

DECA	
Documento que Establece las condiciones de Ayuda	
Fecha de Entrega del DECA por la Unidad de Gestión al beneficiario (Unidad Ejecutora)	
Fecha de Entrega	__ / __ / 20__
Programa Operativo (PO)	
Título	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO
CCI	2014ES16RFOP002
Eje Prioritario	EJE 12. Eje Urbano
Estrategia DUSI	
Nombre de la Estrategia	A Estrada Social e Sostible 2020
Entidad DUSI que la presentó	Ayuntamiento de A Estrada
Convocatoria de Ayudas	Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre, 1ª Convocatoria EDUSI (BOE nº 275 de 17/11/15)
Organismo Intermedio de Gestión (OIG)	
Nombre	Subdirección General de Cooperación Local [de la Dirección General de Relaciones con las C.C.A.A. y Entes Locales, de la Secretaría General de Coordinación Territorial, de la Secretaría de Estado de para las Administraciones Territoriales, del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales.]
Organismo Intermedio Ligero (OIL)	
Nombre	Ayuntamiento de A Estrada
Unidad Ejecutora (UE) beneficiaria de la Operación	
Nombre	
Tipología de la Operación Seleccionada	
Objetivo Temático (OT)	
Prioridad de Inversión (PI)	
Objetivo Específico (OE)	
Categoría de Intervención (CI)	
Línea de Actuación (LA)	
Código de la Línea de Actuación	
Tipología de la Operación Seleccionada	
Código de la Operación	
Título de la Operación	
Resumen Breve de la Operación	
Ámbito Geográfico (Código Postal)	
Fecha de Inicio	
Plazo de Ejecución	
Importe Total Subvencionable	
Plan de financiación anualizado	En base al presupuesto anualizado remitido en la expresión de interés, el DECA plasmará un plan de financiación anualizado de la operación
Porcentaje de Cofinanciación	
Importe de la Ayuda	
Nombre del OSF (Organismo con Senda Financiera)	
Indicadores	
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.
Indicadores de Resultado	
Código y Nombre del Indicador	
Unidad de Medida	

Valor Base (____)	
Valor Objetivo (2023)	
Indicadores de Productividad	
Código y Nombre del Indicador	
Unidad de Medida	
Valor Estimado (2018)	
Valor Estimado (2023)	
Nivel de Logro	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.
Estructura de la Unidad Ejecutora (UE)	
Capacidad para cumplir las condiciones del DECA	El servicio 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).
Aplicación de Medidas Antifraude	
Medidas Antifraude	
a) Prevención	- Compromiso de la alta dirección de la Entidad DUSI a través de una “Declaración de Política de Lucha contra el Fraude” (anexo 5.11). - Asignación de responsabilidades en lucha contra fraude mediante la designación de un Equipo Autoevaluación de Riesgo de Fraude. - Declaraciones de ausencia de conflicto de interés por parte de todos los agentes implicados en la gestión y ejecución de la EDUSI. - Acciones de formación y sensibilización. - Publicación de documentación relativa a los riesgos de fraude en la intranet del ayuntamiento y en la web del proyecto: http://aess2020.gal
b) Detección	- Habilitar mecanismos de información para comunicar sospechas de fraude (canal de denuncias): reclama.edusi@aestrada.gal - Realización de controles durante el proceso de selección de operaciones mediante el muestreo aleatorio y revisión de toda la documentación asociada a los expedientes seleccionados. El tamaño de la muestra tomada será, cuanto menos, del 10% del total de expresiones de interés evaluadas por la Unidad de Gestión.
c) Corrección y persecución	- Comunicar al Organismo Intermedio de Gestión los riesgos de fraude detectados para que proceda a la recuperación de importes certificados. - Procedimientos sancionadores/penales: aplicación de la normativa vigente (Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno; Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público o LRJSP; RDL 5/2015 TR de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o TREBEP). - En el caso de irregularidades sistemáticas en el ejercicio de la función delegada de selección de operaciones el equipo antifraude diseñará un Plan de Acción que incluirá medidas como la propuesta de revocación de funciones de los miembros de la Unidad de Gestión.
Contratación Pública	
Cumplimiento de Normativa	RD TRLCSP
Elementos a evitar	Doble Financiación.

	• Falsificación de Documentos. • XXX.
Detección de "Banderas Rojas"	Proporcionar información.
Pista de Auditoría	
Intercambio Electrónico de datos	La comunicación entre la Unidad de Gestión (UG) y las Unidades Ejecutoras (UUEE) se realizará a través de la oportuna documentación firmada electrónicamente y/o manuscrito por los responsables designados para ello.
Sistema de Contabilidad Separada	Se llevará mediante la asignación de códigos contables para la clasificación funcional por programa dentro de la contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento de A Estrada .
Sistema para el Registro y Almacenamiento de Documentos	El sistema de registro y almacenamiento se derivará del propio procedimiento administrativo establecido en la contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento de A Estrada para todos sus gastos y pagos. Como resultado, toda la documentación para el seguimiento, registro, gestión financiera, evaluación, verificación y auditoría se archivará en el Servicio de Tesorería (facturas, aprobación de los gastos y de los pagos según el procedimiento administrativo de la contabilidad pública, fotocopias de los contratos, etc.). Todo ello complementado por la documentación que se archivará en el Servicio de Contratación, relativa al procedimiento público de licitación y adjudicación de los contratos, según la Ley de Contratos del Sector Público.
Disponibilidad de la Documentación	Deberá asegurarse la disponibilidad de los siguientes documentos relativos a la operación: • Las especificaciones técnicas, en su caso las memorias, o Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT), y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). • El plan de financiación. • Los documentos relativos a la aprobación de la concesión de la ayuda. • Los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, incluyendo los documentos que justifiquen la adjudicación (actas de apertura, ofertas de licitadores además de la del adjudicatario, etc.) • Los informes de situación. • Los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo. • Los informes sobre el estado de consecución de los indicadores de productividad asociados a la operación.
Custodia de Documentos	• Deben conservarse todos los documentos relativos al gasto y a las auditorías efectuadas para contar con una pista de auditoría apropiada. • Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales, o documentos existentes únicamente en versión electrónica.
Medidas de Información y Comunicación	
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.
Durante la realización de la Operación	Se informará al público del apoyo obtenido de los Fondos haciendo una breve descripción en la web de la EDUSI "A Estrada Social e Sostible 2020" , con indicación de objetivos y resultados, destacando el apoyo financiero de la Unión.

<i>Tras la conclusión de la Operación</i>	Se colocará, en un lugar bien visible para el público, un Cartel o Placa Permanente de tamaño significativo, en un plazo de tres (3) meses a partir de la conclusión de la operación. Dichos elementos indicarán el nombre y el objetivo principal de la operación, y se prepararán de acuerdo con las características técnicas adoptadas por la Comisión.
Otros	
<i>Inclusión en la lista de Operaciones</i>	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.
<i>Las normas nacionales de elegibilidad establecidas para el programa</i>	Se recuerda la necesidad de dar cumplimiento a lo especificado en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020. Especialmente en todo aquello relacionado con la elegibilidad de los gastos subvencionables derivados de la operación.
<i>Las normas de elegibilidad de la Unión aplicables</i>	Se recuerda la necesidad de dar cumplimiento a lo especificado en las normas de elegibilidad comunitarias y, en concreto, el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 (en adelante, Reglamento (UE) n.º 1303/2013).
<i>Las condiciones específicas relativas a los productos o servicios a entregar por la operación</i>	En función de la operación, se especificarán las características y condiciones que cumplirán los servicios y/o productos resultantes, de manera que queden suficientemente determinados a priori respecto de la finalidad a la que servirán.
<i>El plan de financiación, el plazo para su ejecución</i>	En función de la operación, se especificarán las fuentes de financiación del proyecto y su plazo de ejecución estimado, desagregando las etapas que se consideren pertinentes y necesarias para tener un adecuado conocimiento del proyecto y permitir el seguimiento y supervisión del mismo así como proyectar sus contribuciones a la estrategia y las previsiones de indicadores e inversión que tiene asociadas.
Condiciones Específicas	
<i>En caso de Subvenciones o Ayudas Reembolsables</i>	
<i>En el caso de que se trate de una Ayuda del Estado</i>	
<i>En el caso de que los Costes indirectos sean subvencionables</i>	
<i>En caso de Subvencionabilidad de Terrenos y Bienes Inmuebles</i>	
<i>En caso de la excepción respecto a la ubicación de la operación</i>	
<i>Información si la operación forma parte de un Gran Proyecto</i>	
<i>Si la operación es un instrumento financiero</i>	

El/La (unidad, departamento, servicio o área 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 Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 (POCS), declara la conformidad con las condiciones expresadas en el presente documento.

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

En A Estrada, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: El/La (responsable) del/la (unidad, departamento, servicio o área).