

2.5 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Canalizar las demandas de los ciudadanos y colectivos así como la coordinación de las actividades que en la materia puedan llevarse a cabo desde otras Consejerías, mediante las actividades siguientes:

- Facilitar el derecho de los ciudadanos a una información veraz.
- Impulsar la participación ciudadana.
- Contacto personal y continuo con los ciudadanos.
- Creación de órganos de cooperación ciudadana.
- Seguimiento de las actuaciones en materia de reclamaciones y sugerencias.
- Fomento de las asociacionismo.
- Regulación normativa de la participación ciudadana
- Coordinación de las actividades de otras Consejerías en materia de participación ciudadana

2.6.- BOLETÍN OFICIAL DE LA CIUDAD.

La gestión del diario oficial en el que se publican las disposiciones de carácter general, reglamentos, ordenanzas, acuerdos, actos, edictos, notificaciones, anuncios y demás resoluciones de los órganos de la Ciudad Autónoma, así como de otras Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia, cuando así esté previsto en disposición legal o reglamentaria.

2.7 FONDOS EUROPEOS.

Su configuración garantiza, en cumplimiento de la normativa comunitaria vigente, que cuando el "Organismo Intermedio" propio definido en esta participa como beneficiario en el marco de un programa operativo, existe separación de funciones entre los diferentes sistemas de aquel. A tal efecto la Dirección General se estructura en tres áreas separadas, con funciones distintas y dotaciones de recursos humanos y técnicos diferentes: Área de gestión y seguimiento, Área de control y verificación, y Área de certificación y solicitud de pago.

a) Área de gestión y seguimiento:

Le corresponde la coordinación con los programas y demás formas de intervención de la Unión Europea, y participación de la Ciudad Autónoma en los mismos, incluido el Registro administrativo, mediante las siguientes atribuciones:

- Instrumentación del canal de comunicación con los diferentes órganos coordinadores nacionales para cada uno de los fondos europeos y en particular con la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda (FEDER y Fondo de Cohesión), y la UAFSE del Ministerio de Trabajo e Inmigración (FSE).
- Coordinación con la Administración General del Estado de la situación de los gastos correspondientes a los programas y proyectos objeto de cofinanciación comunitaria.
- Elaboración de la declaración de elegibilidad preceptiva para los proyectos presentados por los diferentes organismos ejecutores para su cofinanciación por los fondos comunitarios.
- Obtención, de cada uno de los órganos gestores de fondos y beneficiarios finales en el ámbito competencial de la Ciudad Autónoma, de la información acreditativa de las actuaciones realizadas en un período de tiempo determinado, y en su caso remisión de la misma a las áreas correspondientes.

- Mantenimiento de la información contable, en tiempo real, en las aplicaciones suministradas por las autoridades de gestión relativas al estado de ejecución de los diferentes programas y proyectos cofinanciados por fondos europeos.

- Preparación de una propuesta del presupuesto del próximo ejercicio, incluidos los plurianuales, por las intervenciones de los fondos europeos correspondientes a todos los organismos de la Ciudad Autónoma de Melilla, y remisión de la misma a la Consejería de Economía y Hacienda a efectos de la elaboración de los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma.

- Cumplimentado de los planes de comunicación que correspondan sobre las intervenciones de los fondos europeos en la Ciudad Autónoma, incluido el diseño e implementación de los de carácter regional y la participación en los organismos conjuntos AGE-CC y CC AA creados al efecto, como es el caso del GERIP.

- Colaboración con la Administración General del Estado en el informe de cada anualidad correspondiente a cada una de las formas de intervención en la Ciudad Autónoma, aportando la información, documentación y análisis oportunos.

- Seguimiento de las convocatorias de las distintas ayudas y formas de intervención de los fondos comunitarios que se aprueben por la Comisión Europea, e información sobre las mismas a los beneficiarios potenciales, bien órganos administrativos, bien particulares y sociedades.

- Coordinación de la presentación de nuevas solicitudes de cofinanciación por la Ciudad Autónoma, así como la elaboración y programación, en su caso, de los nuevos programas operativos y demás instrumentos que sean preceptivos para las intervenciones comunitarias correspondientes.

b) Área de control y verificación:

Le corresponde la realización de las tareas de control y verificación a que se refieren las siguientes atribuciones:

- Realización de controles y verificaciones internas previas a las certificaciones competencia del Área de certificación y solicitud de pago. Siendo su objeto aquellos proyectos cuyo gasto se va a integrar en las citadas certificaciones, incluirán especialmente: cumplimiento de las normas aplicables sobre contratación pública, elegibilidad de gastos, medio ambiente, ayudas públicas, e información y publicidad. La documentación resultante la remitirá directamente a la citada Área de certificación y solicitud de pago.

- Colaboración en la realización de auditorias externas sobre los sistemas y procedimientos a seguir por los diferentes órganos gestores y beneficiarios en la gestión de los fondos europeos en la Ciudad Autónoma.

- Colaboración en la realización de otras auditorias externas y en las evaluaciones exigibles sobre la aplicación de fondos europeos, incluidos el sistema de seguimiento estratégico y la evaluación continua, así como las evaluaciones operativas.

- En particular, desarrollo de los controles que procedan por parte del Organismo Intermedio y prestación de la colaboración que en su caso se requiera en los controles de la Autoridad de Auditoría.

c) Área de certificación y solicitud de pago:

Le corresponde la realización de las tareas de certificación y solicitud de pago a que se refieren las siguientes atribuciones:

- Preparación, a medida que se vayan ejecutando los proyectos cofinanciables por los fondos europeos y dentro de los plazos establecidos reglamentariamente, de certificaciones parciales comprensivas de los gastos realizados y que, según los términos aprobados en los distintos programas, den origen a reembolso.

- A los efectos de la certificación acabada de citar, disponibilidad de la documentación que, sobre los gastos a los que en su caso se referirá la misma, haya sido generada tanto por el Área de Control y Verificación como, en su caso, por la Intervención General de la Ciudad Autónoma.

- Expedición de la Certificación que a su juicio proceda, en función de lo anterior y una vez realizadas las correcciones que, en su caso, pudieran derivarse de la documentación citada, así como remisión de dicha certificación junto a la correspondiente solicitud de pago a la Autoridad Pagadora. Cuando así sea exigible reglamentariamente, la certificación será efectuada por el procedimiento de firma electrónica y la solicitud se efectuará a través de procedimientos telemáticos.

- Coordinación con la Administración General del Estado sobre los reembolsos pendientes a favor de la Ciudad Autónoma por las certificaciones presentadas.

-d) Atribuciones comunes a todas las áreas pero circunscritas a sus respectivas competencias:

- Elaboración de estudios e informes relativos a los asuntos europeos.

- Recopilación y comprobación de información de los Organismos de Ejecución y, en su caso, de la elaborada por la Intervención General.

- Asistencia, en representación técnica de la Ciudad Autónoma, a los diferentes Comités de Seguimiento y reuniones multilaterales o bilaterales de coordinación con la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Ciudad Autónoma de Ceuta, sobre las actuaciones objeto de cofinanciación europea o susceptibles de la misma.

e) Otras atribuciones de la Dirección General de Fondos Europeos:

- Oficina de Asuntos Europeos.

2.8.- SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Estarán en el ámbito de su competencia todas aquellas funciones relacionadas con:

a) Área de Informática y Multimedia:

- La Administración y gestión de los Sistemas Informáticos Centrales.

- Control del correcto funcionamiento de los Sistemas Informáticos de la Ciudad Autónoma.

- Control del empleo de las herramientas de tecnologías de información empleadas en la Ciudad Autónoma.

b) Área de Sistemas de Información:

- La gestión descentralizada de los Sistemas de Información y de Comunicaciones.

- Funciones administrativas.

- Almacenaje de equipamiento informático y de comunicaciones.

- Mantenimiento de equipamientos informáticos y de comunicaciones.

- Inventario de equipamientos informáticos.

- Gestión documental de la Ciudad Autónoma.

- Proyectos de digitalización de documentos.