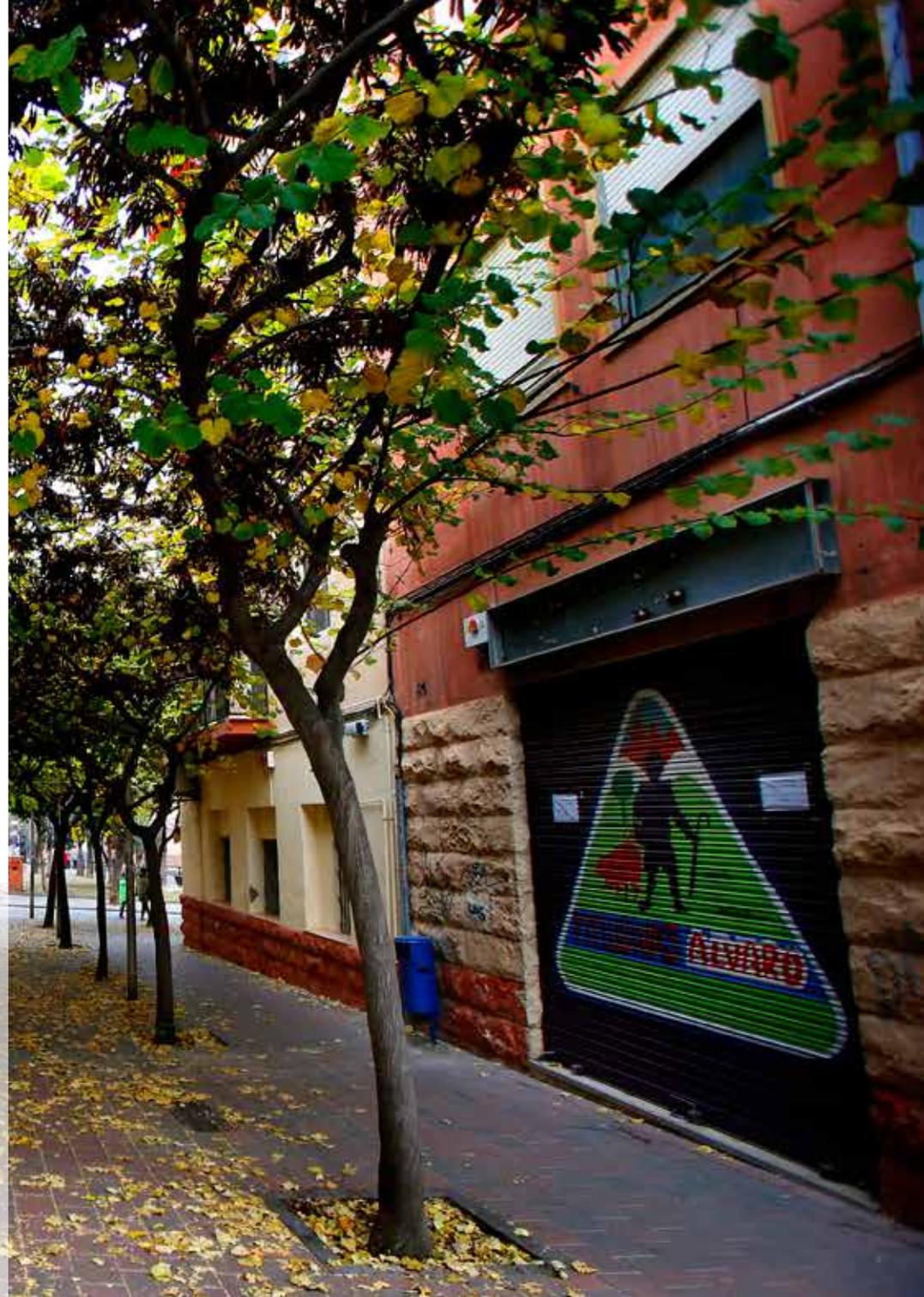




## 7. Capacidad administrativa y sistemas de gestión, seguimiento y evaluación





## 7. Capacidad administrativa y sistemas de gestión, seguimiento y evaluación

### 7.1 Capacidad administrativa

#### EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

El Ayuntamiento de Alicante dispone de un Servicio de Coordinación de Proyectos especializado (dependiente de la Concejalía de Presidencia-Coordinación de Áreas y Contratación) en la planificación, evaluación y seguimiento de proyectos integrados que afectan a diferentes áreas municipales, siendo responsable también de la coordinación y gestión de los Proyectos Europeos en los que participa el Ayuntamiento de Alicante. También la Agencia de Desarrollo Local (ADL) cuenta con un departamento con amplia experiencia en la gestión de proyectos europeos.

Existen experiencias previas en el Ayuntamiento de Alicante en la gestión de Proyectos del FEDER, Fondo de Cohesión y otros proyectos e iniciativas europeas (EQUAL, ERASMUS, INTERREG, EASI, MED), desde el periodo 2000-2006.

El Servicio de Coordinación de Proyectos con un equipo multidisciplinar especializado en la planificación, evaluación, y seguimiento de proyectos integrados. Conocedor de reglamentación y procedimientos aplicables al FEDER en materia de contratación pública, medioambiental, igualdad de oportunidades, elegibilidad del gasto, información y publicidad; al respecto se redactaron en periodos de programación anteriores los Manuales de Gestión de Proyectos FEDER/Cohesión, y las correspondientes versiones para la implementación de las observaciones que apuntaron las verificaciones y controles de que fueron objeto, desarrollándose aplicaciones informáticas propias como soporte interno a las utilizadas por la Autoridad de Gestión (Fondos2000, Fondos 2007, Nexus, y Docelweb).

Los servicios municipales que han elaborado esta Estrategia, estuvieron implicados en el desarrollo de la Iniciativa Urbana de Alicante "Plan Integral Barrios Zona Norte" del periodo 2007-2013, detallando seguidamente los más relevantes de periodos anteriores:



Programación	Proyectos financiados	Ejecución
2007-2013	Código 2007ES162PO010 FEDER: Iniciativa Urbana "Urban Barrios Zona Norte de Alicante"	12.529.298,75 €
2000-2006	Código 2004.ES.16-C-PE-003, Fondos de Cohesión: Planta de Tratamiento de Residuos Urbanos, y el Colector de Avda. Costa Blanca-L'Albufereta.	20.316.936,26 €
2000-2006	Convenios ONCE-IMSERSO-FEDER	514.904,94 €
2000-2006	2000.ES.16.1.PO.016 LOCAL, Programa Operativo Local	11.652.642,72 €
2000-2006	Fondo Social Europeo, Proyecto Equal Medea, y el Proyecto Concepción Arenal	66.046,52 €
	<b>Total</b>	<b>45.079.829,19 €</b>

### ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DUSI

El Ayuntamiento de Alicante constituyó un grupo de trabajo técnico multidisciplinar (decreto de Alcaldía 14/11/2014), compuesto por técnicos de diferentes concejalías, y coordinados con el Servicio de Coordinación de Proyectos de la Concejalía de Presidencia, con el objetivo de:

- Efectuar un diagnóstico e identificación de los principales problemas y retos de la ciudad y seleccionar el área de actuación.
- Realizar el análisis integrado de la zona de actuación de la Estrategia DUSI, en colaboración con diferentes Instituciones de Entidades Sociales.

· Elaborar un plan de actuación para el área urbana de la Estrategia DUSI, definiendo sus prioridades, líneas de actuación y operaciones posibles, siguiendo las orientaciones del documento emitido por la Red de Iniciativas Urbanas (RIU) "Orientaciones para la Definición de Estrategias Integradas de Desarrollo Urbano Sostenible en el Periodo 2014-2020".

La organización de la que se ha dotado el Ayuntamiento de Alicante para la elaboración de la Estrategia DUSI "Área Las Cigarreras" ha sido la siguiente:

## ORGANIGRAMA ELABORACIÓN DUSI ALICANTE ÁREA LAS CIGARRERAS

CONSTITUCIÓN GRUPO DE TRABAJO ANÁLISIS DE  
ESTRATEGIAS INTEGRADAS Y PLAN DE ACTUACIÓN ÁREA  
URBAN LAS CIGARRERAS (DECRETO 24 NOVIEMBRE 2014)

COORDINADOR GRUPOS DE TRABAJO - SERVICIO DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

G.T. CIUDAD SOSTENIBLE:  
DIMENSIÓN FÍSICA  
Y MEDIOAMBIENTAL

- Concejalía Urbanismo
- Concejalía Atención Urbana
- Concejalía Medio Ambiente
  - Concejalía Tráfico
  - Concejalía Vivienda
- Concejalía de Hacienda
- Coordinación de Proyectos

G.T. CIUDAD INTELIGENTE:  
DIMENSIÓN ECONÓMICA  
Y COMPETITIVIDAD

- Concejalía Comercio
- Concejalía Empleo
- Concejalía Modernización
  - Concejalía Turismo
  - Concejalía Cultura
- Concejalía de Hacienda
- Concejalía Memoria Histórica
- Coordinación de Proyectos

G.T. CIUDAD INTEGRADORA:  
DIMENSIÓN SOCIAL  
Y GOBERNANZA

- DIMENSIÓN SOCIAL
- Concejalía Servicios Sociales
    - Concejalía Vivienda
    - Concejalía Cultura
  - Concejalía de Hacienda
  - Coordinación de Proyectos

- GOBERNANZA
- Participación Ciudadana
  - Concejalía de Hacienda
  - Concejalía de Igualdad
  - Coordinación de Proyectos



## 7.2 Gestión y Seguimiento de la Estrategia DUSI

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para la gestión, seguimiento y evaluación de la Estrategia DUSI del Ayuntamiento de Alicante, además de contar con el **Servicio de Coordinación de Proyectos** y con el **grupo de trabajo técnico** citado se dotará de una estructura organizativa (al igual que la iniciativa urbana de Alicante del periodo europeo 2006-2013), que garantice la ejecución de las operaciones y que se cumpla la normativa comunitaria.

Según la estructura organizativa definida en el Reglamento 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, el Ayuntamiento de Alicante se define como Organismo Intermedio para la Gestión de la Estrategia DUSI Alicante y atendiendo a lo prescrito en el Artículo 125 del Reglamento 1303/2013 se establece:

**A.- El Ayuntamiento de Alicante**, es Organismo Intermedio donde el beneficiario y autoridad de gestión serán la misma figura, por lo que atendiendo al Artículo 125.7, se establecerá la adecuada **separación de funciones** para llevar a cabo las verificaciones del sistema. La separación de funciones de la Autoridad de Gestión, Autoridad de Certificación y Autoridad de Auditoria para garantizar la independencia de las actuaciones de la siguiente manera:

### A.1. La Unidad de Gestión

Está representada por el Comisión Permanente de la Estrategia DUSI, en la que participan la Alcaldía-Presidencia, las Direcciones Territoriales de las Consellerias, las Juntas de Distrito y las entidades ciudadanas.

El organigrama funcional del Proyecto define la dependencia funcional de las Comisiones, la Oficina de Información y los Servicios Municipales de la Estrategia DUSI. Se describe a continuación la estructura de las unidades del gestión del Proyecto:



## ALCALDÍA-PRESIDENCIA

COMISIÓN PERMANENTE DE LA ESTRATEGIA DUSI ALICANTE ÁREA LAS CIGARRERAS

COORDINADOR GRUPOS DE TRABAJO - SERVICIO DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

COMISIÓN TÉCNICA

SERVICIO DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

ÁMBITOS

COMISIONES DE ACCIÓN

EQUIPO DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA

OFICINA DE INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN

Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a las mismas.

Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores.

Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos.

Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier discriminación.



Para el cumplimiento de lo prescrito en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, se implementará el Manual de Procedimientos con los protocolos de verificación para la consecución de los objetivos del DUSI, y atendiendo a los distintos conocimientos de los técnicos en cada unidad, se distribuyen las funciones de:

<b>Ord</b>	<b>Normativa Comunitaria aplicable.</b>	<b>Equipo responsable</b>
1	Selección de operaciones, según Artículo 125.3	Equipo Técnico, en aplicación del Manual y la supervisión del Servicio de Coordinación.
2	Contratación pública	Servicio de Contratación del Ayuntamiento, como unidad especializada en la materia y con amplia experiencia en las programaciones anteriores del FEDER, y Cohesión.
3	Medioambiente, legislación en la materia, y aplicación principio de “quien contamina paga”	Equipo Técnico: Concejalía de Medioambiente.
4	Igualdad de oportunidades y no discriminación.	Equipo Técnico, con el asesoramiento de la Concejalía de Igualdad.
5	Elegibilidad del gasto, información y publicidad	Servicio de Coordinación de Proyectos, y aplicación del Manual de Procedimientos.



## Funciones de los componentes de la Unidad de Gestión.

### Comisión Técnica.

Esta compuesta por técnicos expertos cualificaciones complementarias para la ejecución de los objetivos del proyecto, y pertenecientes a distintas concejalías implicadas en la gestión, y tiene como funciones:

- Planificación de acciones, agentes implicados, presupuestos y coordinación.
- Selección de Operaciones. Atendiendo a las distintas cualificaciones del equipo técnico multidisciplinar, tiene conocimientos suficientes para proponer operaciones y aplicar lo prescrito en el Artículo 125.3 sobre selección de operaciones, dichas propuestas irán encaminadas a asegurar que las operaciones **cumplan con el logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad meta**. Así como que sean transparentes y no discriminatorios.
- Aplicación de los **principios generales** de promoción de la igualdad entre hombre y mujer, y no discriminación, según el Artículo 7. En esta materia se dispone del asesoramiento de la Concejalía de Igualdad.

- **Desarrollo sostenible** con la aplicación del principio que “quien contamina paga” contemplado en el Artículo 8. Implicándose en esta materia la Concejalía de Medioambiente y Atención Urbana.
- Seguimiento, supervisión y reorientación de la Estrategia DUSI.
- Comunicación con otras Administraciones Públicas.
- Integración territorial de programas, recursos, servicios y priorización de objetivos.
- Debatir posibilidades actuales y futuras de intervención según los recursos financieros, técnicos, humanos y de infraestructuras.
- Búsqueda y coordinación de recursos en las Administraciones públicas, Unión Europea y Entidades privadas.

### Comisiones de Acción y participación social.

Está compuesta por representantes políticos, técnicos, y asociaciones interesadas. Y se estructura en grupos de trabajo temáticos, donde todas las actuaciones se presentarán, debatirán y evaluarán en Comisiones de Acción, según áreas temáticas. En estas Comisiones se pretende:



- Establecer y priorizar objetivos.
- Decidir actuaciones y proyectos compartidos.
- Trabajar el Fondo Documental permanente, que recoge toda la información relevante relativa a la estrategia DUSI.

Para la realización, gestión y coordinación, la Estrategia DUSI, contarán con los siguientes dispositivos:

- Equipo de Intervención Comunitaria.- Técnicos encargados del trabajo en calle, actuando sobre las distintas temáticas.
- Las Comisiones de Acción y el Equipo de Intervención requerirán de Asistencia Técnica puntual para desarrollar temas especializados, y talleres de sensibilización con los agentes del territorio. Las necesidades de Asistencia Técnica se detallan en el apartado de Actuaciones.
- Oficina de Información y Coordinación.- Representará en el territorio al Proyecto y facilitará la comunicación de los residentes con la Administración Municipal, junto con la misión de informar sobre las actuaciones del Proyecto a los beneficiarios y público interesado, dependiente del Servi-

cio de Coordinación de Proyectos. Esta oficina contará con personal municipal y asistencia técnica externa.

- El Servicio de Coordinación de Proyectos. Efectuará la recogida de información de seguimiento a nivel de ejecución física y financiera, y dará asistencia a las distintas unidades de gestión y equipo técnico de la Estrategia DUSI Alicante.

La supervisión de la **elegibilidad del gasto, información y publicidad**, según lo establecido en la reglamentación aplicable, desarrollado en el correspondiente **Manual de Procedimientos** corresponderá al Servicio de Coordinación de Proyectos.

#### **A.2. La Autoridad de Auditoria**

Ésta será una entidad externa del Ayuntamiento. Las funciones de esta Autoridad estarán a lo dispuesto en el Título I Gestión y Control, de la Cuarta Parte del Reglamento (UE) 1303/2013 donde se definen las funciones de las Autoridades y los controles de sus responsabilidades. Y se especificaran en las prescripciones administrativas y económicas de los pliegos para el concurso público que adjudique estos servicios.



Las prescripciones administrativas y económicas se encaminarán a cumplimentar las verificaciones establecidas en el Artículo 125, se aplicará la normativa comunitaria establecida en el Reglamento 1303/2013 para la realización de las auditorías de los sistemas y operaciones. Las solicitudes de reembolso de los pagos elegibles se periodificarán anualmente, coordinadas con el plan de auditorías programado con la Autoridad independiente que verifique estos pagos.

## GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DUSI

### A. Procedimientos de gestión de la Estrategia.

El Ayuntamiento como Organismo Intermedio y de conformidad con el principio de buena gestión se obliga a redactar el Manual de Procedimientos interno y asegurar el cumplimiento de las obligaciones que le correspondan en relación con el Comité de Seguimiento creado de conformidad con el Art. 47.

Atendiendo al principio de **buena gestión financiera** del Artículo 4.8, desarrollarán los sistemas de gestión establecidos en el Artículo 72, y en el Título I Gestión y Control, de la Cuarta Parte del Reglamento (UE) 1303/2013 donde se definen las funciones de las Autoridades y los controles de sus responsabilidades. Con el mantenimiento de la senda financiera del proyecto se asegurará la verificación que los productos y servicios se han entregado y prestado,

y que el gasto declarado ha sido pagado y cumple con la normativa aplicable. Se aplicarán las correspondientes **verificaciones administrativas e in situ** a las operaciones con los protocolos del Reglamento 1303/2013, y que desarrolle la Autoridad de Gestión en su Manual. Estos incluirán las Listas de Comprobación necesarias para verificar y documentar los trabajos de supervisión. Las piezas contables que soporten la justificación de gastos serán conservadas adecuadamente en el sistema de gestión, y se custodiarán los documentos justificativos (facturas, y justificantes de pago) de las operaciones en los términos estipulados en el Artículo 140 del Reglamento.

Se suscribirá con los beneficiarios un convenio donde se recogerán sus derechos y obligaciones según estipula el Reglamento, acompañándose cada certificación con la correspondiente auditoría, el O.I. estará en posesión de todos los justificantes de la certificación, y la certificación final estará documentada reglamentariamente.

### B. Selección de Operaciones.

Atendiendo a lo prescrito en el Artículo 125.3 sobre selección de operaciones, dichos procedimientos irán encaminados a asegurar que las operaciones **cumplan con el logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad meta**. Así como que sean **transparentes** y no **discriminatorios**. Aplicándose los **principios**



**generales** de promoción de la igualdad entre hombre y mujer, según el Artículo 7, y de desarrollo sostenible con la aplicación del principio que “quien contamina paga” contemplado en el Artículo 8.

### **C. Sistema informático de contabilidad y gestión pública.**

Atendiendo a los criterios de buen gobierno y lo establecido en el Reglamento en su artículo 125.8 y 149, se desarrollarán las aplicaciones informáticas necesarias para la llevanza de las operaciones con la necesaria transparencia y fiabilidad para el seguimiento de la senda financiera y protocolos de auditoría que se establezcan.

### **D. Sistema de información y seguimiento.**

#### **D.1 Información**

Se estará a lo dispuesto en el Anexo XII del Reglamento en cuanto a los datos de las operaciones y así como las medidas de información y elementos de la estrategia de comunicación. Estando a lo prescrito en el Capítulo II de Información y Comunicación del Reglamento, se elaborará la estrategia de comunicación materializándose en el correspondiente Manual de Comunicación e Imagen Corporativa, así como las acciones de información que correspondan, para asegurar la información debida a todos los beneficiarios.

Se ha definido una planeación en la ejecución de las actuaciones e indicadores de seguimiento a nivel de actuación concreta, que servirán para detectar las desviaciones en el cronograma de su ejecución física y presupuestaria. Independientemente de la aplicación de los Indicadores de Productividad y Resultados de la convocatoria.

#### **D.2 Seguimiento**

La evolución de las intervenciones y procedimientos se documentará en registros e informes mensuales, siendo una parte de estos, la presentación de los indicadores que se establezcan para la ejecución de las intervenciones. La definición de indicadores y fuentes de recogida se determinará en las correspondientes fichas de cada operación, y los procedimientos de gestión se adaptarán a la organización municipal en el Manual de Gestión.

Cuando la naturaleza de la actuación lo permita, **los indicadores se desglosarán por sexo, así como otros grupos de población beneficiaria que requieran especial mención en aplicación del principio de igualdad de oportunidades.**



El Servicio de Coordinación de Proyectos tomará acciones para apoyar el seguimiento, y asesoramiento de los ejecutores materiales de las actuaciones, este Servicio será el responsable del suministro de datos financieros y de seguimiento mediante la aplicación informática de comunicaciones de la Autoridad de Gestión, conforme los procedimientos establecidos en el Reglamento 1303/2013.

Con la documentación aportada por el Informe Anual, la Comisión Permanente de la Estrategia tomará las decisiones necesarias para efectuar las reprogramaciones de actuaciones para cumplir con los compromisos de la misma.

De acuerdo a lo establecido en los reglamentos de gestión de la Estrategia, y a la que posteriormente desarrolle la Autoridad de Gestión, se redactará el Informe Final de la Estrategia para suministrar la información de cierre y accionar los mecanismos para el reembolso al Ayuntamiento del Saldo Final pendiente de pago a la fecha.