

Decret núm.: 296/2017
Torrent, 1 de febrer de 2017

En sesión plenaria de 8 de enero del 2016 se aprobó el documento de “Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) de Torrent 2015-2025” redactado para definir una estrategia integrada de ciudad de carácter flexible totalmente adaptada a la realidad territorial y a la estructura institucional y de gobernanza de Torrent.

De igual modo se aprobó la solicitud a la Administración General del Estado, a través de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (al amparo 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, y para el Eje Urbano dentro del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible (POCS) 2014-2020 dedicado a financiar líneas de actuación de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado), una subvención económica por importe de QUINCE MILLONES (15.000.000,00 €) de euros, destinada a financiar las operaciones previstas en el documento aprobado según los datos indicados en el apartado anterior.

En el BOE nº 239, de fecha 3 de octubre, se publicó la Resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se aprueba provisionalmente 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, y en la que figura el Ayuntamiento de Torrent como entidad local seleccionada para ser cofinanciada con una ayuda asignada de 5.526.970,67 €.

Con fecha 14.12.16 se publicó en el BOE num. 301 la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, en cuyo Anexo I figura el Ayuntamiento de Torrent en idénticos términos e importe al aprobado en la resolución provisional.



Identificador: cknc oaUN pYQL rqS6 CFix HUc1 lnA=
Validar en: <https://www.torrent.es/PortalCiudadano/>

En el apartado segundo de la mencionada Resolución de 12 de diciembre de 2016, se acordó designar, según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, a las entidades beneficiarias de la convocatoria o Entidades DUSI, como Organismos Intermedios Ligeros del FEDER a los únicos efectos de la selección de operaciones. Para el resto de trámites, el Órgano Intermedio de Gestión, a tenor de lo dispuesto en el artículo undécimo de dicha Orden, será la Subdirección General de Cooperación Local de la Dirección General de Competencias con las CCAA y las EELL del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas..

La formalización de la designación de este Ayuntamiento como Organismo Intermedio Liger, se produjo mediante la suscripción de un acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión del FEDER, donde se recogen las funciones que asume como la entidad beneficiaria. Dicho documento, firmado por el alcalde presidente del Ayuntamiento, fue remitido a nuestro Organismo Intermedio de Gestión en el Ministerio de Hacienda en fecha 22 de diciembre de 2016.

Para que las entidades DUSI puedan desarrollar correctamente las funciones atribuidas por la Autoridad de Gestión así como las restantes que se derivan de las bases reguladoras de estas ayudas, de la convocatoria y del resto de normativa aplicable, deben disponer de una estructura organizativa adecuada, que garantice un correcto desempeño de las mismas.

A tal efecto, la EDUSI Torrent contempla la creación de una serie de órganos a crear para la implementación de la misma, entre los que se encuentra la Comisión Técnica, definida como el equipo técnico creado para llevar a cabo los procedimientos de gestión y seguimiento, e integrada por profesionales especialistas en las materias objeto del Proyecto, tanto técnicos municipales como profesionales no adscritos al Ayuntamiento que desarrollen las labores de asistencia técnica externa.

Asimismo, se han de tener en cuenta las directrices para la redacción del Manual de Procedimientos por las entidades DUSI, elaborado por el Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, y en concreto, la exigencia de que la unidad de gestión esté claramente separada de las restantes unidades, departamentos o áreas de la entidad responsables de iniciar y/o ejecutar las operaciones (unidades ejecutoras)

En consecuencia con todo lo expuesto, en base a lo dispuesto en el documento de la EDUSI TORRENT 2015-2025, se hace necesario crear la estructura de gestión, control y seguimiento de la EDUSI prevista en el propio documento aprobado por este Ayuntamiento, con la definición de su organización interna, distribución de funciones, recursos humanos asignados y demás mecanismos mínimos para garantizar la capacidad administrativa y operativa para cumplir las condiciones del documento DECA (Documento de

las condiciones de la ayuda), que se han de remitir al Ministerio junto al Manual de Procedimientos.

Considerando la regulación contenida en el capítulo VI del Título V del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Torrent.

Y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el art. 81 del ROGA,
RESUELVO:

Primero.- Crear la Comisión Técnica de la EDUSI, adscrita al Área de Gobierno de Gestión de Recursos y Modernización, y que estará integrada por cinco órganos diferenciados e independientes entre sí:

- Órgano Plenario.
- Órgano de Gestión.
- Unidades Ejecutoras
- Órgano de Control y Auditoría
- Órgano Responsable de Comunicación

Segundo.- Determinar la composición de cada uno de los órganos y unidades integrantes conforme a lo previsto por el documento de la EDUSI aprobado por acuerdo del Pleno de 8 de enero de 2016 y la restante normativa aplicable, en especial de lo dispuesto en el Reglamento sobre Disposiciones Comunes (RDC), del siguiente modo:

2.1.- Órgano plenario.

Presidente.- D. Jesús Ros Piles, Alcalde-Presidente, o concejal en quien delegue.

Vocales:

Grupo Socialista (con voz y sin voto):

Titulares:

Andrés Campos Casado

Inmaculada Amat Martínez

José Antonio Castillejo Durán

Suplentes:

Alfred Costa Folgado

Francisco José Carbonell Pons

Nadia Marín Nieto

Grupo Popular (con voz y sin voto):

Titulares:

Amparo Folgado Tonda
José Francisco Gozalvo Llácer
Jorge Planells Andreu

Suplentes:

Javier Noguera Andreu
M^a Carmen Benavent Roig
Ignacio Carratalá Belloch

Grupo Compromís per Torrent (con voz y sin voto):

Titulares:

Pau Alabajos Ferrer
Víctor González Medina

Suplentes:

David Baviera Climent
Carmen Silla Mora

Grupo Ciudadanos (con voz y sin voto):

Titular:

Enrique Campos Fenoll
Suplente: Francisco José Cubas Monedero

Grupo Guanyant (con voz y sin voto):

Titular:

Jaume Felip Santonja i Ricart

Coordinador Técnico de la EDUSI: D. Jonatan Baena Lundgren, Secretario General de la Administración Municipal.

M^a Vicenta Vaquero Pérez, Jefa de Unidad de Asuntos Europeos.

Representante de la asistencia técnica que se contrate a tal efecto.

Técnico verificador.- D. Juan Antonio Gregori Murillo, Jefe Unidad Jurídica de Licencias.

Jefe del Gabinete de Comunicación.- D. Joan Enric Soler March.

Secretario:

D. Jonatan Baena Lundgren, Secretario General de la Administración Municipal, o persona en quien delegue.

2.2.- Órgano de Gestión

Presidente:

Concejal Delegado del Área de Gobierno de Gestión de Recursos y Modernización, D. Andrés Campos Casado.

Vocales:

Coordinador Técnico de la EDUSI: D. Jonatan Baena Lundgren, Secretario General de la Administración Municipal.

M^a Vicenta Vaquero Pérez, Jefa de Unidad de Asuntos Europeos.

Josefa María Navarro Pastor, Jefa de Negociado de Pagos.

Dos personas de la asistencia técnica externa que pueda contratarse al efecto.

Secretario:

D. Jonatan Baena Lundgren, Secretario General de la Administración Municipal, o persona en quien delegue.

2.3.- Unidades ejecutoras

Identifica a los responsables de los distintos Departamentos y Organismos que tienen competencias en proyectos específicos objeto de la EDUSI, así como competencias en departamentos centrales que participan en los procedimientos de tramitación de dichos proyectos. Son:

-Urbanismo y Medio Ambiente.

-D. Antoni Vivó Gisbert, Director del Área de Desarrollo Sostenible

-D. José Salvador Martínez Carbonell, Arquitecto municipal.

-Movilidad.

-D. Feliciano Gómez Varela, Director del Servicio de Movilidad, Transporte y apoyo al Secretario General del Pleno

-D. Jose Antonio Pérez García, Jefe de Sección de Obras Públicas.

-Modernización.

D. Manuel Herrero Mas, Director del Servicio de Modernización Tecnológica e Informática

-IDEAT.

D^a. María Muñoz Cervera, Gerente de la empresa municipal IDEA'T (Innovació i Desenvolupament Econòmic Actiu Torrent SA).

-Bienestar Social.

D^a. Alicia Antelo Ángel, Jefa de la Unidad de Bienestar Social.

-Intervención.

D^a M^a Carmen Aparisi Aparisi, Interventora General, o persona que legalmente le sustituya.

-Oficina Presupuestaria.

D^a. Isabel Cerdá Ureña, Directora General de la Oficina Presupuestaria, o persona que legalmente le sustituya.

-Tesorería.

D. Rafael Salinas Giménez, Tesorero Municipal o persona que legalmente le sustituya.

-Contratación.

D^a Eva Monge Martínez, Jefa del Servicio de Contratación o persona que legalmente le sustituya

2.4.- Órgano de Control y Auditoría

- **Técnico verificador.**- D. Juan Antonio Gregori Murillo, Jefe Unidad Jurídica de Licencias.

2.5.- Órgano Responsable de Comunicación

- **Jefe del Gabinete de Comunicación.**- D. Joan Enric Soler March.

Tercero.- Establecer, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones de los distintos órganos creados en el apartado anterior:

3.1. Órgano plenario.

- Seguimiento de las actuaciones del resto de órganos de gestión y ejecución.
- Seguimiento de las actuaciones de verificación, auditoria y otras modalidades de control llevadas a cabo en relación con el programa EDUSI.

3.2. Órgano de Gestión

A. **Funciones previas a la selección de operaciones.**

- Elaborar un Documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) que se remitirá antes del 13/02/17 al Organismo Intermedio de Gestión para someterlo a la aprobación del Comité de Seguimiento (art.110 del RDC).
- Remitir dentro del mismo plazo en formato electrónico a través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) la restante documentación anexa requerida, consistente en:
 - El ejercicio inicial de autoevaluación del riesgo de fraude.
 - La acreditación de la capacidad administrativa y operativa para cumplir las condiciones de esta ayuda, con la constitución de la estructura organizativa y designación de los miembros de las diferentes



Identificador: cknc oaUN pYQL rqS6 CFix Huc1 InA=

Validar en: <https://www.torrent.es/PortalCiudadano/>

Comisiones y Órganos previstos (apartado 7º de nuestra EDUSI, referido a la estructura de gestión y seguimiento de la Estrategia), y como mínimo con la unidad de gestión.

- Cargar los datos cumplimentando los campos dispuestos al efecto en la aplicación informática Galatea 2020 y/o Fondos 2020.
- B. Funciones como organismo intermedio ligero a efectos de selección de operaciones.
 - Entregar a las unidades ejecutoras un DECA (Documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda art. 125.3.c RDC) por cada una de las operaciones susceptibles de ser seleccionadas.
 - Instar a los órganos ejecutores a presentar las expresiones de interés de potenciales operaciones a seleccionar con detalle de la operación propuesta, presupuesto, etc
 - Instar al órgano de Auditoría y control la lista S-1 de comprobaciones de las propuestas de selección de operaciones (lista incluida en el Anexo II del documento Directrices para la redacción del manual de procedimientos por las entidades DUSI como organismos intermedios ligeros).
 - Evaluar, seleccionar y proponer la aprobación de operaciones concretas que se integran dentro de las distintas líneas de actuación, según los principios horizontales de los criterios establecidos en el apartado 1.1.7.6 del Documento “Enfoque para el Desarrollo Urbano Sostenible en España 2014-2020 del Acuerdo de Asociación”, aprobados el 24.05.16 por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible y los principios generales expuestos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) 1303/2013.
 - Formalizar la selección de operaciones mediante un acto en el que se recojan las condiciones de la ayuda (DECA), requisitos, plan financiero y calendario, de acuerdo con el art. 125.3 del RDC y notificarlo debidamente al órgano ejecutor que haya presentado la expresión de interés.
 - Cargar los datos cumplimentando los campos dispuestos al efecto en la aplicación informática Galatea 2020 y/o Fondos 2020.
 - Solicitar del Organismo Intermedio de Gestión la aprobación de la financiación de las operaciones seleccionadas, según lo dispuesto en los artículos 65.6 y 125.3 del RDC.



Identificador: cknc oaUN pYQL rqS6 CFix HUc1 InA=

Validar en: <https://www.torrent.es/PortalCiudadano/>

C. Funciones de gestión y seguimiento de la EDUSI.

- Entregar a las unidades ejecutoras de la operación un DECA (Documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda art. 125.3.c del RDC que establece que se entregue un DECA) por cada una de las operaciones que se inicien en el período de programación.
- Transmitir a las unidades ejecutoras las instrucciones recibidas de la Autoridad de Gestión, y Organismo intermedio.
- Declarar al Organismo intermedio de Gestión, si se produce la circunstancia, las ayudas que se soliciten y/o obtengan para las líneas de actuación que han resultado cofinanciadas que hayan sido comunicadas a estos efectos por los órganos ejecutores.
- Informar periódicamente al Comité de Participación, y al resto de órganos, en su caso, de la marcha de las actividades, programas y actuaciones que se lleven a cabo en el marco del Plan de Implementación de la EDUSI.
- Complimentar y realizar el seguimiento de los indicadores de productividad y resultado de las actuaciones que se vayan realizando.
- Redactar los informes a presentar en los Comités de Seguimiento
- Labores de publicidad, difusión y divulgación del proyecto, de acuerdo con las líneas directrices impuestas y en coordinación con el Responsable de Comunicación.
- Búsqueda y contratación con entidades/instituciones susceptibles de intervenir en aspectos de la EDUSI.
- Coordinar la participación con otras ciudades.
- Garantizar la existencia de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables de las operaciones correspondientes al PO.
- Dar de alta operaciones Fondos 2020.
- Mantener un sistema de contabilidad independiente para todas las transacciones relacionadas con una operación (art. 125.4.b del DECA)
- Garantizar una pista de auditoría adecuada.
- Conservar los originales o copias certificadas de documentos, sobre soportes de datos adaptados para constituir una correcta pista de auditoría.



Identificador: cknc oaUN pYQL rqS6 CFix HUc1 InA=

Validar en: <https://www.torrent.es/PortalCiudadano/>

D. Funciones de certificación.

- Ejercer las funciones de certificación con apoyo de la Asistencia Técnica Externa contratada.
- Enviar el certificado firmado por el coordinador técnico a la SG FEDER con los gastos que incluye en las transacciones cada SR.
- Elaborar y remitir las declaraciones de gastos y certificaciones de pago en razón de los gastos que se vayan ejecutando y suministrarán al Organismo Intermedio de Gestión la información que les sea requerida junto a la justificación documental que se determine en las correspondientes instrucciones.
- Certificar que la declaración de gastos es exacta y que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia.
- Tomar nota de los resultados de todas las auditorías llevadas a cabo.
- Mantener los registros contables en soporte electrónico del gasto declarado al OIG.

E. Funciones en materia de lucha antifraude.

- Asegurarse de que existe un sistema de control antifraude interno eficaz dentro del ámbito de la EDUSI.
- Observar el cumplimiento de las medidas antifraude que en el ámbito de la EDUSI apruebe el órgano o equipo Antifraude del Ayuntamiento.
- Prevenir y detectar el fraude en la actividad de la EDUSI, en colaboración con el órgano o equipo Antifraude del Ayuntamiento.
- Asegurarse de que se lleva a cabo la diligencia debida y de que se toman medidas cautelares en caso de sospecha de fraude en la actividad de la EDUSI.
- Proponer al órgano o equipo Antifraude del Ayuntamiento la adopción de medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede.

3.3. Unidades ejecutoras.

- Proponer operaciones: presentar las expresiones de interés de potenciales operaciones a seleccionar con detalles de la operación propuesta, presupuesto, etc.
- Ejecución técnica de las operaciones aprobadas.



Identificador: cknc oaUN pYQL rqS6 CFix HUc1 InA=

Validar en: <https://www.torrent.es/PortalCiudadano/>

- Ejecutar y dirigir las obras.
- Tramitar subvenciones y ayudas.
- Atender peticiones y tramitar propuestas.
- Ejecutar las decisiones de la Comisión de Gobierno.
- Redactar los pliegos de contractuales.
- Coordinar la programación y seguir la ejecución.
- Comunicar al órgano de gestión, si se produce la circunstancia, las ayudas que se soliciten y/o obtengan para las líneas de actuación que han resultado cofinanciadas.
- Observar el cumplimiento de las medidas antifraude que en el ámbito de la EDUSI apruebe el órgano o equipo Antifraude del Ayuntamiento.
- Prevenir y detectar el fraude en la actividad de la EDUSI de su responsabilidad y atender las medidas aprobadas por el órgano o equipo Antifraude del Ayuntamiento.
- Proponer al órgano de gestión de la EDUSI, que a su vez lo trasladará al órgano o equipo Antifraude del Ayuntamiento, la adopción de medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede en el ámbito de su responsabilidad.

3.4. Órgano de control y auditoría.

- Previa a la selección de cada operación cumplimentar la Lista de comprobación S1 incluida en el Anexo II del documento Directrices para la redacción del manual de procedimientos por las entidades DUSI como organismos intermedios ligeros.
- Poner en práctica el plan de control y verificación con la revisión de todos los expedientes administrativos (100%), así como la realización de las correspondientes visitas in situ y comprobación anual del mantenimiento de la inversión acompañado por un responsable del área correspondiente a la operación a verificar.
- Cumplimentar la lista de comprobación S1 antes mencionada, como control interno previo a enviar la solicitud de reembolso al OI.
- Llevar a cabo las auditorías para verificar el funcionamiento efectivo del sistema de gestión y control.
- Emitir un informe de auditoría una vez verificada la realidad de la prestación de los bienes y servicios cofinanciados y de los gastos declarados, que acredite dicha verificación de las inversiones y gastos realizados y su adecuación a la normativa y acompañarlo de las listas de



comprobación pertinentes donde se detallen los trabajos llevados a cabo. Estas verificaciones deben cubrir los aspectos administrativos, financieros, técnicos y físicos de las operaciones.

- Asegurarse de que existe un sistema de control antifraude interno eficaz dentro del ámbito de la EDUSI.
- Observar el cumplimiento de las medidas antifraude que en el ámbito de la EDUSI apruebe el órgano o equipo Antifraude del Ayuntamiento.
- Prevenir y detectar el fraude en la actividad de la EDUSI, en colaboración con el órgano o equipo Antifraude del Ayuntamiento.
- Asegurarse de que se lleva a cabo la diligencia debida y de que se toman medidas cautelares en caso de sospecha de fraude en la actividad de la EDUSI.
- Proponer al órgano o equipo Antifraude del Ayuntamiento la adopción de medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede.

3.5. Órgano responsable de comunicación.

- Las establecidas como obligaciones de la entidad beneficiaria en el aptdo 2.2.2 y 3 del Anexo XII del Rgto (CE) 1303/2013, así como lo indicado en la Estrategia de Comunicación del POCS aprobada en el Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible.
- Elaborar un Plan de Comunicación para la implementación de la EDUSI Torrent, que cumplirá con lo establecido en la Estrategia de comunicación elaborada para el POCS por la AG, tal y como se establece en el cap.II Reglamento (CE) 1303/2013 de Disposiciones Comunes y concretamente en su Anexo XII.
- Cargar y mantener como usuario la aplicación informática Gal@ del Organismo Intermedio de Gestión.
- Cumplir y observar el cumplimiento por parte de los órganos ejecutores de lo establecido en materia de información y comunicación en el anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013
- Realizar labores de información y publicidad, difusión y divulgación del proyecto.
- Habilitar una Newlestter, así como cuentas oficiales en las principales redes de comunicación social que servirán para comunicar el avance de las actuaciones y cualquier otra información relevante a los usuarios enlazados.
- Construcción y mantenimiento de la web de la EDUSI.

- Participar en jornadas de intercambio de experiencias y participación en reuniones y encuentros sobre el seguimiento del proyecto, tanto a nivel nacional como internacional.

Cuarto.- Incorporar al Coordinador Técnico de la EDUSI, como vocal del Comité de Participación de la EDUSI, creado mediante Decreto nº 213/2017, de 25 de enero.

Quinto.- Notificar y comunicar el presente Decreto a los interesados, para su conocimiento y efectos oportunos.

JUAN JESUS ROS PILES

ALCALDE

01/02/2017 17:29:22

ALCALDIA

JONATAN BAENA LUNDGREN

SECRETARIO GENERAL ADMON. MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE TORRENT

01/02/2017 17:29:25



Identificador: cknc oaUN pYQL rqS6 CFix HUc1 lnA=

Validar en: <https://www.torrent.es/PortalCiudadano/>