

## **DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (DECA)**

### **• Programa Operativo (PO) FEDER**

- .1. Título:**  
Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO
- .2. CCI:**  
2014ES16RFOP002
- .3. Eje prioritario:**  
EP13 ASISTENCIA TÉCNICA

### **• Estrategia DUSI**

- .1. Nombre :**  
EDUSI "El Centro de Asturias"
- .2. Entidad DUSI:**  
Ayuntamiento de Siero
- .3. Convocatoria de ayudas FEDER:**  
Orden HAP/888/2017, de 19 de septiembre, (BOE nº 228 de 21 de septiembre de 2017)

### **• Organismo Intermedio de Gestión (OIG)**

- .1. Nombre:**  
Dirección General de Cooperación Autonómica y Local

### **• Organismo Intermedio Ligero (OIL)**

- .1. Nombre:**  
Ayuntamiento de Siero

### **• Financiación**

- .1. Organismo con Senda Financiera (OSF):**  
Ayuntamiento de Siero
- .2. Norma Aplicable sobre los gastos subvencionables:**  
Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre (BOE nº 315 de 30-dic-2016), por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER para el período 2014-2020.



FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)  
*"Una manera de hacer Europa"*

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

• **Unidad Ejecutora (UUEE)**

**.1. Concejalía:**

Concejalía de Desarrollo y Promoción Económica, Patrimonio, Servicios Públicos Digitales e Innovación.

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

Unidad de Gestión DUSI.

• **Operación Seleccionada**

**.1. OBJETIVO TEMÁTICO (OT):**

OT 11. Mejorar la capacidad institucional de las autoridades públicas y las partes interesadas y la eficiencia de la administración pública.

**.2. Prioridad de Inversión (PI):**

PI 99 Virtual Asistencia Técnica.

**.3. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE):**

OE 99.99.1, Lograr una eficaz implementación del PO apoyando la actividad de gestión y control y el desarrollo de capacidad de estas áreas.

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

CE 121 Preparación, Ejecución, Seguimiento e Inspección.

**.5. LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA).**

**.5.1. Nombre:**

Asistencia Técnica- Gastos de Gestión.

**.5.2. Código de la LA:**

LA 6.

**.6. NOMBRE DE LA OPERACIÓN:**

Asistencia técnica de gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbanos Sostenible e Integrado "El centro de Asturias".

**.7. Resumen de la Operación:**

Para la realización de las funciones indicadas en el apartado 2.1.1. del Manual de Procedimientos, la Unidad de Gestión contará con el apoyo de una asistencia técnica externa transversal que dé servicio tanto a la Unidad de Gestión como a las Unidades Ejecutoras.



FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)  
*"Una manera de hacer Europa"*

Dicha asistencia técnica se contratará a través de un procedimiento abierto.

Para garantizar la separación de funciones entre la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras, en los pliegos de dicha licitación, se exigirá que el equipo de trabajo que dé servicio a la Unidad de Gestión sea distinto al de las Unidades Ejecutoras, sin que la asistencia técnica participe –directa o indirectamente- en la ejecución de las operaciones.

Así pues, teniendo en cuenta lo anterior, las tareas y actividades a desarrollar bajo el concepto de 'asistencia técnica' serían entre otras:

- Actualización del Manual de Procedimientos, en caso de modificación del mismo, con las indicaciones de la AG/OIG.
- Asegurar la factibilidad y elegibilidad de las operaciones seleccionadas, garantizando su respeto a las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables, así como la correcta justificación y certificación ante la Autoridad de Gestión y/o el Organismo Intermedio de Gestión.
- Monitorización de todas las operaciones y control de la trazabilidad del gasto.
- Asistencia en los procedimientos entre el Organismo Intermedio Ligero (OIL) y la Autoridad de Gestión (AG).
- Control de la disponibilidad de la documentación de cara a la Pista de Auditoría, en cuanto a la identificación, acceso y gestión de la documentación generada.
- Asistencia en la elaboración de los Informes de Ejecución Anual y Final.
- Presencia en las actividades de auditoría, con objeto de solventar las dudas que puedan surgir durante su realización.
- Valoración del estado de cumplimiento de los indicadores de resultado y productividad.
- Asistencia en la elaboración de informe de control anual de la aplicación de las medidas contra el fraude recogidas tanto en el Anexo 1 (herramienta de evaluación de riesgo de fraude) de la Guía de la Comisión Europea (EGESIF 14-0021-00, de 16 de junio de 2014) de "Evaluación de riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude", como en las publicaciones que se detallan en el apartado 4.3.2.
- Asistencia en el control de las evaluaciones antifraude efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas, mediante informe de control anual.
- Asesoramiento del representante nombrado por la Entidad DUSI para el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo, así como en las instrucciones remitidas por el OIG para contribuir a la evaluación del Programa Operativo.
- Seguimiento de las medidas de información y publicidad.
- Verificación y asesoramiento en el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Manual de Procedimientos que sean de aplicación a las Unidades Ejecutoras.
- Verificación del grado de ejecución de las operaciones.
- Asistencia técnica a las Unidades Ejecutoras en el planteamiento y ejecución de las expresiones de interés a presentar y en el logro de la consecución de los objetivos a conseguir.

**.8. Localización:**

33420. Lugones, Municipio de Siero.



FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)  
*"Una manera de hacer Europa"*

**.9. Fecha de inicio:**

Marzo de 2020.

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

48 meses.

**.11. Fecha estimada de conclusión:**

30 de diciembre de 2023.

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

233.318,25 euros.

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

186.654,6 (80%)

**.14. Senda Financiera:**

año 2020	año 2021	año 2022	año 2023	año 2024
1/1/20-30/11/20	1/12/20-30/11/21	1/12/21-30/11/22	1/12/22-30/11/23	01/12/2023
53.468,77	58.329,56	58.329,56	58.329,56	4.860,80

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

La operación de asistencia técnica a la gestión de la EDUSI no incluye actividades que hayan formado parte de una operación que haya sido o hubiera tenido que haber sido 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.

• **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:**

(X099) Importe de la ayuda FEDER que supone la operación sin indicador de productividad.

**.3. Unidad de medida:**

Euros.

**.4. Valor estimado 2023:**

186.654,60€.



FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)  
*"Una manera de hacer Europa"*

**.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.

**.6. Indicador de resultado:**

No aplica

• **Estructura de la Unidad Ejecutora**

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

La Unidad de Gestión de la Entidad DUSI está compuesta por la Concejala responsable de la EDUSI y seis personas, dependientes directamente de este órgano político, que ejercerán las funciones asignadas al Ayuntamiento de Siero como "Organismo Intermedio Ligero". Dicha unidad está claramente separada de las Unidades Ejecutoras de la Estrategia, las cuales son responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones.

Respecto a su organización interna, esta unidad estará formada por los siguientes servicios:

- Servicio de Secretaría. Ejerce las funciones de coordinador de la EDUSI.
- Servicio de Intervención General.
- Servicio de Tesorería.

Finalmente, corresponde a esta Unidad de Gestión la coordinación con la entidad que realice las labores de Asistencia Técnica externa, en el desarrollo de las funciones en las que dicha asistencia participe.

**.2. Documentación generada:**

Existirá un expediente electrónico en el que se recogerá la documentación generada y en que se incluirán tanto los documentos administrativos como los contables, técnicos y financieros relacionados con la misma, desde el momento de arranque de la operación hasta su finalización.

• **Medidas antifraude**

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

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 son:

<b>Medidas de prevención del fraude</b>
Declaración institucional por parte del Ayuntamiento de Siero, en materia antifraude
Código de conducta y principios éticos de los empleados públicos
Formación y concienciación a empleados públicos en materia antifraude. Compromiso activo



FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)  
*"Una manera de hacer Europa"*

de participación del personal del Ayuntamiento de Siero en aquellas jornadas formativas en esta materia que puedan ser convocadas por la Red de Iniciativas Urbanas (RIU), así como organizar, en su caso, jornadas propias.
<b>Medidas de detección del fraude</b>
El Ayuntamiento ha establecido un sistema de "Banderas rojas". Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude.
El Ayuntamiento facilitará, en caso de conocer presuntos fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, en la web municipal instrucciones y acceso directo para su envío al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).
<b>Medidas de corrección y persecución del fraude</b>
El Ayuntamiento llevará a cabo una revisión exhaustiva, y con espíritu crítico, del sistema de control interno relacionado con el caso que pueda haberle expuesto a un fraude potencial o demostrado. Tras la revisión, se deberán diseñar medidas proporcionadas y eficaces para corregir las irregularidades que hayan sido detectadas.
La Unidad de Gestión se compromete a informar al Organismo Intermedio de Gestión de las irregularidades y sospechas de fraude detectadas, la cual valorará si es preciso abrir una investigación, y si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal.
En caso de detectar irregularidades sistémicas en el ejercicio de las funciones asignadas en el "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la Gestión FEDER del Ayuntamiento de Siero", éste se compromete a elaborar planes de acción e implementar las medidas necesarias para su corrección.

**.2. Conflicto de intereses:**

Se exige a todas y cada una de las personas que participen en un procedimiento de contratación pública, que cumplimenten una declaración de ausencia de conflicto de intereses (según modelo recogido en el **Anexo V** del Manual de Procedimientos).

• **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.

• **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:

- 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).

- 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:**

El beneficiario deberá respetar 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:**

Las medidas de información y comunicación a realizar por el beneficiario se ajustarán a 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.

• **Otros**

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



FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)  
*"Una manera de hacer Europa"*

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.

• **Condiciones específicas**

No aplica.





FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)  
"Una manera de hacer Europa"

**DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (DECA)**

*a los efectos previstos en el art. 125.3, letra c, del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes (en acrónimo, RDC)*

**ANEXO AL DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (DECA)**

El presente documento viene a completar el DECA firmado el día 7 de julio de 2020 correspondiente a la expresión de interés "Asistencia técnica de gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado "El Centro de Asturias" del Ayuntamiento de Siero para adaptarse al modelo de DECA publicado en julio de 2020 por el OIG.

Organismo que aprueba la selección de la operación

**1. Nombre:** Ayuntamiento de Siero

Organismo que conserva la documentación

**1. Nombre:** Ayuntamiento de Siero

Financiación

**3. Fecha de presentación de la solicitud de financiación a la Unidad de Gestión**

11 de diciembre de 2019

Operación Seleccionada

**7b. Descripción de la operación**

Para la realización de las funciones indicadas en el apartado 2.1.1. del Manual de Procedimientos, la Unidad de Gestión contará con el apoyo de una asistencia técnica externa transversal que dé servicio tanto a la Unidad de Gestión como a las Unidades Ejecutoras. Dicha asistencia técnica se contratará a través de un procedimiento abierto. Para garantizar la separación de funciones entre la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras, en los pliegos de dicha licitación, se exigirá que el equipo de trabajo que dé servicio a la Unidad de Gestión sea distinto al de las Unidades Ejecutoras, sin que la asistencia técnica participe – directa o indirectamente- en la ejecución de las operaciones.

**7c. Productos o servicios que se obtiene con la operación que es receptora de la ayuda.**

Los productos o servicios que se esperan obtener bajo el concepto de 'asistencia técnica' serán entre otros:



- Actualización del Manual de Procedimientos, en caso de modificación del mismo, con las indicaciones de la AG/OIG.
- Asegurar la factibilidad y elegibilidad de las operaciones seleccionadas, garantizando su respeto a las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables, así como la correcta justificación y certificación ante la Autoridad de Gestión y/o el Organismo Intermedio de Gestión.
- Monitorización de todas las operaciones y control de la trazabilidad del gasto.
- Asistencia en los procedimientos entre el Organismo Intermedio Ligerero (OIL) y la Autoridad de Gestión (AG).
- Control de la disponibilidad de la documentación de cara a la Pista de Auditoría, en cuanto a la identificación, acceso y gestión de la documentación generada.
- Asistencia en la elaboración de los Informes de Ejecución Anual y Final.
- Presencia en las actividades de auditoría, con objeto de solventar las dudas que puedan surgir durante su realización.
- Valoración del estado de cumplimiento de los indicadores de resultado y productividad.
- Asistencia en la elaboración de informe de control anual de la aplicación de las medidas contra el fraude recogidas tanto en el Anexo 1 (herramienta de evaluación de riesgo de fraude) de la Guía de la Comisión Europea (EGESIF 14-0021-00, de 16 de junio de 2014) de "Evaluación de riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude", como en las publicaciones que se detallan en el apartado 4.3.2.
- Asistencia en el control de las evaluaciones antifraude efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas, mediante informe de control anual.
- Asesoramiento del representante nombrado por la Entidad DUSI para el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo, así como en las instrucciones remitidas por el OIG para contribuir a la evaluación del Programa Operativo.
- Seguimiento de las medidas de información y publicidad.
- Verificación y asesoramiento en el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Manual de Procedimientos que sean de aplicación a las Unidades Ejecutoras.
- Verificación del grado de ejecución de las operaciones.
- Asistencia técnica a las Unidades Ejecutoras en el planteamiento y ejecución de las expresiones de interés a presentar y en el logro de la consecución de los objetivos a conseguir.

#### **7d. Objetivos de la operación**

El objetivo de la operación es dar apoyo al Ayuntamiento en la realización de las funciones indicadas en el apartado 2.1.1. del Manual de Procedimientos, tanto aquellas relacionadas con la Unidad de Gestión como a las Unidades Ejecutoras.

#### **7e. Resultados de la operación**

Los resultados esperados tienen que ver con la correcta ejecución de las actividades que se indican en el apartado 7.7c del presente documento.



**12a. Coste total de la operación**

233.318,25 €

**12b. Coste total subvencionable**

233.318,25 €

**13b. Porcentaje de cofinanciación FEDER**

80% que se corresponden con 186.654,60 €

**14b. Plan financiero previsto para la ejecución de la operación**

Año	Importe adjudicado (Acumulado)	Importe Ejecutado (Acumulado)
2020	233.318,25 €	53.468,77 €
2021	233.318,25 €	111.768,33 €
2022	233.318,25 €	170.127,89 €
2023	233.318,25 €	233.318,25 €

**16. Impacto que presenta la generación de ingresos en la operación (art. 61 y 65 RDC)**

**16a. ¿La operación genera ingresos? s/n**

NO

**16b. ¿La operación genera ingresos netos? (definición art. 61.1 RDC) s/n**

NO

**16c. ¿La operación genera ingresos como prevé el artículo 61 del RDC: operaciones finalizadas?**

NO

**16d. ¿La operación genera ingresos como prevé el artículo 65.8 del RDC: operación en ejecución?**

NO

**17. Bases de cálculo de los costes subvencionables**

Cálculos de costes reales

Financiación a tipo fijo de los costes indirectos (opción de costes simplificados, norma 13.1, Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, máx. 15% de los costes directos de personal

Forma de cálculo del tipo fijo: Art. 68.1, letra b, RDC (porcentaje tipo fijo: \_\_\_\_\_%)

Costes simplificados aplicables a los costes de personal (opción de costes simplificados, norma 14, Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, cálculo de la tarifa por hora prevista en art. 68.2 del RDC)



FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)  
*"Una manera de hacer Europa"*

**18. ¿Se utilizan contratos públicos para la ejecución de la operación? s/n**  
 SI

Indicadores

**4b. Cuantificación anual de los indicadores de productividad que se prevé lograr con la ejecución de la operación**

Objetivo temático – (Código) Nombre Indicador (Unidad de medida)					
2018	2019	2020	2021	2022	2023
X099- Importe de la ayuda FEDER que supone la operación sin indicador de productividad.					
		42.775,01 €	89.438,66 €	136.097,512 €	186.654,60 €

**6b. Indicador de resultado**

Objetivo temático – (Código) Nombre Indicador (Unidad de medida)					
2018	2019	2020	2021	2022	2023
RAT1B. Logro de los hitos establecidos en el marco de rendimiento					
		10%	30%	60% €	100%

**EXPEDICIÓN ANEXO DEL DECA**

D. Alberto Pajares San Miguel, Concejal Delegado del Área de Hacienda, Gestión Económica y Presupuestaria, Contratación, Organización y Régimen Interior del Ayuntamiento de Siero, declara que la operación con código FCL3AS00701 y nombre Asistencia Técnica de gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado "El Centro de Asturias" ha sido seleccionada mediante Resolución adoptada con fecha 28 de febrero 2020, modificándose el DECA inicial por Resoluciones de fechas 3 y 7 de julio de 2020, expidiéndose ahora Anexo al DECA.

Fecha de expedición del anexo: a la fecha de la firma electrónica



FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)  
*"Una manera de hacer Europa"*

**RECEPCIÓN DE ANEXO AL DECA  
UNIDAD DE GESTION**

La Unidad de Gestión de la EDUSI 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 Plurirregional de España (Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020), declara la conformidad con las condiciones expresadas en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) y sus modificaciones, notificado a sus miembros con fechas 28 de febrero y 2 y 8 de julio de 2020, respectivamente, y correspondiente a la operación:

- **Objetivo Temático (OT):** OT 11. Mejorar la capacidad institucional de las autoridades públicas y las partes interesadas y la eficiencia de la administración pública.
- **Objetivo Específico (OE):** OE 99.99.1. Lograr una eficaz implementación del PO apoyando la actividad de gestión y control y el desarrollo de capacidad de estas áreas.
- **Línea de Actuación (LA):** Asistencia Técnica- Gastos de Gestión. LA 6.
- **Nombre de la Operación:** Asistencia técnica de gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado "El centro de Asturias".
- **Código de la Operación:** FCL3AS00701
- **Resumen de la Operación:**

Para la realización de las funciones indicadas en el apartado 2.1.1. del Manual de Procedimientos, la Unidad de Gestión contará con el apoyo de una asistencia técnica externa transversal que dé servicio tanto a la Unidad de Gestión como a las Unidades Ejecutoras.

Dicha asistencia técnica se contratará a través de un procedimiento abierto.

Para garantizar la separación de funciones entre la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras, en los pliegos de dicha licitación, se exigirá que el equipo de trabajo que dé servicio a la Unidad de Gestión sea distinto al de las Unidades Ejecutoras, sin que la asistencia técnica participe –directa o indirectamente- en la ejecución de las operaciones.

Así pues, teniendo en cuenta lo anterior, las tareas y actividades a desarrollar bajo el concepto de 'asistencia técnica' serían entre otras:

- Actualización del Manual de Procedimientos, en caso de modificación del mismo, con las indicaciones de la AG/OIG.
- Asegurar la factibilidad y elegibilidad de las operaciones seleccionadas, garantizando su respeto a las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables, así como la correcta justificación y certificación ante la Autoridad de Gestión y/o el Organismo Intermedio de Gestión.
- Monitorización de todas las operaciones y control de la trazabilidad del gasto.
- Asistencia en los procedimientos entre el Organismo Intermedio Ligero (OIL) y la Autoridad de Gestión (AG).



FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)  
*"Una manera de hacer Europa"*

- Control de la disponibilidad de la documentación de cara a la Pista de Auditoría, en cuanto a la identificación, acceso y gestión de la documentación generada.
- Asistencia en la elaboración de los Informes de Ejecución Anual y Final.
- Presencia en las actividades de auditoría, con objeto de solventar las dudas que puedan surgir durante su realización.
- Valoración del estado de cumplimiento de los indicadores de resultado y productividad.
- Asistencia en la elaboración de informe de control anual de la aplicación de las medidas contra el fraude recogidas tanto en el Anexo 1 (herramienta de evaluación de riesgo de fraude) de la Guía de la Comisión Europea (EGESIF 14-0021-00, de 16 de junio de 2014) de "Evaluación de riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude", como en las publicaciones que se detallan en el apartado 4.3.2.
- Asistencia en el control de las evaluaciones antifraude efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas, mediante informe de control anual.
- Asesoramiento del representante nombrado por la Entidad DUSI para el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo, así como en las instrucciones remitidas por el OIG para contribuir a la evaluación del Programa Operativo.
- Seguimiento de las medidas de información y publicidad.
- Verificación y asesoramiento en el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Manual de Procedimientos que sean de aplicación a las Unidades Ejecutoras.
- Verificación del grado de ejecución de las operaciones.
- Asistencia técnica a las Unidades Ejecutoras en el planteamiento y ejecución de las expresiones de interés a presentar y en el logro de la consecución de los objetivos a conseguir.

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.

Fecha de recepción del Anexo al DECA a la fecha de la firma electrónica

