



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE GESTIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS
COFINANCIADOS POR EL
FEDER - FONDO DE COHESIÓN Y LA
CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
EN EL PERÍODO DE PROGRAMACIÓN
2007-2013**

<Versión 3.0/MPGCP/ FEDER-FC-CAM /Marzo 2012>



INDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES	4
2.1.- AUTORIDAD DE GESTIÓN	4
2.2.- AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN	5
2.3.- AUTORIDAD DE AUDITORÍA	8
2.4.- ORGANISMO INTERMEDIO	10
2.5.- BENEFICIARIOS	13
3. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL, UNIDADES AFECTADAS POR LA GESTIÓN DEL PROGRAMA Y RECURSOS HUMANOS	13
3.1. PROGRAMA OPERATIVO FEDER 2007-2013	14
3.1.1. ORGANISMOS DE EJECUCIÓN	16
3.1.1.1. CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	16
3.1.1.2. CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE	18
3.1.1.3. CONSEJERIA DE FOMENTO, JUVENTUD Y DEPORTES	20
3.1.1.4. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y COLECTIVOS SOCIALES	22
3.1.1.5. CONSEJERIA DE BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD	24
3.1.1.6. CONSEJERIA DE ECONOMÍA Y HACIENDA	25
3.2. PROGRAMA OPERATIVO FONDO DE COHESIÓN-FEDER 2007-2013	32
3.2.1. ORGANISMOS DE EJECUCIÓN DENTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO CONJUNTO FONDO DE COHESIÓN-FEDER 2007-2013	33
3.2.1.1. CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE	34
3.2.1.2. CONSEJERIA DE ECONOMÍA Y HACIENDA	35
4. AUTORIDADES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE POLITICAS TRANSVERSALES	37
5. PROCEDIMIENTOS INTERNOS	38
5.1. FASE DE PRESUPUESTACIÓN Y PROGRAMACIÓN	38
5.2. FASE DE SELECCIÓN DE OPERACIONES	40
5.3. FASE DE CONTRATACION DE PROYECTOS	41
5.4. FASE DE VERIFICACIÓN	44
5.4.1. VERIFICACIONES PREVIAS	48
5.4.2. VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS	49
5.4.3. VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO (IN SITU)	51
5.5. FASE DE CERTIFICACIÓN	53
5.5.1. CERTIFICACIONES Y SOLICITUDES	54
5.5.2. GESTIÓN DE PAGOS	58
5.6. FASE DE SEGUIMIENTO	59
5.7. FASE DE CONTROL	63
5.7.1. CONTROLES DEL ÓRGANO INTERMEDIO	63
5.7.2. CONTROLES DE LA AUTORIDAD DE AUDITORÍA	63
5.8. TRATAMIENTO DE INCIDENCIAS DETECTADAS	64
5.9. FASE DE DECLARACIÓN FINAL AL TÉRMINO DE UN PROYECTO	66
6.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE PUBLICIDAD	66
7. SISTEMA INFORMÁTICO Y GESTIÓN DE DATOS	68
8. PISTA DE AUDITORÍA	71
9. MECANISMOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL MANUAL	73
ANEXOS I AL VI	74



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

1.- INTRODUCCIÓN

La realización del presente manual de procedimientos de gestión y control de los proyectos cofinanciados por el FEDER, Fondo de Cohesión y la Ciudad Autónoma de Melilla viene derivada del artículo 71 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, que establece que *“Antes de presentarse la primera solicitud de pago o, a más tardar, en un plazo de doce meses a partir de la aprobación de cada programa operativo, los Estados miembros remitirán a la Comisión una descripción de los sistemas”*. Asimismo, el artículo 58 establece el contenido mínimo de los referidos sistemas de gestión y control, que son completadas por lo previsto en la Sección 3 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, por el que se fijan normas desarrollo del anterior.

El Programa Operativo de intervención comunitaria del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del objetivo convergencia para la Ciudad Autónoma de Melilla, con referencia CCI nº 2007 ES 16 1 PO 002, fue aprobado por la Comisión Europea con fecha 20/11/2007 mediante la Decisión C(2007) 5718. Asimismo, el Programa Operativo de Fondo de Cohesión FEDER 2007-2013, en el que se integran actuaciones a ejecutar por la Ciudad Autónoma de Melilla, fue aprobado, también por la Comisión Europea, mediante la Decisión C(2007)6315 de 7 de diciembre de 2007. Finalmente, el proyecto de “Iniciativa Urbana de Melilla, 2007-2013”, fue aprobado por la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda (hoy Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas) en junio de 2008.

Por otra parte, con el presente Manual se pretende, además del cumplimiento con los reglamentos citados, mejorar los procedimientos internos en el seno de la Ciudad Autónoma de Melilla, ya iniciados en el anterior período de programación 2000-2006, principalmente mediante un aumento de la corresponsabilidad de los diferentes organismos de ejecución y un uso intensivo, en todas las fases de los procedimientos, de herramientas informáticas.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

2.- DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES

El Estado Español, en el proceso de designación de autoridades y en el desarrollo de las competencias atribuidas, ha tenido presente las peculiaridades del sistema de organización territorial de España, la determinación de un nivel territorial adecuado de ejecución de los programas y el mandato de cooperación previstos en los artículos 11 y 12 del Reglamento (CE) 1083/2006.

El Estado Español es responsable ante la Comisión Europea de la gestión y el control del programa operativo. En ejercicio de tal responsabilidad el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar que la ejecución del programa y las declaraciones de gastos que se tramiten a la Comisión Europea cumplan los requerimientos de la normativa comunitaria.

2.1.- AUTORIDAD DE GESTIÓN

A) Concepto.

Es Autoridad de Gestión, la autoridad pública, nacional, regional o local o un organismo público o privado designado por el Estado Miembro para gestionar los programas cofinanciados tanto por el FEDER como por el Fondo de Cohesión.

B) Designación¹.

En aplicación del artículo 59 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 el Estado Español designa como Autoridad de Gestión del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Melilla a la Subdirección General de Administración del FEDER y para el Programa Operativo Fondo de Cohesión-FEDER 2007-2013 a la Subdirección General de Fondos de Compensación y Cohesión, ambas ubicadas en la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

¹ En el caso de aprobación de otros programas cofinanciados por estos Fondos, el Estado Español, designará a la Autoridad de Gestión correspondiente, cuyas funciones coincidirán con las del apartado c, del presente punto.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

El ejercicio de las competencias y funciones de tal autoridad se llevará a cabo según los criterios que más adelante se detallan.

C) Funciones.

La Autoridad de Gestión ejecuta los programas operativos en consonancia con los principios de buena gestión financiera y garantiza la adecuada utilización de la financiación del Fondo de acuerdo con lo dispuesto tanto en el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 y en el Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre por el que se fijan normas de desarrollo del anterior, como en las competencias que le sean atribuidas por el Estado en las disposiciones de designación.

La enumeración de las funciones recogidas en el artículo 60 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, se debe completar con las previstas en los artículos 63, 65, 66, 71 y 90 de esta misma norma, así como las establecidas a lo largo del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006 y demás normativa de desarrollo.

D) Criterios de instrumentación de la Gestión.

Sin perjuicio de la responsabilidad que incumbe al Estado Español, el ejercicio de las funciones de la Autoridad de Gestión se realizará por la Subdirección General de Administración del FEDER y la Subdirección General de Fondos de Compensación y Cohesión en cooperación con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla.

La Presidencia de la Ciudad Autónoma de Melilla (que realizará las funciones previstas en este capítulo a través de la Consejería de Economía y Hacienda, y en concreto de la Dirección General de Fondos Europeos adscrita a la misma), es asignada como organismo intermedio para todos los programas, tanto de FEDER como de Fondo de Cohesión.

2.2. AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN

a) Concepto



La Autoridad de Certificación es la autoridad u organismo público, nacional, regional o local designado por el Estado miembro a fin de certificar las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión; asimismo es el organismo designado por el Estado para la recepción de los pagos efectuados por la Comisión y el responsable de ordenar los pagos a los beneficiarios.

b) Designación²

En aplicación del artículo 59 del Reglamento (CE) 1083/2006 el Estado Español designa como Autoridad de Certificación de los presentes Programas Operativos, a la Unidad de Certificación y Pagos, ubicada en la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, que llevará a cabo su cometido de plena conformidad con los sistemas institucional, jurídico y financiero del Estado.

c) Funciones

Sin perjuicio de las competencias que le sean atribuidas por el Estado en la normativa de designación de las disposiciones que regulen la cooperación con las autoridades y organismos descritos en el Artículo 11 del Reglamento 1083/2006, y de las demás atribuciones que se prevean en el resto de la normativa comunitaria, las funciones de la Autoridad de Certificación comprenden:

- a. Elaborar y remitir a la Comisión las certificaciones de las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago intermedio.
- b. Certificar:
 - Que la declaración de gastos es exacta, se ha realizado aplicando sistemas de contabilidad fiables y se basa en justificantes verificables.
 - Que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y se ha realizado en relación con las operaciones seleccionadas para financiación, de conformidad con los criterios aplicables al programa y en cumplimiento de las disposiciones nacionales y comunitarias.

² En el caso de aprobación de otros programas cofinanciados por estos Fondos, el Estado Español, designará a la Autoridad de Certificación correspondiente, cuyas funciones coincidirán con las del apartado c, del presente punto.



c. Velar, a efectos de certificación, que ha sido convenientemente informada por la Autoridad de Gestión de los procedimientos y las verificaciones llevadas a cabo en relación con el gasto incluido en las declaraciones.

Toda certificación de gastos enviada por la Presidencia a la Autoridad de Certificación incluirá la documentación acreditativa de que las verificaciones previstas en los artículos 13.2 del Reglamento (CE) 1828/2006 y 60.b) del Reglamento (CE) 1083/2006, se han llevado a cabo satisfactoriamente.

d. Llevar un seguimiento, de los resultados de todos los controles llevados a cabo por la autoridad de auditoría o bajo su responsabilidad.

e. Mantener registros contables en soporte electrónico del gasto declarado a la Comisión.

f. Mantener una cuenta de los importes recuperables y de los importes retirados debido a la cancelación de toda o parte de la contribución a una operación. Los importes recuperados se devolverán al presupuesto general de las Comunidades Europeas, antes del cierre del programa operativo, deduciéndolos del siguiente estado de gastos.

De acuerdo con el Reglamento de aplicación además, antes del 31 de marzo de cada año, a partir de 2008, enviará a la Comisión una declaración en la que determinará, para cada eje prioritario del programa operativo:

- 1) Los importes retirados de las declaraciones de gastos presentadas durante el año anterior a raíz de la cancelación de toda o parte de la contribución pública a una operación.
- 2) Los importes recuperados que se hayan deducido de dichas declaraciones de gastos.
- 3) Una declaración de los importes que deban recuperarse a 31 de diciembre del año anterior, clasificados por año de emisión de las órdenes de recuperación.

g. Remitir anualmente a la Comisión, antes del 31 de marzo, la información establecida en el Artículo 20 del Reglamento (CE) 1828/2006.

h. Realizar una descripción de los sistemas en aplicación de lo previsto en el artículo 71 del Reglamento 1083/2006, para que el Estado Miembro pueda remitirla en plazo a la Comisión.

i. Recibir los pagos de la Comisión y el importe de la prefinanciación previsto en el Artículo 82 del Reglamento (CE) 1083/2006.

j. En su caso, reembolsar a la Comisión el importe total abonado en concepto de prefinanciación cuando no se haya recibido ninguna solicitud de pago del programa operativo en un plazo de



veinticuatro meses a partir de la fecha en que la Comisión haya pagado la primera fracción de la prefinanciación.

- k. Ordenar a la Caja pagadora la realización de los pagos a los órganos de la Presidencia velando por que estos reciban las ayudas a que tengan derecho, cuanto antes y en su integridad, sin deducciones ni retenciones. No se impondrá ninguna carga específica u otra carga de efecto equivalente, que reduzca los importes destinados a los beneficiarios.
- l. Asignar los intereses devengados por la prefinanciación al programa operativo de que se trate. Estos serán considerados como recurso para el Estado miembro en forma de contribución pública nacional.
- m. Remitir a la Comisión antes del 30 de abril de cada año una previsión de las probables solicitudes de pagos en relación con el ejercicio presupuestario en curso y con el ejercicio siguiente.

2.3. AUTORIDAD DE AUDITORÍA

a) Concepto

Autoridad u organismo público, nacional, regional o local, designado por el Estado miembro para cada Programa Operativo y responsable de verificar el funcionamiento efectivo del sistema de gestión y control. Uno de los requisitos fundamentales de la normativa comunitaria es la independencia funcional de la Autoridad de Auditoría respecto de las Autoridades de Gestión y de Certificación.

b) Designación³

En aplicación del artículo 59 del Reglamento (CE) 1083/2006 el Estado Español ha designado como Autoridad de Auditoría, tanto del P.O. FEDER 2007-2013 como del P.O. Fondo de Cohesión, a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, que llevará a cabo su cometido de plena conformidad con los sistemas institucional, jurídico y financiero del Estado.

³ En el caso de aprobación de otros programas cofinanciados por estos Fondos, el Estado Español designará a la Autoridad de Auditoría correspondiente, cuyas funciones coincidirán con las del apartado c del presente punto.



c) Funciones

La instrumentación de las funciones de la Autoridad de Auditoría se hará de acuerdo con los sistemas institucional, jurídico y financiero del Estado miembro, conforme a las normas de auditoría internacionalmente aceptadas (art. 59.3 del Reglamento 1083/2006 del Consejo) y los acuerdos que, en aplicación de las indicadas normas, firmen los órganos de control interno con competencias en esta materia, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico comunitario.

De acuerdo con lo anterior, la Autoridad de Auditoría, ejercerá las funciones establecidas en el artículo 62.1 del Reglamento 1083/2006 del Consejo:

- Auditorías para comprobar el funcionamiento eficaz del sistema de gestión y control (artículo 62.1a).
- Auditorías de las operaciones (artículo 62.1 b): basándose en una muestra representativa que permita verificar el gasto declarado, en el marco de la estrategia de auditoría aprobada.
- Estrategia de auditoría (62.1.c): La IGAE presentará a la Comisión la estrategia de auditoría, sobre la base de los acuerdos que se hayan alcanzado entre los diferentes órganos de control.
- Informe anual de control y dictamen sobre el funcionamiento del sistema de gestión y control (62.1.d, apartados i y ii): La Intervención General de la Administración del Estado presentará el informe anual que se basará en los resultados de las auditorías realizadas en su ámbito de actuación. La Intervención General de la Administración del Estado emitirá el dictamen anual del Programa Operativo sobre la base de los resultados de sus actuaciones.
- Declaraciones de cierre parciales y finales e informe final (arts. 62.1.d, apartado III y 62.1.e): Las declaraciones de cierre parciales, que analicen la legalidad y regularidad de los gastos, y la declaración de cierre final del programa, en la que se evaluará la validez de la solicitud de pago del saldo y la legalidad y regularidad de las transacciones, así como el informe final de control, se presentarán por la Intervención General de la Administración del Estado.

La Intervención General de la Administración del Estado emitirá la declaración de cierre parcial o final así como el informe final del Programa Operativo, basándose en los resultados de sus actuaciones.

- Descripción de los sistemas que abarque la organización y los procedimientos de la propia autoridad de auditoría y de cualquier otro organismo que lleve a cabo auditorías bajo la responsabilidad de



ésta, en aplicación de lo previsto en el artículo 71.1.b) del Reglamento 1083/2006, para que el Estado Miembro pueda remitirla en plazo a la Comisión, a partir de las descripciones de sus propios sistemas y de las realizadas por cada uno de los organismos citados.

– Informe sobre la evaluación de los sistemas y dictamen sobre su conformidad (Artículo 71.2):

La IGAE presentará el informe sobre la evaluación de los sistemas y emitirá el dictamen sobre su conformidad basándose en los resultados de las auditorías que se realicen en su ámbito de actuación. Sin perjuicio de la responsabilidad global de la IGAE como Autoridad de Auditoría, la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, dentro de su ámbito de actuación, y en conformidad con las disposiciones escritas que de mutuo acuerdo contraiga con la IGAE a fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico comunitario, ejercerá en el Programa Operativo los siguientes cometidos:

- Llevará a cabo auditorías sobre los sistemas de control y gestión en el marco de la estrategia de auditoría.
- Llevará a cabo auditorías de las operaciones en el marco de la estrategia de auditoría.
- Contribuirá a la preparación de la estrategia de auditoría y a su actualización.
- Contribuirá a la preparación del informe anual de control.
- Contribuirá, en su caso, a la preparación de la declaración de cierre parcial y/o total.

2.4. ORGANISMO INTERMEDIO

a) Concepto

Organismo o servicio de carácter público o privado designado por el Estado miembro, que actúa bajo la responsabilidad de la Autoridad de Gestión o que desempeña competencias en nombre de tal autoridad en relación con los Beneficiarios que ejecuten las operaciones.

Según la normativa comunitaria, en todos los Programas Operativos existirá al menos un Organismo Intermedio. Las competencias que desarrollará cada Organismo Intermedio deben constar en un acuerdo escrito ultimado entre la Autoridad de Gestión y el propio Organismo Intermedio.



b) Designación

Respecto a las actuaciones cofinanciadas por el Feder y el Fondo de Cohesión-FEDER, de conformidad con el art. 59.2 del Reglamento (CE) 1083/2006 la cualidad de órgano intermedio la ostenta directamente la Presidencia 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 Economía y Hacienda.

c) Funciones

Las funciones del Organismo Intermedio para proyectos operativos cofinanciados por el FEDER y el Fondo de Cohesión son las siguientes:

- Garantizará que, en conformidad con el Artículo 60 a), la selección de operaciones para su financiación se realiza de conformidad con los criterios aplicados al Programa Operativo, y que dichas operaciones se atienen a las normas comunitarias y nacionales aplicables en la materia durante todo el período de ejecución,
- Comprobará que, en conformidad con el Artículo 60 b) y los preceptos concordantes del Reglamento (CE) nº 1828/2006, se ha llevado a cabo la entrega de los bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se ha efectuado realmente el gasto declarado por los beneficiarios en relación con las operaciones, y que éste cumple las normas comunitarias y nacionales aplicables a la materia.
- Se asegurará que los beneficiarios estén informados de los puntos siguientes como mínimo:
 - a. las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o servicios prestados en el marco de la operación;
 - b. las condiciones de financiación de la operación (plan de financiación);
 - c. el plazo límite de ejecución;
 - d. la normativa a aplicar;
 - e. la información financiera y de otro tipo que se ha de conservar, comunicar y facilitar cuando sea requerido.



- Se asegurará así mismo, antes de tomar la decisión aprobatoria, que el beneficiario tiene capacidad para cumplir las condiciones enumeradas con anterioridad.
- Se asegurará que, en conformidad con el Artículo 60 d), los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones del programa operativo mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.
- Contribuirá a la evaluación del Programa Operativo de Fondo de Cohesión – FEDER para permitir a la Autoridad de Gestión cumplir con las exigencias del artículo 60 e) del Reglamento (CE) 1083/2006, de conformidad con lo dispuesto en los “Elementos comunes al seguimiento estratégico del MENR y a la evaluación de los programas FEDER, FSE y Fondo de Cohesión”. Así mismo, designará a un representante que forme parte del Comité Consultivo de Seguimiento y Evaluación.
- Establecerá, en conformidad con el Artículo 60 f), procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, en conformidad con el Artículo 90 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.
- El Organismo Intermedio deberá suministrar en conformidad con el Artículo 60 h), a la Autoridad de Gestión toda la información y documentación que ésta estime necesaria sobre los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto objeto de certificación. Por su parte, la Autoridad de Gestión pondrá dicha documentación a disposición de la Autoridad de Certificación, a satisfacción de ésta, al Comité de Seguimiento, en el ámbito de su competencia, toda aquella información que permita al Comité cumplir con sus funciones.
- Elaborará y remitirá a la Autoridad de Gestión su contribución a los informes de ejecución anual y final, para permitir a la Autoridad de Gestión respetar las exigencias del Artículo 60 i).
- Garantizará, en conformidad con el Artículo 60 j), el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el artículo 69 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.



2.5. BENEFICIARIOS

a) Concepto

Operador, organismo o empresa, de carácter privado o público, responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar 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 Constitutivo de la Comunidad Europea, por el Beneficiario se entiende toda empresa pública o privada que lleve a cabo un proyecto particular y reciba ayuda pública.

b) A efectos del presente manual, el beneficiario es el siguiente:

Nombre: Ciudad Autónoma de Melilla.

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

Es Beneficiario de los siguientes programas:

- Programa Operativo FEDER Melilla
- Programa Operativo del Fondo de Cohesión-FEDER 2007-2013
- Proyecto de Iniciativa Urbana de Melilla (integrado en el PO FEDER 2007-2013, dentro del tema prioritario 61)

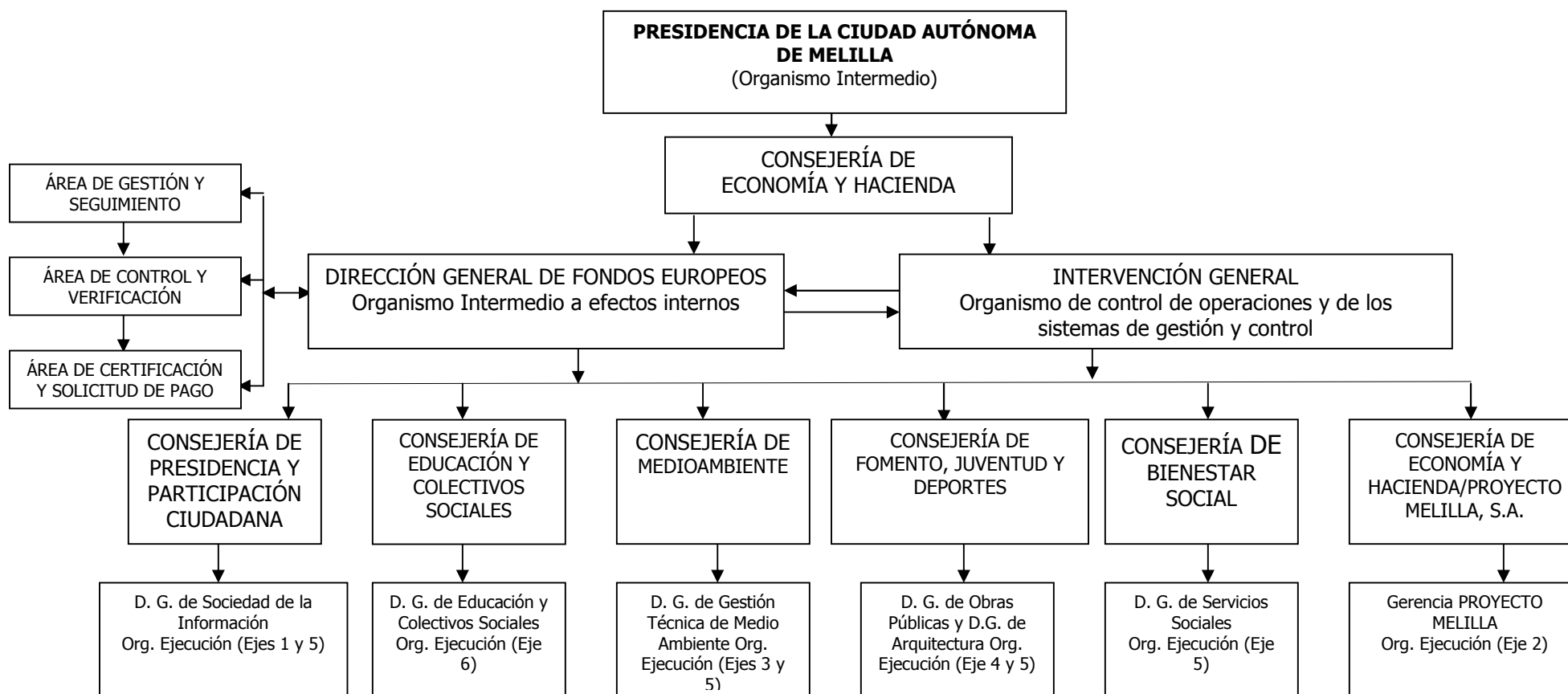
Realiza las operaciones a través de diversos Organismos de Ejecución -ver punto 3 de este Manual-.

3. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL, UNIDADES AFECTADAS POR LA GESTIÓN DE PROGRAMAS Y RECURSOS HUMANOS

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



3.1. PROGRAMA OPERATIVO FEDER 2007-2013 MELILLA



* NOTA. La Dirección General de Fondos Europeos, igualmente gestiona parte del eje 7 (Asistencia Técnica) y puede gestionar dentro del Eje/Tema 5.61 (Asistencia Técnica –Iniciativa Urbana)



Unidades afectadas por la gestión del Programa Operativo

Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Núm.	% de dedicación ⁴
Dirección General de Fondos Europeos	Organismo Intermedio / Organismo Ejecución	5	40%
Dirección General de Sistemas de Información	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organismos de Ejecución. 	2	15%
Dirección General de Gestión Técnica de Medio Ambiente		2	25%
Dirección General de Educación y Colectivos Sociales		2	5%
Dirección General de Arquitectura		2	20%
Dirección General de Obras Públicas		2	25%
Dirección General de servicios Sociales		2	5%
Proyecto Melilla, S.A.		3	30%
Intervención	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organismo de Control. 	1	20%
Medios por los que se vinculan las personas anteriores a la gestión del Programa ⁵	Directores/as Generales y Gerentes (8): Nombramiento. Asistencia Técnica (2) Funcionarios/as designados/as y laborales contratados/as (9)		

⁴ Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

⁵ Nombramiento/designación/contrato/asistencia técnica/ etc.



3.1.1. 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 en el ámbito interno de la ejecución de las operaciones cofinanciadas.

Los Organismos de Ejecución, se describen a continuación:

- Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana
- Consejería de Medio Ambiente
- Consejería de Fomento, Juventud y Deportes
- Consejería de Bienestar Social y Sanidad
- Consejería de Educación y Colectivos Sociales
- Consejería de Economía y Hacienda

3.1.1.1. Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana

La Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana ejecuta a través de su Dirección General de la Sociedad de la Información los siguientes temas prioritarios:

- *Ayudas a Proyectos de Investigación Tecnológica (1.04)* del PO.*
- *Infraestructuras I+D+I (1.02) del PO.*
- *Transferencia Tecnología (1.03) del PO.*
- *Servicios y Aplicaciones para las PYMES (1.14) del PO.*
- *Servicios y Aplicaciones para el Ciudadano (1.13) del PO.*

* La numeración citada hace referencia el primer dígito al Eje y los siguientes al Tema Prioritario



La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución corresponde a la Dirección General o Gerencia indicadas; la función de cada una de ellas es:

- a) Solicita informe de elegibilidad de la actuación que pretende desarrollar, a la Dirección General de Fondos Europeos
- b) Participa en la fase de contratación de obras, servicios y suministros necesarios para el desarrollo de las actuaciones
- c) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el/la Director/a 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
- d) En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.
- e) Aplica todas las medidas de información y publicidad que dentro del Plan de Comunicación están encuadradas dentro de su competencia
- f) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados
- 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) Elabora, de cara a la certificación periódica de gastos e individualmente, para el proyecto con gasto elegible a incluir en la certificación, listados de control (“**check lists**”) sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el anterior Ministerio de Economía y Hacienda (hoy de Hacienda y Administraciones Públicas). 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 remitirán a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la



fecha de presentación de la certificación (se presentarán como mínimo una certificación anual, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre esta fecha).

- i) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución.
- j) Cumplimenta las fichas correspondientes, en la aplicación informática facilitada por la propia Dirección General de Fondos Europeos
- k) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompañan a las certificaciones de gastos
- l) A la finalización de los proyectos:
 - Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto.

3.1.1.2. Consejería de Medio Ambiente

La Consejería de Medio Ambiente ejecuta a través de su Dirección General de Gestión Técnica los siguientes temas prioritarios:

- ***Gestión Integral de Residuos (3.44) del PO.***
- ***Agua (3.45) del PO.***
- ***Saneamiento y Depuración (3.46) del PO.***
- ***Protección y Regulación del Entorno Natural (3.54) del PO.***
- ***Ayuda y Mejora Servicios Turísticos (5.57) del PO.***
- ***Patrimonio Cultural (5.58) del PO.***
- ***Proyectos Integrados para la Regeneración Urbana y Rural (5.61) del PO.***

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) Solicita informe de elegibilidad de la actuación que pretende desarrollar, a la Dirección General de Fondos Europeos
- b) Participa en la fase de contratación de obras, servicios y suministros necesarios para el desarrollo de las actuaciones
- c) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el/la Director/a de Obra a los/las 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
- d) En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.
- e) Aplica todas las medidas de información y publicidad que dentro del Plan de Comunicación están encuadradas dentro de su competencia
- f) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados
- 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) Elabora, de cara a la certificación periódica de gastos e individualmente, para el proyecto con gasto elegible a incluir en la certificación, listados de control (“**check lists**”) sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el anterior Ministerio de Economía y Hacienda (hoy de Hacienda y Administraciones Públicas). 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 (se presentarán como mínimo una certificación anual, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre esta fecha).



- i) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución.
- j) Cumplimenta las fichas correspondientes, en la aplicación informática facilitada por La Dirección General de Fondos Europeos
- k) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompañan a las certificaciones de gastos
- l) A la finalización de los proyectos:
 - Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto.

3.1.1.3. Consejería de Fomento, Juventud y Deportes

La Consejería de Fomento, Juventud y Deportes ejecuta a través de sus Direcciones Generales, de Obras Públicas y de Arquitectura, los siguientes temas prioritarios:

- ***Carreteras Autonómicas y Locales (4.23) del PO.***
- ***Patrimonio Cultural (5.58) del PO.***
- ***Proyectos Integrados para la Regeneración Urbana y Rural (5.61) del PO.***

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución les corresponde a las Direcciones Generales antes citadas; cada una de ellas tiene las siguientes funciones:

- a) Solicita informe de elegibilidad de la actuación que pretende desarrollar, a la Dirección General de Fondos Europeos
- b) Participa en la fase de contratación de obras, servicios y suministros necesarios para el desarrollo de las actuaciones
- c) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el/la Director/a de Obra a los/as 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
- d) En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.
- e) Aplica todas las medidas de información y publicidad que dentro del Plan de Comunicación están encuadradas dentro de su competencia
- f) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados
- 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) Elabora, de cara a la certificación periódica de gastos e individualmente, para el proyecto con gasto elegible a incluir en la certificación, listados de control (“**check lists**”) sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el anterior Ministerio de Economía y Hacienda (hoy de Hacienda y Administraciones Públicas). 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 (se presentarán como mínimo una certificación anual, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre esta fecha).
- i) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución.
- j) Cumplimenta las fichas correspondientes, en la aplicación informática facilitada por La Dirección General de Fondos Europeos
- k) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompañan a las certificaciones de gastos



l) A la finalización de los proyectos:

- Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto.

3.1.1.4. Consejería de Educación y Colectivos Sociales

La Consejería de Educación y Colectivos Sociales ejecuta a través de su Dirección General de Educación y Colectivos Sociales los siguientes temas prioritarios:

- ***Infraestructura para la Salud (6.77) del PO.***

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

- a) Solicita informe de elegibilidad de la actuación que pretende desarrollar, a la Dirección General de Fondos Europeos
- b) Participa en la fase de contratación de obras servicios y suministros necesarios para el desarrollo de las actuaciones
- c) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el/la Director/a de Obra ⁶ a los/as 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

⁶ No obstante, para dicha tramitación se contará con la intervención previa de la Dirección General de Arquitectura de la Consejería de Fomento, Juventud y Deportes, debido a la especialización técnica que dicha tramitación requiere, y sobre la base de la cual se expedirá el correspondiente certificado.



- d) En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.
- e) Aplica todas las medidas de información y publicidad que dentro del Plan de Comunicación están encuadradas dentro de su competencia
- f) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados
- 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) Elabora, de cara a la certificación periódica de gastos e individualmente, para el proyecto con gasto elegible a incluir en la certificación, listados de control (“**check lists**”) sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el anterior Ministerio de Economía y Hacienda (hoy de Hacienda y Administraciones Públicas). 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 (se presentarán como mínimo una certificación anual, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre esta fecha).
- i) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución.
- j) Cumplimenta las fichas correspondientes, en la aplicación informática facilitada por La Dirección General de Fondos Europeos
- k) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompañan a las certificaciones de gastos
- l) A la finalización de los proyectos:
 - Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto.



3.1.1.5. Consejería de Bienestar Social y Sanidad

La Consejería de Bienestar Social y Sanidad ejecuta a través de su Dirección General de Servicios Sociales los siguientes temas prioritarios:

- ***Proyectos Integrados para la Regeneración Urbana y Rural (5.61) del PO.***

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

- a) Solicita informe de elegibilidad de la actuación que pretende desarrollar, a la Dirección General de Fondos Europeos
- b) Participa en la fase de contratación de obras servicios y suministros necesarios para el desarrollo de las actuaciones
- c) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el/la Director/a de Obra⁷ a los/as 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
- d) En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.
- e) Aplica todas las medidas de información y publicidad que dentro del Plan de Comunicación están encuadradas dentro de su competencia

⁷ No obstante, para dicha tramitación se contará con la intervención previa de la Dirección General de Arquitectura de la Consejería de Fomento, debido a la especialización técnica que dicha tramitación requiere, y sobre la base de la cual se expedirá el correspondiente certificado.



- f) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados
- 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) Elabora, de cara a la certificación periódica de gastos e individualmente, para el proyecto con gasto elegible a incluir en la certificación, listados de control (“**check lists**”) sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el anterior Ministerio de Economía y Hacienda (hoy de Hacienda y Administraciones Públicas). 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 (se presentarán como mínimo una certificación anual, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre esta fecha).

- i) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución.
- j) Cumplimenta las fichas correspondientes, en la aplicación informática facilitada por La Dirección General de Fondos Europeos
- k) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompañan a las certificaciones de gastos
- l) A la finalización de los proyectos:
 - Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto.

3.1.1.6. Consejería de Economía y Hacienda

a) Asistencia técnica



Por una parte, la Consejería de Economía y Hacienda ejecuta a través de su Dirección General de Fondos Europeos las siguientes medidas de asistencia técnica, todas ellas pertenecientes al PO 2007-2013:

- ***Asistencia Técnica (7.85) del PO.***
- ***Asistencia Técnica (7.86) del PO.***

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución le corresponde a la Dirección General de Fondos Europeos, cuyas funciones son:

- a) Solicita, a la Presidencia de la Ciudad Autónoma, informe de elegibilidad de la actuación que pretende desarrollar
- b) Participa en la fase de selección y contratación del personal, en su caso
- c) Participa en la fase de contratación de obras, servicios y suministros necesarios para el desarrollo de las actuaciones
- d) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el/la Director/a de Obra a los/as 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
- e) En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.
- f) Aplica todas las medidas de información y publicidad que dentro del Plan de Comunicación están encuadradas dentro de su competencia
- g) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados
- h) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos



- i) Elabora, de cara a la certificación periódica de gastos e individualmente, para el proyecto con gasto elegible a incluir en la certificación, listados de control (“**check lists**”) sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el anterior Ministerio de Economía y Hacienda (hoy de Hacienda y Administraciones Públicas). 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 formalizará con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (se presentarán como mínimo una certificación anual, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre esta fecha).

- j) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución.
- k) Cumplimenta las fichas correspondientes, en la aplicación informática facilitada por la propia Dirección General de Fondos Europeos
- l) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompañan a las certificaciones de gastos
- m) A la finalización de los proyectos:
- Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto.

b) Otras medidas

Por otra parte, la Consejería de Economía y Hacienda ejecuta las siguientes medidas, todas ellas pertenecientes al PO 2007-2013:

- ***Apoyo a la Inversión Empresarial (2.08) del PO.***
- ***Apoyo a la Modernización e innovación empresarial (2.09) del PO.***
- ***Proyectos Integrados para la Regeneración Urbana y Rural (5.61) del PO.***



Y a través de la Gerencia de Proyecto Melilla, SA, por medio de una encomienda de gestión, el Área de Actuación “Formación Profesional” del tema prioritario **Proyectos Integrados para la Regeneración Urbana y Rural (5.61) del PO.**

En la gestión de estas medidas intervienen los siguientes órganos:

- **Consejería de Economía y Hacienda** propiamente dicha, sujeta al marco interno competencial aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 26 de agosto de 2011, relativo a aprobación de unidades administrativas básicas de la Consejería de Economía y Hacienda (BOME núm. 4848 del 2 de septiembre) y por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 5 de enero de 2012, relativo a atribución de competencia a la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana (BOME núm. 4885 de 10 de enero de 2012 y rectificación en BOME núm. 4886 de 13 de enero de 2012). Tiene las siguientes funciones:
 - a) Propone las Bases Reguladoras 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.
 - b) Evalúa, a través de la correspondiente Comisión de Evaluación, 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.
 - c) Aplica todas las medidas de información y publicidad que dentro del Plan de Comunicación están encuadradas dentro de su competencia
 - d) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados

- **Proyecto Melilla, S.A.:** lleva a cabo el proceso de gestión/instrucción de los expedientes de ayudas. Sus funciones son:



- a) Elabora las Bases Regulatoras y las convocatorias de las ayudas, para elevarlas a la Consejería de Economía y Hacienda.
- b) Solicita informe de elegibilidad de la actuación que pretende desarrollar, a la Dirección General de Fondos Europeos
- c) 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 y Hacienda
- d) 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.
- e) Aprueba, el Consejo de Administración, la elevación de la Propuesta de Resolución Definitiva, a la Consejería de Economía y Hacienda, que concede la subvención a través de la Orden de Concesión.
- f) Aplica todas las medidas de información y publicidad que dentro del Plan de Comunicación están encuadradas dentro de su competencia
- g) Mantiene una Base de Datos relativa a todas las ayudas públicas concedidas dentro de los regímenes de ayuda que gestiona, que a su vez garantizará el cumplimiento de las reglas de acumulación de ayudas por empresa, especialmente los de “mínimis”.
- h) Elabora, de cara a la certificación periódica de gastos e individualmente, para el proyecto con gasto elegible a incluir en la certificación, listados de control (“**check lists**”) sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el anterior Ministerio de Economía y Hacienda (hoy de Hacienda y Administraciones Públicas). Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

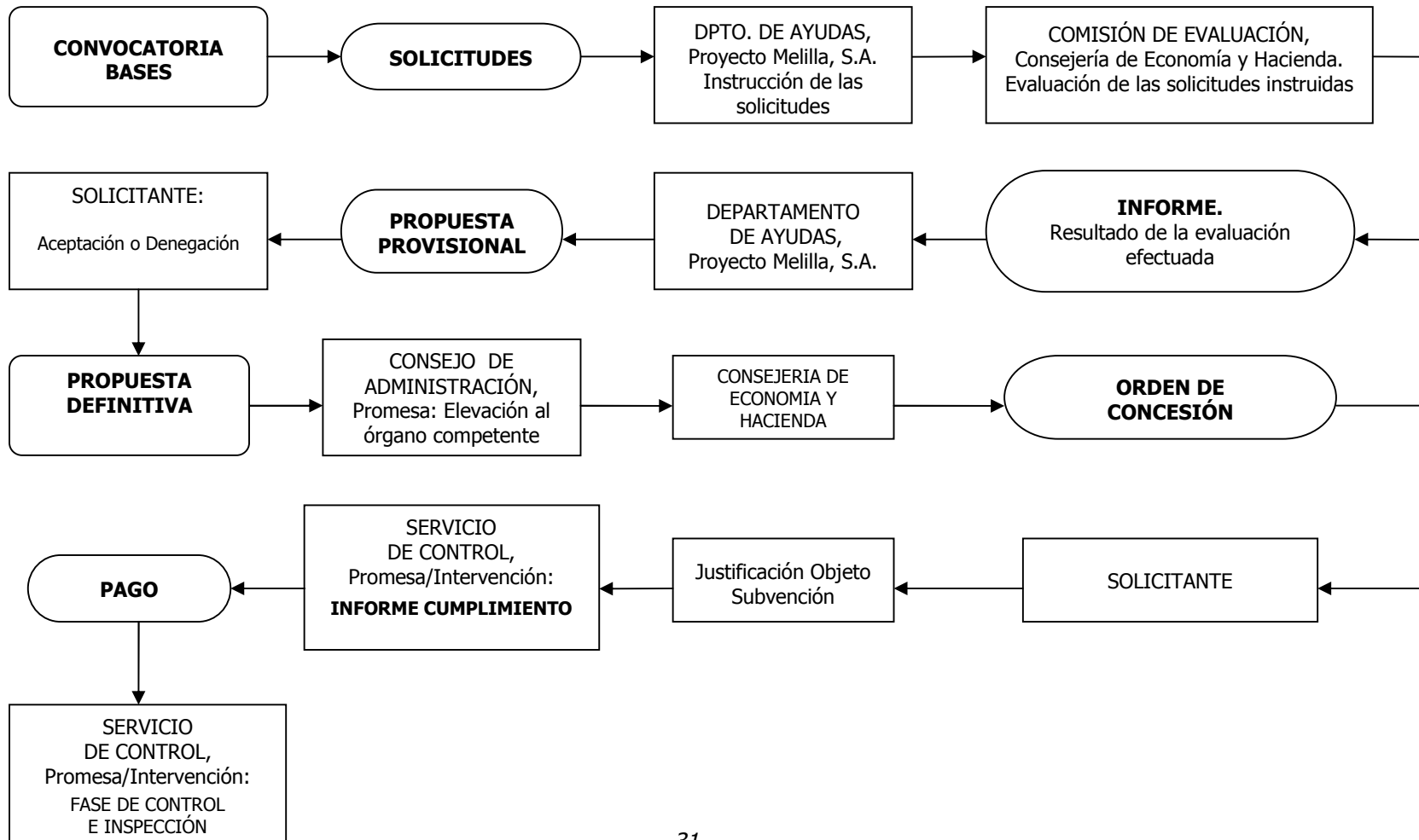
Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (se presentarán como mínimo una certificación anual, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre esta fecha).



- i) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución.
- j) Colabora junto a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla en el control financiero de subvenciones sobre beneficiarios, a través de su Servicio de Control, órgano con dependencia funcional del Interventor General de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME nº 4204 de 01/07/05).
- k) Cumplimenta las fichas correspondientes, en la aplicación informática facilitada por La Dirección General de Fondos Europeos
- l) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompañan a las certificaciones de gastos
- m) A la finalización de los proyectos:
 - Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto.
- n) Participa en el Comité de Seguimiento del programa, en representación del Organismo de Ejecución.

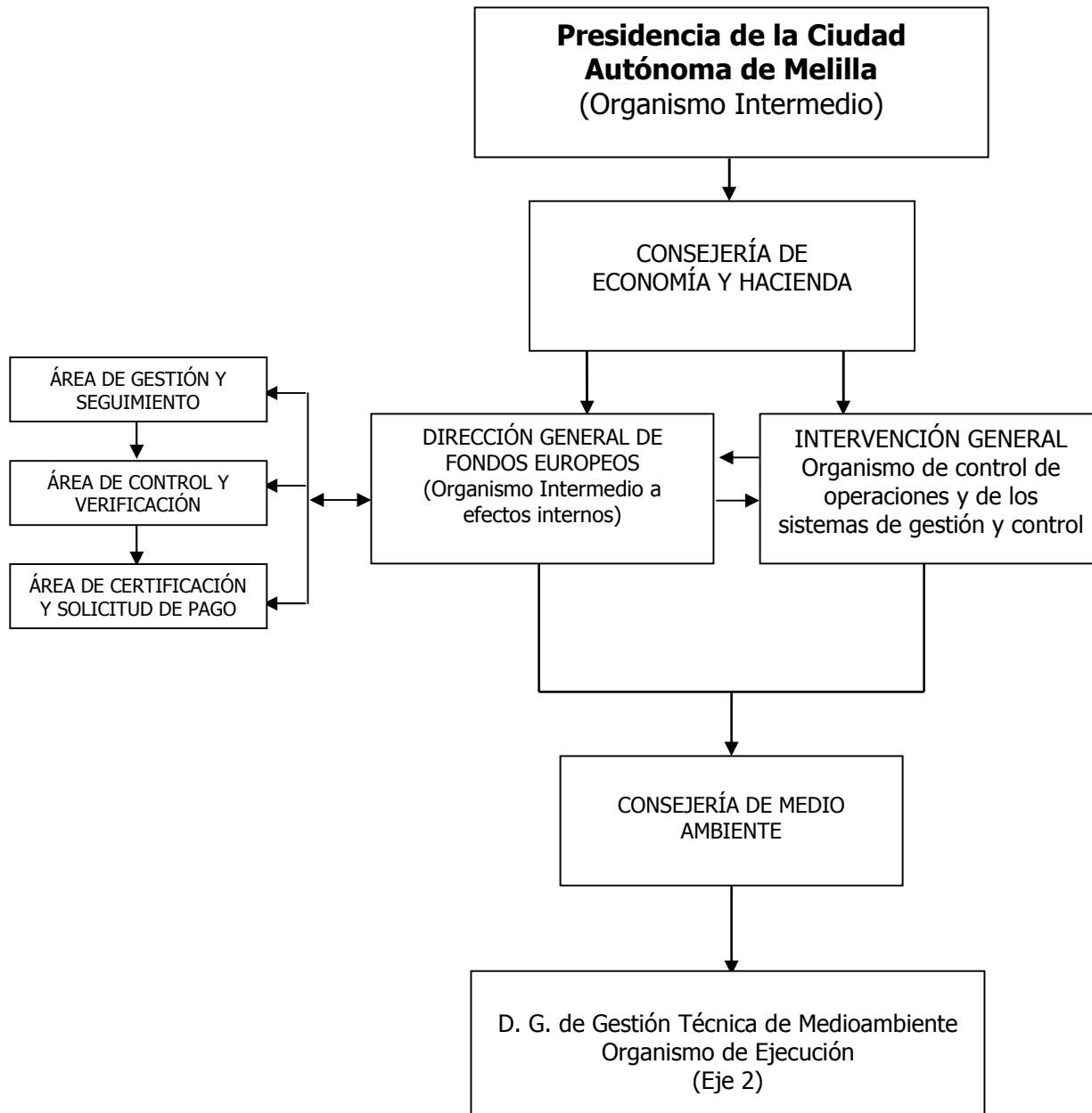


▪ Ayudas a Empresas:





3.2 PROGRAMA OPERATIVO FONDO DE COHESIÓN-FEDER 2007-2013



• NOTA

• La Dirección General de Fondos Europeos, igualmente gestiona parte del eje 5 (Asistencia Técnica)



Unidades afectadas por la gestión del Programa Operativo			
Unidad	Función en la gestión del Programa	Personas asignadas	
		Número	% de dedicación ⁸
Dirección General de Fondos Europeos	Organismo Intermedio / Organismo Ejecución	5	10%
Dirección General de Gestión Técnica de Medio Ambiente	Organismo de Ejecución	2	20%
Intervención General	Organismo de Control	1	20%
Medios por los que se vinculan las personas anteriores a la gestión del Programa ⁹	Directores/as Generales y Gerentes (2): Nombramiento. Asistencia Técnica (2) Funcionarios/as designados/as y laborales contratados/as (4)		

3.2.1. ORGANISMOS DE EJECUCIÓN DENTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO FONDO DE COHESIÓN-FEDER 2007-2013

Los Organismos de Ejecución, que en el ámbito de actuación de la Ciudad Autónoma de Melilla son los organismos responsables en el ámbito interno de la ejecución de las operaciones cofinanciadas, son los siguientes:

- Consejería de Medio Ambiente

⁸ Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

⁹ Nombramiento/designación/contrato/asistencia técnica/ etc.



- Consejería de Economía y Hacienda

3.2.1.1 Consejería de Medio Ambiente

La Consejería de Medio Ambiente ejecuta a través de su Dirección General de Gestión Técnica los siguientes temas prioritarios:

- *Gestión Integral de Residuos (2.44)* del PO*
- *Agua (2.45) del PO*

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución le corresponde a la Dirección General de Gestión Técnica de Medio Ambiente, cuyas funciones son:

- a) Solicita informe de elegibilidad de la actuación que pretende desarrollar, a la Dirección General de Fondos Europeos
- b) Participa en la fase de contratación de obras, servicios y suministros necesarios para el desarrollo de las actuaciones
- c) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el/la Director/a de Obra a los/as 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
- d) En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.
- e) Aplica todas las medidas de información y publicidad que dentro del Plan de Comunicación están encuadradas dentro de su competencia

* La numeración citada hace referencia el primer dígito al Eje y los siguientes al Tema Prioritario



- f) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados
- 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) Elabora, de cara a la certificación periódica de gastos e individualmente, para el proyecto con gasto elegible a incluir en la certificación, listados de control (“**check lists**”) sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo II**, facilitado por el anterior Ministerio de Economía y Hacienda (hoy de Hacienda y Administraciones Públicas). 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 (se presentarán como mínimo una certificación anual, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre esta fecha).

- i) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución.
- j) Cumplimenta las fichas correspondientes, en la aplicación informática facilitada por La Dirección General de Fondos Europeos
- k) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompañan a las certificaciones de gastos
- l) A la finalización de los proyectos:
 - Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto.

3.2.1.2. Consejería de Economía y Hacienda

La Consejería de Economía y Hacienda ejecuta a través de su Dirección General de Fondos Europeos los siguientes proyectos:



- *Asistencia Técnica (5.85) del P.O.*
- *Asistencia Técnica (5.86) del P.O.*

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

- a) Solicita informe de elegibilidad de la actuación que pretende desarrollar, directamente a la Presidencia de la Ciudad Autónoma de Melilla
- b) Participa en la fase de contratación de obras, servicios y suministros necesarios para el desarrollo de las actuaciones
- c) Tramita las certificaciones de obras emitidas por el/la Director/a de Obra a los/as 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
- d) En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.
- e) Aplica todas las medidas de información y publicidad que dentro del Plan de Comunicación están encuadradas dentro de su competencia
- f) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados
- 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) Elabora, de cara a la certificación periódica de gastos e individualmente, para el proyecto con gasto elegible a incluir en la certificación, listados de control (“**check lists**”) sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente,



contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo II**, facilitado por el anterior Ministerio de Economía y Hacienda (hoy de Hacienda y Administraciones Públicas). 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 (se presentarán como mínimo una certificación anual, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre esta fecha).

- i) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución.
- j) Cumplimenta las fichas correspondientes, en la aplicación informática facilitada por La propia Dirección General de Fondos Europeos
- k) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompañan a las certificaciones de gastos
- l) A la finalización de los proyectos:
 - Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto.

4. 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 todas las operaciones desarrolladas por los Organismos de Ejecución -citadas en el apartado 3. A tales efectos, es la encargada de cumplimentar los **listados de Control sobre Medioambiente** en todos los casos (**Anexo II**).



- **IGUALDAD OPORTUNIDADES:** La Consejería de Educación y Colectivos Sociales, a través de su Viceconsejería de la Mujer, ostenta la cualidad de Autoridad de Igualdad de Oportunidades en el Ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Como tal 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)**.

5. PROCEDIMIENTOS INTERNOS

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

5.1. FASE DE PRESUPUESTACIÓN Y PROGRAMACIÓN

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. Para ello solicita al Interventor informe favorable sobre la disponibilidad de créditos.

En relación con el PO Melilla 2007-2013, fue sometido a la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Melilla, en la sesión celebrada el 27/12/2007, y mediante resolución se procedió a la aprobación del mismo, obligándose mediante los siguientes compromisos:



- Realizar las actuaciones para las que se ha obtenido cofinanciación, y hacerlo, además, al ritmo previsto en el Plan Financiero que figura en el texto del programa.
- 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 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 los créditos presupuestarios que aseguren la realización de las acciones al ritmo previsto en el Plan Financiero, cuyas previsiones iniciales, en euros corrientes, están incluidas en el programa. Para ello, en las Bases de Ejecución de los Presupuestos de la Ciudad, deberán incluirse la citada relación de actuaciones de inversión, al objeto de utilizar la posibilidad presupuestaria sobre gastos de carácter plurianual establecida en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Cuando el **Beneficiario es la Ciudad Autónoma de Melilla**, 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 esta entidad en tales medidas cofinanciadas. A su vez la Ciudad Autónoma de Melilla, en su estado de ingresos, incluye una partida que coincide con la anualidad de cofinanciación del P.O. 2007-2013. 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



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

Consejería de Economía y Hacienda, órgano competente en la materia, siguiendo el trámite previsto en cada uno de los casos previstas.

A su vez, las anualidades de los P.O. FEDER y Fondo de Cohesión -FEDER 2007-2013, pueden verse modificadas mediante la aprobación, en su caso, de reprogramaciones, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (CE) 1083/2006.

5.2. FASE DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

Las operaciones a incluir en cada uno de los temas prioritarios que, a su vez, componen los Ejes del Programa Operativo, serán decididas por los correspondientes Organismos de Ejecución, previa su declaración de elegibilidad emitida por el Área de Gestión y Seguimiento de la Dirección General de Fondos Europeos, sobre la base del texto del Programa Operativo y a los criterios de selección de operaciones del mismo aprobados por el Comité de Seguimiento.

A estos efectos, las operaciones se clasifican en dos:

- Las que formen parte de una convocatoria específica o de un régimen de ayudas, en cuyo caso la declaración se efectuará para la totalidad de la convocatoria o del régimen.
- Resto de operaciones, que requerirán de una declaración individual.

Los criterios de selección de operaciones del PO han sido aprobados por el Comité de Seguimiento celebrado el 12/02/2008 y, además, contienen una disposición acerca de las operaciones realizadas desde el inicio del período de elegibilidad de los gastos del programa (01/01/2007) hasta la vigencia de los mismos.

Una vez obtenida la declaración de elegibilidad, cada uno de los organismos de ejecución continuará la gestión en el marco de sus competencias y los procedimientos aplicables, que serían los siguientes:



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

- Los que formen parte de convocatorias o regímenes de ayudas: aprobación por el Consejo de Administración del Organismo de Ejecución (en este caso, solamente Proyecto Melilla, S.A.), y aprobación posterior, en su caso, por los organismos de la Ciudad Autónoma de los que depende: Consejería de Economía y Hacienda; y Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma.
- Contratos de Obras, servicios, suministros y consultoría: Procedimientos generales de contratación pública de la Ciudad Autónoma de Melilla y sus organismos dependientes, que implican la tramitación de los correspondientes contratos públicos de acuerdo con lo previsto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y la normativa comunitaria al efecto.
- Contratación de Personal. Procedimientos Públicos de Gestión de Personal de la Ciudad Autónoma de Melilla y sus organismos dependientes, que implican la necesidad de unos criterios de selección públicos que garanticen la igualdad de oportunidades y una gestión normalizada sobre la base de los convenios colectivos aprobados aplicables.

5.3. 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.

En el ámbito específico de la contratación, hay que tener en cuenta que es de aplicación la Directiva 2004/18/CE, aunque todavía no esté efectivamente transpuesta al ordenamiento jurídico español. En cualquier caso, algunos aspectos a tener en cuenta en procesos de contratación son los siguientes:



1. En los documentos (pliegos, anuncios, etc.) que sustenten la contratación debe hacerse constar la participación del FEDER y/o el Fondo de Cohesión (o la posibilidad de que ésta tenga lugar si no se sabe con certeza en ese momento).
2. Es recomendable contar siempre con varias ofertas, independientemente del importe del contrato.
3. Cualquier entidad que ejecute gasto público cofinanciado, independientemente de su naturaleza, deberá atenerse a las directrices comunitarias y legislación nacional de contratación pública.
4. No pueden incluirse criterios de valoración discriminatorios o que alteren la concurrencia (sí se pueden establecer requisitos mínimos a cumplir por los ofertantes, pero éstos no pueden utilizarse para valorar favorablemente unas ofertas frente a otras).
5. El proceso de contratación, incluida la justificación de selección de la oferta más favorable y las comunicaciones con los oferentes, debe quedar perfectamente documentado.
6. La prestación del servicio contratado debe ser demostrable y tiene que estar verificada y aceptada de forma previa a la certificación del pago, conforme a las condiciones que se establezcan en el contrato.
7. Si se utiliza el procedimiento de urgencia, debe estar perfectamente justificado.
8. Se deberán respetar las normas de subvencionabilidad nacionales que en su momento establezca la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

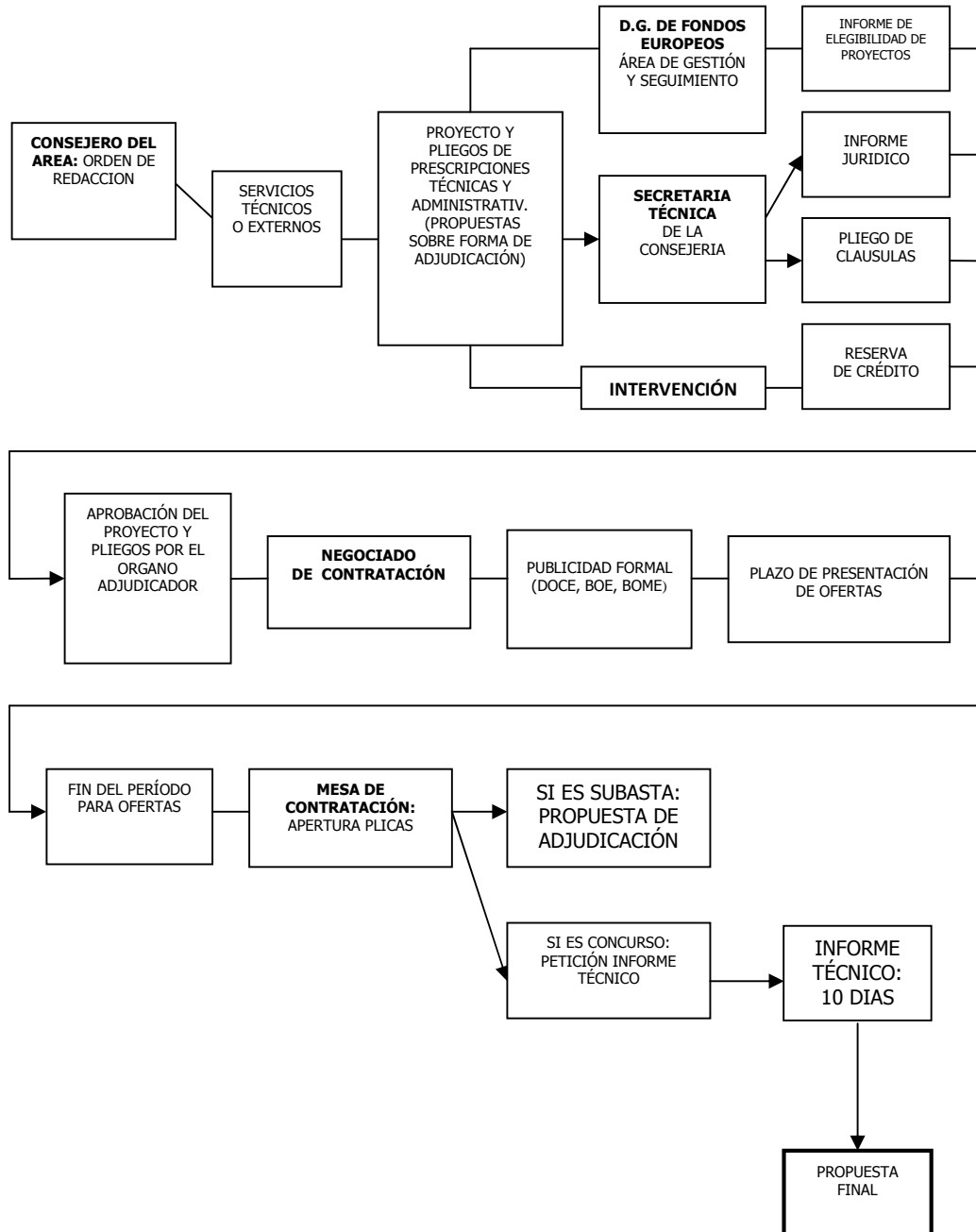
Las enormes restricciones sobre los modificados y complementarios, hacen que:

- La posibilidad de los mismos y su forma de cálculo de precios deben quedar claramente establecidos en el anuncio de licitación y en los pliegos.
- En caso que haya que recurrir a los mismos, es necesario realizar un procedimiento nuevo de contratación; y no puede recurrirse a la contratación directa.

El proceso puede describirse según los siguientes esquemas:



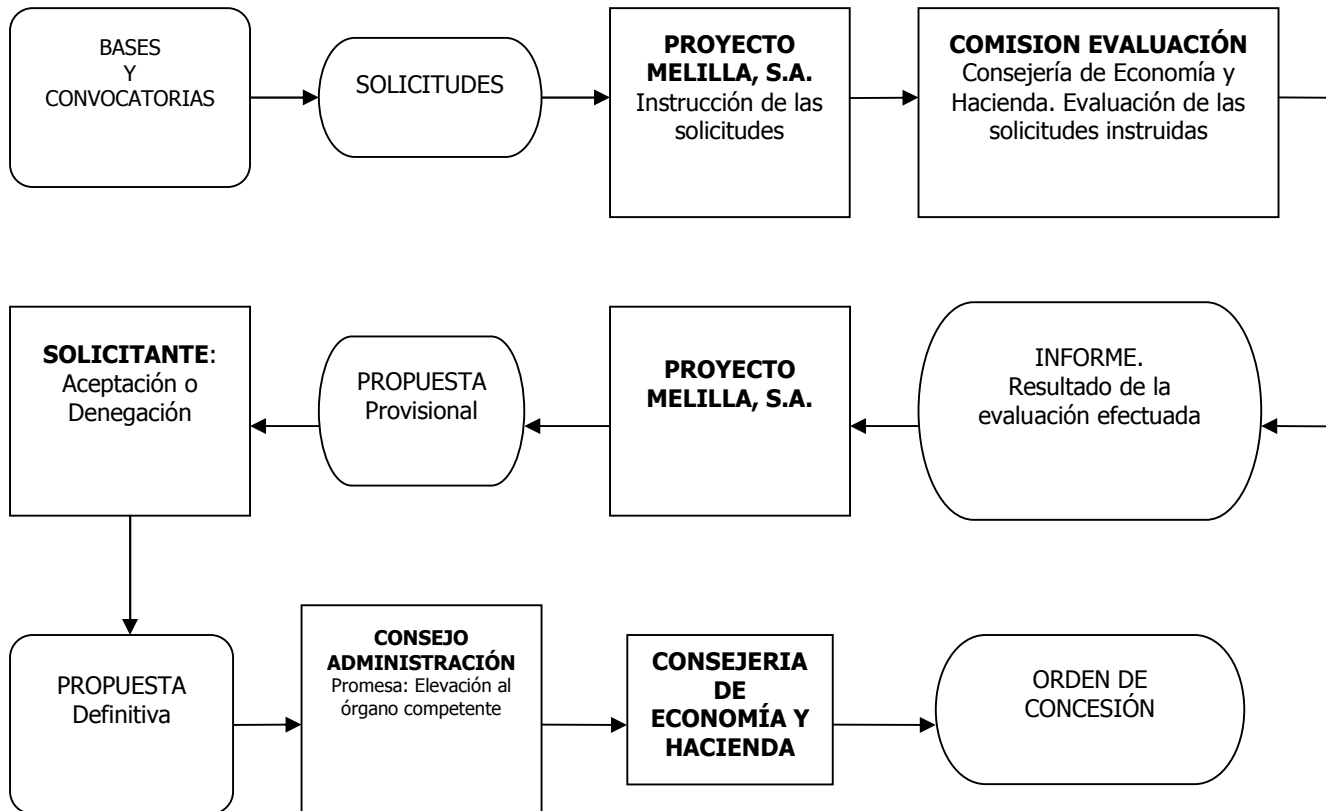
▪ **Contrato de Obras, Servicios y Suministros**



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)**



5.4 FASE DE VERIFICACIÓN

Las verificaciones, según su tipología, serán llevadas a cabo por los siguientes organismos, los cuales asignarán el personal que consideren oportuno para llevar a cabo estas actuaciones, así:

- Los diferentes Organismos de Ejecución: el personal técnico designado por la Consejería responsable en cada caso
- El Organismo Intermedio:



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

- a) El personal técnico de control del Área de Control y Verificación de la Dirección General de Fondos Europeos realizará las verificaciones previas a las certificaciones.

Esta área ha sido creada mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 26 de agosto del 2011, relativo a aprobación del decreto de atribución de competencias a las Consejerías de la Ciudad (BOME del 26), que configura el Organismo Intermedio de manera que se *“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 distintas, con funciones 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”*.

En consecuencia, el personal técnico del Área de Control y Verificación suscriptor de informe/es de control y verificación, emitirá este/estos en conciencia sobre la base de su criterio personal. A mayor abundamiento, el referido Acuerdo del Consejo de Gobierno implica asimismo que el Área de Control y Verificación carece de dependencia orgánica o funcional alguna respecto de las otras dos. Por otra parte, el personal técnico citado no puede ser nombrado, ni trasladado, ni destituido por el/la Director/a General de Fondos Europeos, quien carece de atribuciones al efecto y que debe velar por el cumplimiento del principio de separación de funciones incluido en el referido Acuerdo del Consejo de Gobierno.

Al Área de control y verificación le corresponde la realización de las tareas 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,



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



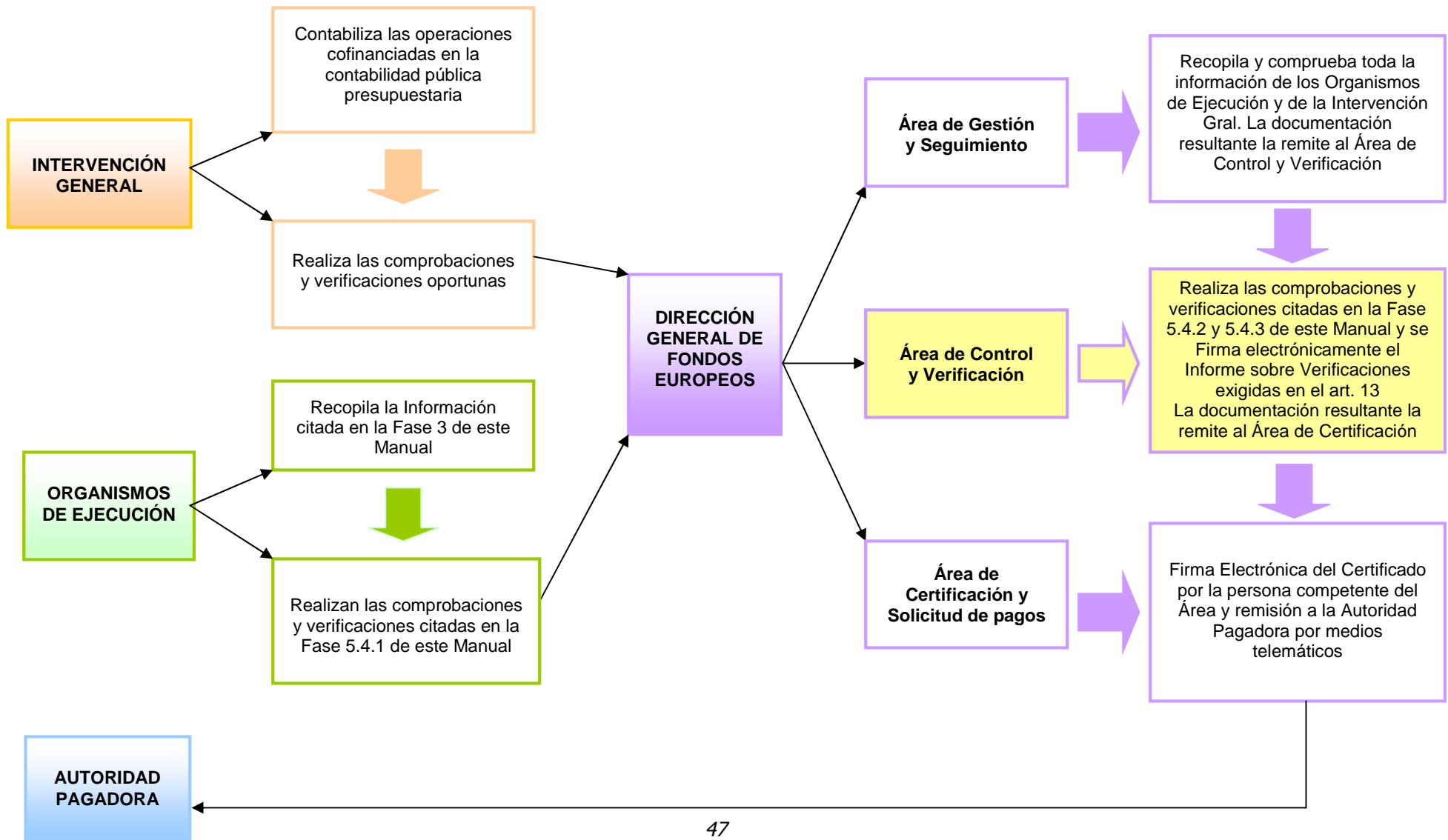
UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

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 auditorías 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 auditorías 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 Órgano Intermedio y prestación de la colaboración que en su caso se requiera en los controles de la Autoridad de Auditoría.

En la página siguiente se inserta un organigrama donde figura remarcada el Área de Control y Verificación dentro de la estructura de la Dirección General de Fondos Europeos.





- b) Las comprobaciones a posteriori serán realizadas bien directamente, o bien mediante personal externo, a través de una asistencia técnica, contratada por la propia Dirección General a través del procedimiento de contratación pública.

Las verificaciones se clasifican de acuerdo con la siguiente tipología:

- Verificaciones previas
- Verificaciones administrativas
- Verificaciones sobre el terreno (in situ)

5.4.1 VERIFICACIONES PREVIAS

Estas verificaciones son las que llevarán a cabo los propios Organismos de Ejecución, que realizarán verificaciones rutinarias de la totalidad de las operaciones, así como visitas de control material (in situ) según el caso; de todos aquellos proyectos que posteriormente serán puestos a disposición del Área de Gestión y Seguimiento del Organismo Intermedio, para su posterior certificación.

- Forma de realización: En cada uno de los Organismos de Ejecución, el personal técnico designado por la Consejería o Empresa Pública correspondiente, realizará verificaciones de carácter rutinario acerca del cumplimiento de las normas aplicables sobre contratación pública, elegibilidad de gastos, medio ambiente, ayudas públicas, información y publicidad, etc. de aquellos proyectos cuyo gasto se vaya a incluir en las certificaciones de gasto que realiza periódicamente el Organismo Intermedio. El resultado de esas comprobaciones se recogerá en un check-list o listado de comprobación del Organismo de Ejecución para cada proyecto u operación.

Esta se realizará a través de:



- Los indicadores correspondientes, para el control de la ejecución de proyectos/operaciones de los que es responsable.
- Documentación (expedientes de licitación, expedientes de ayudas, facturas, componentes de pago efectivo, informes de ejecución correspondientes) u otros documentos con valor contable probatorio equivalente que soportan los gastos a certificar.
- Todas aquellas pruebas para la comprobación de que se han llevado a cabo las medidas de información y publicidad, así como las relacionales con el medioambiente, en los casos en que estas sean oportunas

5.4.2 VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

Estas verificaciones administrativas son realizadas por el área de Control y Verificación del Organismo Intermedio, mediante verificaciones de la totalidad de las operaciones.

- Forma de realización. En el Área de Control y Verificación, el personal técnico del área, una vez recibida toda la documentación remitida directamente bien por el Área de Gestión y Seguimiento, bien por otros órganos a requerimiento de la propia Área de Control y Verificación, realizará verificaciones administrativas acerca del cumplimiento de las normas aplicables sobre contratación pública, elegibilidad de gastos, medio ambiente, ayudas públicas, información y publicidad, etc. de aquellos proyectos cuyo gasto se vaya a incluir en las certificaciones de gasto que realiza periódicamente el Área de Certificación y Solicitud de Pago de dicho Organismo Intermedio. El resultado de esas comprobaciones se recogerá en un checklist o listado de comprobación del Organismo Intermedio para cada proyecto u operación. A través de este procedimiento el Organismo Intermedio garantizará que se lleve a cabo la verificación administrativa del 100% del gasto.

A tal efecto, el Organismo Intermedio:



- Se asegurará que el Beneficiario vela por el cumplimiento de los objetivos iniciales de los proyectos/operaciones de los que es responsable, basándose en los indicadores correspondientes. (controla la ejecución de los proyectos/operaciones de los que es responsable)
- Solicitará al Beneficiario una serie de documentación (facturas, componentes de pago efectivo, informes de ejecución correspondientes) u otros documentos con valor contable probatorio equivalente que soportan los gastos a certificar.
- Comprobará si se utiliza el sellado de facturas originales u otro sistema empleado para evitar la duplicidad del pago.
- Se asegurará del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos aceptados.
- Comprobará si los gastos a certificar cumplen las normas de subvencionabilidad que, de acuerdo con el artículo 56 apartado 4 del Reglamento 1083/2006 se determinarán a escala nacional, salvo excepciones indicadas en los Reglamentos específicos de cada Fondo. A este respecto, el Organismo Intermedio cotejará en particular:
 - Si se han realizado gastos fuera del período elegible;
 - Si se cofinancian amortizaciones y si el método de imputación es de acuerdo a la norma que en su momento establezca la Dirección General de Fondos Comunitarios (DGFC), que será el órgano competente en esa materia;
 - Si se cofinancian gastos generales, y si el método de imputación es de acuerdo a la norma que en su momento establezca la DGFC;
 - Si se cofinancian aportaciones en especie y si el método de imputación es de acuerdo a la norma que en su momento establezca la DGFC;
 - Que en relación con el tratamiento contable de los ingresos se cumple con lo establecido en la norma que en su momento establezca DGFC;
 - La no elegibilidad del IVA, excepto cuando no se pueda recuperar en el sistema fiscal nacional;
 - El cumplimiento de la normativa en relación con:
 - Los bienes de equipo de segunda mano y la adquisición de bienes inmuebles.



- Los gastos financieros, legales o de otra naturaleza.
- Los Fondos de Capital Riesgo y Fondos de Garantía
- Los gastos de leasing.
- Los gastos de gestión y ejecución.
- Otros gastos (personal, subcontrataciones).

Esto supone incorporar dentro del proceso administrativo de gestión la validación de los gastos como una tarea más. Ésta deberá servir, además, para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y/o con otros periodos de programación.

Así mismo, se verificará el cumplimiento de los aspectos relativos a contratación, información y publicidad, medioambiente, y sistemas de ayuda que figuran en los check list.

5.4.3 VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO (IN SITU)

Con relación a las visitas sobre el terreno (*in situ*), la metodología a utilizar para determinar las operaciones a visitar y los aspectos a verificar será la siguiente:

Los Organismos de Ejecución realizarán visitas *in situ* de operaciones concretas de las que sean responsables, siempre que por su estado de avance y su naturaleza sea posible, y según sus propios métodos de selección. Mediante estas visitas se comprobará principalmente la realidad material de la prestación de servicios o de la entrega de bienes en que consistía la operación o proyecto. De estas visitas quedará constancia en un acta, que será remitida al Organismo Intermedio junto con el check-list de la operación (según el punto anterior).

Independientemente de lo anterior, el Organismo Intermedio, a través del Área de Control y Verificación, realizará visitas sobre el terreno sobre la base de una muestra de la totalidad de las operaciones, cuando la naturaleza y estado de avance de estas lo permita. La muestra se obtendrá según el procedimiento establecido en el artículo 17 del Reglamento (CE) 1828/2006. De esta forma, el



método de muestreo garantizará la representatividad de la muestra y, por tanto, la validez de las verificaciones.

El método de muestreo, que además cumplirá con aquellas directrices que pueda emitir la Autoridad de Gestión, tendrá la posibilidad de revisión con carácter anual si lo justifican las circunstancias. Por otro lado, el método de muestreo y sus posibles cambios serán recogidos de forma escrita y archivados a efectos de registro.

Estas verificaciones sobre el terreno del Organismo Intermedio consistirán en la realización de las siguientes actividades:

- Verificar la ejecución física y la entrega de bienes y servicios.
- Verificar si el Beneficiario dispone de un sistema de transferencia de información sobre el desarrollo de los proyectos/operaciones que permita valorar su progreso.
- Verificar si el Beneficiario realiza un control sobre la ejecución (mediante indicadores) y si queda constancia documental de este control.
- Verificar que los Beneficiarios participantes en la ejecución de las operaciones cofinanciadas mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado.
- Verificar que los Beneficiarios hacen visitas para comprobar el estado de ejecución de las operaciones y garantizar la realidad de la prestación de bienes o servicios y si se dispone de personal especializado a tal efecto.
- Verificar si el Beneficiario ha sido auditado externamente y las irregularidades detectadas y recomendaciones que conllevó en ese caso.
- Verificar las medidas correctoras que ha tomado el Beneficiario a partir de los controles externos e internos, así como de la existencia de un seguimiento de las recomendaciones
- Verificar si existen procedimientos escritos para actuar ante irregularidades y fraudes.
- En caso de que se hayan producido incidencias, solicitará al Beneficiario que las fundamente.



El Organismo Intermedio conservará registros donde se describa y se justifique el método de muestreo utilizado (en su caso) y se identifiquen y justifiquen las operaciones seleccionadas para ser verificadas, garantizando la representatividad de las mismas. Dicha información quedará plasmada en un documento, Informe de Verificación sobre el Terreno.

Se garantizará que se dispone de la información relativa a las verificaciones realizadas (fecha; aspectos verificados; resultados; medidas llevadas a cabo en relación con las irregularidades detectadas), a través de la elaboración de check lists de verificación sobre el terreno de todas las verificaciones realizadas y su preceptiva acta de visita in situ.

En caso de existir irregularidades o incidencias, se procederán a incluirlos en el Informe de Verificación sobre el Terreno, el cual será remitido a los diferentes Órganos controlados.

Los check lists, actas, así como los informes sobre incidencias son archivados por orden cronológico y agrupados por certificación, encontrándose plenamente disponibles.

Tratamiento de errores detectados; dentro de estos errores diferenciaremos los siguientes:

- Errores materiales, se procederá a la exclusión o deducción de los gastos de la correspondiente certificación y rectificación para certificaciones posteriores.
- Errores sistémicos, se procederá a la no inclusión de los gastos en la correspondiente certificación, e iniciación de procedimientos para la subsanación de los mismos.

5.5. 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 o del Fondo de Cohesión correspondientes, según los términos aprobados en los distintos programas.



5.5.1. CERTIFICACIONES Y SOLICITUDES

El proceso de certificación es el siguiente:

1. El Área de Certificación y Solicitud de pagos de la Dirección General de Fondos Europeos iniciará el procedimiento de Certificación, realizando, al menos, una certificación anual.
Este proceso comienza requiriéndose, por parte del Área de Gestión y Seguimiento, a los diferentes organismos de ejecución, la remisión de los datos económicos, financieros y de indicadores de sus respectivas competencias, con una anterioridad mínima de 30 días naturales, antes de la fecha de Certificación establecida.
2. Una vez recopilada y comprobada toda la información de los Organismos de Ejecución y de la Intervención General, la documentación resultante la remite al Área de Control y Verificación, descrito en la fase 5.4.2 del presente Manual, donde se realizará un control previo de los gastos a declarar, sobre la base de la documentación suministrada, de acuerdo con el Reglamento (CE) 1083/2006, y lo especificado en la fase 5.4.2 del Manual.
3. La Intervención General realiza sus funciones previstas en la Ley de control preceptivo, así como la contabilidad de las operaciones en el marco de la contabilidad pública presupuestaria de la Ciudad Autónoma de Melilla, y la teneduría de los libros de contabilidad, recopilando información de las operaciones que van a formar parte de la certificación y realiza las comprobaciones con los datos que obran en su poder. En particular, participa de la coordinación necesaria con las diferentes áreas de la Dirección General de Fondos Europeos, al objeto de comprobar y asegurar que las solicitudes de pagos o parte de las mismas no han sido tramitadas ni pagadas con anterioridad.
4. En función de lo anterior, y una vez realizadas las correcciones oportunas, si estas fueran necesarias, derivadas de cualquiera de los dos puntos anteriores, la documentación resultante se remite directamente desde el Área de Control y Verificación al Área de Certificación y Solicitud de pagos.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

Esta área ha sido creada mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 26 de agosto del 2011, relativo a aprobación del decreto de atribución de competencias a las Consejerías de la Ciudad (BOME del 26), que configura la Dirección General de Fondos Europeos de manera que se *“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 distintas, con funciones 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”*.

En virtud de lo dispuesto en dicho Acuerdo, el Área de Certificación y Solicitud de Pagos procederá a la *“Expedición de la Certificación que a su juicio proceda, en función de lo anterior [documentación aportada directamente por el Área de Control y Verificación y, en su caso, por la Intervención General de la Ciudad Autónoma] y una vez realizadas las correcciones que, en su caso, pudieran derivarse de la documentación citada”*. Dicha certificación será firmada electrónicamente por el/la técnico/a del Área de Certificación y Solicitud de Pagos competente para la misma, quien además la remitirá directamente, por vía telemática, a la Autoridad Pagadora.

En consecuencia, el personal técnico competente del Área de Certificación y Solicitud de Pago suscriptor de certificación/es y solicitud/es de pago, emitirá esta/s en conciencia sobre la base de su criterio personal. A mayor abundamiento, el referido Acuerdo del Consejo de Gobierno implica asimismo que el Área de Certificación y Solicitud de Pago carece de dependencia orgánica o funcional alguna respecto de las otras dos. Por otra parte, el personal técnico citado no puede ser nombrado, ni trasladado, ni destituido por el/la Director/a General de Fondos Europeos, quien carece de atribuciones al efecto y que debe velar por el cumplimiento del principio de separación de funciones incluido en el referido Acuerdo del Consejo de Gobierno.

Al Área de Certificación y Solicitud de Pago le corresponde la realización de las tareas a que se refieren las siguientes atribuciones:



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

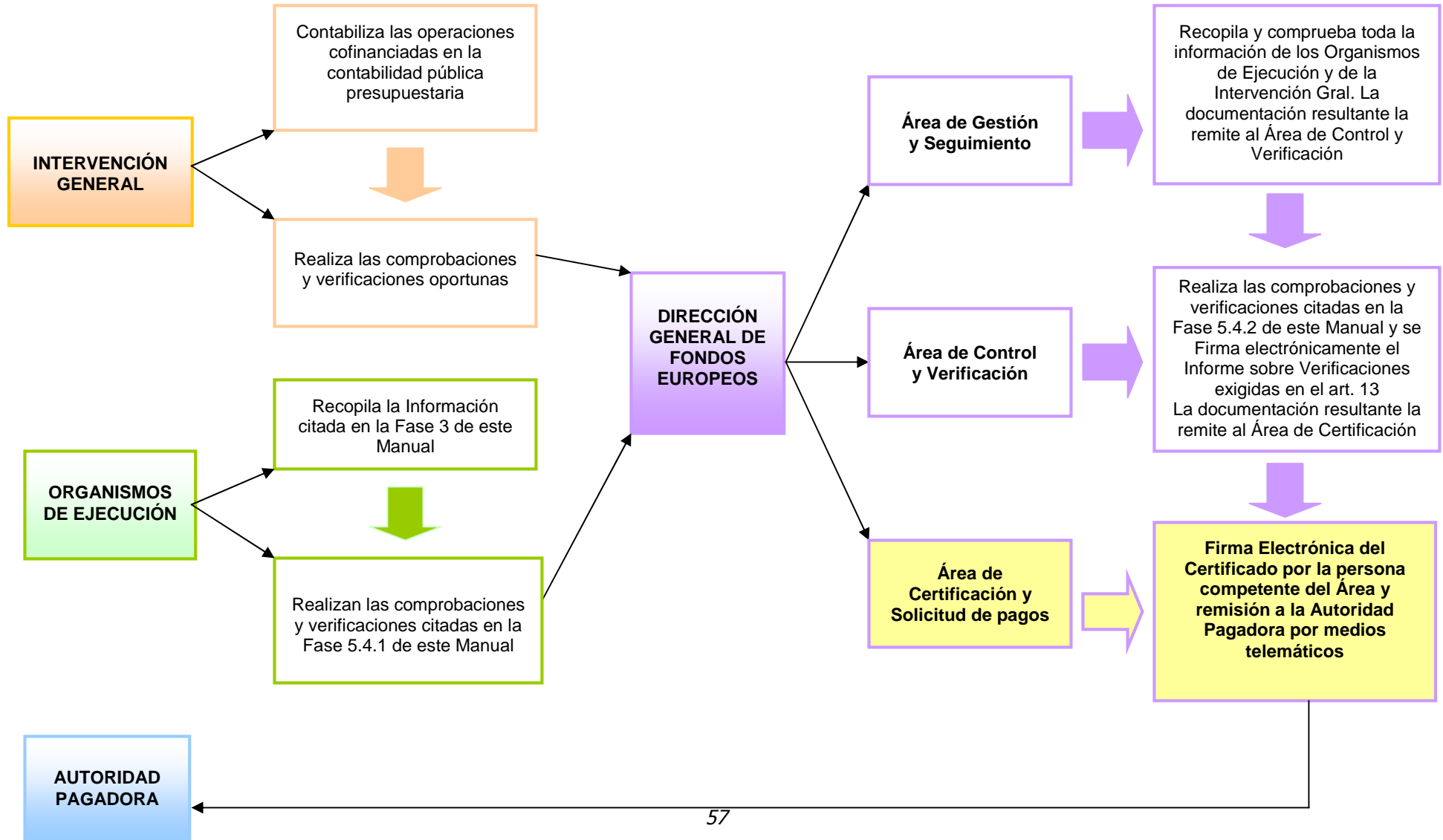
Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

- 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.

En la fase de certificación intervienen varios órganos, tal como se representa en el siguiente esquema, en el que aparece remarcada el Área de Certificación y Solicitud de Pago de la Dirección General de Fondos Europeos:





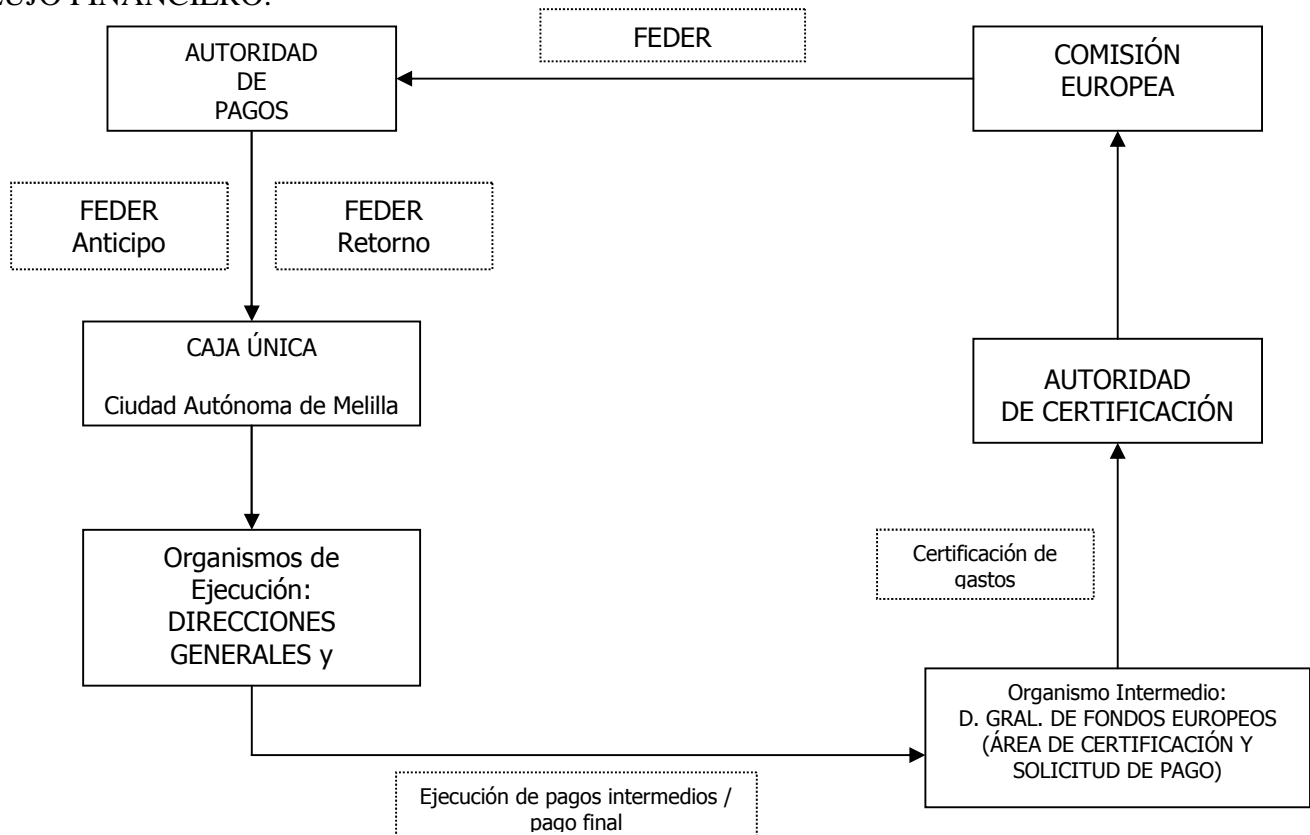
5.5.2. GESTIÓN DE PAGOS

Para cada pago realizado a un beneficiario, la Intervención General de la Ciudad Autónoma, conserva un expediente completo con todos los documentos relativos al mismo, que posibilita el seguimiento de su “pista de auditoría”.

El sistema contable prevé la codificación contable diferenciada, de manera que los pagos asociados a cada proyecto cofinanciado, así como los ingresos vinculados, son claramente identificables. Estos expedientes son comprobados, tanto por los Organismos de Ejecución, como por el Organismo Intermedio, antes de la Certificación de Gastos.

Respecto a los adelantos financieros, los anticipos con los que se tiene previsto contar serán únicamente los que sean solicitados a través del Organismo Intermedio a la Comisión cuando proceda. Por tanto, y hasta entonces, las operaciones se pondrán en marcha con los fondos propios de la Ciudad Autónoma.

FLUJO FINANCIERO:





5.6 FASE DE SEGUIMIENTO

El Organismo Intermedio formará parte y participará en los trabajos del Comité de Seguimiento del Programa Operativo correspondiente, cuya responsabilidad es asegurarse de la eficacia y la calidad de dicho programa. Así el Organismo Intermedio:

- Designará un representante en el Comité de Seguimiento de cada uno de los Programas Operativos en que participe.
- El representante del Organismo Intermedio, asistirá, a la invitación de la Dirección General de Fondos Comunitarios, a las reuniones del correspondiente Comité de Seguimiento, participando en los trabajos del mismo.
- Suministrará al Comité de Seguimiento, en el ámbito de su competencia, toda aquella información que permita al Comité cumplir con sus funciones.
- Informará en el Comité de cualquier hecho o circunstancia que sea relevante para el buen desarrollo del Programa.

Anualmente se realizará un informe de seguimiento de la anualidad anterior, referido al conjunto de la actividad realizada durante el año de referencia, con el contenido y características fijadas por la Subdirección General de la Administración del FEDER y la Subdirección General del Fondo de Cohesión y Cooperación Territorial Europea en cooperación con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla.

A tales efectos, los organismos de ejecución remitirán a la Dirección General de Fondos Europeos, su contribución al mismo, referidas a las actuaciones de su competencia, con anterioridad al uno de marzo de cada ejercicio.

La competencia de la fase de seguimiento corresponde al Área de Gestión y Seguimiento de la Dirección General de Fondos Europeos, creada mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 26 de agosto del 2011, relativo a aprobación del decreto de atribución de competencias a las



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

Consejerías de la Ciudad (BOME del 26), que configura la Dirección General de Fondos Europeos de manera que se *“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 distintas, con funciones 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”*.

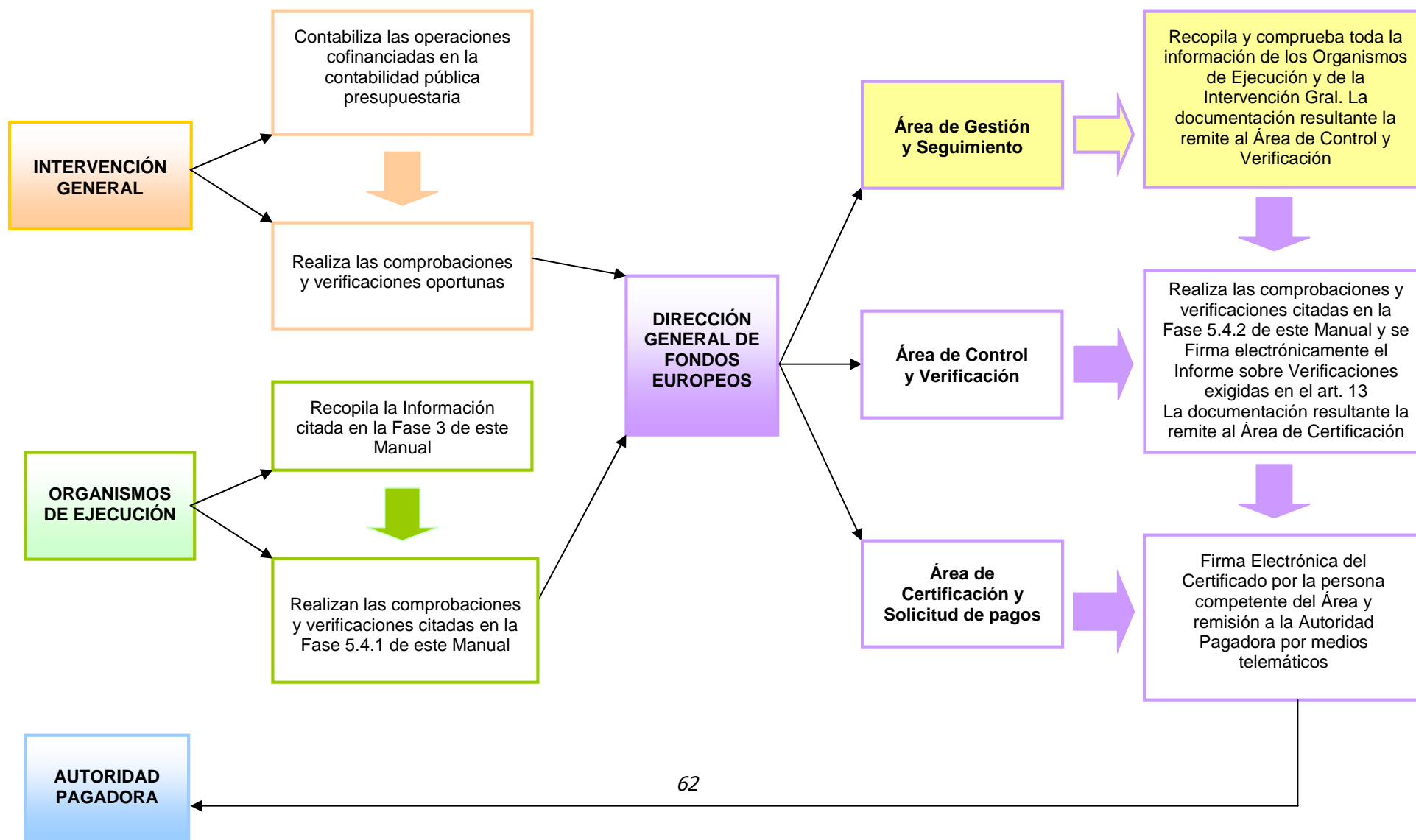
Al Área de Gestión y Seguimiento le corresponde la coordinación con los programas y demás formas de intervención de la Unión Europea, y participación de la Ciudad Autónoma en los mismos, mediante las siguientes atribuciones:

- 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 Hacienda y Administraciones Públicas (FEDER y Fondo de Cohesión), y la UAFSE del Ministerio de Empleo y Seguridad Social (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.

Los órganos que intervienen en el proceso, así como sus interrelaciones y la estructura de la Dirección General de Fondos Europeos, remarcando el Área de Gestión y Seguimiento, se representan en el esquema siguiente, referido a la configuración creada mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 26 de agosto del 2011, relativo a aprobación del decreto de atribución de competencias a las Consejerías de la Ciudad (BOME del 26):





5.7 FASE DE CONTROL

De acuerdo con el Reglamento (CE) 1083/2006 de la Comisión, los proyectos cofinanciados por los fondos estructurales 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 de la Autoridad de Auditoría

5.7.1. CONTROLES DEL ÓRGANO INTERMEDIO

Se trata de controles complementarios a los instrumentados en aplicación del artículo 58 del Reglamento 1083/2006, que pueden ser promovidos por el Organismo Intermedio si se consideran oportunos. Tienen por objeto garantizar, adicionalmente a los controles previos a la certificación, 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.

A tal fin el Organismo Intermedio, realiza anualmente un Plan de Control (ex post), que se instrumenta generalmente mediante una auditoría externa, contratada a una empresa independiente, sobre los sistemas y procedimientos de gestión y control establecidos.

Estos controles se realizarán sobre una muestra representativa concreta de los gastos declarados durante un ejercicio concreto, incluidos en dicho Plan de Control. Los informes de estos controles serán comunicados a los Órganos controlados, una vez remitidos por la auditora externa.

A su vez los resultados de estos controles se trasladan a la Autoridad de Gestión.

5.7.2. CONTROLES DE LA AUTORIDAD DE AUDITORÍA

Son los que deben instrumentarse en aplicación del artículo 62, apartado 1, letra b), del Reglamento (CE) nº 1083/2006, los promueve la Intervención General de la Administración del Estado del presente



Programa Operativo como Autoridad de Auditoría, se llevarán a cabo cada doce meses, a partir del 1 de julio de 2008, sobre una muestra de operaciones seleccionadas mediante un método establecido o aprobado por la autoridad de auditoría de conformidad con el artículo 17 del presente Reglamento.

Las auditorías se llevarán a cabo sobre el terreno a partir de los documentos y registros que posea el beneficiario.

A través de las auditorías se verificará si se cumplen las condiciones siguientes:

- la operación cumple los criterios de selección establecidos para el programa operativo, se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su funcionalidad y uso o a los objetivos que han de alcanzarse;
- los gastos declarados se corresponden con los registros contables y los documentos acreditativos que obran en poder del beneficiario;
- los gastos declarados por el beneficiario son conformes a las normas comunitarias y nacionales;
- se ha abonado la contribución pública al beneficiario de conformidad con el artículo 80 del Reglamento (CE) nº 1083/2006.

Estos controles, al igual que los realizados por el Organismo Intermedio, serán comunicados a los Órganos controlados, una vez remitidos por la Autoridad de Auditoría.

5.8 TRATAMIENTO DE INCIDENCIAS DETECTADAS

Como consecuencia de los controles descritos en el apartado 5.7 anterior pueden detectarse incidencias. Las incidencias detectadas durante la realización de las verificaciones podrán tener o no contenido financiero y podrán ser de carácter puntual o sistémico.

- Cuando la incidencia detectada tenga carácter puntual:

Se procederá a suprimir la cofinanciación comunitaria de las transacciones en las que se detectó la incidencia.



- Cuando las incidencias detectadas tengan un carácter sistémico se seguirá el siguiente procedimiento:
 - 1.- Revisión de la totalidad de los expedientes integrados en ese eje/medida y /o de naturaleza económica análoga.
 - 2.- Retirada de la cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
 - 3.- Comunicar a los respectivos gestores las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a producirse.
 - 4.- Revisar los Sistemas de Gestión y Control para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

El importe de las incidencias financieras detectadas será equivalente al importe del gasto irregular que se haya imputado incorrectamente a los Fondos.

Cuando las incidencias detectadas sólo tengan un carácter procedimental y no supongan perjuicio económico a los intereses de la Comisión, se indicarán las medidas a tomar para su subsanación y se hará un seguimiento de la adopción e implantación de las recomendaciones realizadas.

En cualquier caso se elevará el riesgo detectado al organismo gestor, de cara a la realización de nuevas verificaciones, implicado en la incidencia detectada y se procederá a realizar un seguimiento de la aplicación y puesta en marcha de las medidas necesarias para que las incidencias detectadas no vuelvan a producirse. Este seguimiento quedará reflejado en el registro de controles indicado con anterioridad y transcurrido un tiempo prudencial se verificará si el organismo gestor implicado ha procedido a la subsanación de los errores detectados y a la aplicación de las medidas correctoras necesarias dejándose constancia del seguimiento en el citado registro.

Cuando el número de incidencias detectadas sea elevado o cuando se hayan detectado incidencias sistémicas, el Organismo Intermedio procederá a la corrección de la totalidad de los errores detectados



y adoptará las medidas necesarias, incluida la formulación de recomendaciones adecuadas, que comunicará en el informe de control a los organismos gestores implicados.

5.9 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 67 del Reglamento 1083/2006. 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, que remitirá a la Comisión Europea, Dirección General de Política Regional.

6.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE PUBLICIDAD

El Órgano Intermedio garantizará el desarrollo del Plan de Comunicación 2007/2013 de los Programas Operativos del FEDER y del FSE, instrumento que recoge los objetivos y medidas programados para dar cumplimiento a la normativa comunitaria en materia de información y publicidad, constituida principalmente por los siguientes Reglamentos:

- Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, en cuanto a la obligación de dar a conocer las operaciones y los programas objeto de cofinanciación, así como facilitar información al respecto a los ciudadanos de la Unión Europea y a los beneficiarios, con el fin de destacar el papel desempeñado por la Comunidad y garantizar la transparencia de la ayuda procedente de los Fondos, conforme a su artículo 69.



- Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, en cuanto a la elaboración de un Plan de Comunicación y su aplicación, seguimiento y evaluación, así como las medidas de información a desarrollar dentro del mismo.

Se trata de un plan *plurifondo*, aprobado para su aplicación a las operaciones cofinanciadas en el marco de los Programas Operativos del FEDER y del FSE para el período 2007-2013, si bien se extenderá de igual manera a las cofinanciadas por el Fondo de Cohesión.

Los objetivos del Plan de Comunicación son los siguientes:

- **TRANSPARENCIA:** hacer llegar al público en general, y especialmente a los beneficiarios potenciales, información sobre las posibilidades que ofrecen los Programas Operativos del período 2007-2013 cofinanciados por el FEDER y el FSE, con el fin de garantizar la transparencia de sus intervenciones.
- **CONCIENCIACIÓN PÚBLICA:** se tratará de aumentar el grado de conocimiento de la sociedad melillense sobre el funcionamiento de los Fondos Europeos y sobre el cometido de la Unión Europea, en estrecho partenariado con el de las administraciones central y regional, en su esfuerzo por mejorar la calidad de vida de los ciudadanos a través de las intervenciones del FEDER y del FSE, así como los resultados que estos produzcan.
- **COORDINACIÓN Y HOMOGENEIDAD**¹⁰: Todos los Organismos y entidades participantes en la gestión de las operaciones cofinanciadas por los fondos, así como los promotores de proyectos o beneficiarios de acciones, deberán contribuir a alcanzar los objetivos antes mencionados mediante

¹⁰ Este puede considerarse como un objetivo intermedio, pero necesario desde un punto de vista operativo para alcanzar en un mayor grado los objetivos estratégicos de transparencia y concienciación pública.



el desarrollo de unas medidas de publicidad que cumplan unos criterios comunes, ofreciendo una imagen homogénea en el empleo de las mismas.

Ejecución y Seguimiento. Las medidas previstas para el logro de estos objetivos serán desarrolladas a diferentes niveles por los Organismos de Ejecución, los Beneficiarios de las actuaciones con responsabilidad en la materia y el Órgano Intermedio, que a su vez coordinará las actuaciones y difundirá, en su caso, comunicaciones e instrucciones, tanto propias como provenientes de la Autoridad de Gestión, para una gestión eficaz del Plan de Comunicación.

Las labores de coordinación y seguimiento, que recaen en el Órgano Intermedio, serán desarrolladas por el *Área de Gestión y Seguimiento*, si bien podrán contar con asistencia técnica externa.

Verificación y control. Las labores de verificación administrativa e *in situ* previas a las certificaciones de gastos serán realizadas por el Área de Verificación y Control del Órgano Intermedio, que en el desarrollo de sus funciones realizará las comprobaciones oportunas sobre el cumplimiento de las medidas de información y publicidad relativas a las operaciones que conformen cada certificación.

Por otra parte, la acción desarrollada dentro del Plan de comunicación podrá ser objeto de controles por parte de la Intervención de la Ciudad Autónoma en su calidad de Autoridad de Auditoría u órgano colaborador con esta -según el caso-, así como aquellos que puedan ser realizados por cualquier otro órgano de carácter nacional o comunitario.

7. SISTEMA INFORMÁTICO Y GESTIÓN DE DATOS PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE GESTIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN

La Autoridad de gestión promoverá la implantación y el buen funcionamiento de un sistema informático capaz de atender los requerimientos derivados de la ejecución de los programas cofinanciados por FEDER y el Fondo de Cohesión.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

El sistema informatizado dispondrá de los mecanismos necesarios para la recopilación y tratamiento de datos necesarios para la gestión financiera, seguimiento, auditoria y evaluación, que serán puestos a disposición de las Autoridades de gestión, certificación y de auditoria para el cumplimiento de las funciones que les son propias.

De igual forma serán dispuestos los mecanismos que permitan el intercambio de datos de forma electrónica entre la Comisión y el Estado miembro.

Se propiciará la integración plena en el Sistema FONDOS 2007.

Así como complemento de las funciones señaladas o para el necesario desarrollo de las mismas, la Presidencia de la Ciudad Autónoma de Melilla a través de la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Hacienda como Organismo Intermedio, ha previsto una aplicación informática intermedia, a través de la cual los organismos de ejecución realizarán la función de registrar almacenar la información relativa a los datos contables y de gestión financiera, ejecución física, verificaciones y auditorías y evaluación de las operaciones ejecutadas; y esta aplicación a su vez suministrará los datos al sistema de información FONDOS 2007.

Este registro se llevará a cabo por medios informáticos de acuerdo a los requerimientos del sistema de información FONDOS 2007.

Tanto la Subdirección General del Fondo de Cohesión y Cooperación Territorial Europea como la Subdirección General de Administración del FEDER, deben proceder a autorizar como usuario del sistema FONDOS 2007 a la Presidencia de la Ciudad Autónoma de Melilla para permitirle el suministro telemático de los datos de elaboración de los informes anuales y finales, la información referente a los indicadores y la de presentación de certificaciones de gastos. Esta información será utilizada para llevar a cabo la publicación de la lista de beneficiarios, operaciones y cantidad de fondos públicos asignados a las mismas, según se establece en el artículo 7 del Reglamento (CE) 1828/2006.

Recogida y transmisión de datos

Los datos obtenidos que vayan produciéndose de forma sucesiva a lo largo de la ejecución del Programa serán registrados en el ámbito de expediente y adscritos a los Ejes y Medidas que contempla el consiguiente P.O., y a las Acciones que dispone la normativa de aplicación del mismo.



En los diferentes órganos de ejecución existirán unos responsables, quienes grabarán los datos en los sistemas informáticos implementados para el adecuado desarrollo de esta actividad, y procederán a su transmisión electrónica para su integración en la Base de Datos General del Programa.

Registro y almacenamiento de datos

- El Organismo de Ejecución registrará y almacenará la siguiente información con relación a las operaciones ejecutadas:
 - Datos contables y gestión financiera.
 - Ejecución física.
 - Verificaciones y auditorías.
 - Evaluación.

- El registro de dichos datos se realizará mediante una herramienta informática que deberá:
 - Permitir distinguir de forma inequívoca entre las actuaciones cofinanciadas y los gastos asociados a éstas.
 - Permitir la transmisión de información de forma fiable.
 - Describir las incidencias que puedan existir y fundamentarlas.

- Los registros contables y los datos sobre ejecución deben incluir la información establecida en el Anexo III del Reglamento (CE) 1828/2006.

- Las Autoridades de Gestión, Certificación y Auditoría así como los organismos de control distintos de la Autoridad de Auditoría, deben tener acceso a dicha información.

Gestión de datos financieros

Los datos financieros, tanto de compromisos como de ejecuciones, se cargarán igualmente en los sistemas informáticos por expediente, de forma que puedan ser agregados en la forma más conveniente para el correcto seguimiento del Programa. Los datos relativos a compromisos y gastos efectivamente



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

realizados por los beneficiarios finales, serán cotejados de forma automatizada con los planes financieros aprobados para este Programa Operativo a fin de conocer de manera inmediata las posibles desviaciones que puedan tener lugar.

Gestión de datos físicos

Los sistemas previstos permitirán la grabación de los indicadores que determine la normativa de aplicación para cada uno de los expedientes, teniendo en cuenta la naturaleza del indicador así como su unidad de medida.

Se dispondrán además los mecanismos informáticos apropiados para una adecuada utilización de los datos generados, en relación con la información agregada necesaria para las evaluaciones previstas así como para la realización de los Informes anuales.

Igualmente se promoverá la posibilidad de conocer y disponer de una forma inmediata de estados comparativos de la situación en un momento dado, en relación con los objetivos fijados por el Programa.

Por último, se analizará en qué medida la información suministrada por los indicadores de ejecución una vez agregados en la forma más conveniente (medidas, acciones, distribución geográfica etc.) puede contribuir a un conocimiento del estado de situación de indicadores más complejos y generales con relación a objetivos generales del Programa.

Periodicidad de actualización y transmisión

Los datos financieros o de otro tipo, en el ámbito de Programa, se actualizarán periódicamente por los correspondientes responsables y una vez, convenientemente validados por las autoridades correspondientes, se implementarán e integrarán al sistema de información FONDOS2007.

8. PISTA DE AUDITORÍA



A efectos del artículo 60, letra f), del Reglamento (CE) nº 1083/2006, se considerará que una pista de auditoría es adecuada cuando, en relación con el programa operativo en cuestión, cumpla los criterios siguientes:

- permita conciliar los importes agregados certificados a la Comisión con los registros contables detallados y los documentos acreditativos que obran en poder de la autoridad de certificación, la autoridad de gestión, los organismos intermedios y los beneficiarios, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco del programa operativo;
- permita verificar el pago de la contribución pública al beneficiario;
- permita verificar la aplicación de los criterios de selección establecidos por el Comité de seguimiento para el programa operativo;
- contenga, con respecto a cada operación, según proceda, las especificaciones técnicas y el plan de financiación, los documentos relativos a la aprobación de la concesión, los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, los informes de situación y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo.

a) El Organismo de Ejecución conservará, durante un periodo de 3 años a partir del cierre de un programa operativo o de 3 años a partir del año en que se haya tenido lugar el cierre parcial, 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 3 años a partir del cierre de un programa operativo o de 3 años a partir del año en que se haya tenido lugar el cierre parcial, los documentos siguientes:
- i. Copias de la información contable recibida y de los elementos sustanciales de la ejecución de cada proyecto cofinanciado
 - ii. Justificantes de las comprobaciones realizadas en el desarrollo de sus funciones
 - iii. Copias de las Certificaciones de Ejecución emitidas
 - iv. Originales de los controles realizados de sistemas y procedimientos
 - v. Registro de los gastos certificados de los proyectos
- c) La intervención General conservará, durante un periodo de 3 años a partir del cierre de un programa operativo o de 3 años a partir del año en que se haya tenido lugar el cierre parcial, los documentos siguientes:
- 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.

9. MECANISMOS PARA EL MANTENIMIENTO ACTUALIZADO DEL MANUAL

Estos mecanismos se basarán en exámenes periódicos de las descripciones de los sistemas, de los documentos relativos a los mismos, del método de conservación de registros contables y datos sobre la ejecución de las operaciones, así como entrevistas con el personal de los principales órganos gestores, para así llevar un mantenimiento y actualización del manual acorde con las necesidades del mismo.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

ANEXO I

LISTADO DE COMPROBACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL ART. 13 DEL RGTO. (CE) Nº1828/2006 PROGRAMA OPERATIVO 2007/2013	
ACRÓNIMO DE PROYECTO	
TÍTULO	
ÓRGANO EJECUTOR	
Organismo	
Persona que suscribe el presente documento	Nombre Cargo
Fecha, firma y sello	

	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Control in situ				
1. ¿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 y que los mismos se correspondan con los aprobados?				
2. Se cumple con las medidas de información y publicidad establecidas en el artículo 8 del reglamento 1828/2006				
3. ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental?				
4. En el caso de que se realicen vertidos ¿tiene autorización de vertido y se cumplen sus condiciones?				
5. Si la operación supone la construcción de un vertedero dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, ¿se ha ejecutado con estricto cumplimiento?				
6. ¿Consta resolución sancionadora por incumplimiento grave o muy grave de la legislación ambiental?				
7. Si la operación supone la construcción de una incineradora de residuos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos, ¿se ha ejecutado con estricto cumplimiento de las condiciones contenidas en				



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013

8. ¿Se ha cumplido con las normas de accesibilidad para las personas discapacitadas?	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Elegibilidad de los gastos certificados				
1. Gasto certificado: ¿Corresponde de manera indubitada a la operación aprobada conforme a los criterios fijados por el Comité de seguimiento?				
2. ¿Se han incluido gastos pagados fuera del periodo elegible establecido en el art. 56 del Reglamento 1083/2006 , en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo (Fecha inicial / final) y en su caso, fuera del periodo contemplado en la n				
3. ¿Los pagos de los beneficiarios finales están justificados documentalmente con arreglo al art. 78 del Reglamento 1083/2006?				
4. Gastos de amortización: ¿Se cumple lo establecido en el punto 4 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad del gasto aprobada por Orden EHA/524/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda de 26 de febrero de 2008 (en lo sucesivo, Norma nacional de su				
5. ¿Se incluyen contribuciones en especie?				
6. ¿Se cumple lo establecido en el punto 5 de la Norma nacional de subvencionabilidad (Gastos generales)				
7. ¿Se ha cumplido lo establecido en el artículo 8 del Reglamento 1828/2006?				
8. ¿Los gastos incluidos cumplen con lo establecido en el punto 2 de la Norma nacional de subvencionabilidad? (Gastos financieros, judiciales y de otra naturaleza)				
9. ¿Se cumple lo establecido en el punto 6 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad? (Adquisición de bienes de equipo de segunda mano)				
10. ¿Se cumple lo establecido en el punto 3 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad? (Adquisición de terrenos y bienes inmuebles)				
11. IVA y otros impuestos y gravámenes: ¿Se han incluido gastos pagados en concepto de IVA recuperable , impuesto general indirecto canario recuperable u otros impuestos similares recuperables, en contra de lo establecido en el punto 2.e de la Norma nacional				
12. ¿Se cumple lo establecido en los artículos 43 a 45 del Reglamento 1828/2006? (Fondos de capital riesgo, de garantía y de préstamos)				
13. ¿Se cumple lo establecido en los artículos 43, 44 y 46 del Reglamento 1828/2006? (Fondos de desarrollo urbano)				
14. ¿Se cumple lo establecido en el punto 7 de la Norma nacional sobre subvencionabilidad? (Gastos de gestión y ejecución)				
15. Adelantos concedidos a beneficiarios en regímenes de ayuda: ¿Se ajustan los gastos incluidos por este concepto a las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 78 del Reglamento 1083/2006?				
16. Gastos derivados de contrataciones públicas: ¿Se han incluido descuentos efectuados o pagos realizados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra, control de calidad u otros conceptos, en contra de lo establecido e				
17. Modificados de contratos: ¿Se han incluido gastos pagados correspondientes a modificaciones de contratos públicos, sin autorización de la Dirección General de Fondos Comunitarios, en contra de lo establecido en el punto 2.k de la Norma nacional sobre				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Contratación (respeto normativa nacional y comunitaria)				
1. ¿Incluía el anuncio de licitación publicado en el DOUE una mención a la cofinanciación europea?				
2. ¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo)				



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013

3. ¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?				
4. En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios, ...)?				
5. ¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación,...?				
6. ¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?				
7. ¿Se ha publicado el Perfil del contratante en la Plataforma de Contratación?				
8. En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificado según la ley?				
9. Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones?				
10. ¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?				
11. Tratándose de una licitación basada en varios criterios de valoración de ofertas, ¿consta en el pliego de condiciones/documento descriptivo (en caso de diálogo competitivo), la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración?				
12. En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?				
13. ¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, ...)				
14. En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de la documentación?				
15. ¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?				
16. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?				
17. A efectos de la adjudicación del contrato si se ha procedido a una subasta electrónica, ¿se ajusta a lo establecido en el art. 132 de la L.C.S.P.?				
18. Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?				
19. ¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?				
20. En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?				
21. ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que fuese preceptivo?				
22. ¿Existe documentación acreditativa 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?				
23. ¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?				
24. ¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?				
25. En caso de contratación conjunta de redacción de proyecto y de ejecución de las obras, ¿se cumplen los requisitos del artículo 108 L.C.S.P.?				
26. En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?				
27. ¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?				
28. Cuando se trate de prestaciones complementarias (obras o servicios) que no figuren en el				



proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar la				
29. En caso de prestaciones complementarias (obras o servicios), ¿supera el importe acumulado del 50% del contrato primitivo?				
30. ¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Materia medioambiental				
1. En caso de necesitar Declaración de Impacto Ambiental (DIA), ¿es positiva?				
2. Según la DIA o la resolución de exención de evaluación de impacto ambiental, ¿causará efectos negativos apreciables sobre las zonas RED NATURA 2000?				
3. ¿Se han tenido en cuenta en el diseño del proyecto los condicionantes de la DIA o de la Autorización Ambiental Integrada?				
4. Si la operación supone la construcción de un vertedero dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, ¿dispone de autorización para su construcción?				
5. Si la operación supone la construcción de una incineradora de residuos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre incineración de residuos, ¿dispone de autorización para su construcción o ampliación y, en su caso, e				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Información y publicidad				
1. ¿Se ha dado publicidad a la participación comunitaria en los proyectos cofinanciados?				
2. Actuaciones de información y publicidad realizadas:				
2.1. Vallas				
2.2. Placas conmemorativas				
2.3. Carteles				
2.4. Impresos				
2.5. Material de información y comunicación				
2.6. Medios de comunicación				
2.7. Conferencias				
2.8. Seminarios				
2.9. Ferias				
2.10. Exposiciones				
2.11. Concursos				
2.12. Otros (describir)				
3. ¿Se han cumplido las normas especiales fijadas por el Reglamento 1828/2006 (art. 8) en cuanto a las responsabilidades de los beneficiarios relativas a las medidas de información y publicidad?				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Operaciones				
1. ¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea?				
2. ¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria?				
3. ¿Se ha informado a los beneficiarios de que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de beneficiarios?				



4. En el caso de Sistema de Ayudas ¿Se han respetado los límites máximos regionales de las ayudas previstos en la normativa comunitaria?				

ANEXO II

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

El/La abajo firmante, en su calidad de Director/a 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 PO FSE 2007-2013 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 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 ____ 201__

El/La Director/a General de Gestión Técnica de Medio Ambiente



ANEXO III

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

El/La abajo firmante, en su calidad de Director/a General de Educación y Colectivos Sociales, 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 PO FSE 2007-2013 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 ____ 201__

El/La Director/a General de Educación y Colectivos Sociales

ANEXO IV

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE COMPROBACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL ART. 13 DEL RGTO. (CE) Nº1828/2006 PROGRAMA OPERATIVO 2007-2013					
<i>TÍTULO</i>					
<i>ÓRGANO EJECUTOR</i>					
<i>Órgano de verificación</i>					
<i>Persona que suscribe el presente documento</i>		<i>Nombre:</i>			
		<i>Cargo:</i>			
<i>Fecha, firma y sello</i>					
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
1. Fecha/periodo de realización del servicio					
2. Lugar de realización del servicio					
3. ¿Es necesario expediente de gasto?					
4. ¿Cumple con la norma nacional de subvencionabilidad?					
5. ¿Es acorde a los criterios de selección?					
6. ¿Cumple con las normas de contratación pública?					
7. ¿Hay listado de personas participantes, asistentes, etc.? (prueba material)					
8. ¿Hay hojas de control de asistencia? (prueba material)					
9. ¿Se han distribuido materiales? (prueba material)					
10. ¿Hay constancia de los materiales entregados?					
11. ¿Hay relación de ponentes, instructoras/es, profesoras/es, etc.?					
12. ¿Hay memoria final o parcial del servicio prestado? (prueba material)					
13. ¿Hay cuestionario de evaluación? (prueba material)					
14. ¿Se han fijado e identificado indicadores físicos, de resultado e impacto?					
15. ¿Se ha ajustado el servicio al objetivo del mismo?					



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

16. ¿Hay factura o documento contable de valor probatorio equivalente?				
17. ¿Hay nóminas del servicio prestado?				
18. ¿Hay justificante de pago?				
19. ¿Hay pruebas gráficas del servicio prestado?				
20. ¿Hay dossier de prensa del servicio prestado?				
21. ¿Se ha realizado comprobación in situ del servicio prestado?				
22. ¿Se ha detectado alguna incidencia?				
23. ¿Se ha solucionado la incidencia detectada?				
24. ¿Cumple con principios comunitarios?				
25. Fecha de realización de la verificación?				
26. Persona o personas que realizaron la verificación				
27. Persona que firma este cuestionario de verificación				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
ENTREGA DE BIENES				
1. Fecha/periodo de entrega del bien				
2. Lugar de entrega del bien				
3. ¿Es necesario expediente de gasto?				
4. ¿Cumple con la norma nacional de subvencionabilidad?				
5. ¿Es acorde a los criterios de selección?				
6. ¿Cumple con las normas de contratación pública?				
7. ¿Se ha distribuido el bien?				
8. ¿Hay constancia de los bienes entregados?				
9. ¿Hay memoria final o parcial del bien entregado? ((prueba material)				
10. ¿Se ha ajustado el bien al objeto del mismo?				
11. ¿Hay factura o documento contable de valor probatorio equivalente?				
12. ¿Hay justificante de pago?				
13. Hay pruebas gráficas del bien entregado?				
14. ¿Se ha realizado comprobación in situ del bien entregado?				
15. ¿Se ha detectado alguna incidencia?				
16. ¿Se ha solucionado la incidencia detectada?				
17. ¿Cumple con principios comunitarios?				
18. Fecha de realización de la verificación				
19. Persona o personas que realizaron la verificación				
20. Persona que firma este cuestionario de verificación				

	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
GASTO EFECTUADO				
1. ¿Hay factura o documento contable de valor probatorio equivalente en el que se identifique la operación de que se trate?				
2. ¿Hay correspondencia o conformidad entre la factura o documento contable y las características finales del bien/servicio?				
3. ¿Existe método de imputación justo y coherente?				
4. ¿Existe registro contable del gasto en un sistema de contabilidad separada o identificado con un código contable adecuado?				
5. ¿Se tienen procedimientos que eviten la doble imputación del gasto?				
6. ¿Se tienen procedimientos que garanticen una única certificación del gasto?				
7. Siguiendo la norma de subvencionabilidad, se ha comprobado:				
Subcontratación				
Amortización				



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

Gastos directos a costes reales, a tanto alzado o cantidades globales establecidas				
Gastos indirectos a costes reales o a tanto alzado establecido				
Contribución en especie				
Leasing				
8. Hay constancia documental del pago material?				
9. Identificación del pago material; transferencia; compensación; metálico (otros)				
10. Cuantía objeto de no certificación a consecuencia de proceso de verificación				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
CONTRATACIÓN				
1.¿Cumple con las normas de contratación pública?				
2.Se ha realizado por el siguiente procedimiento:				
Gasto caja fija				
Contrato menor				
Negociado con/sin publicidad.				
Concurso público				
Otros.				
3.¿Se han seguido los procesos de licitación, adjudicación y recepción?				
4¿Se ha subcontratado la actividad ?				
Subcontrata >20% subvención y>60.000 euros				
5.El procedimiento seguido requería publicidad en BOE/DOUE				
6.¿Se han utilizado otros procedimientos que garanticen la transparencia, publicidad y libre concurrencia?				
Difusión diarios tirada nacional/comunitaria				
Solicitud de al menos 3 ofertas, (otros)				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
PRINCIPIOS COMUNITARIOS				
1. ¿Cumple con principios comunitarios?				
En materia medioambiental:				
2 El impacto es:				
favorable				
negativo				
neutro				
Otros				
3. ¿Se ha seguido algún procedimiento de cumplimiento de normativa medioambiental?				
En materia de igualdad de oportunidades:				
4. ¿Se ha utilizado criterios de lenguaje no sexista?				
5.¿Hay datos desagregados por sexo?				
6.¿Se ha realizado valoración en materia de igualdad?				
7.¿Se ha adoptado alguna medida de acción positiva contra la discriminación por razón de sexo u otras ?				
8.¿Han participado expertos/as en materia de igualdad?				
9.¿Se han realizado otras actuaciones en materia de igualdad?				
10.¿Hay constancia de la financiación EUROPEA?				
11.¿Se hace referencia a la participación del FEDER?				
12.¿Están reflejados los logos y los emblemas de la Unión Europea?				
13¿Es necesaria la colocación de placas o carteles?				
En materia de Ayudas de Estado				
14¿El programa de ayuda ha sido notificado y aprobado por la Comisión?				



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FEDER-FC y la CAM 2007-2013



UNIÓN EUROPEA
FEDER – Fondo de Cohesión
“Una manera de hacer Europa”

15.¿Las empresa que reciben la ayuda cumplen las condiciones del programa de ayuda tal y como ha sido aprobado por la comisión?			
16.¿El programa de ayuda está cubierto por una exención por categorías de acuerdo con el Reglamento (CE)800/2008?			
17.¿El programa de ayudas y las empresas beneficiarias cumplen con todas las condiciones establecidas en el Reglamento (CE)800/2008?			
18.¿El programa de ayuda está cubierto por la normativa de mínimos?			
19. ¿La empresa beneficiaria ha recibido durante un periodo de 3 años fiscales ayudas que superen el límite correspondiente en la normativa de mínimos?			

ANEXO V

LISTADO DE VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO

PROGRAMA OPERATIVO 2007-2013

TÍTULO		
ÓRGANO EJECUTOR		
<i>Persona responsable órgano ejecutor</i>		<i>Nombre:</i>
		<i>Cargo:</i>
<i>Fecha, firma y sello</i>		
<i>Organismo</i>		
<i>Persona que realiza verificación in situ</i>		<i>Nombre:</i>
		<i>Cargo:</i>
<i>Fecha, firma y sello</i>		

	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Conformidad de las acciones con el contenido de la Decisión aprobatoria				
1. Coinciden las características de la operación ejecutada con la aprobada, en la resolución de ayuda				
2. Existe una memoria de actividades que describa el contenido de la operación cofinanciada				
3. Existen controles de asistencia de los destinatarios de la operación objeto de cofinanciación, especificándose los datos personales y su firma				
4. Existencia de material didáctico entregado a los destinatarios, así como certificados o diplomas				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Correcto desarrollo de las acciones cofinanciadas				



1. Existe un responsable del seguimiento físico y financiero de los proyectos/operaciones				
2. Existe un procedimiento (escrito o no) que permita conocer y actualizar el avance físico y financiero de los proyectos/operaciones cofinanciados				
3. Están definidos los indicadores físicos y financieros de avance y se está comprobando el cumplimiento de las previsiones descritas para cada uno de ellos				
4. El responsable del seguimiento de los indicadores, se asegura que en el informe de ejecución los indicadores responden a la realidad del nivel de ejecución				
5. Solicitar el informe anual de ejecución				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Contratación (respeto normativa nacional y comunitaria)				
1. ¿Incluía el anuncio de licitación una mención a la cofinanciación europea?				
2. ¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos, el procedimiento de adjudicación adoptado? (abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo)				
3. ¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación,...?				
4. ¿Se cumplen las normas de publicidad en las licitaciones?				
5. ¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?				
6. Tratándose de una licitación basada en varios criterios de valoración de ofertas, ¿consta en el pliego de condiciones/documento descriptivo (en caso de diálogo competitivo), la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración				
7. En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas ¿se corresponde éste con el de precios más bajo?				
8. Están perfectamente delimitados los criterios de selección, de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia,...)				
9. ¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?				
10. ¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa?				
11. En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?				
12. ¿Se han tenido en cuenta los resultados de la evaluación ambiental, en el caso de que ésta fuese preceptiva?				
13. En su caso, ¿existe certificado de disponibilidad de terrenos?				
14. El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?				
15. ¿Se han aplicado criterios de valoración de ofertas no vinculados con el objeto del contrato (experiencia, precios medios, etc.)?				
16. ¿Se han tramitado contratos complementarios? En caso afirmativo:				
16.1. ¿Se trataba de tareas adicionales estrictamente necesarias para realizar la obra o servicio principal?				
16.2. Supera su importe el 20% del contrato principal?				
16.3. ¿Se deben las tareas a circunstancias imprevistas?				
17. En caso de contratos de servicios ¿Existe informe tanto de necesidad como de carencia de medios personales y materiales por parte del Servicio interesado en la celebración del contrato?				
18. En caso de contratos de suministro ¿Existe memoria justificativa del gasto firmada por el Servicio correspondiente?				



ANEXO VI

ACTA DE VISITA IN SITU	
PROGRAMA OPERATIVO 2007-2013	
IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN	
ÓRGANO EJECUTOR	
FECHA DE LA VISITA	
Órgano de verificación	
Persona que suscribe el presente documento	Nombre:
	Cargo:
Fecha, firma y sello	

En la Ciudad de Melilla, el día _____ de 20__, se realiza visita de control sobre el terreno del proyecto arriba indicado. Esta visita, se hace posible por el estado de avance y la naturaleza de este proyecto. Mediante esta visita se comprueba principalmente la realidad material de la entrega de bienes en que consiste el proyecto, confirmación de los aspectos técnicos y físicos.

Estos aspectos se han basado en:

- Conformidad del proyecto con el contenido de la Decisión aprobatoria
- Correcto desarrollo de las acciones cofinanciadas
- Cumplimiento de las normas de contratación
- Información y publicidad

Después de realizar las comprobaciones oportunas, no se observa anomalía o irregularidad digna de mención.

Y, en prueba de dicha visita, se firma la presente acta, en Melilla, en la fecha y lugar citados anteriormente.