



---

# BOLETIN OFICIAL

## DE LA CIUDAD DE MELILLA

---

Año LXXX - Miércoles, 28 de Junio de 2006 - Extraordinario Número 13

---

Edita: Consejería de Presidencia y Gobernación  
Plaza de España, s/n. 52001 - MELILLA  
Imprime: COOPERATIVA GRÁFICA MELILLENSE  
www.melilla.es - correo: boletín@melilla.es

Teléfono 95 269 92 66  
Fax 95 269 92 48  
Depósito Legal: ML 1-1958  
ISSN: 1135 - 4011

---

## SUMARIO

### CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y GOBERNACIÓN

**61.-** Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 26 de junio de 2006, relativo a aprobación del Manual de Procedimientos de Gestión y Control de los Proyectos Cofinanciados por el FEDER y la Ciudad Autónoma de Melilla.

**62.-** Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 26 de junio de 2006, relativo a aprobación del Manual de Procedimientos de Gestión y Control de los Proyectos Cofinanciados por FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla.

---

### CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y GOBERNACIÓN

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTION Y CONTROL

#### DE PROYECTOS COFINANCIADOS POR EL FEDER Y

#### LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA

### 1. INTRODUCCIÓN

**61.-** La realización del presente manual de procedimientos de gestión y control de los proyectos cofinanciados por el FEDER y la Ciudad Autónoma de Melilla viene derivada del artículo 8 del Reglamento (CE) Nº 1260/1999 que establece que "Los Estados miembros cooperarán con la Comisión para garantizar que la utilización de los Fondos comunitarios sea conforme al principio de correcta gestión financiera". Asimismo, su artículo 38 establece el principio general en virtud del cual los estados miembros asumirán la primera responsabilidad de control financiero de las intervenciones, señalando a tal fin un conjunto de medidas que estos deberán adoptar para garantizar la utilización de los fondos de forma eficaz y regular, conforme a los principios de una correcta gestión financiera.

En desarrollo del anterior, el Reglamento (CE) Nº 438/2001 de la Comisión, modificado por el Reglamento (CE) Nº 2355/2002 de la Comisión, establece las disposiciones de aplicación del citado Reglamento Nº 1260/1999; así, en su artículo 2 establece que "los Estados miembros velarán por que las autoridades de gestión, las autoridades pagadoras y los órganos intermedios reciban las orientaciones adecuadas sobre la organización de los sistemas de gestión y control necesarios para garantizar una gestión financiera correcta de los fondos estructurales en conformidad con las normas y principios generalmente aceptados, y en especial para garantizar la corrección, regularidad y admisibilidad de las solicitudes de pago de ayuda comunitaria".

Finalmente, la conveniencia del presente Manual viene derivada de la necesaria actualización del anterior, que fue aprobado por el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla en la sesión celebrada el 05/12/2002, y modificado por el mismo órgano en la sesión del 29/10/2004, a la nueva organización administrativa interna de

la Ciudad Autónoma de Melilla. Asimismo, los procedimientos contemplados en el presente Manual se adecuan al "Documento preliminar de trabajo relativo a las buenas prácticas concernientes a las verificaciones de gestión, antes de ser efectuadas por los Estados miembros, sobre los proyectos cofinanciados por los Fondos estructurales y los Fondos de cohesión (21/12/2005)", elaborado por la Comisión Europea de cara a la homogeneización de los procesos, a la Circular de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda, de fecha 14/03/2006, que establece la obligatoriedad de incorporar al actual procedimiento de Certificación de Gastos, un informe sobre las verificaciones exigidas en el artículo 4º del Reglamento 438/2001, así como a la comunicación de la Dirección General de Fondos Comunitarios recibida con fecha 20/06/06, en la que se especifica una lista de comprobación admisible. En último término, constituye un buen punto de partida para la organización administrativa relevante de cara a la nueva programación 2007-2013.

## **2. DEFINICIONES**

Según lo previsto en el artículo 9 del Reglamento (CE) N° 1260/1999, así como en el artículo 2 del Reglamento 438/2001, se establecen las siguientes definiciones en el ámbito de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla:

**2.1. "Beneficiarios Finales":** son los organismos y las empresas públicas o privadas responsables de encargar las operaciones; en el ámbito territorial y competencial de la Ciudad Autónoma de Melilla, en el caso de los regímenes de ayudas a efectos del artículo 87 del Tratado y en el de las ayudas concedidas por organismos designados por los Estados miembros, los beneficiarios finales son los organismos que conceden las ayudas.

A efectos del presente manual, los beneficiarios finales son los siguientes:

a) Nombre: **Ciudad Autónoma de Melilla.**

Dirección: Plaza de España, s/n. 52001 Melilla.

Es Beneficiario Final de los siguientes programas:

" Programa Operativo Integrado (POI) 2000-2006

" PIC INTERREG III-A España-Marruecos 2000-2006

" Programa Operativo Local 2000-2006

" Programa de Acciones Innovadoras de la Ciudad Autónoma de Melilla (P@IM), encuadrado en el Programa de Acciones Innovadoras FEDER 2000-2006

Realiza las operaciones a través de diversos Organismos de Ejecución -ver punto 4 de este Manual-.

b) Nombre: **Proyecto Melilla, S.A.**

Dirección: c/. La Dalia s/n Polígono Industrial SEPES. 52006 Melilla

Se trata de una sociedad pública instrumental de la Ciudad Autónoma de Melilla, que actúa como Beneficiario Final y Organismo de Ejecución en los siguientes programas:

" PIC INTERREG III-A España-Marruecos 2000-2006 (FEDER)

**2.2. "Órganos Intermedios":** se entiende por "órganos intermedios" cualesquiera organismos o servicios públicos o privados que actúen bajo la responsabilidad de las autoridades de gestión o las autoridades pagadoras o que desempeñen tareas en su nombre en relación con beneficiarios finales u organismos o empresas que realicen las operaciones.

A efectos del presente manual, existe un solo Órgano Intermedio para los proyectos cofinanciados por el FEDER en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla, que es el siguiente:

Nombre: Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Dirección: Plaza de España s/n. 52001 Melilla.

No obstante lo anterior, a efectos internos, estas funciones son desarrolladas por la Dirección General de Fondos Europeos, adscrita a la Consejería de Presidencia y Gobernación.

**2.3. "Autoridades Pagadoras":** una o varias autoridades nacionales, regionales o locales, u organismos designados por el Estado miembro para elaborar y presentar solicitudes de pago y recibir pagos de la Comisión. El Estado miembro determinará todas las modalidades de su relación con la autoridad pagadora, así como todas las modalidades de las relaciones de esta última con la Comisión.

A efectos del presente manual la Autoridad pagadora es la siguiente:

Nombre: Dirección General de Fondos Comunitarios. Subdirección General de Administración del FEDER. Ministerio de Economía y Hacienda.

Dirección: Paseo de la Castellana, 162. 28046 Madrid

**2.4. "Autoridad de Gestión":** toda autoridad o todo organismo público o privado, nacional, regional o local designado por el Estado miembro o el Estado miembro cuando ejerza él mismo dicha función, para gestionar una intervención de los Fondos. En caso de que el Estado miembro designe a una autoridad de gestión diferente de él mismo, dicho Estado fijará todas las modalidades de sus relaciones con esa autoridad de gestión y de las relaciones de ésta con la Comisión.

A efectos del presente manual la Autoridad de Gestión es la siguiente:

Nombre: Dirección General de Fondos Comunitarios.

Dirección: Paseo de la Castellana, 162. 28046 Madrid

### **3. OPERACIONES COFINANCIADAS POR EL FEDER EN EL AMBITO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA.**

A la fecha de elaboración de este manual, son los siguientes:

a) Programa Operativo Integrado (POI) 2000-2006. Medidas:

- " 1.1. Apoyo a las empresas industriales, comerciales y de servicios
- " 2.7. Sociedad de la información
- " 3.1. Abastecimiento de agua a la población y a actividades económicas
- " 3.2. Mejora de la eficacia de las infraestructuras y utilización del agua
- " 3.4. Gestión integral de los residuos urbanos e industriales
- " 3.6. Protección y recuperación de espacios naturales
- " 5.1. Rehabilitación y equipamiento de zonas urbanas
- " 5.7. Infraestructuras turísticas y culturales
- " 5.8. Conservación del patrimonio histórico-artístico y cultural
- " 5.9. Infraestructuras y equipamientos sociales
- " 5.10. Instalaciones deportivas y de ocio
- " 6.1. Infraestructuras de transporte
- " 9.1. Asistencia técnica

b) PIC Interreg III-A España-Marruecos 2000-2006. Medidas:

- " 1.1. Infraestructuras básicas de importancia transfronteriza
- " 3.1. Dinamización socio-económica y empresarial
- " 3.3. Formación, educación y empleabilidad
- " 4.2. Desarrollo conjunto de servicios y equipamientos locales

c) Programa Operativo Local (POL) 2000-2006. Medidas:

" 5.1. Rehabilitación y equipamiento de zonas urbanas

d) Programa de Acciones Innovadoras de Melilla (P@IM)

#### 4. ORGANISMOS DE EJECUCIÓN.

Organización interna. Los Beneficiarios Finales desarrollan las intervenciones a través de los denominados "Organismos de Ejecución", que en el ámbito de actuación de la Ciudad Autónoma de Melilla son los organismos responsables a nivel interno de la ejecución de las operaciones cofinanciadas.

Los Organismos de Ejecución, para cada Beneficiario Final, se describen a continuación:

a) Pertenecientes al Beneficiario Final "Ciudad Autónoma de Melilla":

" Consejería de Economía, Empleo y Turismo

" Consejería de Presidencia

" Viceconsejería de Nuevas Tecnologías

" Consejería de Medio Ambiente

" Consejería de Fomento

" Consejería de Educación, Juventud y Mujer

" Consejería de Bienestar Social

" Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla, S.A. (Emvimesa)

b) Para el Beneficiario Final "Proyecto Melilla, S.A." (Promesa) el Organismo de Ejecución es la propia sociedad instrumental de la Ciudad Autónoma de Melilla.

#### 4.1. CONSEJERIA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TURISMO

La Consejería de Economía, Empleo y Turismo ejecuta la siguiente medida:

" Apoyo a las empresas industriales, comerciales y de servicios (1.1), dentro del POI 2000-2006.

En la gestión de esta medida intervienen los siguientes órganos:

a) Consejería de Economía, Empleo y Turismo. Tiene las siguientes funciones:

a.1) Propone las Bases Regulatoras de las ayudas, que son aprobadas por los órganos pertinentes de la Ciudad Autónoma de Melilla. Asimismo, aprueba las convocatorias y firma las órdenes de concesión de las ayudas, tras el proceso de instrucción llevado a cabo por Promesa.

a.2) La Comisión de Evaluación de esta Consejería evalúa las solicitudes de subvención, tras una primera instrucción del Departamento de Ayudas de Promesa. De ello se deriva un Informe donde se concreta el resultado de la evaluación efectuada.

b) Proyecto Melilla, S.A.: lleva a cabo el proceso de gestión de los expedientes de ayudas. Sus funciones son:

b.1) Elabora las Bases Regulatoras y las convocatorias de las ayudas, para elevarlas a la Consejería de Economía, Empleo y Turismo.

b.2) Registra las solicitudes y las somete a los trámites iniciales, tras los cuales se presenta para su evaluación al Órgano Colegiado, que es la Comisión de Evaluación de la Consejería de Economía, Empleo y Turismo.

b.3) Formula, a partir del Informe emitido por este último, una Propuesta de Resolución Provisional, que se remite a los solicitantes para su aceptación expresa o exponer las alegaciones que estimen oportunas.

b.4) Aprueba, el Consejo de Administración, la elevación de la Propuesta de Resolución Definitiva, a la Consejería de Economía, Empleo y Turismo, que concede la subvención a través de la Orden de Concesión.

b.5) Controla la justificación previa al pago de las ayudas, así como posteriores controles de los compromisos adquiridos, a lo largo del período establecido en las bases.

b.6) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("check lists") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el Anexo I, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

b.7) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución, con el fin de poder dar cumplimiento a lo descrito en el artículo 34 y 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

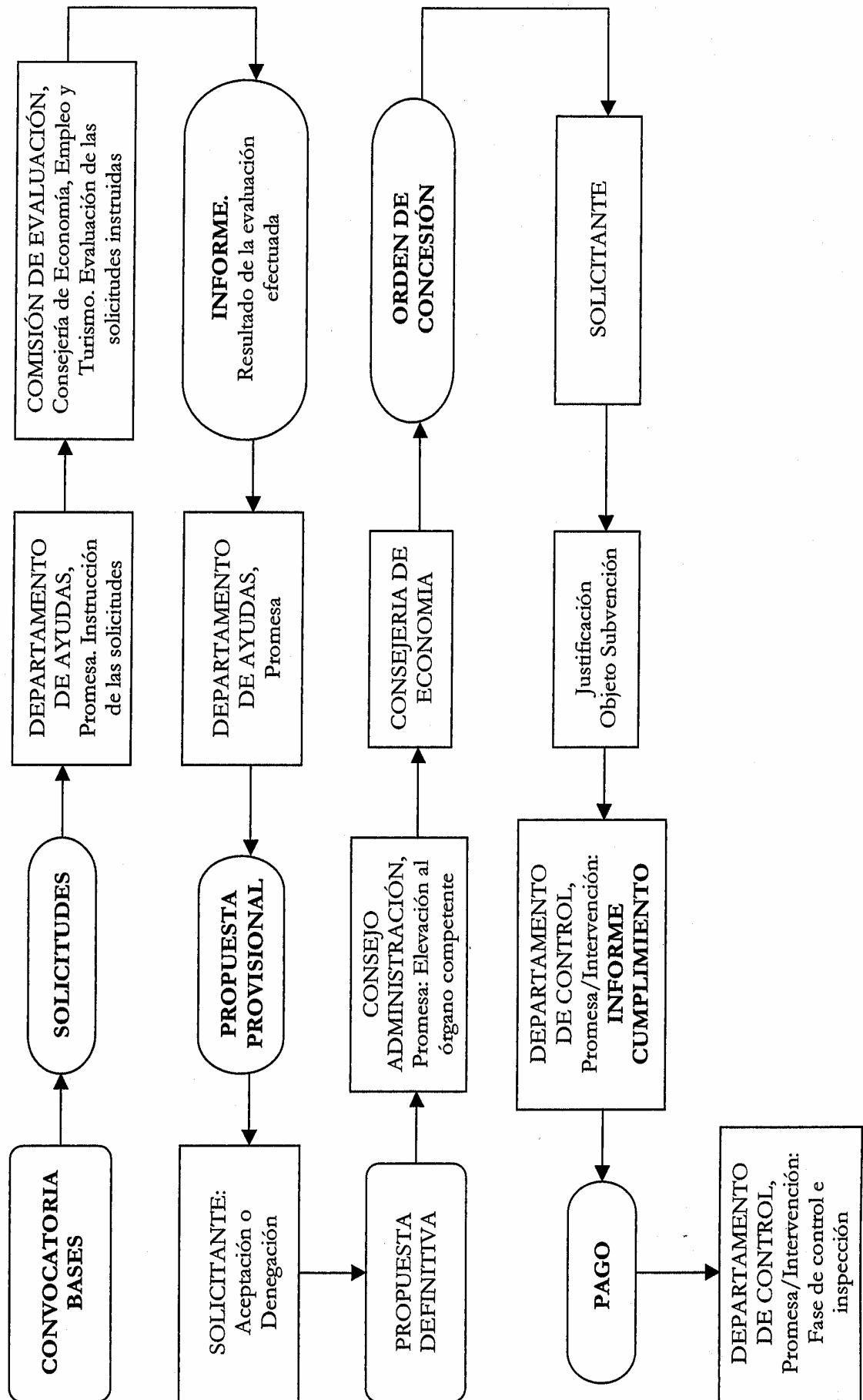
b.9) Colabora junto a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla en el control financiero de subvenciones sobre beneficiarios, a través de su Departamento de Control, órgano con dependencia funcional del Interventor General de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME nº 4204 de 01/07/05).

b.10) Realiza su parte del Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

b.11) Participa en el Comité de Seguimiento del programa, en representación del Organismo de Ejecución.

El esquema de gestión es el siguiente:

*Manual de Procedimientos de Gestión y Control del FEDER  
Ciudad Autónoma de Melilla*



#### **4.2 CONSEJERIA DE PRESIDENCIA**

La Consejería de Presidencia ejecuta la siguiente medida:

" **Sociedad de la información (2.7)**, dentro del POI 2000-2006.

La responsabilidad asignada a este organismo de ejecución corresponde al Jefe de la Oficina Presupuestaria, que realiza las siguientes funciones:

a) Participa en la fase de solicitud de los proyectos

b) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("**check lists**") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

c) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.

d) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución, con el fin de poder dar cumplimiento a lo descrito en el artículo 34 y 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

e) A la finalización de los proyectos:

" Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

f) Participa en el Comité de Seguimiento del programa, en representación del Organismo de Ejecución.

Por su parte, el Director General de la Sociedad de la Información realiza las siguientes funciones:

g) Encarga la redacción de los proyectos

h) Participa en la fase de contratación de los proyectos, mediante su participación en la mesa de contratación de los mismos

i) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el Director de Obra a los contratistas y, a tal efecto:

" Comprueba la realización material de los elementos contenidos en las mismas, de acuerdo con el sistema de verificaciones previsto en la Consejería

" Comprueba la valoración económica de tales mediciones de acuerdo con el proyecto adjudicado

En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

j) A la finalización de los proyectos:

" Tramita la certificación final de obras emitida por el Director de Obra al contratista y, a tal efecto, realiza previamente las comprobaciones materiales de los trabajos realizados y su correspondiente valoración económica. En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

#### **4.3. VICECONSEJERIA DE NUEVAS TECNOLOGIAS.**

La Viceconsejería de Nuevas Tecnologías, que está integrada orgánicamente en la Consejería de Presidencia, ejecuta el siguiente programa:

**" P@IM (Programa de Acciones Innovadoras de Melilla)**

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución corresponde a la Dirección General de Sistemas de Información, que realiza las siguientes funciones:

- a) Encarga la redacción de los proyectos
- b) Participa en la fase de solicitud de los proyectos
- c) Participa en la fase de contratación de los proyectos, mediante su participación en la mesa de contratación de los mismos

d) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el Director de Obra a los contratistas y, a tal efecto:

" Comprueba la realización material de los elementos contenidos en las mismas, de acuerdo con el sistema de verificaciones previsto en la Consejería

" Comprueba la valoración económica de tales mediciones de acuerdo con el proyecto adjudicado

En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

e) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("check lists") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el Anexo I, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

f) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.

g) Realiza el informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución, con el fin de poder dar cumplimiento a lo descrito en el artículo 34 y 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

h) A la finalización de los proyectos:

" Tramita la certificación final de obras emitida por el Director de Obra al contratista y, a tal efecto, realiza previamente las comprobaciones materiales de los trabajos realizados y su correspondiente valoración económica. En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

" Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

i) Participa en el Comité de Dirección del programa, en representación del Organismo de Ejecución.

**4.4. CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE.**

La Consejería de Medio Ambiente ejecuta las siguientes medidas, dentro del POI 2000-2006:

**" Abastecimiento de agua a la población y a actividades económicas (3.1)**

**" Mejora de la eficacia y de la infraestructura y utilización del agua (3.2)**

**" Gestión integral de los residuos urbanos e industriales (3.4)**

**" Protección y recuperación de espacios naturales (3.6)**



" **Rehabilitación y equipamiento de zonas urbanas (5.1)**

" **Infraestructuras turísticas y culturales (5.7)**

" **Conservación y rehabilitación del patrimonio histórico-artístico y cultural.(5.8)**

" **Instalaciones deportivas y de ocio. (5.10)**

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución le corresponde a la Dirección General de Gestión Técnica de Medio Ambiente, que tiene las funciones siguientes:

a) Redacta los proyectos, siguiendo las instrucciones del Consejero correspondiente.

b) Participa en la fase de solicitud de los proyectos

c) Participa en la fase de contratación de los proyectos, mediante su participación en la mesa de contratación

d) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el Director de Obra a los contratistas y, a tal efecto:

" Comprueba la realización material de los elementos contenidos en las mismas, de acuerdo con el sistema de verificaciones previsto en la Consejería

" Comprueba la valoración económica de tales mediciones de acuerdo con el proyecto adjudicado

En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

e) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("**check lists**") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

f) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.

g) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución, con el fin de poder dar cumplimiento a lo descrito en el artículo 34 y 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

h) A la finalización de los proyectos:

" Tramita la certificación final de obras emitida por el Director de Obra al contratista y, a tal efecto, realiza previamente las comprobaciones materiales de los trabajos realizados y su correspondiente valoración económica. En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

" Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

i) Participa en el Comité de Seguimiento del programa, en representación del Organismo de Ejecución.

#### **4.5. CONSEJERIA DE FOMENTO.**

La Consejería de Fomento ejecuta las siguientes medidas:

Dentro del POI 2000-2006:

" **Infraestructuras de transporte. (6.1)**

**" Rehabilitación y equipamiento de zonas urbanas (5.1)**

Nota: la ejecución de la medida 5.1 ha sido compartida por esta Consejería y la de Medio Ambiente.

---

Dentro del PIC Interreg III-A España-Marruecos 2000-2006:

**" Infraestructuras básicas de importancia transfronteriza (1.1)**

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución le corresponde a la Dirección General de Obras Públicas, que tiene las siguientes funciones:

- a) Redacta los proyectos, siguiendo las instrucciones del Consejero correspondiente
- b) Participa en la fase de solicitud de los proyectos
- c) Participa en la fase de contratación de los proyectos, mediante su participación en la mesa de contratación
- d) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el Director de Obra a los contratistas y, a tal efecto:

" Comprueba la realización material de los elementos contenidos en las mismas, de acuerdo con el sistema de verificaciones previsto en la Consejería

" Comprueba la valoración económica de tales mediciones de acuerdo con el proyecto adjudicado

En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

e) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("**check lists**") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

f) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.

g) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución, con el fin de poder dar cumplimiento a lo descrito en el artículo 34 y 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

h) A la finalización de los proyectos:

" Tramita la certificación final de obras emitida por el Director de Obra al contratista y, a tal efecto, realiza previamente las comprobaciones materiales de los trabajos realizados y su correspondiente valoración económica. En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

" Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

i) Participa en el Comité de Seguimiento del POI, en representación del Organismo de Ejecución.

**4.6. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y MUJER.**

La Consejería de Educación, Juventud y Mujer ejecuta la siguiente medida:

**" Infraestructuras y equipamientos sociales (5.9) del POI**

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución le corresponde a la Dirección General de Educación, Juventud y Mujer, cuyas funciones son:

- a) Encarga la redacción de los proyectos
- b) Participa en la fase de solicitud de los proyectos
- c) Participa en la fase de contratación de los proyectos, mediante su participación en la mesa de contratación de los mismos
- d) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el Director de Obra a los contratistas y, a tal efecto:
  - " Comprueba la realización material de los elementos contenidos en las mismas, de acuerdo con el sistema de verificaciones previsto en la Consejería
  - " Comprueba la valoración económica de tales mediciones de acuerdo con el proyecto adjudicado

En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

- e) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("**check lists**") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

- f) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.

- g) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución, con el fin de poder dar cumplimiento a lo descrito en el artículo 34 y 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

- h) A la finalización de los proyectos:

- " Tramita la certificación final de obras emitida por el Director de Obra al contratista y, a tal efecto, realiza previamente las comprobaciones materiales de los trabajos realizados y su correspondiente valoración económica. En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

- " Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

- i) Participa en el Comité de Seguimiento del programa, en representación del Organismo de Ejecución.

#### **4.7. CONSEJERIA DE BIENESTAR SOCIAL**

La Consejería de Bienestar Social ejecuta la siguiente medida:

- " **Desarrollo conjunto de servicios y equipamientos locales (4.2)** del programa INTERREG III-A España-Marruecos

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución corresponde a la Dirección General del Menor y la Familia, cuyas funciones son:

- a) Encarga la redacción de los proyectos
- b) Participa en la fase de solicitud de los proyectos

c) Participa en la fase de contratación de los proyectos, mediante su participación en la mesa de contratación de los mismos

d) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el Director de Obra a los contratistas y, a tal efecto:

" Comprueba la realización material de los elementos contenidos en las mismas, de acuerdo con el sistema de verificaciones previsto en la Consejería

" Comprueba la valoración económica de tales mediciones de acuerdo con el proyecto adjudicado

En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

e) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("**check lists**") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

f) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.

g) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución, con el fin de poder dar cumplimiento a lo descrito en el artículo 34 y 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

h) A la finalización de los proyectos:

" Tramita la certificación de obras emitida por el Director de Obra al contratista y, a tal efecto, realiza previamente las comprobaciones materiales de los trabajos realizados y su correspondiente valoración económica. En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

" Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

#### **4.8. EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA (EMVISMESA)**

Emvismesa ejecuta la siguiente medida:

" **Rehabilitación y equipamiento de zonas urbanas (5.1)** del POL

La responsabilidad asignada a este Organismo Ejecutor le corresponde a la Gerencia de Emvismesa. Sus funciones en relación con los Fondos Europeos son:

a) Redacta los proyectos

b) Participa en la fase de solicitud de los proyectos

c) Participa en la fase de contratación de los proyectos, mediante su participación en la mesa de contratación de los mismos

d) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el Director de Obra a los contratistas y, a tal efecto:

" Comprueba la realización material de los elementos contenidos en las mismas, de acuerdo con el sistema de verificaciones previsto en la Consejería

" Comprueba la valoración económica de tales mediciones de acuerdo con el proyecto adjudicado.

En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

e) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("**check lists**") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

f) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.

g) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución, con el fin de poder dar cumplimiento a lo descrito en el artículo 34 y 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

h) A la finalización de los proyectos:

" Tramita la certificación de obras emitida por el Director de Obra al contratista y, a tal efecto, realiza previamente las comprobaciones materiales de los trabajos realizados y su correspondiente valoración económica. En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

" Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

#### **4.9. PROYECTO MELILLA, S.A.**

Proyecto Melilla, S.A. ejecuta las siguientes medidas, pertenecientes al programa INTERREG III-A España-Marruecos:

" **Dinamización socioeconómica y empresarial (3.1)**

" **Formación, educación y empleabilidad (3.3)**

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución corresponde a la Gerencia, asistida por el Departamento de Fondos Europeos. Sus funciones son:

a) Planifica y programa las actuaciones

b) Participa en la fase de solicitud de los proyectos

c) Participa en la fase de contratación de los proyectos, en su caso, mediante su participación en la mesa de contratación. Asimismo, participa en la selección y contratación del personal vinculado a las actuaciones

d) En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

e) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("check lists") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el Anexo I, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la

certificación (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

f) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.

g) A la finalización de los proyectos:

" En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

" Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

h) Participa en el Comité de Seguimiento del programa, a través del Departamento Técnico de Fondos Europeos.

### **5. AUTORIDADES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE POLITICAS TRANSVERSALES**

" **MEDIOAMBIENTE:** La Consejería de Medioambiente ostenta el carácter de Autoridad Medioambiental en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Para las operaciones desarrolladas por los Organismos de Ejecución -citadas en el apartado 4- que requieran el Estudio de Impacto Ambiental, será esta Consejería la responsable de emitirlo. A tales efectos, es la encargada de cumplimentar los **listados de Control sobre Medioambiente (Anexo II)**.

" **IGUALDAD OPORTUNIDADES:** La Dirección General de Educación, Juventud y Mujer ostenta la cualidad de Autoridad de Igualdad de Oportunidades en el Ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Para la totalidad de las operaciones cofinanciadas, será la encargada de garantizar el cumplimiento del principio de Igualdad de Oportunidades derivado de las normativas nacional y comunitaria; cumplimentando a tales efectos los **listados de control sobre Igualdad de Oportunidades (Anexo III)**.

Ambas se integran en la Comisión Técnica de Coordinación de Fondos Europeos y participan en el Comité de Seguimiento del POI.

### **6. ORGANO INTERMEDIO**

**Organización Interna.** Respecto a las actuaciones cofinanciadas por el FEDER, la cualidad de órgano intermedio la ostenta directamente el Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla. No obstante lo anterior, y a efectos internos, tales funciones son responsabilidad de la Dirección General de Fondos Europeos, adscrita a la Consejería de Presidencia y Gobernación.

**DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS.** Sus funciones son las siguientes:

a) Participa en la fase de solicitud de los proyectos como miembro de la Comisión Técnica de Fondos Europeos

b) Comprueba que los proyectos solicitados cumplen la normativa europea en materia de elegibilidad de gastos, de acuerdo con el Reglamento (CE) 448/2004 de la Comisión.

c) Realiza, a partir de la información facilitada por los Organismos de Ejecución y la Intervención General de la Ciudad, las certificaciones periódicas de gastos ejecutados y efectivamente pagados, necesarias para la obtención de los reembolsos de FEDER en concepto de pagos intermedios, así como la correspondiente Declaración Final de gastos realizados al término de los proyectos. A tales efectos, realiza las siguientes comprobaciones:

" Que las declaraciones de gastos sólo contienen gastos efectivamente realizados dentro del período subvencionable establecido en la correspondiente Decisión de la Comisión

" Que los gastos corresponden a operaciones susceptibles de recibir financiación dentro la intervención en cuestión, de conformidad con sus criterios y procedimientos de selección.

" Que tales gastos son elegibles de acuerdo con lo previsto en la Decisión de concesión y en el Reglamento 448/2004.

" Que tales gastos son los exactamente realizados en tal período de referencia, habiendo sido objeto, por tanto, de una verificación aritmética

" Que se refieren a trabajos que no estuvieran materialmente terminados en el momento de presentación de la solicitud de ayuda

" Que los gastos subvencionables se presentan por primera vez para su reembolso y, además, que sólo están cofinanciados por un fondo comunitario

d) Una vez recibidas las declaraciones de gasto de los Organismos de Ejecución, y con carácter previo a la certificación de gastos periódica -según la letra anterior-, realizará por sí mismo, o a través de contrataciones externas, un control por muestreo conforme al artículo 4 del Reglamento 438/2001, sobre los gastos comprendidos en dicha certificación.

Los criterios de selección de la muestra de basarán en lo siguiente:

" Criterios de riesgo: se tratará de incluir en los sucesivos controles a la totalidad de los ejes y medidas de cada intervención

" Proyectos cuantitativamente más importantes en cada certificación

" Que se controle a la totalidad de los Organismos de Ejecución

De estos controles previos a la certificación se derivará un **certificado general** sobre los proyectos controlados, relativo a los siguientes aspectos: información y publicidad, elegibilidad de gastos y contratación pública, conforme a un modelo admisible por el Ministerio de Hacienda.

e) Organiza y coordina los sistemas de gestión y control en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla, garantizando que incluyan procedimientos de verificación adecuados para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento 438/01. Además realiza, por sí mismo o a través de contrataciones externas, controles ex-post de dichos sistemas de gestión y control.

f) Garantiza que las intervenciones se gestionan de conformidad con el conjunto de la normativa comunitaria aplicable y que los fondos puestos a su disposición se utilizan de acuerdo con los principios de una correcta gestión financiera

g) La prevención, detección y corrección de las irregularidades de acuerdo con la normativa vigente, notificándolas a la comisión y manteniéndola informada de la evolución de las diligencias administrativas y judiciales

h) Mantiene un registro informático-contable de los gastos certificados de los proyectos

i) Mantiene una copia de los elementos sustanciales de la ejecución de cada proyecto cofinanciado, a efectos de la pista de auditoría suficiente descrita en el punto 10 del presente manual

j) Actualiza periódicamente la información relativa a los proyectos cofinanciados en la aplicación informática FONDOS 2000 de la Autoridad de Gestión

k) Coordina la comunicación, en ambos sentidos, con la Autoridad Pagadora y la Autoridad de Gestión. En este aspecto, se responsabiliza de la transmisión, en su caso, al Organismo de Ejecución de las prescripciones recibidas

l) Coordina y atiende las visitas de control que las distintas entidades y órganos con competencia de control realicen con relación a los organismos ejecutores

m) Participa en los diferentes Comités de Seguimiento de los diversos programas cofinanciados, en representación del Órgano Intermedio.

## **7. ORGANO DE CONTROL FINANCIERO**

Organización interna. De acuerdo con los procedimientos internos de la Ciudad Autónoma de Melilla, la función de control interno de ámbito financiero la realiza directamente el Interventor General de la Ciudad Autónoma de Melilla, de acuerdo con lo previsto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que dispone, en su artículo 195, lo siguiente:

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las Entidades Locales y de sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

a. La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores

b. La intervención formal de la ordenación del pago

c. La intervención material del pago

d. La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones

**INTERVENCIÓN GENERAL.** Las funciones específicas de la Intervención General de la Ciudad Autónoma con respecto a los fondos europeos -y en concreto el FEDER- son las siguientes:

a) Participa en la fase de solicitud de los proyectos

b) Participa en la fase de contratación de los proyectos, mediante su participación en la Mesa de Contratación

c) Facilita la información al Órgano Intermedio sobre los gastos efectivamente pagados, dentro de un periodo de referencia, en cada uno de los proyectos cofinanciados por los fondos europeos

d) Certifica, en cada una de las Certificaciones periódicas de gastos efectivamente pagados necesarias para la obtención de los reembolsos correspondientes en concepto de pagos intermedios realizados, que la Declaración de gastos sólo comprenda gastos que puedan ser justificados mediante facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente, y que está basada en el sistema contable de que dispone la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla. A tales efectos, realiza las siguientes comprobaciones:

" Que los pagos subvencionables se han realizado efectivamente existiendo un extracto bancario que los soporta -o documento probatorio equivalente-

" Que los pagos subvencionables están respaldados por facturas o documentos originales que han recibido la debida autorización de pago

" Que se han tenido en cuenta las disposiciones y recomendaciones sobre la elegibilidad del IVA.

" Que los pagos subvencionables excluyen:

- La denominada tasa de dirección técnica de obra

- Los gastos de expropiación o compras de terrenos a otra administración pública

- Intereses y gastos financieros

- Los gastos generales y de administración del Organismo de Ejecución

e) En el ejercicio de su función independiente de la autoridad de gestión, del Organismo de Ejecución y del Órgano Intermedio, conforme a la letra "f" del artículo 38 del Reglamento 1260/1999 y el artículo 15 del Reglamento 438/2001, realiza las Declaraciones al término de cada intervención

f) Realiza, por sí mismo o mediante contrataciones externas, los controles previstos en el artículo 10 del Reglamento 438/2001 de la Comisión, mediante la determinación de una muestra mínima del 5% del gasto subvencionable total para los proyectos aprobados en el período 2000-2006 con el fin de:



" Comprobar la eficacia de los sistemas de Gestión y control existentes

" Comprobar selectivamente, en función del análisis de riesgos, las declaraciones de gastos realizadas

## **8. PROCEDIMIENTOS INTERNOS**

En los procedimientos objeto de este manual pueden establecerse fases diferenciadas, que pasamos a describir a continuación.

### **8.1. FASE DE SOLICITUD DE PROYECTOS**

#### **Comisión Técnica de Coordinación de Fondos Europeos.**

Es un órgano dependiente del Consejo de Gobierno de la Ciudad. En él tienen representación las diferentes Consejerías, el área económica de la Ciudad y la sociedad Proyecto Melilla, S.A. Se le atribuyen las siguientes funciones:

a) Estudio y análisis de las alternativas de intervención, con objeto de tomar decisiones de actuación y elaborar propuestas sobre programas e iniciativas, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla

b) En cuanto a los proyectos aprobados, realiza labores de coordinación interna sobre los ámbitos de presupuestación, contratación, ejecución, seguimiento y evaluación, bajo la coordinación de la Dirección General de Fondos Europeos.

Su composición es la siguiente:

" Presidencia: Presidente de la Ciudad Autónoma o Consejero en el que delegue.

" Vocales:

- Interventor General de la Ciudad Autónoma
- Director General de Gestión Técnica de Medio Ambiente, que representa además a la Autoridad en materia de Medio Ambiente de la Ciudad Autónoma
- Director General de Gestión Administrativa de Medio Ambiente
- Director General de Educación, Juventud y Mujer, que ostenta además la condición de Autoridad de Igualdad de Oportunidades en la Ciudad Autónoma
- Director General de Obras Públicas
- Director General de Fondos Europeos, que realiza las funciones de Secretaría y Coordinación de los trabajos de la Comisión Técnica.
- Jefe de la Oficina Presupuestaria
- Gerente de Proyecto Melilla, S.A.
- Departamento de Fondos Europeos de Proyecto Melilla, S.A.

### **8.2. FASE DE PRESUPUESTACIÓN**

Para que el Organismo de Ejecución inicie su actividad es necesario que se le dote de los créditos necesarios, susceptibles de recibir financiación comunitaria en los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Melilla para el ejercicio en cuestión.

En relación con el POI Melilla 2000-2006, fue sometido a la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Melilla, en la sesión celebrada el 02/04/2001, y mediante resolución se procedió a la aprobación del mismo, y en particular de las actuaciones del FEDER, obligándose mediante los siguientes compromisos:

" La realización de las acciones cuya cofinanciación ha sido aprobada, y hacerlo respetando el ritmo previsto en el plan financiero que figura en las fichas descriptivas de cada una de los ejes.

" Cumplir con los condicionantes exigidos por la Comisión sobre la realización del programa, explicados en el texto del programa operativo.

" Incluir en los presupuestos de los ejercicios 2000 a 2006 los créditos presupuestarios que aseguren la realización de las acciones al ritmo previsto en el plan financiero. Para ello, en las bases de ejecución deberá incluirse la citada relación de proyectos de inversión, al objeto de utilizar la posibilidad presupuestaria sobre gastos de carácter plurianual establecida en el artículo 155.4 de la ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

En base a este presupuesto plurianual, se actúa de la siguiente forma:

Cuando el **Beneficiario Final es Proyecto Melilla, S.A.**, esta incluye en sus presupuestos de cada ejercicio económico, en el estado de gastos, una partida por cada una de las medidas cofinanciadas, cuya cuantía coincide en términos de gastos elegible con la anualidad que se trate dentro de la participación de este órgano ejecutor en cada una de las medidas de su competencia. A su vez, en su estado de ingresos incluye una partida que coincide con la anualidad de cofinanciación del fondo Europeo Correspondiente a los gastos elegibles citados, y otra partida por la cantidad restante hasta el total del gasto elegible que corresponde a la cofinanciación nacional de las medidas que forman la anualidad y que proviene de la Ciudad Autónoma de Melilla (que incluirá tal partida en su estado de gastos). El presupuesto de Proyecto Melilla, S.A. se incluye dentro del Presupuesto General de la Ciudad, y se aprueba formalmente junto a los presupuestos de los demás entes dependientes de la Ciudad, por la Asamblea.

Siguiendo el mismo procedimiento, cuando el Beneficiario Final es la Ciudad Autónoma de Melilla, esta entidad incluye en su estado de gasto una partida por cada medida asignada, cuya cuantía coincide, termino de gasto elegible, con la anualidad que se trate dentro la participación de esta entidad en tales medidas cofinanciadas. A su vez, en su estado de ingresos, incluye una partida que coincide con la anualidad de cofinanciación del Fondo que subvenciona la medida -a efectos de este manual el FEDER-correspondiente al gasto elegible. La diferencia entre ambas magnitudes constituye la cofinanciación nacional de la medida en concreto.

A lo largo de dicho ejercicio, los créditos pueden verse modificados tanto cualitativa como cuantitativamente por las modificaciones presupuestarias. Las modificaciones deberán ser propuestas por el Organismo de Ejecución que tiene asignado los créditos para la realización del proyecto objeto de modificación. Cuando tal modificación suponga aumento o disminución de los créditos, deberá elevarse una propuesta con los elementos suficientes de justificación, que será analizada por la Consejería de Hacienda, órgano competente en la materia, siguiendo el trámite previsto en cada uno de los casos previstas.

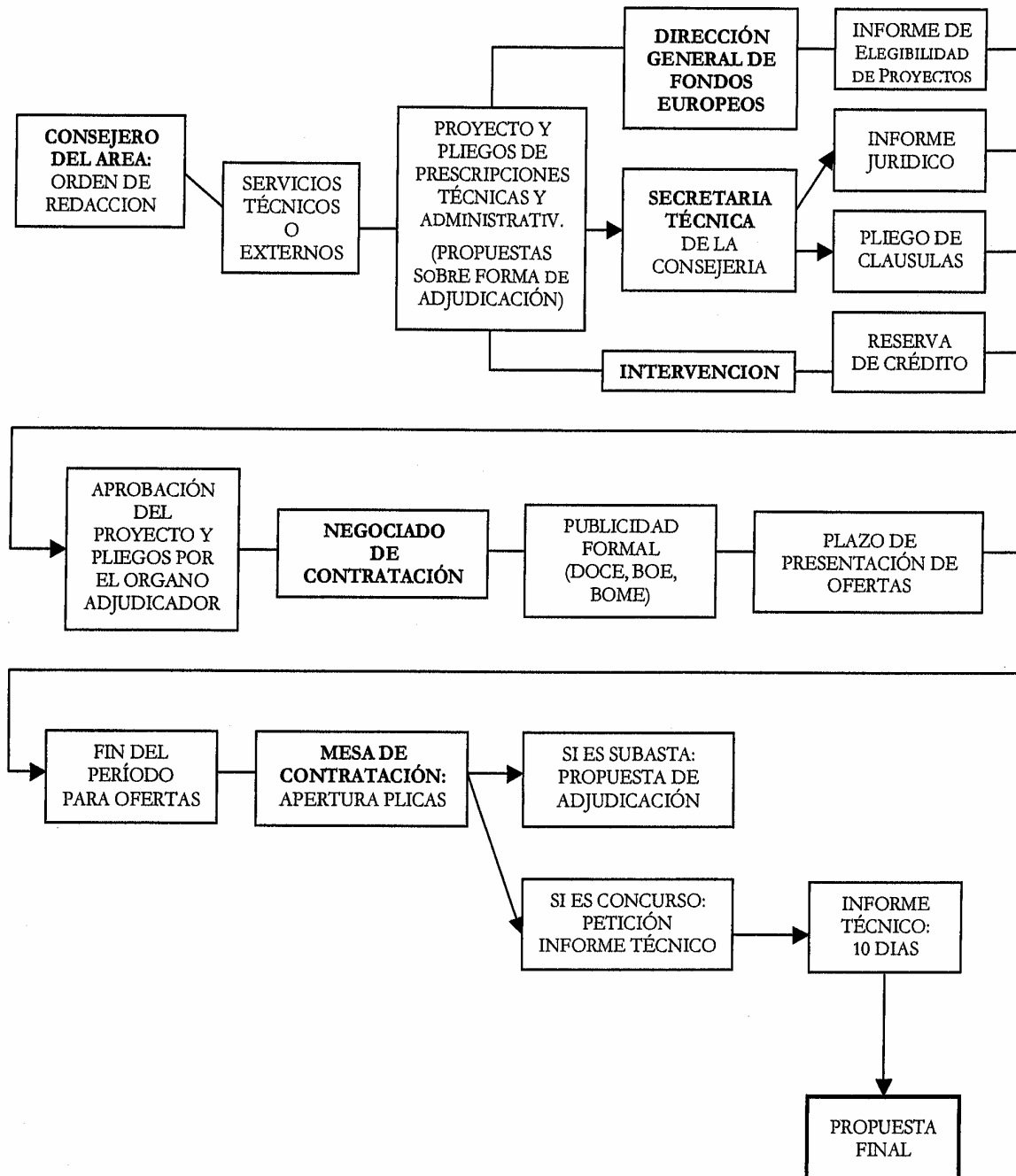
### **8.3. FASE DE CONTRATACION DE PROYECTOS.**

Una vez recibida la Decisión de la Comisión Europea aprobando los diferentes programas, y tras incorporar los mismos al Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla, el Organismo de Ejecución inicia la tramitación de los proyectos adscritos a los mismos, mediante la Orden de Redacción de Proyecto emitida por la Consejería correspondiente -es el caso general, válido para contratos de obras, suministros y servicios-.

El proceso puede describirse según el siguiente esquema general:

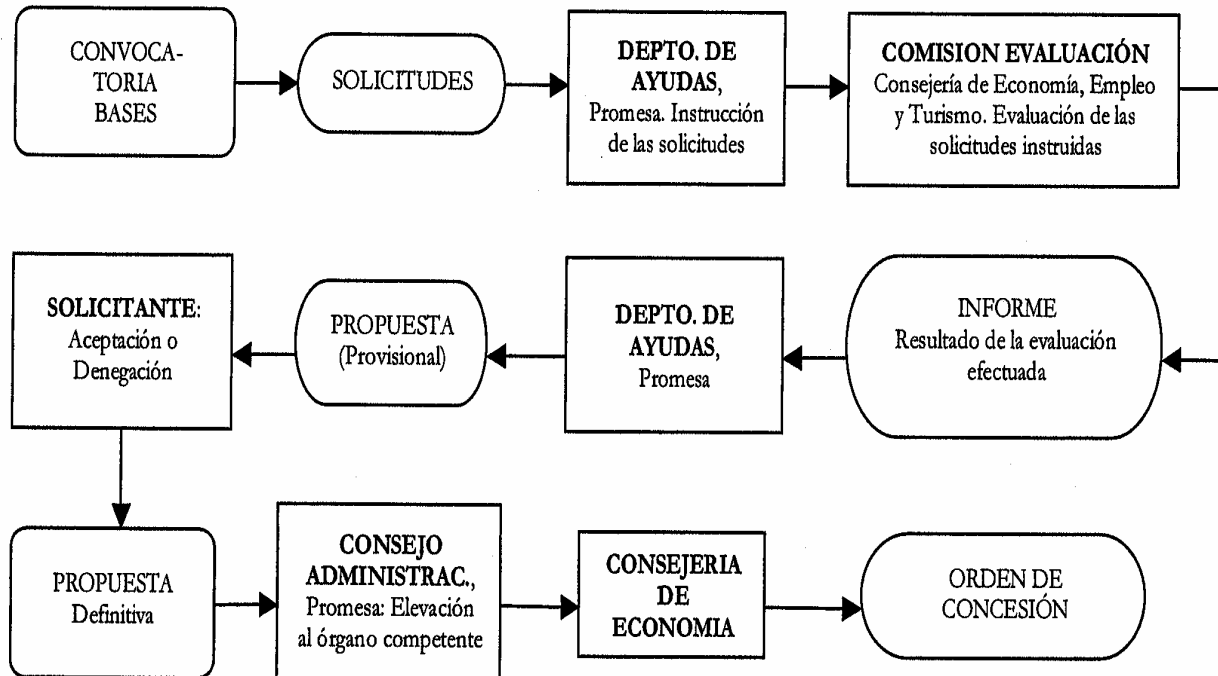
*Manual de Procedimientos de Gestión y Control del FEDER  
Ciudad Autónoma de Melilla*

▪ **Contrato de Obras, Servicios, Suministros**



**Nota:** los trámites descritos en este esquema dependerán de la cuantía de los proyectos, según legislación

- **Ayudas a Empresas (concesión a través de convocatorias anuales)**



#### Adscripción de los diversos proyectos y actuaciones a los programas cofinanciados por el FEDER

Las diferentes operaciones podrán adscribirse, para su imputación, a una de las diferentes medidas de un determinado programa bajo alguna de las siguientes fórmulas:

" Cuando explícitamente aparezca relacionada en los diferentes documentos de programación debidamente aprobados (Programa, Complemento de Programa o, en su caso, Proyecto)

" Cuando la operación se derive de una plan o programa de actuación sectorial igualmente contemplado, aunque en términos generales, en los documentos de programación mencionados (Plan de Igualdad de Oportunidades, Marco estratégico de la Gestión del Agua, etc.)

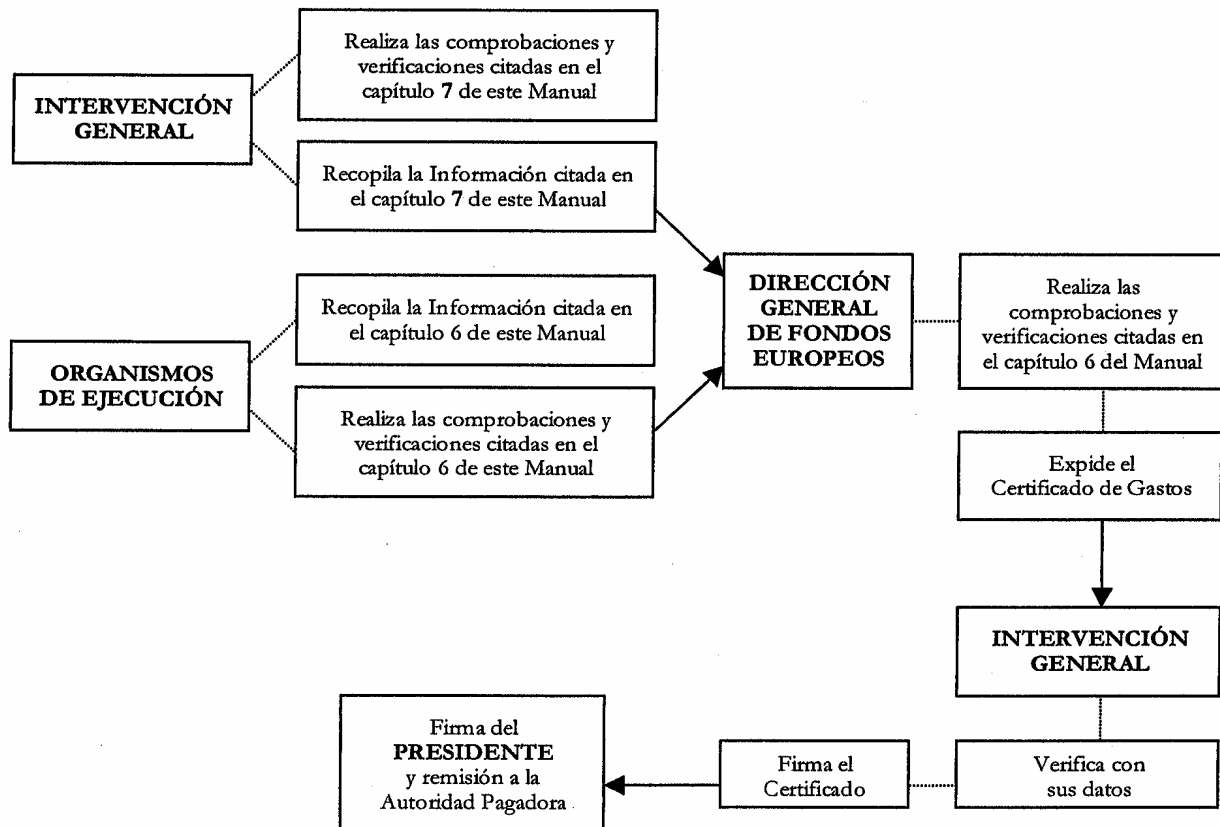
" Cuando se derive de la gestión de un régimen de ayudas conforme a una convocatoria o un reglamento previsto en los documentos de programación.

" Cuando el proyecto, por sus características intrínsecas, se adecue a una de las medidas en que se estructura un programa o intervención.

En este último caso, para la adscripción del proyecto a una medida será necesario un informe de elegibilidad, que deberá solicitar el Organismo de Ejecución a la Dirección General de Fondos Europeos.

#### 8.4. FASE DE CERTIFICACION

A medida que se van ejecutando los proyectos, y dentro de los plazos establecidos reglamentariamente, se presentan a las Autoridades de Pago certificaciones parciales con los gastos realizados a la fecha, y que dan origen a los reembolsos del FEDER correspondiente, según los términos aprobados en los distintos programas. En la fase de certificación intervienen varios órganos, tal como se representa en el siguiente esquema:



## 8.5. FASE DE SEGUIMIENTO

El seguimiento y ejecución de las actuaciones puestas en marcha pueden ser de carácter material o financiero. Las actuaciones de seguimiento deben ofrecer una información precisa sobre el estado de avance de las diferentes acciones, así como de las principales cuestiones que hayan tenido lugar durante el período sobre el que se realiza el seguimiento.

En el ámbito de la actuación de la Ciudad Autónoma de Melilla, la Dirección General de Fondos Europeos tiene atribuida las funciones relativas a la coordinación y el control del seguimiento de la ejecución de la totalidad de las intervenciones que realiza la Ciudad Autónoma a través de los distintos Organismos de Ejecución.

Esta labor de seguimiento y coordinación se amplía con las reuniones periódicas que mantiene la Comisión Técnica de Coordinación de Fondos Europeos, en la que toman parte la práctica totalidad de agentes implicados en el desarrollo de las acciones cofinanciadas con fondos europeos, y que constituye así un importante órgano tanto a nivel de planificación como de seguimiento de la ejecución.

### 8.5.1. Seguimiento físico

La información sobre el seguimiento físico es generada y suministrada por los Organismos de Ejecución, y remitida periódicamente a la Dirección General de Fondos Europeos. La información referente al seguimiento físico incluirá:

- " Los indicadores de realización de cada proyecto
- " Información descriptiva del grado de avance de las operaciones
- " Cualquier otra información que resulte de especial interés acerca del avance de las acciones

### 8.5.2. Seguimiento financiero

El seguimiento financiero, de forma similar a lo expuesto para el seguimiento físico, es realizado por los Organismos de Ejecución, que remitirán esta información a la Dirección General de Fondos Europeos.

La información financiera tiene las siguientes características:

- " Debe referirse a gastos efectivamente realizados
- " Se refiere a operaciones previstas en la programación
- " Satisface los criterios de elegibilidad de gastos, conforme a lo establecido en el Reglamento (CE) 448/2004 de la Comisión -la elegibilidad es comprobada por la D. G. de Fondos Europeos-.

## **8.6. FASE DE CONTROL**

De acuerdo con el Reglamento (CE) 438/2001 de la Comisión, los proyectos cofinanciados por los fondos estructurales -en este caso por el FEDER- en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla, y sin perjuicio de las facultades de control de la Autoridad de Pago, de la Autoridad de Gestión, de la Comisión Europea, del Tribunal de Cuentas del Estado y del Tribunal de Cuentas Europeo, están sometidos a dos tipos de controles:

- " Controles del Órgano Intermedio
- " Controles por Muestreo

### **8.6.1. Controles del Órgano Intermedio**

Son los que deben instrumentarse en aplicación del artículo 4 del Reglamento 438/2001. Los promueve el Órgano Intermedio, según lo descrito en el capítulo 6, letras d) y e) del presente manual. Tienen por objeto garantizar que los procedimientos y sistemas instaurados por la Ciudad Autónoma de Melilla para la gestión de los proyectos cofinanciados cumplen los requisitos previstos en la norma citada.

Podemos diferenciar dos tipos de controles:

" **Previos a las Certificaciones:** son los que incluyen los procedimientos y sistemas de verificación previstos en la organización interna de la Ciudad Autónoma de Melilla, y los desarrollan los diferentes órganos que intervienen en la ejecución, gestión y control de proyectos cofinanciados por los fondos europeos, según lo descrito en este manual. También se incluyen en este apartado los controles efectuados en virtud de la letra d) del capítulo 6 de este Manual.

" **Controles sobre el terreno:** además de las verificaciones anteriores, el Órgano Intermedio realiza anualmente un Plan de Control derivado del artículo 4º referido, que se instrumenta generalmente mediante una auditoría externa, contratada a una empresa independiente, sobre los sistemas y procedimientos de gestión y control establecidos. Asimismo, se audita una muestra representativa concreta de los gastos declarados por cada uno de los Organismos de Ejecución.

Los resultados de estos controles se trasladan a la Autoridad de Gestión.

### **8.6.2. Controles de la Intervención General**

Son los que deben instrumentarse en aplicación del artículo 10 del Reglamento 438/01. Los promueve la Intervención General de la Ciudad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en el capítulo 7, letra g) del presente manual.

A tales efectos, se elabora anualmente un Plan de Control derivado del citado artículo. El resultado de estos controles se traslada a la Autoridad de Gestión.

## **8.7. FASE DE CORRECCIONES FINANCIERAS**

Como consecuencia de los controles descritos en el apartado 8.6 anterior pueden detectarse irregularidades. El procedimiento de actuación en estos casos incluye, según el tipo de irregularidad, las siguientes operaciones:

- " En el caso de irregularidades materiales:
  - i. Comunicación de la incidencia a la Autoridad Pagadora
  - ii. Rectificación de la certificación o certificaciones erróneas

" En el caso de irregularidades en los sistemas y procedimientos:

- i. Comunicación de la incidencia a la Autoridad de Gestión
- ii. Subsanación de las deficiencias detectadas
- iii. Iniciación, en su caso, de los expedientes de responsabilidad a las autoridades y funcionarios implicados

" En el caso de las correcciones financieras efectuadas por la Comisión, se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento 1260/1999.

#### **8.8. FASE DE DECLARACIÓN FINAL AL TÉRMINO DE UN PROYECTO**

Los Organismos de Ejecución deben suministrar al órgano Intermedio, el Informe de Ejecución Final al que se refiere el artículo 37 del Reglamento 1260/1999. El órgano intermedio, a partir de la información contable suministrada por la Intervención General, emitirá la Certificación última de ejecución de los proyectos, que remitirá a la Autoridad Pagadora.

El Interventor General emite la Declaración Final de Cierre, en función de lo previsto en la letra f) del capítulo 7 del presente Manual, que remitirá directamente a la Comisión Europea, Dirección General de Política Regional.

#### **9. PISTA DE AUDITORIA**

a) El Organismo de Ejecución conservará, durante un periodo de 5 años, los documentos siguientes:

- i. Expediente Original del proyecto de obras, y su documentación anexa (pliego de condiciones)
- ii. Expediente original de contratación
- iii. Copia de los informes realizados, en su caso
- iv. Justificantes de las comprobaciones realizadas en el desarrollo de sus funciones
- v. Originales de las Certificaciones de Obras, Actas de Replanteo, Actas de Recepción y similares
- vi. Copia de los informes anuales de ejecución y de ejecución final

b) El Órgano Intermedio conservará, durante un periodo de 5 años, los documentos siguientes:

- i. Actas de la Comisión de Fondos Europeos
- ii. Copias de la información contable recibida y de los elementos sustanciales de la ejecución de cada proyecto cofinanciado

iii. Justificantes de las comprobaciones realizadas en el desarrollo de sus funciones

- iv. Copias de las Certificaciones de Ejecución emitidas
- v. Originales de los controles realizados de sistemas y procedimientos
- vi. Registro de los gastos certificados de los proyectos

c) La intervención General conservará, durante un periodo de 5 años, la siguiente documentación:

- i. Expedientes contables originales de los pagos realizados
- ii. Copias de las certificaciones de Gastos suscritas
- iii. Justificantes de las comprobaciones realizadas en el desarrollo de sus funciones
- iv. Originales de los controles por muestreo realizados
- v. Originales de las Declaraciones de Cierre emitidas.

**ANEXO I**

**LISTADO DE COMPROBACIÓN:  
ORGANISMOS DE EJECUCIÓN**

**El abajo firmante, en su calidad de Director General/Gerente del Organismo de Ejecución siguiente: CONSEJERÍA/EMPRESA PÚBLICA \_ \_\_\_\_, CERTIFICA:**

Que los gastos declarados en la Certificación Nº \_\_ del POI 2000-2006 de Melilla, incluidos en el ámbito de su competencia, han sido sometidos a un procedimiento interno de verificación previa, mediante la comprobación de los siguientes aspectos:

**A) CONTRATACIÓN**

1. ¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?
2. ¿Cuál, ha sido el procedimiento y forma de adjudicación? (procedimiento abierto, restringido, subasta, concurso, negociado)
3. ¿Se ha justificado en los pliegos el procedimiento y forma de adjudicación seleccionados?
4. ¿Se ha publicado la licitación en el BOE o Boletín oficial de la Comunidad Autónoma, BOP, etc.? ¿Se ha publicado la licitación en el DOUE (por razón de importe)?
5. ¿Se ha respetado el plazo mínimo de publicación, con la antelación mínima prevista?
6. ¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?
7. ¿Incluyen los pliegos los criterios de adjudicación y su ponderación?
8. En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de adjudicación no válido: experiencia, cuestiones sociales, empleo, precios medios, etc.?
9. ¿Se han aplicado otros criterios de adjudicación no establecidos en los pliegos?
10. ¿Han existido ofertas desproporcionadas o temerarias? En caso afirmativo ¿Se ha solicitado su justificación?
11. ¿Existe Acta de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?
12. ¿En el caso de subasta se ha adjudicado únicamente a la oferta con precio más bajo presentado?
13. ¿En el caso de concurso se ha adjudicado únicamente a la oferta más ventajosa?
14. ¿Se publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?
15. ¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que ha resultado adjudicataria y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?
16. En caso de haberse utilizado los procedimientos de urgencia o emergencia ¿está justificado según la ley?
17. ¿Existe fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación, etc.?
18. ¿Se han tramitado modificaciones de contratos?
19. En caso afirmativo:
  - a. ¿Se ha justificado en el expediente por razones de interés público (necesidades nuevas o causas imprevistas)?
  - b. ¿Existe memoria explicativa del director facultativo de la obra sobre las desviaciones producidas respecto al proyecto original?



- c. ¿Existe informe favorable del servicio jurídico sobre la modificación?
- d. Si la cuantía de la modificación supera el 10% del precio original ¿se ha emitido informe del servicio jurídico y de la Dirección General de Presupuestos?
- 20. ¿Se ha constituido garantía definitiva?
- 21. ¿Existe presupuesto de licitación?
- 22. ¿Existe presupuesto de adjudicación?
- 23. En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?
- 24. ¿Existe contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras?
- 25. En caso afirmativo ¿se cumplen los requisitos del artículo 125 TRLCAP?
- 26. En los contratos de obras ¿existe acta de comprobación de replanteo favorable?
- 27. ¿Existe acta de recepción debidamente suscrita? ¿Dicha acta de recepción es de conformidad?
- 28. ¿Se han tramitado contratos complementarios?
- 29. En caso afirmativo:
  - a. ¿Se trataba de tareas adicionales estrictamente necesarias para realizar la tarea principal?
  - b. ¿Supera su importe el 20% del precio principal?
  - c. ¿Se deben las tareas a circunstancias imprevistas?

**B) ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS**

- 1. ¿El gasto certificado es elegible de acuerdo a la medida según el complemento de programa que aprueba la intervención?
- 2. En caso de que el Programa Operativo indique criterios de selección de proyectos ¿Se ajusta el gasto certificado a los mismos?
- 3. ¿Se han realizado gastos fuera del periodo elegible determinado en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo o DOCUP (Fecha Inicial / final)?
- 4. ¿Los pagos de los beneficiarios finales están debidamente justificados documentalmente?
- 5. Gastos de amortización: ¿Se cumple lo establecido en el punto 1.6 de la Norma 1 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?
- 6. Contribuciones en especie: ¿Se cumple lo establecido en el punto 1.7 de la Norma 1 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?
- 7. Gastos generales: ¿Se cumple lo establecido en el punto 1.8 de la Norma 1 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?
- 8. Documentos justificativos: ¿Se cumple lo establecido en el punto 2 de la Norma 1 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?
- 9. Subcontratación: ¿Se cumple lo establecido en el punto 3 de la Norma 1 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?
- 10. Tratamiento de ingresos: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 2 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?
- 11. Gastos financieros, legales y de otra naturaleza: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 3 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?
- 12. Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 4 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

13. Adquisición de terrenos: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 5 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

14. Compra de bienes inmuebles: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 6 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

15. IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 7 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

16. Fondos de capital riesgo y de préstamos: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 8 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

17. Fondos de garantía: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 9 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

18. Arrendamiento financiero ("leasing"): ¿Se cumple lo establecido en la Norma 10 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

19. Gastos de gestión y ejecución: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 11 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

20. Subvencionalidad de los gastos según el lugar en que se efectúe la operación: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 12 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

### **C) MEDIO AMBIENTE**

1. Si el proyecto cofinanciado afecta a la RED NATURA 2000, ¿Se ha solicitado a la Dirección General de Calidad Medioambiental el correspondiente informe?

2. ¿El proyecto requiere evaluación o estudio de impacto ambiental?

3. ¿Se ha evaluado el impacto medioambiental del proyecto con anterioridad a su ejecución?

4. ¿Se ha cumplido la normativa autonómica y nacional en relación con la protección del medio ambiente?

5. ¿En el proyecto de la inversión se mencionan las medidas tomadas para minimizar el impacto ambiental?

6. ¿El expediente incluye (según los casos)?:

- Informe de evaluación del impacto medioambiental

- Informe ambiental

- Calificación ambiental

7. ¿Ha recibido el proyecto declaración de impacto ambiental por el Ministerio de Medio Ambiente?

8. ¿En el informe del Ministerio de Medio Ambiente se establecen medidas cautelares para la realización del proyecto?

### **D) INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD**

1. ¿Se ha dado publicidad a la participación comunitaria en los proyectos cofinanciados?

2. Actuaciones de información y publicidad realizadas:

- Vallas

- Placas conmemorativas

- Carteles

- Impresos

- Material de información y comunicación

- Medios de Comunicación

- Conferencias

- Seminarios
- Ferias
- Exposiciones
- Concursos
- Otros

3. ¿Se han cumplido las normas especiales fijadas por el Reglamento 1159/2000 (Punto 6) en el diseño de vallas informativas, placas conmemorativas y carteles?

#### **E) SISTEMAS DE AYUDAS**

Aunque en el modelo facilitado no se incluía apartado específico para este grupo de comprobación, deben incluirse, en todo caso, las siguientes cuestiones:

1. ¿Están incluidas las ayudas en el régimen de "minimis"?
2. En caso negativo ¿Se ha solicitado y obtenido de la Comisión la aprobación del régimen de ayudas? ¿Si el régimen de ayudas ha sido objeto de modificación o prórroga, ha sido notificado a la Comisión?
3. ¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda?
4. ¿Se ha comunicado al destinatario último la cofinanciación europea?
5. ¿Se han comunicado igualmente sus obligaciones en cuanto al cumplimiento de la normativa europea que regula dichas ayudas?

#### **F) GRANDES PROYECTOS**

1. ¿La inversión tiene la consideración de gran proyecto a efectos de la Comisión Europea? (? 50 Millones de Euros.) según al artículo 25 del REG (CE 1260/1269)

2. Se ha informado previamente a la Comisión, por la Autoridad de Gestión, de los siguientes aspectos (Art. 26 Reglamento 1260/1999 del Consejo):

- Naturaleza, descripción, cobertura financiera y localización del proyecto.
- Calendario de ejecución
- Análisis de costes y beneficios del proyecto
- Repercusión medioambiental del proyecto
- Respeto de las normas de competencia
- Plan de financiación del proyecto
- Efectos directos e indirectos sobre el empleo
- Repercusión de la participación de los Fondos en la realización del Proyecto

En los proyectos de infraestructuras:

- Análisis de los costes y de la utilidad socioeconómica del proyecto.
- Efecto previsible sobre el desarrollo de la región afectada.
- Aplicación las disposiciones comunitarias sobre contratación pública.

En los proyectos de inversiones productivas:

- Análisis de las perspectivas del mercado en el sector.
- Rentabilidad prevista del proyecto.

3. ¿Ha confirmado la Comisión la tasa de participación comunitaria?

4. ¿Ha modificado la Comisión la tasa de participación comunitaria?

5. Si el proyecto pertenece a la Red Europea de Transporte ¿Se ha informado a la Comisión Europea que está incluido en dicha Red?

Melilla, a \_\_ de \_\_\_\_ 200\_

El Director General/Gerente de \_\_\_\_

**ANEXO II**

**LISTADO DE CONTROL SOBRE MEDIO AMBIENTE:  
AUTORIDAD EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE**

El abajo firmante, en su calidad de Director General de Gestión Técnica de Medio Ambiente, que ostenta la condición de Autoridad en materia de Medio Ambiente en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla, CERTIFICA:

Que los gastos declarados en la Certificación N° \_\_ del POI 2000-2006 de Melilla han sido sometidos a un procedimiento interno de verificación previa, en el ámbito de sus competencias, mediante la comprobación de los siguientes aspectos:

- " Que la inversión no ha provocado un impacto medioambiental en el territorio en el que se ha realizado
  - " Que el proyecto cofinanciado no afecta a la RED NATURA 2000
  - " Que se ha solicitado, en su caso, a la Dirección de Calidad Medioambiental informe sobre afectación del proyecto a la RED Natura 2000
  - " Que en el caso de proyectos que requieran evaluación o estudio de impacto ambiental, este ha sido realizado con anterioridad a su ejecución
  - " Que se ha cumplido la normativa autonómica en relación con la protección del medio ambiente
  - " Que en los proyectos de las inversiones se mencionan las medidas tomadas para minimizar el impacto ambiental, si este existe dada la naturaleza del proyecto
  - " Que los expedientes incluyen, según el caso, y siempre que la naturaleza del proyecto lo exija:
    - " Informe del impacto medioambiental
    - " Informe ambiental
    - " Calificación ambiental
  - " Que se ha cumplido la normativa medioambiental nacional
  - " Que los proyectos, en los casos en que se reglamentariamente se determine, se encuentran incluidos en el Anexo 1 de la Ley 6/2001 de evaluación ambiental y, en su caso, han sido sometidos a impacto medioambiental
  - " Que los proyectos, en los casos en que se reglamentariamente se determine, se encuentran incluidos en el Anexo 2 de la Ley 6/2001 de evaluación ambiental y, en su caso, han sido sometidos a impacto medioambiental de acuerdo con los criterios del Anexo 3
  - " Que los proyectos, en los casos legalmente exigidos, han recibido declaración de impacto ambiental por el MMA, sin que existan medidas cautelares para la realización del mismo que no hayan sido tenidas en cuenta
  - " Que los proyectos respetan la normativa medioambiental nacional y comunitaria
- Melilla, a \_\_ de \_\_\_\_ 200\_

El Director General de Gestión Técnica de Medio Ambiente

**ANEXO III**

**LISTADO DE CONTROL SOBRE IGUALDAD OPORTUNIDADES:**

**AUTORIDAD EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

**El abajo firmante, en su calidad de Director General de Educación, Juventud y Mujer, que ostenta la condición de Autoridad en materia de Igualdad de Oportunidades en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla, CERTIFICA:**

Que los gastos declarados en la Certificación Nº \_\_ del POI 2000-2006 de Melilla han sido sometidos a un procedimiento interno de verificación previa, en el ámbito de sus competencias, mediante la comprobación de los siguientes aspectos:

" Que se ha cumplido la normativa autonómica en relación con la igualdad de oportunidades entre mujer y hombre, respetando el Plan de Igualdad de Oportunidades de la Ciudad Autónoma de Melilla

" Que en los proyectos se han desarrollado medidas tendentes a la prohibición de prácticas discriminatorias, así como a la promoción de acciones positivas a favor del colectivo femenino, cuando la naturaleza del proyecto lo permite

" Que se ha cumplido la normativa nacional y comunitaria sobre igualdad de oportunidades

Melilla, a \_\_ de \_\_\_\_ 200\_

El Director General de Educación, Juventud y Mujer.

**CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y GOBERNACIÓN**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DE GESTION Y CONTROL**

**DE PROYECTOS COFINANCIADOS**

**POR EL FSE Y**

**LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA**

**1. INTRODUCCIÓN**

**62.-** La realización del presente manual de procedimientos de gestión y control de los proyectos cofinanciados por el FEDER y la Ciudad Autónoma de Melilla viene derivada del artículo 8 del Reglamento (CE) Nº 1260/1999 que establece que "Los Estados miembros cooperarán con la Comisión para garantizar que la utilización de los Fondos comunitarios sea conforme al principio de correcta gestión financiera". Asimismo, su artículo 38 establece el principio general en virtud del cual los estados miembros asumirán la primera responsabilidad de control financiero de las intervenciones, señalando a tal fin un conjunto de medidas que estos deberán adoptar para garantizar la utilización de los fondos de forma eficaz y regular, conforme a los principios de una correcta gestión financiera.

En desarrollo del anterior, el Reglamento (CE) Nº 438/2001 de la Comisión, modificado por el Reglamento (CE) Nº 2355/2002 de la Comisión, establece las disposiciones de aplicación del citado Reglamento Nº 1260/1999; así, en su artículo 2 establece que "los Estados miembros velarán por que las autoridades de gestión, las autoridades pagadoras y los órganos intermedios reciban las orientaciones adecuadas sobre la organización de los sistemas de gestión y control necesarios para garantizar una gestión financiera correcta de los fondos estructurales en conformidad con las normas y principios generalmente aceptados, y en especial para garantizar la corrección, regularidad y admisibilidad de las solicitudes de pago de ayuda comunitaria".

Finalmente, la conveniencia del presente Manual viene derivada de la necesaria actualización del anterior, que fue aprobado por el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla en la sesión celebrada el 05/12/2002, y modificado por el mismo órgano en la sesión del 29/10/2004, a la nueva organización administrativa interna de la Ciudad Autónoma de Melilla. Asimismo, los procedimientos contemplados en el presente Manual se adecuan al "Documento preliminar de trabajo relativo a las buenas prácticas concernientes a las verificaciones de gestión, antes de ser efectuadas por los Estados miembros, sobre los proyectos cofinanciados por los Fondos estructurales y los Fondos de cohesión (21/12/2005)", elaborado por la Comisión Europea de cara a la homogeneización de los procesos, a la Circular de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda, de fecha 14/03/2006, que establece la obligatoriedad de incorporar al actual procedimiento de Certificación de Gastos, un informe sobre las verificaciones exigidas en el artículo 4º del Reglamento 438/2001, así como a la comunicación de la Dirección General de Fondos Comunitarios recibida con fecha 20/06/06, en la que se especifica una lista de comprobación admisible. En último término, constituye un buen punto de partida para la organización administrativa relevante de cara a la nueva programación 2007-2013.

## **2. DEFINICIONES**

Según lo previsto en el artículo 9 del Reglamento (CE) N° 1260/1999, así como en el artículo 2 del Reglamento 438/2001, se establecen las siguientes definiciones en el ámbito de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla:

**2.1. "Beneficiarios Finales":** son los organismos y las empresas públicas o privadas responsables de encargar las operaciones; en el ámbito territorial y competencial de la Ciudad Autónoma de Melilla, en el caso de los regímenes de ayudas a efectos del artículo 87 del Tratado y en el de las ayudas concedidas por organismos designados por los Estados miembros, los beneficiarios finales son los organismos que conceden las ayudas.

A efectos del presente manual, los beneficiarios finales son los siguientes:

a) Nombre: **Ciudad Autónoma de Melilla.**

Dirección: Plaza de España, s/n. 52001 Melilla.

Es Beneficiario Final de los siguientes programas:

" Programa Operativo Integrado (POI) 2000-2006

" PIC EQUAL

" Programa Operativo de Fomento del Empleo

Realiza las operaciones a través de diversos Organismos de Ejecución -ver punto 4 de este Manual-.

b) Nombre: **Proyecto Melilla, S.A.**

Dirección: c/. La Dalia s/n Polígono Industrial SEPES. 52006 Melilla

Se trata de una sociedad pública instrumental de la Ciudad Autónoma de Melilla, que actúa como Beneficiario Final y Organismo de Ejecución en los siguientes programas:

" Programa Operativo Integrado (POI) 2000-2006

**2.2. "Órganos Intermedios":** se entiende por "órganos intermedios" cualesquiera organismos o servicios públicos o privados que actúen bajo la responsabilidad de las autoridades de gestión o las autoridades pagadoras o que desempeñen tareas en su nombre en relación con beneficiarios finales u organismos o empresas que realicen las operaciones.

A efectos del presente manual, existe un solo Órgano Intermedio para los proyectos cofinanciados por el FSE en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla, que es el siguiente:

Nombre: Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Dirección: Plaza de España s/n. 52001 Melilla.

No obstante lo anterior, a efectos internos, estas funciones son desarrolladas por la Dirección General de Fondos Europeos, adscrita a la Consejería de Presidencia y Gobernación.

**2.3. "Autoridades Pagadoras":** una o varias autoridades nacionales, regionales o locales, u organismos designados por el Estado miembro para elaborar y presentar solicitudes de pago y recibir pagos de la Comisión. El Estado miembro determinará todas las modalidades de su relación con la autoridad pagadora, así como todas las modalidades de las relaciones de esta última con la Comisión.

A efectos del presente manual la Autoridad pagadora es la siguiente:

Nombre: Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).

Dirección: C/. Pío Baroja, 6. 28009 Madrid

**2.4. "Autoridad de Gestión":** toda autoridad o todo organismo público o privado, nacional, regional o local designado por el Estado miembro o el Estado miembro cuando ejerza él mismo dicha función, para gestionar una intervención de los Fondos. En caso de que el Estado miembro designe a una autoridad de gestión diferente de él mismo, dicho Estado fijará todas las modalidades de sus relaciones con esa autoridad de gestión y de las relaciones de ésta con la Comisión.

A efectos del presente manual la Autoridad de Gestión es la siguiente:

Nombre: Dirección General de Fondos Comunitarios.

Dirección: Paseo de la Castellana, 162. 28046 Madrid

### **3. OPERACIONES COFINANCIADAS POR EL FSE EN EL AMBITO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA.**

A la fecha de elaboración de este manual, son los siguientes:

a) Programa Operativo Integrado (POI) 2000-2006. Medidas:

" 42.6. Ofrecer a los desempleados posibilidades de inserción en el mercado laboral

" 42.7. Combatir el paro prolongado mediante acciones de reinserción laboral de los desempleados de larga duración

" 42.8. Ofrecer vías de inserción profesional a los jóvenes

" 42.9. Apoyar la reincorporación a la vida laboral activa de las personas ausentes del mercado de trabajo

" 43.2. Asegurar la actualización del nivel de competencias de los trabajadores

" 43.4. Fomentar los procesos de modernización de las organizaciones públicas y privadas que favorezcan la creación y la estabilidad del empleo

" 44.10. Apoyar la inserción de las personas discapacitadas en el mercado laboral

" 44.11. Proponer oportunidades de integración a los colectivos en riesgo de exclusión del mercado de trabajo

" 45.16. Mejorar la empleabilidad de las mujeres

" 45.17. Fomentar la actividad empresarial de las mujeres

" 45.18. Combatir la segregación horizontal y vertical, así como la discriminación salarial y favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral

" 5.6. Apoyo a las iniciativas locales que contribuyan a la generación de empleo

" 9.2. Asistencia Técnica

b) P.I.C. EQUAL. Proyectos:

" EQUAL, convocatoria 2001: "Promoción de colectivos amenazados de exclusión social en el Distrito V de Melilla"

" EQUAL, convocatoria 2004: "Melilla es Mujer"

c) Programa Operativo de Fomento del Empleo. Proyectos:

" "Itinerarios de inserción para profesionales especializados en el trato a menores institucionalizados en centros", convocatoria 2001

" "Itinerarios de inserción para profesionales especializados en el cuidado de personas asistidas", convocatoria 2001

" "Itinerarios de inserción para mujeres maltratadas en la Ciudad de Melilla", convocatoria 2002

" "Itinerarios de inserción para mujeres alfabetizadas en la Ciudad de Melilla", convocatoria 2002

" "Itinerarios de inserción para mujeres en el ámbito de actuación a personas con necesidades especiales en la Ciudad Autónoma de Melilla", convocatoria 2003/04

" "Mujer Accede", convocatoria 2004/05

#### **4. ORGANISMOS DE EJECUCIÓN.**

**Organización interna.** Los Beneficiarios Finales desarrollan las intervenciones a través de los denominados "Organismos de Ejecución", que en el ámbito de actuación de la Ciudad Autónoma de Melilla son los organismos responsables a nivel interno de la ejecución de las operaciones cofinanciadas.

Los Organismos de Ejecución, para cada Beneficiario Final, se describen a continuación:

a) Pertenecientes al Beneficiario Final "Ciudad Autónoma de Melilla":

" Consejería de Educación, Juventud y Mujer

" Consejería de Bienestar Social y Sanidad

" Viceconsejería de la Mujer

" Consejería de Economía, Empleo y Turismo

b) Para el Beneficiario Final "Proyecto Melilla, S.A." (Promesa) el Organismo de Ejecución es la propia sociedad.

#### **4.1. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y MUJER**

La Consejería de Educación, Juventud y Mujer ejecuta las siguientes actuaciones:

" **Combatir la segregación horizontal y vertical, así como la discriminación salarial y favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral (45.18)** del POI

" **Melilla es Mujer**, proyecto del programa I.C. EQUAL -convocatoria 2004-, que gestiona directamente la Consejería de Educación, Juventud y Mujer, que a su vez representa a la pertinente Agrupación de Desarrollo.

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución le corresponde a la Dirección General de Educación, Juventud y Mujer, cuyas funciones son:

a) Participa en la fase de selección y contratación del personal

b) Participa en la fase de contratación de los servicios y suministros, en su caso, necesarios para el desarrollo de las actuaciones

c) Acepta las facturas correspondientes a los servicios y suministros, previa comprobación material de los servicios y suministros realizados

d) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados

e) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos



f) Respecto a la medida 45.18, realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución, con el fin de poder dar cumplimiento a lo descrito en el artículo 34 y 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

g) Respecto al proyecto I. C. EQUAL, presenta directamente las certificaciones, una vez suscritas por las personas acreditadas, de gastos realizados y peticiones de pagos, que son necesarias para la obtención de los reembolsos de FSE correspondientes

h) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("check lists") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el Anexo I, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

En el caso de la medida 45.18, estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

i) A la finalización de los proyectos:

" En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

" En relación con la medida 45.18, realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

" Respecto al proyecto EQUAL, realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de seis meses desde la finalización del proyecto, que remite directamente a la Autoridad de Gestión.

j) Participa en el Comité de Seguimiento del POI, en representación del Organismo de Ejecución.

#### **4.2. CONSEJERIA DE BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD**

La Consejería de Bienestar Social ejecuta el siguiente proyecto:

" **Promoción de colectivos amenazados de exclusión social en Melilla** del programa EQUAL, convocatoria 2001.

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución corresponde a la Dirección General de Servicios Sociales, cuyas funciones son:

a) Participa en la fase de selección y contratación del personal

b) Participa en la fase de contratación de los servicios y los suministros necesarios para el desarrollo de los proyectos

c) Acepta las facturas correspondientes a los servicios y suministros, previa comprobación material de los servicios y suministros realizados

Comprueba la aplicación de todas las medidas de información y publicidad adoptadas por la Comisión en aplicación del artículo 46 del Reglamento 1260/1999, en concreto las del Reglamento (CE) 1159/2000.

d) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados

e) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos

f) Suministra al Órgano Intermedio información periódica sobre los gastos ejecutados a cuenta de los proyectos, junto con la correspondiente documentación justificativa, con vistas a la emisión de los certificados de gastos realizados, necesarios para la obtención de los reembolsos de FSE

g) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompañan a las certificaciones de gastos

h) A la finalización de los proyectos:

a) En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

b) Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

#### **4.3. CONSEJERIA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TURISMO**

La Consejería de Economía, Empleo y Turismo ejecuta los proyectos pertenecientes al siguiente programa:

" **Programa Operativo de Fomento del Empleo**, en sus diversas convocatorias.

El programa se ejecuta por Proyecto Melilla, S.A. a través de una encomienda de gestión de la C. A. de Melilla.

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución corresponde a Proyecto Melilla, S.A. a través de la encomienda de gestión, cuyas funciones son:

a) Participa en la fase de selección y contratación del personal

b) Participa en la fase de contratación de los servicios y los suministros necesarios para el desarrollo de los proyectos

c) Acepta las facturas correspondientes a los servicios y suministros, en su caso, previa comprobación material de los servicios y suministros realizados.

d) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("**check lists**") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

e) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados

f) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.

g) Prepara las certificaciones de gastos realizados, necesarias para la obtención de los reembolsos de FSE correspondientes

h) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompaña a las certificaciones de gastos ejecutados

i) A la finalización de los proyectos:

" En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

" Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

#### **4.4. PROYECTO MELILLA, S.A.**

Proyecto Melilla, S.A. ejecuta las siguientes medidas, todas ellas pertenecientes al POI 2000/06:

- " **Apoyo a las iniciativas locales que contribuyan a la generación de empleo (5.6)**
- " **Fomentar la actividad empresarial de las mujeres (45.17)**
- " **Proponer oportunidades de integración a los colectivos en riesgo de exclusión del mercado de trabajo (44.11)**
- " **Ofrecer a los desempleados posibilidades de inserción en el mercado laboral (42.6)**
- " **Combatir el paro prolongado mediante acciones de reinserción laboral de los desempleados de larga duración (42.7)**
- " **Ofrecer vías de inserción profesional a los jóvenes (42.8)**
- " **Apoyar la reincorporación a la vida laboral activa de las personas ausentes del mercado de trabajo (42.9)**
- " **Asegurar la actualización del nivel de competencias de los trabajadores (43.2)**
- " **Fomentar los procesos de modernización de las organizaciones públicas y privadas que favorezcan la creación y la estabilidad del empleo (43.4)**
- " **Apoyar la inserción de las personas discapacitadas en el mercado laboral (44.10)**
- " **Mejorar la empleabilidad de las mujeres (45.16)**
- " **Combatir la segregación horizontal y vertical, así como la discriminación salarial y favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral (45.18)**
- " **Asistencia Técnica (9.2)**

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución corresponde a la Gerencia, asistida por los siguientes Departamentos:

- " Por el Departamento de Ayudas a Empresas para las dos primeras medidas,
- " Por los Departamentos de Formación y el de Ayudas a Empresas para la tercera medida,
- " Por el Departamento de Formación para las restantes medidas
- " Por el Departamento de Fondos Europeos de forma general, para todas las medidas

Sus funciones, como Beneficiario Final y Organismo de Ejecución de las medidas, son las siguientes:

- a) Planifica y programa las actuaciones
- b) Participa en la fase de solicitud de los proyectos
- c) Participa en la fase de contratación de los proyectos, en su caso, mediante su participación en la mesa de contratación. Asimismo, participa en la selección y contratación del personal vinculado a las actuaciones
- d) En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.
- e) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("**check lists**") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

f) Lleva un sistema de contabilidad separada y una codificación contable adecuada respecto a cada una de las actuaciones cofinanciadas

g) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.

h) A la finalización de los proyectos:

" En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

" Realiza su parte del Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

i) Participa en el Comité de Seguimiento del POI.

Por otro lado, en su condición de gestor-instructor de las actuaciones consistentes en cursos, planes de empleo y ayudas a empresas, todas desarrolladas a partir de un proceso de concurrencia -conforme a la nueva Ley de Subvenciones-, las funciones de Proyecto Melilla, S.A. son:

" Elaborar las Bases Reguladoras y las convocatorias de las ayudas, para elevarlas a la Consejería de Economía , Empleo y Turismo.

" Registra las solicitudes y las somete a los trámites iniciales, tras los cuales se presenta para su evaluación al Órgano Colegiado, que es la Comisión de Evaluación de la Consejería de Economía, Empleo y Turismo.

" Formula, a partir del Informe emitido por este último, una Propuesta de Resolución Provisional, que se remite a los solicitantes para su aceptación expresa o exponer las alegaciones que estimen oportunas.

" Aprueba, el Consejo de Administración, la elevación de la Propuesta de Resolución Definitiva, a la Consejería de Economía, Empleo y Turismo, que concede la subvención a través de la Orden de Concesión.

" Controla la justificación previa al pago de las ayudas, así como posteriores controles de los compromisos adquiridos, a lo largo del período establecido en las bases.

" Colabora junto a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla en el control financiero de subvenciones sobre beneficiarios, a través de su Departamento de Control, órgano con dependencia funcional del Interventor General de la Ciudad Autónoma de Melilla.(BOME nº 4204 de 01/07/05).

Por último, hay que destacar el papel desempeñado por la Consejería de Economía, Empleo y Turismo en el citado proceso de concurrencia, con las funciones que se indican:

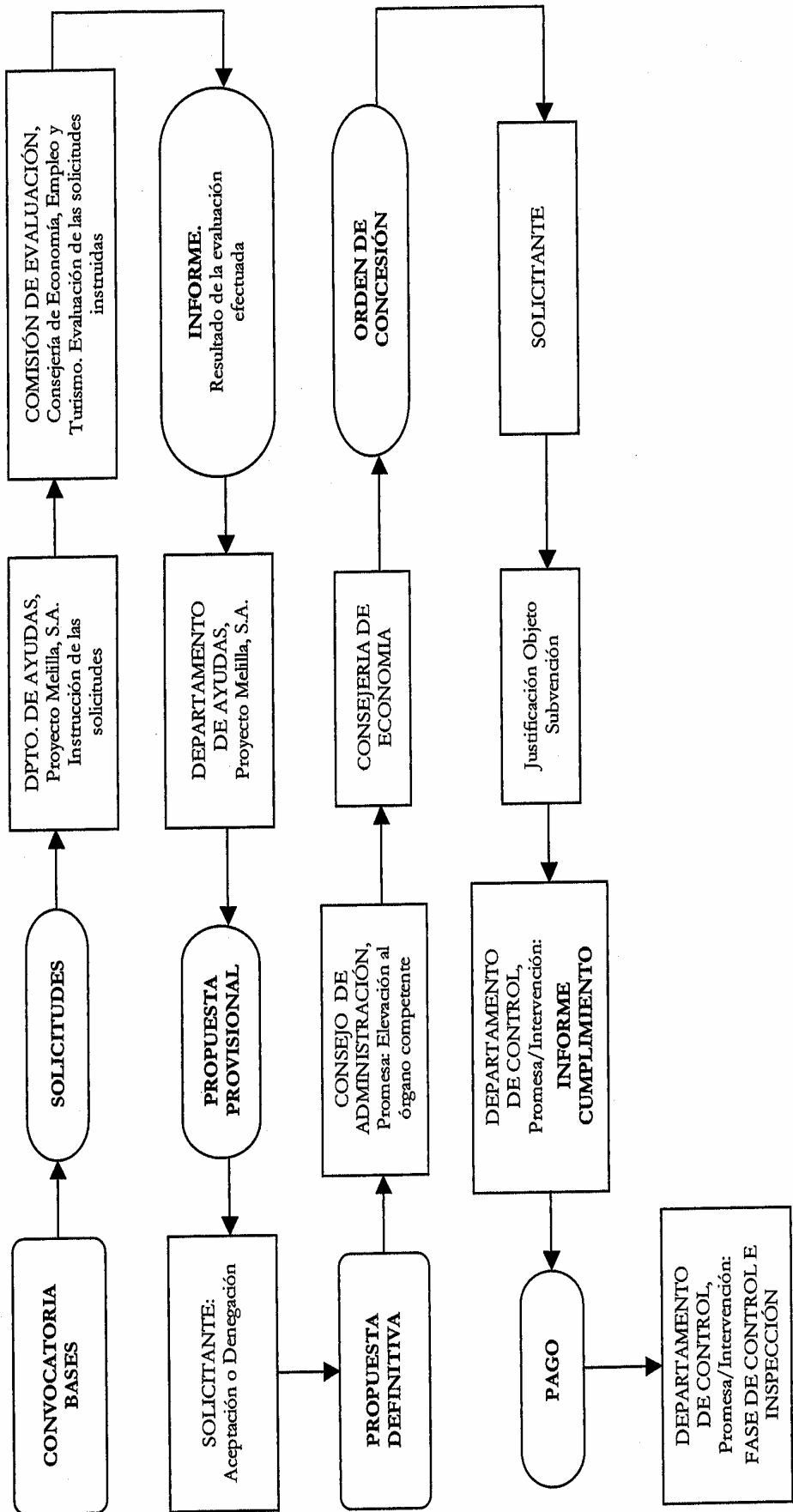
" Propone las Bases Reguladoras de las ayudas, cursos de formación y planes de empleo, que son aprobadas por los órganos pertinentes de la Ciudad Autónoma de Melilla. Asimismo, aprueba las convocatorias y firma las órdenes de concesión respectivas, tras el proceso de instrucción llevado a cabo por Promesa.

" **La Comisión de Evaluación** de esta Consejería evalúa las solicitudes, tras una primera instrucción del Departamento de Ayudas de Promesa. De ello se deriva un Informe donde se concreta el resultado de la evaluación efectuada.

El esquema de gestión de las actuaciones es el siguiente:

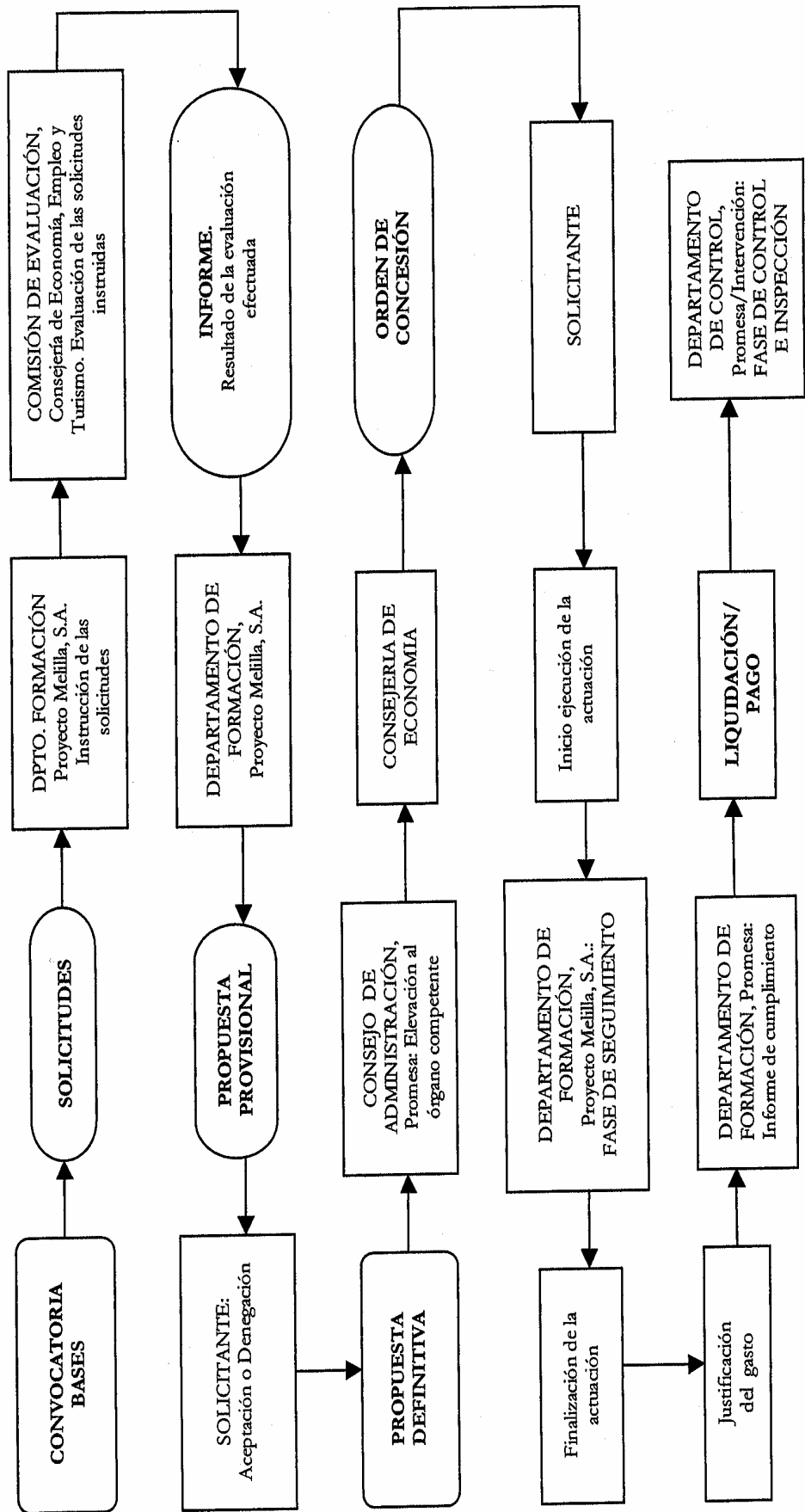
*Manual de Procedimientos de Control y Gestión del FSE  
Ciudad Autónoma de Melilla*

• Ayudas a Empresas:



*Manual de Procedimientos de Control y Gestión del FSE  
Ciudad Autónoma de Melilla*

- Cursos de Formación y Planes de Empleo:



## **5. AUTORIDADES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE POLITICAS TRANSVERSALES**

" MEDIOAMBIENTE: La Consejería de Medioambiente ostenta el carácter de Autoridad Medioambiental en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Para las operaciones desarrolladas por los Organismos de Ejecución -citadas en el apartado 4- que requieran el Estudio de Impacto Ambiental, será esta Consejería la responsable de emitirlo. A tales efectos, es la encargada de cumplimentar los **listados de Control sobre Medioambiente** en todos los casos (**Anexo II**).

" IGUALDAD OPORTUNIDADES: La Dirección General de Educación, Juventud y Mujer ostenta la cualidad de Autoridad de Igualdad de Oportunidades en el Ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Para la totalidad de las operaciones cofinanciadas, será la encargada de garantizar el cumplimiento del principio de Igualdad de Oportunidades derivado de las normativas nacional y comunitaria; cumplimentando a tales efectos los **listados de control sobre Igualdad de Oportunidades (Anexo III)**.

Ambas se integran en la Comisión Técnica de Coordinación de Fondos Europeos y participan en el Comité de Seguimiento del POI.

## **6. ORGANO INTERMEDIO**

**Organización Interna.** Respecto a las actuaciones cofinanciadas por el FSE, la cualidad de órgano intermedio la ostenta directamente el Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla. No obstante lo anterior, y a efectos internos, tales funciones son responsabilidad de la Dirección General de Fondos Europeos, adscrita a la Consejería de Presidencia y Gobernación.

**DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS.** Sus funciones son las siguientes:

- a) Participa en la fase de solicitud de los proyectos como miembro de la Comisión Técnica de Fondos Europeos
- b) Comprueba que los proyectos solicitados cumplen la normativa europea en materia de elegibilidad de gastos, de acuerdo con el Reglamento (CE) 448/2004 de la Comisión.
- c) Realiza, a partir de la información facilitada por los Organismos de Ejecución y la Intervención General de la Ciudad, las certificaciones periódicas de gastos ejecutados y efectivamente pagados, necesarias para la obtención de los reembolsos de FSE en concepto de pagos intermedios, así como la correspondiente Declaración Final de gastos realizados al término de los proyectos.

Nota:

Esto no sucede en los programas de Fomento del Empleo y EQUAL en su convocatoria de 2004; en ambos casos, la certificación la emite directamente el Organismo de Ejecución-.

A tales efectos, realiza las siguientes comprobaciones:

" Que las declaraciones de gastos sólo contienen gastos efectivamente realizados dentro del período subvencionable establecido en la correspondiente Decisión de la Comisión

" Que los gastos corresponden a operaciones susceptibles de recibir financiación dentro la intervención en cuestión, de conformidad con sus criterios y procedimientos de selección

" Que tales gastos son elegibles de acuerdo con lo previsto en la Decisión de concesión y en el Reglamento 448/2004. Que tales gastos son los exactamente realizados en tal período de referencia, habiendo sido objeto, por tanto, de una verificación aritmética

" Que se refieren a trabajos que no estuvieran materialmente terminados en el momento de presentación de la solicitud de ayuda.

" Que los gastos subvencionables se presentan por primera vez para su reembolso y, además, que sólo están cofinanciados por un fondo comunitario

d) Una vez recibidas las declaraciones de gasto de los Organismos de Ejecución, y con carácter previo a la certificación de gastos periódica -según la letra anterior-, realizará por sí mismo, o a través de contrataciones externas, un control por muestreo conforme al artículo 4 del Reglamento 438/2001, sobre los gastos comprendidos en dicha certificación.

Los criterios de selección de la muestra de basarán en lo siguiente:

" Criterios de riesgo: se tratará de incluir en los sucesivos controles a la totalidad de los ejes y medidas de cada intervención

" Proyectos cuantitativamente más importantes en cada certificación

" Que se controle a la totalidad de los Organismos de Ejecución

De estos controles previos a la certificación se derivará un **certificado general** sobre los proyectos controlados, relativo a los siguientes aspectos: información y publicidad, elegibilidad de gastos y contratación pública, conforme a un modelo admisible por el Ministerio de Hacienda.

e) Organiza y coordina los sistemas de gestión y control en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla, garantizando que incluyan procedimientos de verificación adecuados para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento 438/01. Además realiza, por sí mismo o a través de contrataciones externas, controles ex-post de dichos sistemas de gestión y control

f) Garantiza que las intervenciones se gestionan de conformidad con el conjunto de la normativa comunitaria aplicable y que los fondos puestos a su disposición se utilizan de acuerdo con los principios de una correcta gestión financiera

g) La prevención, detección y corrección de las irregularidades de acuerdo con la normativa vigente, notificándolas a la comisión y manteniéndola informada de la evolución de las diligencias administrativas y judiciales

h) Mantiene un registro informático-contable de los gastos certificados de los proyectos

i) Mantiene una copia de los elementos sustanciales de la ejecución de cada proyecto cofinanciado, a efectos de la pista de auditoría suficiente descrita en el punto 10 del presente manual

j) Actualiza periódicamente la información relativa a los proyectos cofinanciados en la aplicación informática SSU 2000 de la Autoridad de Gestión

k) Coordina la comunicación, en ambos sentidos, con la Autoridad Pagadora y la Autoridad de Gestión. En este aspecto, se responsabiliza de la transmisión, en su caso, al Organismo de Ejecución de las prescripciones recibidas

l) Coordina y atiende las visitas de control que las distintas entidades y órganos con competencia de control realicen con relación a los organismos ejecutores

m) Participa en los diferentes Comités de Seguimiento de los diversos programas cofinanciados, en representación del Órgano Intermedio.

## **7. ORGANO DE CONTROL FINANCIERO**

Organización interna. De acuerdo con los procedimientos internos de la Ciudad Autónoma de Melilla, la función de control interno de ámbito financiero la realiza directamente el Interventor General de la Ciudad Autónoma de Melilla, de acuerdo con lo previsto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que dispone, en su artículo 195, lo siguiente:

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las Entidades Locales y de sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de



contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

a. La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores

b. La intervención formal de la ordenación del pago

c. La intervención material del pago

d. La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones

**INTERVENCIÓN GENERAL.** Las funciones específicas de la Intervención General de la Ciudad Autónoma con respecto a los fondos europeos -y en concreto el FSE- son las siguientes:

a) Participa en la fase de solicitud de los proyectos

b) Participa en la fase de contratación de los proyectos, mediante su participación en la Mesa de Contratación

c) Facilita la información al Órgano Intermedio sobre los gastos efectivamente pagados, dentro de un periodo de referencia, en cada uno de los proyectos cofinanciados por los fondos europeos

d) Certifica, en cada una de las Certificaciones periódicas de gastos efectivamente pagados necesarias para la obtención de los reembolsos correspondientes en concepto de pagos intermedios realizados, que la Declaración de gastos sólo comprenda gastos que puedan ser justificados mediante facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente, y que está basada en el sistema contable de que dispone la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla. A tales efectos, realiza las siguientes comprobaciones:

" Que los pagos subvencionables se han realizado efectivamente existiendo un extracto bancario que los soporta -o documento probatorio equivalente-

" Que los pagos subvencionables están respaldados por facturas o documentos originales que han recibido la debida autorización de pago

" Que se han tenido en cuenta las disposiciones y recomendaciones sobre la elegibilidad del IVA.

" Que los pagos subvencionables excluyen:

- La denominada tasa de dirección técnica de obra

- Los gastos de expropiación o compras de terrenos a otra administración pública

- Intereses y gastos financieros

- Los gastos generales y de administración del Organismo de Ejecución

e) En el ejercicio de su función independiente de la autoridad de gestión, del Organismo de Ejecución y del Órgano Intermedio, conforme a la letra "f" del artículo 38 del Reglamento 1260/1999 y el artículo 15 del Reglamento 438/2001, realiza las Declaraciones al término de cada intervención

f) Realiza, por sí mismo o mediante contrataciones externas, los controles previstos en el artículo 10 del Reglamento 438/2001 de la Comisión, mediante la determinación de una muestra mínima del 5% del gasto subvencionable total para los proyectos aprobados en el período 2000-2006 con el fin de:

" Comprobar la eficacia de los sistemas de Gestión y control existentes

" Comprobar selectivamente, en función del análisis de riesgos, las declaraciones de gastos realizadas

## **8. PROCEDIMIENTOS INTERNOS**

En los procedimientos objeto de este manual pueden establecerse fases diferenciadas, que pasamos a describir a continuación.

## **8.1. FASE DE SOLICITUD DE PROYECTOS**

### **Comisión Técnica de Coordinación de Fondos Europeos.**

Es un órgano dependiente del Consejo de Gobierno de la Ciudad. En él tienen representación las diferentes Consejerías, el área económica de la Ciudad y la sociedad Proyecto Melilla, S.A. Se le atribuyen las siguientes funciones:

a) Estudio y análisis de las alternativas de intervención, con objeto de tomar decisiones de actuación y elaborar propuestas sobre programas e iniciativas, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla

b) En cuanto a los proyectos aprobados, realiza labores de coordinación interna sobre los ámbitos de presupuestación, contratación, ejecución, seguimiento y evaluación, bajo la coordinación de la Dirección General de Fondos Europeos

Su composición es la siguiente:

" Presidencia: Presidente de la Ciudad Autónoma o Consejero en el que delegue.

" Vocales:

- Interventor General de la Ciudad Autónoma
- Director General de Gestión Técnica de Medio Ambiente, que representa además a la Autoridad en materia de Medio Ambiente de la Ciudad Autónoma
- Director General de Educación, Juventud y Mujer, que ostenta además la condición de Autoridad de Igualdad de Oportunidades en la Ciudad Autónoma
- Director General de Fondos Europeos, que realiza las funciones de Secretaría y Coordinación de los trabajos de la Comisión Técnica.
- Jefe de la Oficina Presupuestaria
- Gerente de Proyecto Melilla, S.A.
- Departamento de Fondos Europeos de Proyecto Melilla, S.A.

## **8.2. FASE DE PRESUPUESTACIÓN**

Para que el Organismo de Ejecución inicie su actividad es necesario que se le dote de los créditos necesarios, susceptibles de recibir financiación comunitaria en los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Melilla para el ejercicio en cuestión.

En relación con el POI Melilla 2000-2006, fue sometido a la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Melilla, en la sesión celebrada el 02/04/2001, y mediante resolución se procedió a la aprobación del mismo, y en particular de las actuaciones del FSE, obligándose mediante los siguientes compromisos:

" La realización de las acciones cuya cofinanciación ha sido aprobada, y hacerlo respetando el ritmo previsto en el plan financiero que figura en las fichas descriptivas de cada una de los ejes

" Cumplir con los condicionantes exigidos por la Comisión sobre la realización del programa, explicados en el texto del programa operativo

" Incluir en los presupuestos de los ejercicios 2000 a 2006 los créditos presupuestarios que aseguren la realización de las acciones al ritmo previsto en el plan financiero. Para ello, en las bases de ejecución deberá incluirse la citada relación de proyectos de inversión, al objeto de utilizar la posibilidad presupuestaria sobre gastos de carácter plurianual establecida en el artículo 155.4 de la ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

En base a este presupuesto plurianual, se actúa de la siguiente forma:

Cuando el **Beneficiario Final es Proyecto Melilla, S.A.**, esta incluye en sus presupuestos de cada ejercicio económico, en el estado de gastos, una partida por cada una de las medidas cofinanciadas, cuya cuantía coincide en términos de gastos elegible con la anualidad que se trate dentro de la participación de este órgano ejecutor

en cada una de las medidas de su competencia. A su vez, en su estado de ingresos incluye una partida que coincide con la anualidad de cofinanciación del fondo europeo correspondiente a los gastos elegibles citados, y otra partida por la cantidad restante hasta el total del gasto elegible que corresponde a la cofinanciación nacional de las medidas que forman la anualidad y que proviene de la Ciudad Autónoma de Melilla (que incluirá tal partida en su estado de gastos). El presupuesto de Proyecto Melilla, S.A. se incluye dentro del Presupuesto General de la Ciudad, y se aprueba formalmente junto a los presupuestos de los demás entes dependientes de la Ciudad, por la Asamblea.

Siguiendo el mismo procedimiento, cuando el **Beneficiario Final es la Ciudad Autónoma de Melilla**, esta entidad incluye en su estado de gasto una partida por cada medida asignada, cuya cuantía coincide, término de gasto elegible, con la anualidad que se trate dentro la participación de esta entidad en tales medidas cofinanciadas. A su vez, en su estado de ingresos, incluye una partida que coincide con la anualidad de cofinanciación del Fondo que subvenciona la medida -a efectos de este manual el FSE-correspondiente al gasto elegible. La diferencia entre ambas magnitudes constituye la cofinanciación nacional de la medida en concreto.

A lo largo de dicho ejercicio, los créditos pueden verse modificados tanto cualitativa como cuantitativamente por las modificaciones presupuestarias. Las modificaciones deberán ser propuestas por el Organismo de Ejecución que tiene asignado los créditos para la realización del proyecto objeto de modificación. Cuando tal modificación suponga aumento o disminución de los créditos, deberá elevarse una propuesta con los elementos suficientes de justificación, que será analizada por la Consejería de Hacienda, órgano competente en la materia, siguiendo el trámite previsto en cada uno de los casos previstos.

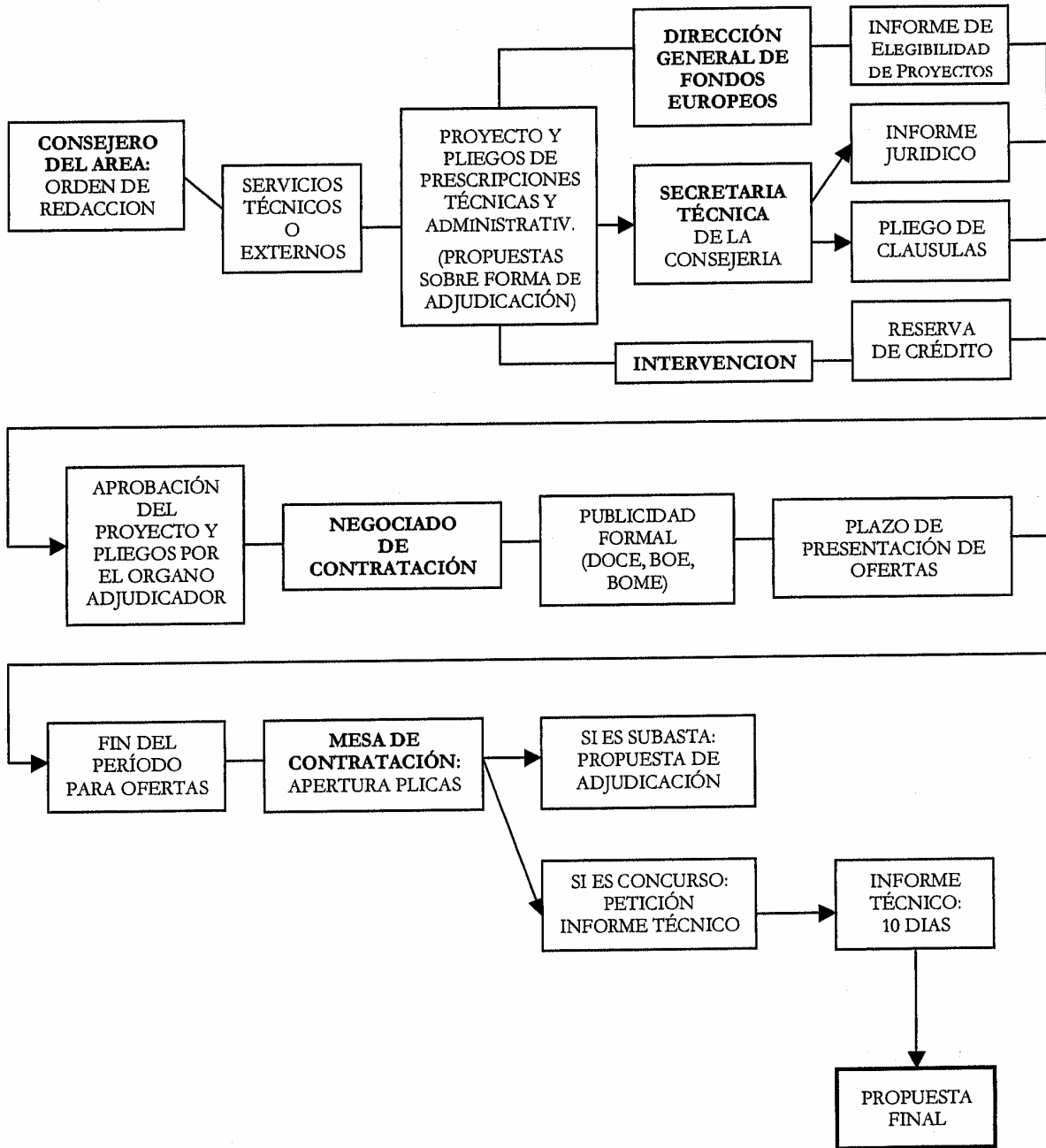
### **8.3. FASE DE CONTRATACION DE PROYECTOS.**

Una vez recibida la Decisión de la Comisión Europea aprobando los diferentes programas, y tras incorporar los mismos al Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla, el Organismo de Ejecución inicia la tramitación de los proyectos adscritos a los mismos, cuyo proceso variará en función de la naturaleza de las actuaciones cofinanciadas.

El proceso puede describirse según los siguientes esquemas:

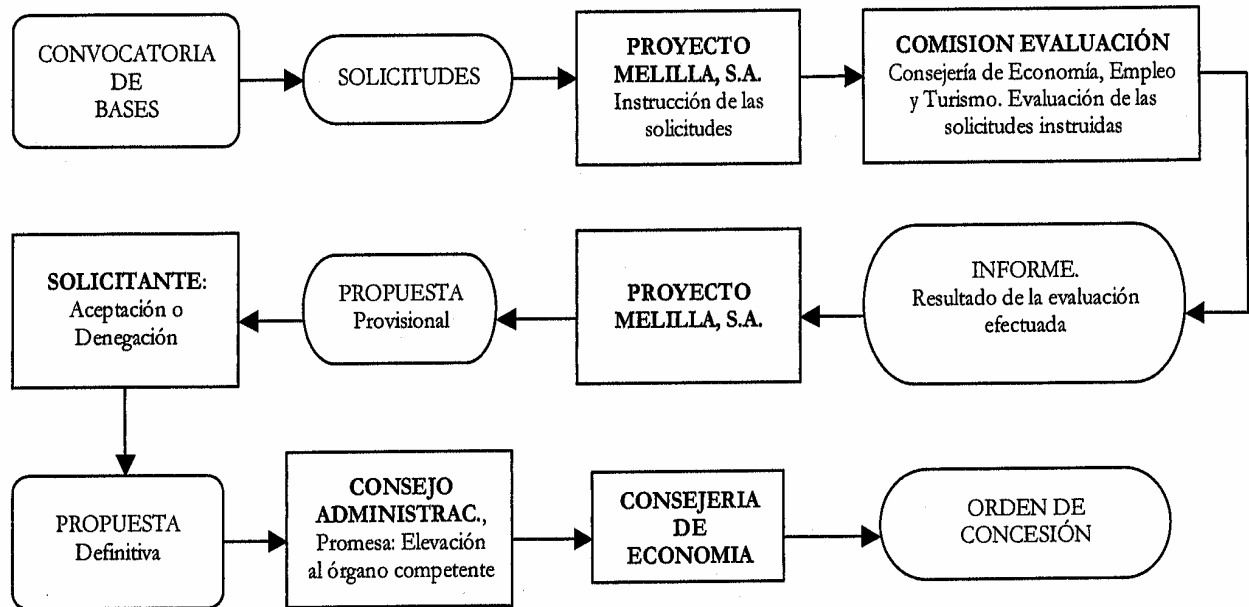
*Manual de Procedimientos de Control y Gestión del FSE  
Ciudad Autónoma de Melilla*

▪ **Contrato de Servicios y Suministros**



**Nota:** los trámites descritos en este esquema dependerán de la cuantía de los proyectos, según legislación

" **Ayudas a Empresas, Cursos de Formación y Planes de Empleo (concesión a través de convocatorias anuales)**



**Adscripción de los diversos proyectos y actuaciones a los programas cofinanciados por el FSE**

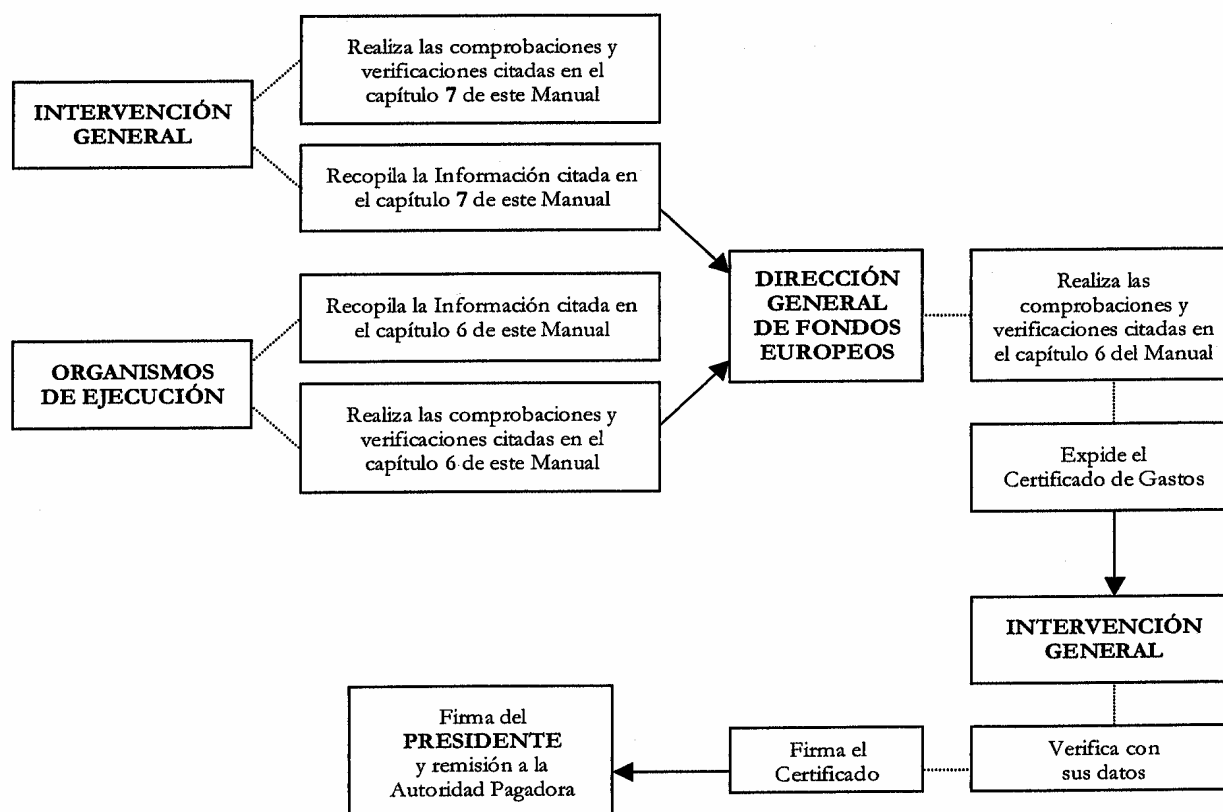
Las diferentes operaciones podrán adscribirse, para su imputación, a una de las diferentes medidas de un determinado programa bajo alguna de las siguientes fórmulas:

- " Cuando explícitamente aparezca relacionada en los diferentes documentos de programación debidamente aprobados (Programa, Complemento de Programa o, en su caso, Proyecto)
- " Cuando la operación se derive de una plan o programa de actuación sectorial igualmente contemplado, aunque en términos generales, en los documentos de programación mencionados (Plan de Igualdad de Oportunidades, Marco estratégico de la Gestión del Agua, etc.)
- " Cuando se derive de la gestión de un régimen de ayudas, plan de formación o plan de empleo, conforme a una convocatoria o un reglamento previsto en los documentos de programación
- " Cuando el proyecto, por sus características intrínsecas, se adecue a una de las medidas en que se estructura un programa o intervención.

En este último caso, para la adscripción del proyecto a una medida será necesario un informe de elegibilidad, que deberá solicitar el Organismo de Ejecución a la Dirección General de Fondos Europeos.

**8.4. FASE DE CERTIFICACION**

A medida que se van ejecutando los proyectos, y dentro de los plazos establecidos reglamentariamente, se presentan a las Autoridades de Pago certificaciones parciales con los gastos realizados a la fecha, y que dan origen a los reembolsos del FSE correspondiente, según los términos aprobados en los distintos programas. En la fase de certificación intervienen varios órganos, tal como se representa en el siguiente esquema:



Nota:

El esquema no es válido para los programas de Fomento del Empleo y EQUAL en su convocatoria de 2004. En ambos casos, la certificación la emite directamente el Organismo de Ejecución.

### 8.5. FASE DE SEGUIMIENTO

El seguimiento y ejecución de las actuaciones puestas en marcha pueden ser de carácter material o financiero. Las actuaciones de seguimiento deben ofrecer una información precisa sobre el estado de avance de las diferentes acciones, así como de las principales cuestiones que hayan tenido lugar durante el período sobre el que se realiza el seguimiento.

En el ámbito de la actuación de la Ciudad Autónoma de Melilla, la Dirección General de Fondos Europeos tiene atribuida las funciones relativas a la coordinación y el control del seguimiento de la ejecución de la totalidad de las intervenciones que realiza la Ciudad Autónoma a través de los distintos Organismos de Ejecución.

Esta labor de seguimiento y coordinación se amplía con las reuniones periódicas que mantiene la Comisión Técnica de Coordinación de Fondos Europeos, en la que toman parte la práctica totalidad de agentes implicados en el desarrollo de las acciones cofinanciadas con fondos europeos, y que constituye así un importante órgano tanto a nivel de planificación como de seguimiento de la ejecución.

#### 8.5.1. Seguimiento físico

La información sobre el seguimiento físico es generada y suministrada por los Organismos de Ejecución, y remitida periódicamente a la Dirección General de Fondos Europeos. La información referente al seguimiento físico incluirá:

- " Los indicadores de realización de cada proyecto
- " Información descriptiva del grado de avance de las operaciones
- " Cualquier otra información que resulte de especial interés acerca del avance de las acciones

### **8.5.2. Seguimiento financiero**

El seguimiento financiero, de forma similar a lo expuesto para el seguimiento físico, es realizado por los Organismos de Ejecución, que remitirán esta información a la Dirección General de Fondos Europeos.

La información financiera tiene las siguientes características:

- " Debe referirse a gastos efectivamente realizados
- " Se refiere a operaciones previstas en la programación
- " Satisface los criterios de elegibilidad de gastos, conforme a lo establecido en el Reglamento (CE) 448/2004 de la Comisión -la elegibilidad es comprobada por la D. G. de Fondos Europeos-.

### **8.6. FASE DE CONTROL**

De acuerdo con el Reglamento (CE) 438/2001 de la Comisión, los proyectos cofinanciados por los fondos estructurales -en este caso por el FSE- en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla, y sin perjuicio de las facultades de control de la Autoridad de Pago, de la Autoridad de Gestión, de la Comisión Europea, del Tribunal de Cuentas del Estado y del Tribunal de Cuentas Europeo, están sometidos a dos tipos de controles:

- " Controles del Órgano Intermedio
- " Controles por Muestreo

#### **8.6.1. Controles del Órgano Intermedio**

Son los que deben instrumentarse en aplicación del artículo 4 del Reglamento 438/2001. Los promueve el Órgano Intermedio, según lo descrito en el capítulo 6, letras d) y e) del presente manual. Tienen por objeto garantizar que los procedimientos y sistemas instaurados por la Ciudad Autónoma de Melilla para la gestión de los proyectos cofinanciados cumplen los requisitos previstos en la norma citada.

Podemos diferenciar dos tipos de controles:

" **Previos a las Certificaciones:** son los que incluyen los procedimientos y sistemas de verificación previstos en la organización interna de la Ciudad Autónoma de Melilla, y los desarrollan los diferentes órganos que intervienen en la ejecución, gestión y control de proyectos cofinanciados por los fondos europeos, según lo descrito en este manual. También se incluyen en este apartado los controles efectuados en virtud de la letra d) del capítulo 6 de este Manual.

" **Controles sobre el terreno:** además de las verificaciones anteriores, el Órgano Intermedio realiza anualmente un Plan de Control derivado del artículo 4º referido, que se instrumenta generalmente mediante una auditoría externa, contratada a una empresa independiente, sobre los sistemas y procedimientos de gestión y control establecidos. Asimismo, se audita una muestra representativa concreta de los gastos declarados por cada uno de los Organismos de Ejecución.

Los resultados de estos controles se trasladan a la Autoridad de Gestión.

#### **8.6.2. Controles de la Intervención General**

Son los que deben instrumentarse en aplicación del artículo 10 del Reglamento 438/01. Los promueve la Intervención General de la Ciudad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en el capítulo 7, letra g) del presente manual.

A tales efectos, se elabora anualmente un Plan de Control derivado del citado artículo. El resultado de estos controles se traslada a la Autoridad de Gestión.

### **8.7. FASE DE CORRECCIONES FINANCIERAS**

Como consecuencia de los controles descritos en el apartado 8.6 anterior pueden detectarse irregularidades. El procedimiento de actuación en estos casos incluye, según el tipo de irregularidad, las siguientes operaciones:

- " En el caso de irregularidades materiales:

- i. Comunicación de la incidencia a la Autoridad Pagadora
- ii. Rectificación de la certificación o certificaciones erróneas

" En el caso de irregularidades en los sistemas y procedimientos:

- i. Comunicación de la incidencia a la Autoridad de Gestión
- ii. Subsanación de las deficiencias detectadas
- iii. Iniciación, en su caso, de los expedientes de responsabilidad a las autoridades y funcionarios implicados

" En el caso de las correcciones financieras efectuadas por la Comisión, se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento 1260/1999.

#### **8.8. FASE DE DECLARACIÓN FINAL AL TÉRMINO DE UN PROYECTO**

Los Organismos de Ejecución deben suministrar al órgano Intermedio, el Informe de Ejecución Final al que se refiere el artículo 37 del Reglamento 1260/1999. El órgano intermedio, a partir de la información contable suministrada por la Intervención General, emitirá la Certificación última de ejecución de los proyectos, que remitirá a la Autoridad Pagadora.

El Interventor General emite la Declaración Final de Cierre, en función de lo previsto en la letra f) del capítulo 7 del presente Manual, que remitirá directamente a la Comisión Europea, Dirección General de Política Regional.

#### **9. PISTA DE AUDITORIA**

a) El Organismo de Ejecución conservará, durante un periodo de 5 años, los documentos siguientes:

i. Expediente original de los contratos de consultoría, servicios o suministros, y su documentación anexa (pliego de condiciones)

- ii. Expediente original de las contrataciones de personal
- iii. Copia de los informes realizados, en su caso
- iv. Justificantes de las comprobaciones realizadas en el desarrollo de sus funciones
- v. Originales de las facturas, nóminas y similares
- vi. Copia de los informes anuales de ejecución y de ejecución final

b) El Órgano Intermedio conservará, durante un periodo de 5 años, los documentos siguientes:

i. Actas de la Comisión de Fondos Europeos

ii. Copias de la información contable recibida y de los elementos sustanciales de la ejecución de cada proyecto cofinanciado

- iii. Justificantes de las comprobaciones realizadas en el desarrollo de sus funciones
- iv. Copias de las Certificaciones de Ejecución emitidas
- v. Originales de los controles realizados de sistemas y procedimientos
- vi. Registro de los gastos certificados de los proyectos

c) La intervención General conservará, durante un periodo de 5 años, la siguiente documentación:

- i. Expedientes contables originales de los pagos realizados
- ii. Copias de las certificaciones de Gastos suscritas
- iii. Justificantes de las comprobaciones realizadas en el desarrollo de sus funciones
- iv. Originales de los controles por muestreo realizados
- v. Originales de las Declaraciones de Cierre emitidas.



**ANEXO I**

**LISTADO DE COMPROBACIÓN:  
ORGANISMOS DE EJECUCIÓN**

**El abajo firmante, en su calidad de Director General/Gerente del Organismo de Ejecución siguiente:  
CONSEJERÍA/EMPRESA PÚBLICA \_ \_\_\_\_\_, CERTIFICA:**

Que los gastos declarados en la Certificación N° \_\_ del POI 2000-2006 de Melilla, incluidos en el ámbito de su competencia, han sido sometidos a un procedimiento interno de verificación previa, mediante la comprobación de los siguientes aspectos:

**A) CONTRATACIÓN**

1. ¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?
2. ¿Cuál, ha sido el procedimiento y forma de adjudicación? (procedimiento abierto, restringido, subasta, concurso, negociado)
3. ¿Se ha justificado en los pliegos el procedimiento y forma de adjudicación seleccionados?
4. ¿Se ha publicado la licitación en el BOE o Boletín oficial de la Comunidad Autónoma, BOP, etc.? ¿Se ha publicado la licitación en el DOUE (por razón de importe)?
5. ¿Se ha respetado el plazo mínimo de publicación, con la antelación mínima prevista?
6. ¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?
7. ¿Incluyen los pliegos los criterios de adjudicación y su ponderación?
8. En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de adjudicación no válido: experiencia, cuestiones sociales, empleo, precios medios, etc.?
9. ¿Se han aplicado otros criterios de adjudicación no establecidos en los pliegos?
10. ¿Han existido ofertas desproporcionadas o temerarias? En caso afirmativo ¿Se ha solicitado su justificación?
11. ¿Existe Acta de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?
12. ¿En el caso de subasta se ha adjudicado únicamente a la oferta con precio más bajo presentado?
13. ¿En el caso de concurso se ha adjudicado únicamente a la oferta más ventajosa?
14. ¿Se publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?
15. ¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que ha resultado adjudicataria y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?
16. En caso de haberse utilizado los procedimientos de urgencia o emergencia ¿está justificado según la ley?
17. ¿Existe fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación, etc.?
18. ¿Se han tramitado modificaciones de contratos?
19. En caso afirmativo:
  - a. ¿Se ha justificado en el expediente por razones de interés público (necesidades nuevas o causas imprevistas)?

- b. ¿Existe memoria explicativa del director facultativo de la obra sobre las desviaciones producidas respecto al proyecto original?
- c. ¿Existe informe favorable del servicio jurídico sobre la modificación?
- d. Si la cuantía de la modificación supera el 10% del precio original ¿se ha emitido informe del servicio jurídico y de la Dirección General de Presupuestos?
- 20. ¿Se ha constituido garantía definitiva?
- 21. ¿Existe presupuesto de licitación?
- 22. ¿Existe presupuesto de adjudicación?
- 23. En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?
- 24. ¿Existe contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras?
- 25. En caso afirmativo ¿se cumplen los requisitos del artículo 125 TRLCAP?
- 26. En los contratos de obras ¿existe acta de comprobación de replanteo favorable?
- 27. ¿Existe acta de recepción debidamente suscrita? ¿Dicha acta de recepción es de conformidad?
- 28. ¿Se han tramitado contratos complementarios?
- 29. En caso afirmativo:
  - a. ¿Se trataba de tareas adicionales estrictamente necesarias para realizar la tarea principal?
  - b. ¿Supera su importe el 20% del precio principal?
  - c. ¿Se deben las tareas a circunstancias imprevistas?

**B) ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS**

- 1. ¿El gasto certificado es elegible de acuerdo a la medida según el complemento de programa que aprueba la intervención?
- 2. En caso de que el Programa Operativo indique criterios de selección de proyectos ¿Se ajusta el gasto certificado a los mismos?
- 3. ¿Se han realizado gastos fuera del periodo elegible determinado en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo o DOCUP (Fecha Inicial / final)?
- 4. ¿Los pagos de los beneficiarios finales están debidamente justificados documentalmente?
- 5. Gastos de amortización: ¿Se cumple lo establecido en el punto 1.6 de la Norma 1 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?
- 6. Contribuciones en especie: ¿Se cumple lo establecido en el punto 1.7 de la Norma 1 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?
- 7. Gastos generales: ¿Se cumple lo establecido en el punto 1.8 de la Norma 1 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?
- 8. Documentos justificativos: ¿Se cumple lo establecido en el punto 2 de la Norma 1 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?
- 9. Subcontratación: ¿Se cumple lo establecido en el punto 3 de la Norma 1 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?
- 10. Tratamiento de ingresos: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 2 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?
- 11. Gastos financieros, legales y de otra naturaleza: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 3 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

12. Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 4 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

13. Adquisición de terrenos: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 5 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

14. Compra de bienes inmuebles: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 6 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

15. IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 7 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

16. Fondos de capital riesgo y de préstamos: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 8 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

17. Fondos de garantía: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 9 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

18. Arrendamiento financiero ("leasing"): ¿Se cumple lo establecido en la Norma 10 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

19. Gastos de gestión y ejecución: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 11 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

20. Subvencionalidad de los gastos según el lugar en que se efectúe la operación: ¿Se cumple lo establecido en la Norma 12 del Anexo I del Reglamento 448/2004 de la Comisión?

### **C) MEDIO AMBIENTE**

1. Si el proyecto cofinanciado afecta a la RED NATURA 2000, ¿Se ha solicitado a la Dirección General de Calidad Medioambiental el correspondiente informe?

2. ¿El proyecto requiere evaluación o estudio de impacto ambiental?

3. ¿Se ha evaluado el impacto medioambiental del proyecto con anterioridad a su ejecución?

4. ¿Se ha cumplido la normativa autonómica y nacional en relación con la protección del medio ambiente?

5. ¿En el proyecto de la inversión se mencionan las medidas tomadas para minimizar el impacto ambiental?

6. ¿El expediente incluye (según los casos)?:

- Informe de evaluación del impacto medioambiental

- Informe ambiental

- Calificación ambiental

7. ¿Ha recibido el proyecto declaración de impacto ambiental por el Ministerio de Medio Ambiente?

8. ¿En el informe del Ministerio de Medio Ambiente se establecen medidas cautelares para la realización del proyecto?

### **D) INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD**

1. ¿Se ha dado publicidad a la participación comunitaria en los proyectos cofinanciados?

2. Actuaciones de información y publicidad realizadas:

- Vallas

- Placas conmemorativas

- Carteles

- Impresos

- Material de información y comunicación

- Medios de Comunicación      - Conferencias      - Seminarios      -Ferias      -Exposiciones
- Concursos      -Otros.

3. ¿Se han cumplido las normas especiales fijadas por el Reglamento 1159/2000 (Punto 6) en el diseño de vallas informativas, placas conmemorativas y carteles?

#### **E) SISTEMAS DE AYUDAS**

Aunque en el modelo facilitado no se incluía apartado específico para este grupo de comprobación, deben incluirse, en todo caso, las siguientes cuestiones:

1. ¿Están incluidas las ayudas en el régimen de "minimis"?
2. En caso negativo ¿Se ha solicitado y obtenido de la Comisión la aprobación del régimen de ayudas? ¿Si el régimen de ayudas ha sido objeto de modificación o prórroga, ha sido notificado a la Comisión?
3. ¿Se dispone de acta o informe debidamente suscrito sobre la visita de comprobación física realizada para constatar la existencia de los bienes objeto de la ayuda?
4. ¿Se ha comunicado al destinatario último la cofinanciación europea?
5. ¿Se han comunicado igualmente sus obligaciones en cuanto al cumplimiento de la normativa europea que regula dichas ayudas?

#### **F) GRANDES PROYECTOS**

1. ¿La inversión tiene la consideración de gran proyecto a efectos de la Comisión Europea? (? 50 Millones de Euros.) según al artículo 25 del REG (CE 1260/1269)

2. Se ha informado previamente a la Comisión, por la Autoridad de Gestión, de los siguientes aspectos (Art. 26 Reglamento 1260/1999 del Consejo):

- Naturaleza, descripción, cobertura financiera y localización del proyecto.
- Calendario de ejecución
- Análisis de costes y beneficios del proyecto
- Repercusión medioambiental del proyecto
- Respeto de las normas de competencia
- Plan de financiación del proyecto
- Efectos directos e indirectos sobre el empleo
- Repercusión de la participación de los Fondos en la realización del Proyecto

En los proyectos de infraestructuras:

- Análisis de los costes y de la utilidad socioeconómica del proyecto.
- Efecto previsible sobre el desarrollo de la región afectada.
- Aplicación las disposiciones comunitarias sobre contratación pública.

En los proyectos de inversiones productivas:

- Análisis de las perspectivas del mercado en el sector.
- Rentabilidad prevista del proyecto.

3. ¿Ha confirmado la Comisión la tasa de participación comunitaria?

4. ¿Ha modificado la Comisión la tasa de participación comunitaria?

5. Si el proyecto pertenece a la Red Europea de Transporte ¿Se ha informado a la Comisión Europea que está incluido en dicha Red?

Melilla, a \_\_ de \_\_\_\_ 200\_

El Director General/Gerente de \_\_\_\_

**ANEXO II**

**LISTADO DE CONTROL SOBRE MEDIO AMBIENTE:**

**AUTORIDAD EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE**

**El abajo firmante, en su calidad de Director General de Gestión Técnica de Medio Ambiente, que ostenta la condición de Autoridad en materia de Medio Ambiente en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla, CERTIFICA:**

Que los gastos declarados en la Certificación Nº \_\_ del POI 2000-2006 de Melilla han sido sometidos a un procedimiento interno de verificación previa, en el ámbito de sus competencias, mediante la comprobación de los siguientes aspectos:

- " Que la inversión no ha provocado un impacto medioambiental en el territorio en el que se ha realizado
- " Que el proyecto cofinanciado no afecta a la RED NATURA 2000
- " Que se ha solicitado, en su caso, a la Dirección de Calidad Medioambiental informe sobre afectación del proyecto a la RED Natura 2000
- " Que en el caso de proyectos que requieran evaluación o estudio de impacto ambiental, este ha sido realizado con anterioridad a su ejecución
- " Que se ha cumplido la normativa autonómica en relación con la protección del medio ambiente
- " Que en los proyectos de las inversiones se mencionan las medidas tomadas para minimizar el impacto ambiental, si este existe dada la naturaleza del proyecto
- " Que los expedientes incluyen, según el caso, y siempre que la naturaleza del proyecto lo exija:
  - " Informe del impacto medioambiental
  - " Informe ambiental
  - " Calificación ambiental
- " Que se ha cumplido la normativa medioambiental nacional
- " Que los proyectos, en los casos en que se reglamentariamente se determine, se encuentran incluidos en el Anexo 1 de la Ley 6/2001 de evaluación ambiental y, en su caso, han sido sometidos a impacto medioambiental
- " Que los proyectos, en los casos en que se reglamentariamente se determine, se encuentran incluidos en el Anexo 2 de la Ley 6/2001 de evaluación ambiental y, en su caso, han sido sometidos a impacto medioambiental de acuerdo con los criterios del Anexo 3
- " Que los proyectos, en los casos legalmente exigidos, han recibido declaración de impacto ambiental por el MMA, sin que existan medidas cautelares para la realización del mismo que no hayan sido tenidas en cuenta
- " Que los proyectos respetan la normativa medioambiental nacional y comunitaria

Melilla, a \_\_ de \_\_\_\_ 200\_

El Director General de Gestión Técnica de Medio Ambiente

**ANEXO III**

**LISTADO DE CONTROL SOBRE IGUALDAD OPORTUNIDADES:  
AUTORIDAD EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

**El abajo firmante, en su calidad de Director General de Educación, Juventud y Mujer, que ostenta la condición de Autoridad en materia de Igualdad de Oportunidades en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla, CERTIFICA:**

Que los gastos declarados en la Certificación N° \_\_ del POI 2000-2006 de Melilla han sido sometidos a un procedimiento interno de verificación previa, en el ámbito de sus competencias, mediante la comprobación de los siguientes aspectos:

" Que se ha cumplido la normativa autonómica en relación con la igualdad de oportunidades entre mujer y hombre, respetando el Plan de Igualdad de Oportunidades de la Ciudad Autónoma de Melilla

" Que en los proyectos se han desarrollado medidas tendentes a la prohibición de prácticas discriminatorias, así como a la promoción de acciones positivas a favor del colectivo femenino, cuando la naturaleza del proyecto lo permite

" Que se ha cumplido la normativa nacional y comunitaria sobre igualdad de oportunidades

Melilla, a \_\_ de \_\_\_\_ 200\_

El Director General de Educación, Juventud y Mujer.

