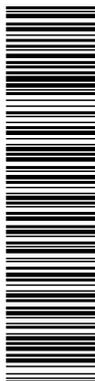
**5. Grado de participación o consenso de la iniciativa propuesta:**

Bajo, Medio o Alto.

*En función del mayor número de los actores del proceso participativo mencionados en el apartado anterior, que ha recogido o apoyado dicha iniciativa.*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C2153437FA5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 125 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



**11. Requisitos para ser considerada BUENA PRÁCTICA**

**1. Problema o debilidad a cuya resolución contribuye la operación (RP):**

*Describir a qué problemática responde el proyecto solicitado, y cómo su puesta en marcha favorece el desarrollo del territorio y/o del público objetivo.*

**2. Elementos innovadores que incorpora (EI):**

*Habrá que destacar el carácter innovador de la actuación, que puede estar vinculado a las metodologías, tecnologías o procesos, a los servicios facilitados y las distintas herramientas empleadas para ponerla en marcha.*

*También se considerará la innovación respecto al territorio o ámbito de ejecución, y al público objetivo.*

**3. Grado de cobertura sobre la población a la que se dirige (CP):**

*Nº y porcentaje de la población afectada.*

*Debe mencionarse el alcance, no sólo sobre los beneficiarios, sino también sobre la población en general del área urbana funcional.*

**4. Grado de adecuación de los resultados que se esperan obtener a los objetivos iniciales previstos (AR):**

*Bajo, Medio o Alto.*

*Se han de destacar los principales objetivos, haciendo hincapié en qué tipo de resultados se atribuirán a la operación: impacto en términos físicos, cuantitativos y cualitativos.*

**5. Consideración de los Principios Horizontales que contempla (PH):**

*Indicar aquí cómo se van a aplicar en la actuación que se propone los principios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, no discriminación, así como los de responsabilidad social y sostenibilidad ambiental.*

**6. Otras políticas o instrumentos de intervención pública con las que tiene sinergias (SP):**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21534347FA5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 126 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

*Se tendrá en cuenta si la actuación reforzará la actuación de otros Fondos (tanto regionales, como nacionales, como europeos) y si contribuirá a potenciar los efectos positivos de dichas políticas o instrumentos.*

**7. Difusión de la operación (MC):**

*Indicar aquí cómo se va difundir y comunicar la operación y la financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional entre los beneficiarios/as, beneficiarios/as potenciales y el público en general.*

**12. Medidas antifraude**

**1. Control de una doble financiación:**

*Indicar si la unidad ejecutora ha obtenido otras ayudas para la misma operación, su procedencia e importe.*

*Indicar, en caso favorable, si la suma del importe de las ayudas supera el importe de la operación.*

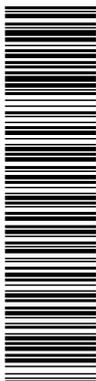
*O bien, indicar, en caso desfavorable, si se compromete a declarar en el futuro otras ayudas para verificar su compatibilidad.*

**2. Conflicto de intereses:**

*Indicar si, para esta operación, las personas pertenecientes a la unidad ejecutora pueden incurrir en conflicto de intereses a la hora de participar en el procedimiento de contratación pública, en cuanto a la valoración técnica de las ofertas.*

*En este sentido, se exigirá a todas y cada una de las personas que participen en dicho procedimiento, que cumplimenten una declaración de ausencia de conflicto de intereses.*

Firma electrónica del responsable

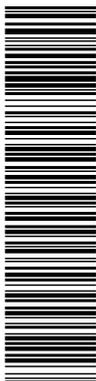


Unión Europea

Tabla 1: Categorías de Intervención según POCS 2014-2020.

EJE URBANO			
CAMPOS DE INTERVENCIÓN	AYUDA FEDER	INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD	
<b>OT02</b>	<b>157.471.868</b>		
(CE078) Servicios y aplicaciones de administración pública electrónica (incluyendo la contratación pública electrónica, medidas TIC de apoyo a la reforma de la administración pública, ciberseguridad, medidas de confianza y privacidad, justicia electrónica y ....	26.245.311	(E016) Número de usuarios que están cubiertos por un determinado servicios público electrónicos de Smart Cities (usuarios) 23.624 usuarios. (E024) Número de usuarios que tienen acceso o cubiertos por las aplicaciones/servicios de Administración electrónica (usuarios internos) (NOTA: se ha corregido este valor con respecto a lo indicado en el POCS para cambiar a usuarios internos de las EELL).	7.000.000 68.000
(CE079) Acceso a información del sector público (incluyendo datos culturales abiertos en línea, bibliotecas digitales, contenidos electrónicos y turismo electrónico)	26.245.311		
(CE080) Servicios y aplicaciones de inclusión digital, accesibilidad digital, aprendizaje y educación electrónicas y alfabetización digital	73.486.872		
(CE081) Soluciones de las TIC para responder al desafío del envejecimiento activo y saludable y servicios y aplicaciones de salud electrónica (incluyendo la ciberasistencia y la vida cotidiana asistida por el entorno)	31.494.374		
<b>OT04</b>	<b>253.004.805</b>		
(CE010) Energías renovables: solar	14.697.375	(E001) Reducción del consumo de energía final en infraestructuras públicas o Empresas (ktep/año) 0,095 Ktep/año.	8,56 equivalentes de CO2/año) 823,5 Tm de CO2
(CE011) Energía renovables: biomasa	4.199.250		
(CE012) Otras energías renovables (incluida hidroeléctrica, geotérmica y marina) e integración de energías renovables (incluido el almacenamiento, la conversión de electricidad en gas y las infraestructuras de hidrogeno renovable).	3.149.437		
(CE013) Renovación de las infraestructuras públicas con objeto de la eficiencia energética, proyectos de demostración y medidas de apoyo	52.490.624		
(CE014) Renovación del parque inmobiliario existente con objeto de la eficiencia energética, proyectos de demostración y medidas de apoyo	52.490.624	(C032) Reducción del consumo anual de energía primaria en edificios públicos (kWh/año).	120.400.001,44
		(C034) Reducción anual estimada de gases efecto invernadero (GEI) (Toneladas equivalentes de CO2/año)	128.000

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364.07EMS-HVMZS-KS0BC 83A1AD74422F0C21534347FA5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

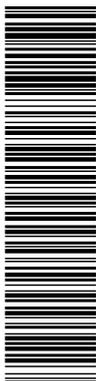


Unión Europea

(CE043) Infraestructura y fomento de transporte urbano limpio (incluidos equipos y material rodante)	62.988.747	(EU01) Número de Planes de movilidad urbana sostenible de los que surgen actuaciones cofinanciadas con el FEDER de estrategias urbanas integradas. (Número) 1.	40,00	
(CE044) Sistemas de transporte inteligentes (incluyendo la introducción de la gestión de la demanda, los sistemas de telepeaje y los sistemas informáticos de información y control)	41.992.498			
(CE090) Carriles para bicicletas y caminos peatonales	20.996.250			
<b>OT06</b>	<b>314.624.498</b>			
(CE083) Medidas de calidad del aire	24.880.555			
(CE089) Rehabilitación de zonas industriales y terrenos contaminados	172.689.854	(C022) Superficie total de suelo rehabilitado (Hectáreas) 32,57 ha.		7.200
(CE092) Protección, desarrollo y promoción de los activos del turismo público	45.286.500	(C009) Aumento del número de visitas previstas a lugares pertenecientes al patrimonio cultural y natural y atracciones subvencionados (visitas/año). 23.600 visitas/año. (E064) Superficie de edificios o lugares pertenecientes al patrimonio cultural, de uso principal no turístico, rehabilitados o mejorados. (Metros cuadrados) 12.900 m².		160.000 80.000
(CE094) Protección, desarrollo y promoción de los activos de la cultura y el patrimonio públicos	71.767.589			
<b>OT09</b>	<b>287.652.844</b>			
(CE054) Infraestructura de vivienda	26.245.311	(C040) Viviendas rehabilitadas en zonas urbanas (Viviendas).		1.600
(CE055) Otra infraestructura social que contribuya al desarrollo regional y local	181.407.592	(E059) Personas beneficiadas por operaciones de regeneración física, económica y social del entorno urbano, incluidas en Proyectos pertenecientes a Estrategias Urbanas integradas. (Numero) 48.594 personas beneficiarias.		480.000
(CE101) Financiación cruzada en el marco del FEDER (apoyo a acciones de tipo FSE necesarias para la ejecución satisfactoria de la parte del FEDER de la operación y relacionadas directamente con ella)	79.999.941			
<b>Total general</b>	<b>1.012.754.015</b>			

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21534347FACB1F8EEF43D0871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>129</b> de <b>140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



## ANEXO XI. Modelo para elaborar el "Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)".

### 1. Programa Operativo (PO) FEDER

1. Título:
2. CCI:
3. Eje prioritario:

### 2. Estrategia DUSI

1. Nombre:
2. Entidad DUSI:
3. Convocatoria de ayudas FEDER:

### 3. Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

1. Nombre:

### 4. Organismo Intermedio Ligero (OIL)

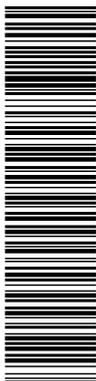
1. Nombre:

### 5. Financiación

1. Organismo con Senda Financiera (OSF):
2. Norma Aplicable sobre los gastos subvencionables:

### 6. Unidad Ejecutora (UUEE)

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 130 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



**1. Concejalia:**

*Nombre de la CONCEJALÍA de la cual depende la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.*

**2. Unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo:**

*Nombre de la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.*

**7. Operación Seleccionada**

**1. OBJETIVO TEMÁTICO (OT):**

*En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI.*

**2. Prioridad de Inversión (PI):**

*En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020.*

**3. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE):**

*En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI.*

**4. Categoría de Intervención (CI):**

*En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020.*

**5. LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA).**

**1. Nombre:**

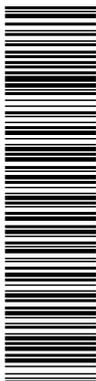
*En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación).*

**2. Código de la LA:**

*En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación).*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21534347FA5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 131 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



**6. NOMBRE DE LA OPERACIÓN:**

*Nombre o título que identifique la operación.*

**7. Resumen de la Operación:**

*Descripción de la operación seleccionada, así como detalle de todas las tareas inherentes a la operación.*

**8. Localización:**

*Código postal u otro indicador apropiado para su localización.*

**9. Fecha de inicio:**

*Fecha de inicio indicada en la solicitud de financiación y propuesta de operación presentada.*

**10. Plazo de ejecución o desarrollo:**

*En meses.*

**11. Fecha estimada de conclusión:**

*Fecha de conclusión indicada en la solicitud de financiación y propuesta de operación presentada.*

**12. Importe del coste total subvencionable solicitado:**

*En euros.*

**13. Importe de la ayuda FEDER:**

*80 % del importe del apartado 7.12, expresado en euros.*

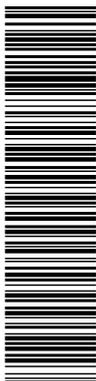
**14. Senda Financiera:**

*Tabla con la senda financiera de la operación por meses, calculada sobre el plazo total de ejecución previsto.*

**15. Operaciones objeto de un procedimiento de recuperación:**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C2153437FA5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 132 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



*Debe garantizarse 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 Operativo.*

**8. Indicadores**

**1. Contribución a la Prioridad de Inversión:**

La operación seleccionada garantizará su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.

**2. Indicadores de Productividad:**

*Código y Nombre de los Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación.*

**3. Unidad de medida:**

*Según las unidades de medida indicadas en la EDUSI.*

**4. Valor estimado 2023:**

*Según los valores estimados que se detallan en la EDUSI.*

**5. Nivel de logro estimado con la operación:**

Junto con la justificación de gastos para las solicitudes de reembolso, se deberá proporcionar un informe sobre el nivel de logro de los Indicadores de Productividad estimados.

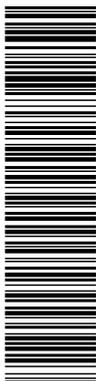
**9. Estructura de la Unidad Ejecutora**

**1. Capacidad para cumplir las condiciones del DECA:**

La unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo responsable de iniciar (o de iniciar y ejecutar) la operación dispondrá de capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para garantizar tanto el control como la buena gestión de la operación a realizar, a través de la asignación de los recursos humanos apropiados (con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones a desempeñar en el control y gestión de dicha operación).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C21534347FA5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 133 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



**10. Medidas antifraude**

**1. Aplicación de medidas y compromisos en la lucha contra el fraude:**

*Indicar la aplicación de medidas antifraude con el fin de reducir su aparición, estructuradas en torno a los siguientes ámbitos básicos: prevención, detección, notificación, corrección y persecución.*

**2. Conflicto de intereses:**

Se deberá exigir a todas y cada una de las personas que integren la Mesa de Contratación, en un procedimiento de contratación pública, que cumplimenten una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

**11. Pista de Auditoría**

**1. Verificaciones administrativas y sobre el terreno:**

La pista de auditoría se realizará a través de un procedimiento de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno, al objeto de verificar que se ha llevado a cabo la entrega de los productos (o la prestación de servicios objeto de cofinanciación), que se ha pagado realmente el gasto declarado por los Beneficiarios, y que dicho gasto cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

**2. Disponibilidad de la documentación:**

Se debe garantizar, por parte de la Unidad Ejecutora, la disponibilidad de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada; en particular en lo referente a:

- Intercambio electrónico de datos.
- Sistema de contabilidad.
- Sistema para el registro y almacenamiento de datos.
- Disponibilidad de la documentación.
- Custodia de documentos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C2153437FA5CB1F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 134 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

## 12. Medidas de Información y Comunicación

### 1. Aspectos generales:

En todas las medidas de información y comunicación, se deberá reconocer el apoyo de los Fondos EIE a la operación, mostrando para ello el emblema de la Unión Europea y la referencia al FEDER.

En los documentos que sustenten la contratación (pliegos, anuncios, etc.) debe figurar de manera clara y concisa la participación financiera de la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

La empresa adjudicataria para llevar a cabo la operación estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y, especialmente, las siguientes:

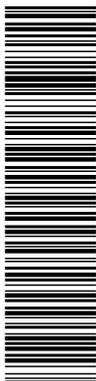
- o En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- o En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc.), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema “Una manera de hacer Europa”.

### 2. Durante la realización de la operación:

*Se indicarán las medidas de información y comunicación a realizar por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013. Igualmente se cumplirá con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.*

### 3. Tras la conclusión de la operación:

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 135 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



*Se indicarán las medidas de información y comunicación a realizar por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013. Igualmente se cumplirá con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.*

**14. Otros**

**1. Inclusión en la lista de operaciones:**

La aceptación de la ayuda supone permitir la inclusión de la operación y sus datos en la lista de operaciones por PO que la Autoridad de Gestión mantendrá para su consulta a través de la web.

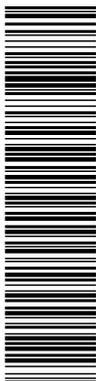
**15. Condiciones específicas**

*Se indicarán en este apartado las condiciones a cumplir en los casos siguientes:*

- *Costes simplificados del tipo de tanto alzado.*
- *Subvenciones o ayudas reembolsables.*
- *Ayudas del Estado.*
- *Costes indirectos subvencionables.*
- *Subvencionalidad de terrenos y bienes inmuebles.*
- *Si la operación es un instrumento financiero.*
- *Excepción respecto a la ubicación de la operación.*
- *Si la operación forma parte de un Gran Proyecto.*
- *Si la operación forma parte de una Inversión Territorial Integrada (ITI).*

Firma electrónica del responsable

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 136 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

## ANEXO XII. Declaración de conformidad de las condiciones del DECA

El/La *nombre de la unidad, departamento, servicio o área municipal beneficiaria de la ayuda*, en su función de Unidad Ejecutora responsable del inicio y ejecución de la operación para la cual se ha solicitado financiación conforme al PO de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, declara la conformidad con las condiciones expresadas en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) notificado el *fecha* y correspondiente a la operación:

- Objetivo Temático (OT): *nombre Objetivo Temático en el que se enmarca la Operación.*
- Objetivo Específico (OE): *nombre Objetivo Específico en el que se enmarca la Operación.*
- Línea de Actuación (LA): *código y nombre Línea de Actuación en el que se enmarca la Operación.*
- Nombre de la Operación: *nombre de la Operación.*
- Código de la Operación: *código de la Operación.*
- Resumen de la Operación: *resumen de la Operación.*

Asimismo, para llevar a cabo la actualización de la previsión o planificación de la ejecución de dicha operación, se realizarán informes semestrales en los que se incluirá, en su caso, la justificación de las desviaciones que existan, así como las propuestas de corrección de las tendencias, con el fin de asegurar el cumplimiento de los valores correspondientes a los indicadores de resultado y productividad estimados, a cuyo avance contribuye esta operación.

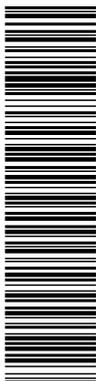
### INFORMACIÓN EN RELACION A LAS OBLIGACIONES

#### QUE SE ASUMEN COMO BENEFICIARIOS DE AYUDA FEDER:

Se consideran obligaciones esenciales de los beneficiarios de las operaciones seleccionadas las siguientes:

1. Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad.

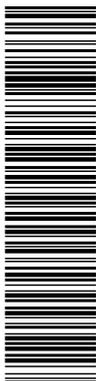
DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 137 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

2. Que la aceptación de la ayuda supone declarar que se tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la misma. Incluirá el importe objeto de ayuda y la aportación pública concedida.
3. Asegurarse de que los gastos declarados son conformes con las normas aplicables sobre ayudas de Estado y que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales así como con otros períodos de programación del FEDER.
4. Acreditar ante la Autoridad de Gestión o, en su caso, el Organismo Intermedio la realización de la actividad y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto o acción objeto de la ayuda, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida en su procedimiento de verificación, tanto administrativa como sobre el terreno, sobre el conjunto representativo de las actuaciones y operaciones que se estén llevando a cabo.
5. Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que realice la Autoridad de Gestión del FEDER, la Intervención General de la Administración del Estado o de sus Intervenciones Delegadas, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.
6. Cumplir con los requisitos de información y publicidad sobre el apoyo procedente del FEDER.
7. Cumplir con los requisitos en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social que se establezcan en el Reglamento (UE) 1303/2013, el Reglamento (UE) 1301/2013 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales.
8. Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios, según lo previsto en el artículo 115.2 y el Anexo XII 1. del Reglamento (UE) 1303/2013, así como inclusión en la BDNS.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página 138 de 140	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



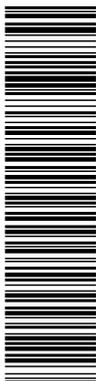
Unión Europea

9. Conservar los documentos originales o copias debidamente compulsadas o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica; justificativos de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013.
10. Observar las normas de subvencionabilidad nacionales que establezca la Autoridad de Gestión del programa.

Además, salvo para los beneficiarios en el contexto de los Regímenes de ayudas de Estado, tal y como se define en el artículo 2, punto 13, del Reglamento de Disposiciones Comunes, deberán:

1. Colaborar con la Autoridad de Gestión o, en su caso, con el Organismo Intermedio, en la elaboración de los informes de ejecución anual y final correspondientes.
2. Garantizar que se dispondrá de datos de los destinatarios últimos de las actuaciones a nivel de microdato, así como que se podrá realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los indicadores de resultados recogidos en el Programa Operativo aprobado.
3. Registrar la información relativa a todas las actuaciones y a cada una de las personas sobre las que se ha actuado en el repositorio común que, a tal efecto, la Autoridad de Gestión o, en su caso, el Organismo Intermedio de Gestión pondrá a disposición de los beneficiarios, en la forma que en cada momento señale dicha Autoridad, con el fin de poder medir el resultado real de las actuaciones y su impacto. En el cumplimiento de esta obligación deberá respetarse en todo caso lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b> Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b> Página <b>139</b> de <b>140</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 09/11/2023 15:00	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/11/2023 15:00



Unión Europea

4. Utilizar el sistema de registro y almacenamiento de datos de cada operación propuesto por la Autoridad de Gestión o, en su caso, el Organismo Intermedio principal y garantizar que esos datos se recojan, registren y almacenen en dicho sistema.
5. Aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como proporcionar información para la detección de posibles “banderas rojas”.

El presente documento se entrega al beneficiario para informarle de las condiciones de la ayuda FEDER, en cumplimiento del artículo 125.3 del Reglamento (UE) de Disposiciones Comunes 1303/2013.

Firma electrónica del responsable

<p>DOCUMENTO</p> <p>HUPAC 004 INFORME TECNICO: Manual de Procedimientos EDUSI Huelva PVPS version4</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>07EMS-HVMZS-KS0BC</b>  Fecha de emisión: <b>9 de Noviembre de 2023 a las 15:01:03</b>  Página <b>140</b> de <b>140</b></p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por :  1.- Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, Firmado 09/11/2023 15:00</p> <p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b>  09/11/2023 15:00</p>



Unión Europea

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3066364-07EMS-HVMZS-KS0BC-83A1AD74422F0C2153437FA5CB4F8EEF43D9871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>