

De acuerdo con lo establecido en el artículo 114.1 del Reglamento (UE) 1303/2013, la AG o el Estado miembro elaborarán un Plan de Evaluación para uno o más Programas Operativos, que será presentado al Comité de Seguimiento a más tardar un año después de la adopción del PO.

La persona responsable del OI en el Comité de Evaluación del FSE 2014-2020, constituido a escala nacional será responsable de facilitar todos los datos que sean requeridos para llevar a cabo las evaluaciones previstas en el Plan de Evaluación común de los Programas Operativos FSE de España elaborado por la AG. Asimismo, será responsable de la elaboración y ejecución del Plan de Evaluación específico del Programa Operativo.

Todas las evaluaciones que se realicen durante el período de programación, que se prevé sean realizadas mediante evaluadores externos, serán examinadas por el Comité de Seguimiento y enviadas a la Comisión.

Medidas a adoptar en el caso de debilidades / problemas de gestión del OI identificados por el Comité de Seguimiento del PO

Si durante la celebración de un Comité de Seguimiento del PO, haya sido este realizado de manera presencial o por procedimiento escrito, hubiesen sido detectadas debilidades a superar o la existencia de problemas específicos sufridos por la Ciudad Autónoma de Melilla que afectan a su capacidad de gestión como Organismo Intermedio del PO FSE 2014-2020 de Melilla, y se hubiera adoptado acuerdo válido reconociendo las mismas, se actuará siguiendo el siguiente procedimiento para su corrección:

1. El Director General de Planificación Estratégica y Programación de la CAM dispondrá, en todo caso, de un período de un mes para presentar alegaciones a tal acuerdo del Comité de Seguimiento.
2. El Comité de Seguimiento resolverá, normalmente mediante procedimiento escrito, sobre tales alegaciones en el plazo de un mes desde su presentación.
3. Una vez la resolución del Comité sea firme, en el caso de que se hayan conformado las debilidades / problemas, el Director General de Planificación Estratégica y Programación deberá presentar un Plan de Acción ante las mismas en el plazo de un mes.
4. La Autoridad de Gestión deberá recibir tal Plan de Acción y resolver sobre el mismo, en su caso, en un período de un mes desde su presentación.
5. En caso de aprobación por la AG, el OI dispondrá de un período de seis meses para adoptar todas las medidas contempladas en el Plan de Acción, a excepción de las medidas relativas a la incorporación de personal propio de plantilla, las cuales requerirán de un período de tiempo de dieciocho meses, salvo que por exigencias de la legislación aplicable haya que observar un plazo mínimo superior.
6. En caso de rechazo del Plan de Acción, se iniciará un procedimiento que podrá llevar, en último caso, a la revocación del Acuerdo de Atribución de Funciones suscrito entre la AG y el OI, una vez realizadas las actuaciones previstas para la revocación.

Organigrama institucional. Unidades afectadas por la gestión de Programas Operativos y recursos humanos implicados.

Para la descripción, dentro del presente Manual de Procedimientos, tanto del organigrama institucional como de las unidades afectadas por la gestión del programa y recursos humanos, se ha procedido a hacer una separación en función de los programas operativos a los que se refiere aquel.

4.3. Organigrama Organigrama

