



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

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

<Versión 3.0/MPGCP/FSE-CAM/Marzo 2012>



INDICE

1.- INTRODUCCIÓN	2
2.- DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES	2
2.1.- AUTORIDAD DE GESTIÓN	3
2.2. AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN	7
2.3. AUTORIDAD DE AUDITORÍA	10
2.4. ORGANISMO INTERMEDIO	13
2.5. BENEFICIARIOS	16
3. EL ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL, UNIDADES AFECTADAS POR LA GESTIÓN DEL PROGRAMA Y RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS	17
3.1. ORGANISMOS DE EJECUCIÓN	18
3.1.1. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y COLECTIVOS SOCIALES	19
3.1.2. CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	20
3.1.3. CONSEJERIA DE ECONOMÍA Y HACIENDA	22
3.1.4. PROYECTO MELILLA, S.A.	23
4. AUTORIDADES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE POLITICAS TRANSVERSALES	29
5. PROCEDIMIENTOS INTERNOS	29
5.1. FASE DE PRESUPUESTACIÓN Y PROGRAMACIÓN	29
5.2. FASE DE SELECCIÓN DE OPERACIONES	31
5.3. FASE DE CONTRATACION DE PROYECTOS	33
5.4 FASE DE VERIFICACIÓN	35
5.4.1 Verificaciones previas	36
5.4.2 Verificaciones administrativas	37
5.4.3 Verificaciones sobre el terreno (in situ)	39
5.5. FASE DE CERTIFICACION	41
5.6 FASE DE SEGUIMIENTO	43
5.7 FASE DE CONTROL	44
5.7.1. Controles del Órgano Intermedio	44
5.7.2. Controles de la Autoridad de Auditoría	45
5.8 TRATAMIENTO DE INCIDENCIAS DETECTADAS	45
5.9 FASE DE DECLARACIÓN FINAL AL TÉRMINO DE UN PROYECTO	47
6.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE PUBLICIDAD	47
7. SISTEMA INFORMÁTICO Y GESTIÓN DE DATOS	50
8. PISTA DE AUDITORÍA	52
9. LOS MECANISMOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL MANUAL	54
ANEXOS I A VI	55



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

1.- INTRODUCCIÓN

La realización del presente manual de procedimientos de gestión y control de los proyectos cofinanciados por el FSE 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 Social Europeo en el marco del objetivo convergencia para la Ciudad Autónoma de Melilla, con referencia CCI nº 2007 ES 051 PO 008, fue aprobado por la Comisión Europea con fecha 10/12/2007, mediante la Decisión C(2007) 6362.

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.

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



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

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 Empleo y Seguridad Social 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 el programa operativo.

B) Designación.

En aplicación del artículo 59 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, y de acuerdo con el Real Decreto 683/2002, de 12 de julio, el Estado Español designa como Autoridad de Gestión del presente Programa Operativo FSE a la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (centro dependiente de la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas -Secretaría de Estado de Empleo- Ministerio de Empleo y Seguridad Social).

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

C) Funciones.

La Autoridad de Gestión ejecuta el programa operativo en consonancia con los principios de buena gestión financiera y garantiza la adecuada utilización de la financiación del Fondo Social Europeo (en adelante FSE) como instrumento del Marco Estratégico Nacional de Referencia, de acuerdo con lo dispuesto tanto en el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 y en el



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
“Invertimos en tu futuro”

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

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 Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (en adelante Unidad de Gestión de la UAFSE) 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), asignada organismo intermedio, según acuerdo de atribuciones de fecha 2 de julio de 2008 suscrito entre la Presidencia de la Ciudad Autónoma de Melilla y la UAFSE de conformidad con el artículo 59.2 del Reglamento (CE) 1083/2006, estará encargada de ejecutar las actividades que a continuación se enumeran, dentro de las funciones que corresponden a la Autoridad de Gestión.

La Presidencia –a través de la Consejería de Economía y Hacienda y, en concreto, de la Dirección General de Fondos Europeos a ella adscrita-, en el desarrollo de las funciones recogidas en las letras a), b), d), f), i) y j) del artículo 60 del Reglamento 1083/2006 y sin perjuicio de su responsabilidad, contará con el apoyo de los organismos de la Ciudad Autónoma que se mencionan a continuación, no siendo esta relación exhaustiva ya que se podrá considerar necesario incorporar otros organismos a la gestión del Programa Operativo a lo largo del período de programación:

- Proyecto Melilla, S.A.
- Consejería de Educación y Colectivos Sociales.
- Consejería de Economía y Hacienda



- Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana
 - Dirección General de Sociedad de la Información.
 - Dirección General de Fondos Europeos
- La Presidencia –a través de la Consejería de Economía y Hacienda y, en concreto, de la Dirección General de Fondos Europeos a ella adscrita ejercerá las siguientes funciones:
- 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.
 - Garantizará que dispone de sistemas informatizados compatibles con el sistema de información común a todos los programas operativos del FSE en España, con el objetivo de permitir a la Autoridad de gestión respetar las exigencias del Artículo 60 c).
 - 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.
- La **Unidad de Gestión de la UAFSE** llevará a cabo las siguientes funciones:
- Iniciar las revisiones del Programa Operativo que le sean propuestas por el Comité de Seguimiento para el logro de los objetivos del Fondo Social Europeo.
 - Elaborar las instrucciones, aclaraciones y dictar cuantas disposiciones sean necesarias a nivel nacional para garantizar la coherencia y uniformidad de criterios en la gestión,



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

aplicación e interpretación de la normativa nacional y comunitaria aplicable en la gestión de los Programas Operativos del FSE, que se ejecuten en España.

- La Dirección General de Fondos Europeos, en el ejercicio de sus funciones, dispondrá de un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables compatibles con el sistema de información común a todos los programas operativos del FSE España, con el objeto de permitir a la **Unidad de Gestión de la UAFSE** respetar las exigencias del artículo 60 c) del Reglamento 1083/2006.
- La Presidencia garantizará que las evaluaciones del Programa Operativo a que se refiere el artículo 48 del Reglamento (CE) 1083/2006 se llevan a cabo con arreglo a lo dispuesto en el mencionado Reglamento. Igualmente llevarán a cabo en los años 2010 y 2013 la evaluación de los resultados de las medidas de información y publicidad previstas en el Plan de Comunicación.

La **Unidad de Gestión de la UAFSE** velará para que estas evaluaciones se lleven a cabo prestando toda la colaboración necesaria para su correcta ejecución. Adicionalmente, realizará, en su caso, las evaluaciones que abarquen al conjunto de todos los Programas, sobre la base de una selección de prioridades, o elementos temáticos que se determinen e igualmente elaborará los informes estratégicos FSE previstos en el artículo 29 del Reglamento (CE) 1083/2006, sobre la base de la información aportada por la Presidencia.

- La **Unidad de Gestión de la UAFSE** realizará las actuaciones necesarias para la constitución del Comité de Seguimiento del Programa Operativo y orientará los trabajos del mismo.
El Comité de Seguimiento será copresidido por la Unidad de Gestión de la UAFSE, del Ministerio de Empleo y Seguridad Social y la Consejería de Economía y Hacienda de la Ciudad Autónoma de Melilla.

La Presidencia garantizará que la ejecución del Programa Operativo responde a criterios de calidad y suministrará cuanta información sea necesaria para que las reuniones del comité se lleven a cabo.



- La Presidencia, a través de la Dirección General de Fondos Europeos, elaborará los informes anuales y el informe final del Programa Operativo que serán remitidos a la **Unidad de Gestión de la UAFSE**, para su posterior envío a la Comisión, tras su aprobación por el Comité de Seguimiento.

- La **Autoridad de Gestión** se asegurará que la Autoridad de Certificación disponga de toda la información necesaria sobre los procedimientos y verificaciones efectuados en relación con el gasto a efectos de certificación.
A este fin, la Presidencia debe facilitar la presentación ordenada de las certificaciones de gastos, con el detalle y periodicidad requeridos por la Autoridad de Certificación con el objeto de contribuir a la fluidez de los flujos financieros. A su vez, debe establecer dispositivos que garanticen la legalidad y regularidad de las intervenciones cofinanciadas.

- La Presidencia ejecutará dentro de su ámbito de territorial de actuación el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad. Corresponde a la **Unidad de Gestión de la UAFSE** garantizar en el ámbito nacional el cumplimiento de estos requisitos, verificando el desarrollo de los planes de comunicación del Programa Operativo.

- La Presidencia, remitirá a la **Unidad de Gestión de la UAFSE**, antes de presentar la primera solicitud provisional de pago, o a más tardar, en un plazo de diez meses a partir de la aprobación del Programa Operativo, una descripción de sus sistemas, que abarcará, en particular, su organización y los procedimientos. El Estado Miembro remitirá a la Comisión la descripción de los Sistemas en el plazo establecido en el artículo 71.1 del Reglamento 1083/2006.

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



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

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) Designación.

En aplicación del artículo 59 del Reglamento (CE) 1083/2006, y de acuerdo con el Real Decreto 683/2002, de 12 de julio, el Estado Español designa como Autoridad de Certificación del presente Programa Operativo FSE a la Unidad de Certificación de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (dependiente de la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas -Secretaría de Estado de Empleo-Ministerio de Empleo y Seguridad Social), 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.



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.

La Unidad de Certificación de la UAFSE con independencia de las atribuciones de la Autoridad de Auditoría del programa, podrá realizar las verificaciones necesarias y adoptar medidas oportunas, para garantizar que las certificaciones de las declaraciones de gastos que se remitan a la Comisión Europea cumplen los requerimientos de la normativa comunitaria.

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.

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.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

k. Ordenar a la Caja pagadora la realización de los pagos a los órganos de la Presidencia, o en su caso a los beneficiarios de las ayudas FSE, 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 de las Autoridades de Gestión y de Certificación.

b) Designación.

En aplicación del artículo 59 del Reglamento (CE) 1083/2006 el Estado Español ha designado como Autoridad de Auditoría a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, que llevará a cabo su cometido de plena conformidad con los sistemas institucional, jurídico y financiero del Estado.



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.

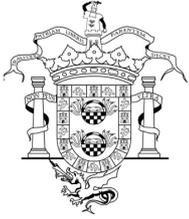
De acuerdo con lo anterior, la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, como Autoridad de Auditoría, ejercerá las funciones establecidas en el artículo 62.1 del Reglamento 1083/2006 del Consejo (y que se describen en los párrafos siguientes) basándose en un sistema de control integrado en el que participa junto a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, la IGAE, asegurándose su independencia funcional (art. 62.3).

Estas funciones son las siguientes:

- Auditorías para comprobar el funcionamiento eficaz del sistema de gestión y control (artículo 62.1a): la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, en el ámbito competencial de la Ciudad Autónoma y, la IGAE, dentro de su ámbito de actuación, realizarán las auditorías para comprobar el funcionamiento eficaz del sistema de gestión y control del programa operativo, en el marco de la estrategia de auditoría presentada a la Comisión por la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Auditorías de las operaciones (artículo 62.1 b): la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla realizará las auditorías de las operaciones, basándose en una muestra representativa que permita verificar el gasto declarado, en el marco de la estrategia de auditoría aprobada.

A través de estas auditorías, se podrá realizar por sí misma o a través de contrataciones externas, se verificarán los siguientes aspectos:

- Que las operaciones cumplen los criterios de selección establecidos en los programas operativos
- Que los gastos declarados se corresponden con los registros contables y los documentos acreditativos en poder del beneficiario



- Que los gastos declarados son conformes a las normas comunitarias y nacionales
- Que se ha abonado la contribución pública al beneficiario

En caso de detectarse problemas de carácter sistémico, la autoridad de auditoría velará por que se lleven a cabo nuevos controles para determinar su alcance.

- Estrategia de auditoría (62.1.c): La Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla presentará a la Comisión la estrategia de auditoría, de acuerdo con el modelo del anexo V del reglamento 1828/2006, 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 Ciudad Autónoma de Melilla presentará el informe anual que se basará en los resultados de las auditorías realizadas en su ámbito de actuación y en los resultados de las auditorías realizadas, en su caso, por la IGAE. La Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla emitirá el dictamen anual del Programa Operativo sobre la base de los resultados de sus actuaciones y de las actuaciones realizadas, en su caso, por la IGAE respecto a su ámbito de actuación; estos se elaborarán, respectivamente, de acuerdo con los modelos establecidos en los anexos VI y VII del Reglamento 1828/2006.
- 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 Ciudad Autónoma de Melilla. La Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla emitirá la declaración de cierre parcial o final así como el informe final del Programa Operativo, basándose en los resultados de sus actuaciones y, en su caso, de las actuaciones realizadas por la IGAE. Estos se elaborarán, respectivamente, según los modelos IX y VIII del Reglamento 1828/2006.
- 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 Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla competente 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 así como, en su caso, en las auditorías realizadas por la IGAE en relación con los sistemas relativos a su ámbito de actuación.

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 FSE, 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.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

c) Funciones.

Las funciones del Organismo Intermedio aparecen descritas en el texto del Programa Operativo, y 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.
- Garantizará el cumplimiento de los requisitos de información y publicidad establecidos en el art. 69 del Reglamento (CE) 1083/2006.
- 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.
- 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.
- 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).

Como complemento de las funciones señaladas en los puntos incluidos en los apartados anteriores o necesario desarrollo de las mismas, la Presidencia de la Ciudad Autónoma de



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

Melilla como Organismo Intermedio realizará, por si misma en exclusiva o contando con el apoyo y colaboración de los organismos citados en el apartado 2.1.D, las funciones siguientes:

- Remitirá a la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE la descripción de sus sistemas de gestión y control.
- Registrará y almacenará la información relativa a los datos contables y de gestión financiera, ejecución física, verificaciones y auditoría y evaluación de las operaciones ejecutadas. Registro que se llevará a cabo por medios informáticos, permitiendo la transmisión de información de forma fiable a requerimiento de la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE, de acuerdo a los requerimientos del sistema de información FSE2007.
- Presentará las certificaciones de gasto con el detalle y la periodicidad requeridos por la Unidad de Gestión de la UAFSE.
- Elaborará en colaboración con la autoridad de gestión el Plan de Comunicación, y se responsabilizará de su ejecución, junto con esta y los organismos de ejecución, en las medidas que les competen, según lo previsto en la sección 1ª del Capítulo II del Reglamento (CE) 1828/2006.
- Trasladará a los beneficiarios la información comunicada por la Unidad de Gestión de la UAFSE en relación con la adecuada gestión del programa operativo FSE.
- Realizará las evaluaciones vinculadas al seguimiento del programa operativo FSE de la Ciudad Autónoma de Melilla y facilitará a la Unidad de Gestión de la UAFSE la información necesaria para que se puedan llevar a cabo el resto de las evaluaciones pertinentes, en conformidad con los artículos 47, 48 y 49 del Reglamento (CE) 1083/2006.
- Ejercerá conjuntamente con la Unidad de Gestión de la UAFSE la presidencia del comité de seguimiento del PO del FSE de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Suministrará, en el ámbito de su competencia, la documentación e información necesarias para que las reuniones y trabajos del comité se puedan llevar a cabo.



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 ejecuta las operaciones y realiza el gasto para luego recibir la ayuda procedente de los Fondos.

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

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

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

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

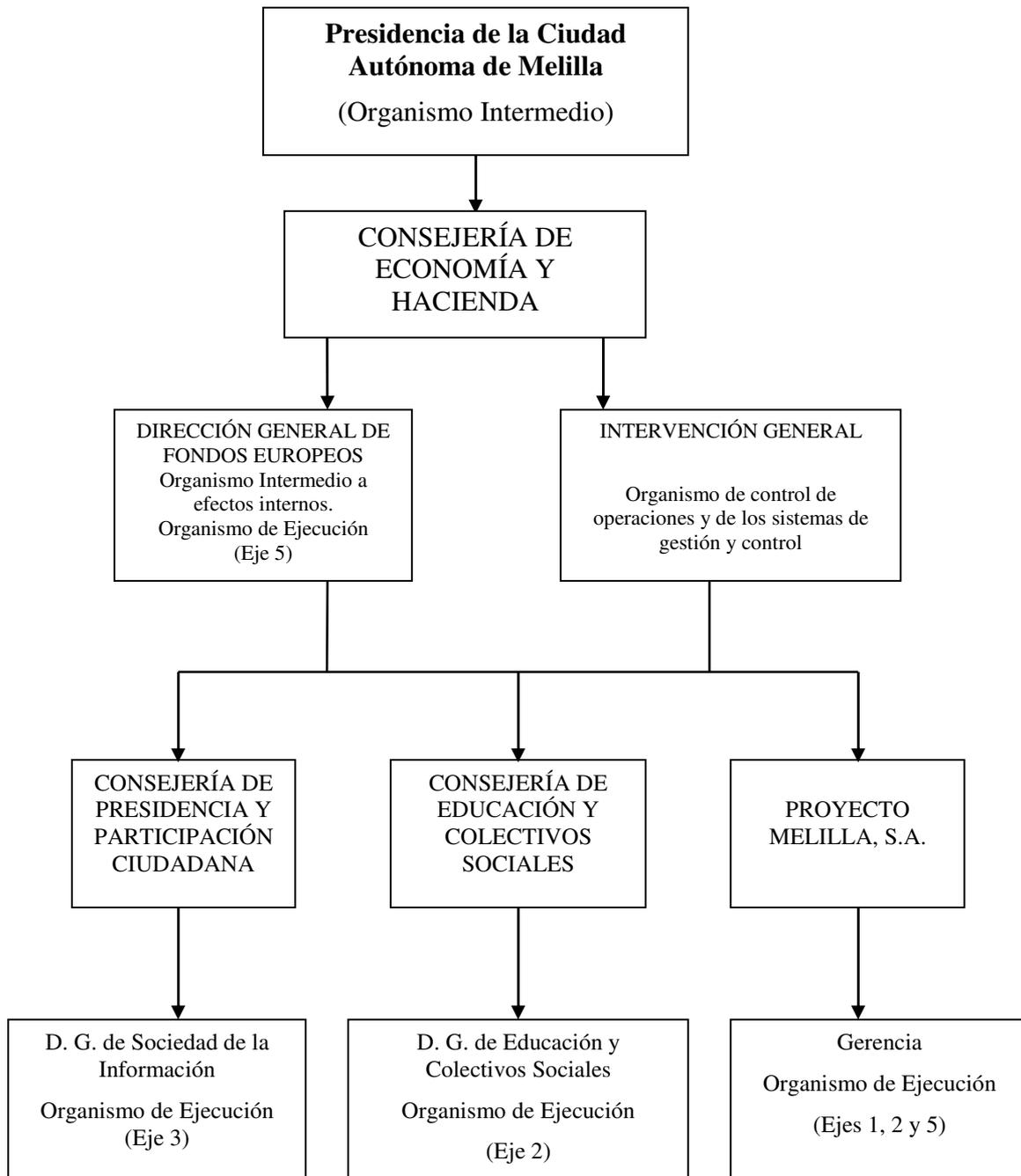
b) Nombre: **Proyecto Melilla, S.A.**

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

Se trata de una sociedad pública instrumental de la Ciudad Autónoma de Melilla, que actúa como Beneficiario y Organismo de Ejecución.



3. EL ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL, UNIDADES AFECTADAS POR LA GESTIÓN DEL PROGRAMA Y RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS



• **NOTA**

- La Dirección General de Fondos Europeos, 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 ¹
Dirección General de Fondos Europeos	Organismo Intermedio Organismo de Ejecución	4	40%
Proyecto Melilla, S.A.	Organismo de Ejecución	2	80%
D. G. de Educación y Colectivos Sociales	Organismo de Ejecución	1	40%
D. G. de Sociedad de la Información	Organismo de Ejecución	2	30%
Medios por los que se vinculan las personas anteriores a la gestión del Programa ²	Directores/as Generales y Gerentes (4): Nombramiento. Asistencia Técnica (2) Funcionarios/as designados/as y laborales contratados/as (3)		

3.1. ORGANISMOS DE EJECUCIÓN.

Los Organismos de Ejecución son los organismos responsables en el ámbito interno de la ejecución de las operaciones cofinanciadas, según el Beneficiario podemos distinguir diferentes organismos de ejecución.

Para el Beneficiario Ciudad Autónoma de Melilla:

- Consejería de Educación y Colectivos Sociales

¹ Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.

² Nombramiento/designación/contrato/asistencia técnica/ etc.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

- Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana
- Consejería de Economía y Hacienda

Para el Beneficiario Proyecto Melilla:

- Es el propio Proyecto Melilla

3.1.1. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y COLECTIVOS SOCIALES

La Consejería de Educación y Colectivos Sociales ejecuta las siguientes actuaciones:

- ***Impulsar la Igualdad de Oportunidades (2.69) del PO***

La responsabilidad asignada a este Órgano Gestor 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 los servicios y suministros, en su caso, necesarios para el desarrollo de las actuaciones
- c) Acepta las facturas correspondientes a los servicios y suministros, previa comprobación material de los servicios y suministros realizados
- d) Aplica todas las medidas de información y publicidad que dentro del Plan de Comunicación están encuadradas dentro de su competencia
- e) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados
- f) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.
- g) 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,



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I** facilitado por el antiguo Ministerio de Economía y Hacienda (posteriormente Ministerio 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 (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

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

3.1.2. CONSEJERIA 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 el siguiente proyecto:

- *Desarrollar el capital humano en el ámbito de la investigación y la innovación (3.74) del P.O.*



La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución corresponde a la Dirección General citada, 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 los servicios y los suministros necesarios para el desarrollo de los proyectos
- c) Acepta las facturas correspondientes a los servicios y suministros, previa comprobación material de los servicios y suministros realizados
- d) Aplica todas las medidas de información y publicidad que dentro del Plan de Comunicación están encuadradas dentro de su competencia
- e) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados
- f) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos
- g) 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 antiguo Ministerio de Economía y Hacienda (posteriormente Ministerio 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 (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

- h) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución.
- i) Cumplimenta las fichas correspondientes, en la aplicación informática facilitada por la Dirección General de Fondos Europeos



- j) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompañan a las certificaciones de gastos
- k) A la finalización de los proyectos:
 - a. Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto.

3.1.3. CONSEJERIA 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. Preparación, implementación, seguimiento y control (5.85) del P.O.*
- *Asistencia Técnica. Evaluación y estudios, información y comunicación (5.86) del P.O.*

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución corresponde a la Dirección General citada, 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 selección y contratación del personal, en su caso
- c) Participa en la fase de contratación de los servicios y los suministros necesarios para el desarrollo de los proyectos
- d) Acepta las facturas correspondientes a los servicios y suministros, previa comprobación material de los servicios y 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



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

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

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

3.1.4. PROYECTO MELILLA, S.A.

Proyecto Melilla, S.A. ejecuta las siguientes actuaciones, todas ellas pertenecientes al PO 2007-2013

- *Promoción de espíritu empresarial y de la adaptabilidad de las empresas (1.62).*
- *Promoción del empleo estable y de calidad, difusión de formas innovadoras de organización laboral que sean más productivas (1.63).*
- *Promoción del espíritu empresarial y de la adaptabilidad de las empresas (1.68).*



- ***Mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas jóvenes (2.66).***
- ***Favorecer la integración social y laboral de las personas inmigrantes (2.70).***
- ***Proponer oportunidades de integración a las personas excluidas y en riesgo de exclusión del Mercado de Trabajo (2.71).***
- ***Mejorar la adecuación de las organizaciones a las necesidades del mercado de trabajo (2.65).***
- ***Asistencia Técnica. Preparación, implementación, seguimiento y control (5.85).***
- ***Asistencia Técnica. Evaluación y estudios, información y comunicación (5.86).***

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

- Por el Departamento de Ayudas a Empresas.
- Por el Departamento de Formación.
- Por el Departamento de Fondos Europeos de forma general.

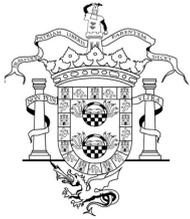
Sus funciones, como Beneficiario y Organismo de Ejecución de las medidas, son las siguientes:

- a) Planifica y programa las actuaciones
- b) Solicita informe de elegibilidad de la actuación que pretende desarrollar, a la Dirección General de Fondos Europeos
- c) Participa en la fase de contratación de los proyectos, en su caso, mediante su participación en la mesa de contratación. Asimismo, participa en la selección y contratación del personal vinculado a las actuaciones
- d) En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.
- e) Aplica todas las medidas de información y publicidad que dentro del Plan de Comunicación están encuadradas dentro de su competencia



- f) 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 antiguo Ministerio de Economía y Hacienda (posteriormente Ministerio 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 (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).
- g) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución.
- h) Lleva un sistema de contabilidad separada y una codificación contable adecuada respecto a cada una de las actuaciones cofinanciadas
- i) Cumplimenta las fichas correspondientes en la aplicación informática facilitada por La Dirección General de Fondos Europeos
- j) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.
- 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 su parte del Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto.

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



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

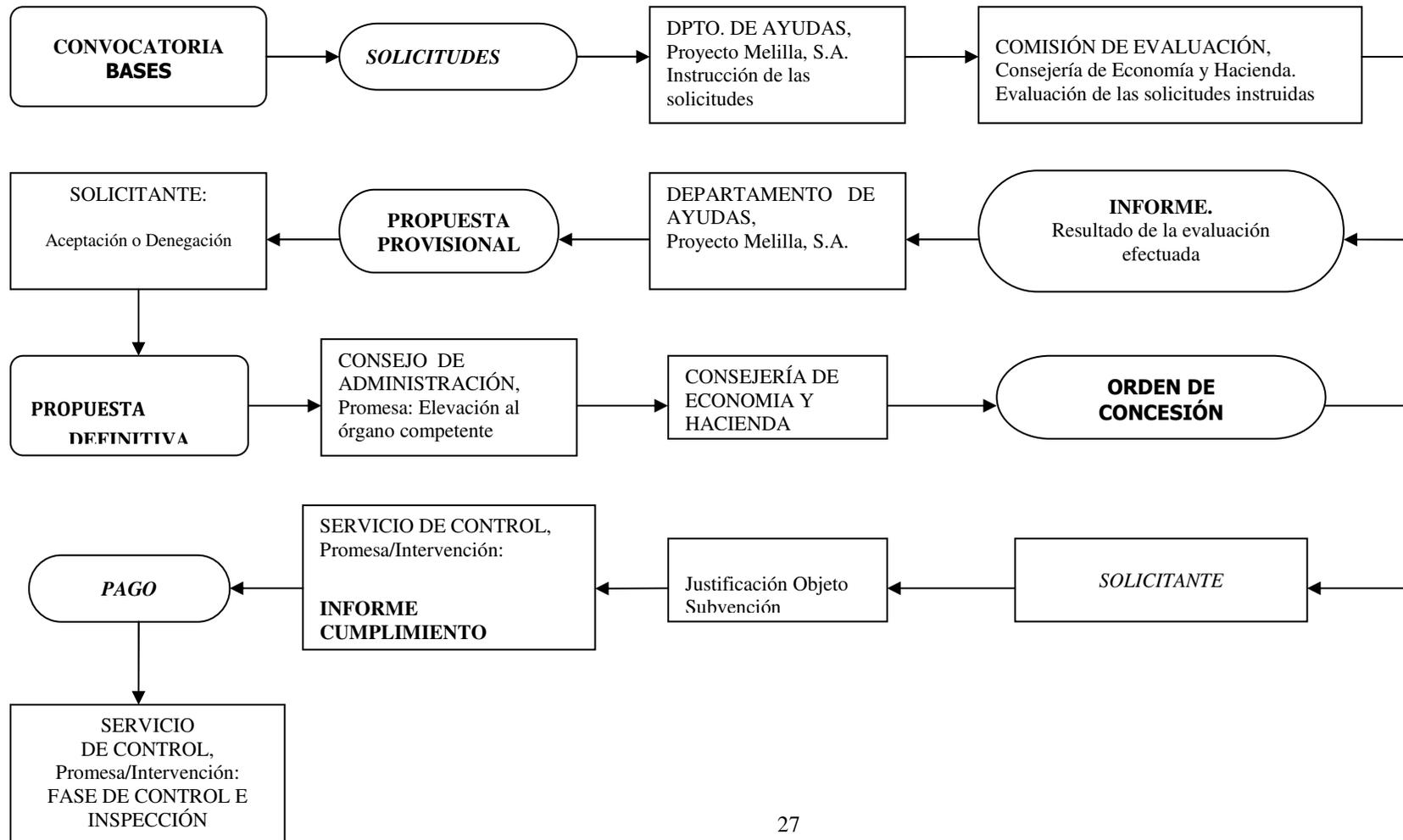
- Elaborar las Bases Reguladoras y las convocatorias de las ayudas, para elevarlas a la Consejería de Economía y Hacienda.
- Registra las solicitudes y las somete a los trámites iniciales, tras los cuales se presenta para su evaluación al Órgano Colegiado, que es la Comisión de Evaluación de la Consejería de Economía y Hacienda.
- Formula, a partir del Informe emitido por este último, una Propuesta de Resolución Provisional, que se remite a los solicitantes para su aceptación expresa o exponer las alegaciones que estimen oportunas.
- Aprueba, en 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.
- Controla la justificación previa al pago de las ayudas, así como posteriores controles de los compromisos adquiridos, a lo largo del período establecido en las bases.
- Colabora junto a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla en el control financiero de subvenciones sobre beneficiarios, a través de su Servicio de Control, órgano con dependencia funcional del Interventor General de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME n.º 4204 de 01/07/05).

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

- Propone las Bases Reguladoras de las ayudas, cursos de formación y planes de empleo, que son aprobadas por los órganos pertinentes de la Ciudad Autónoma de Melilla. Asimismo, aprueba las convocatorias y firma las órdenes de concesión respectivas, tras el proceso de instrucción llevado a cabo por Promesa.
- La **Comisión de Evaluación** de esta Consejería evalúa las solicitudes, tras una primera instrucción del Departamento de Ayudas de Promesa. De ello se deriva un Informe donde se concreta el resultado de la evaluación efectuada.

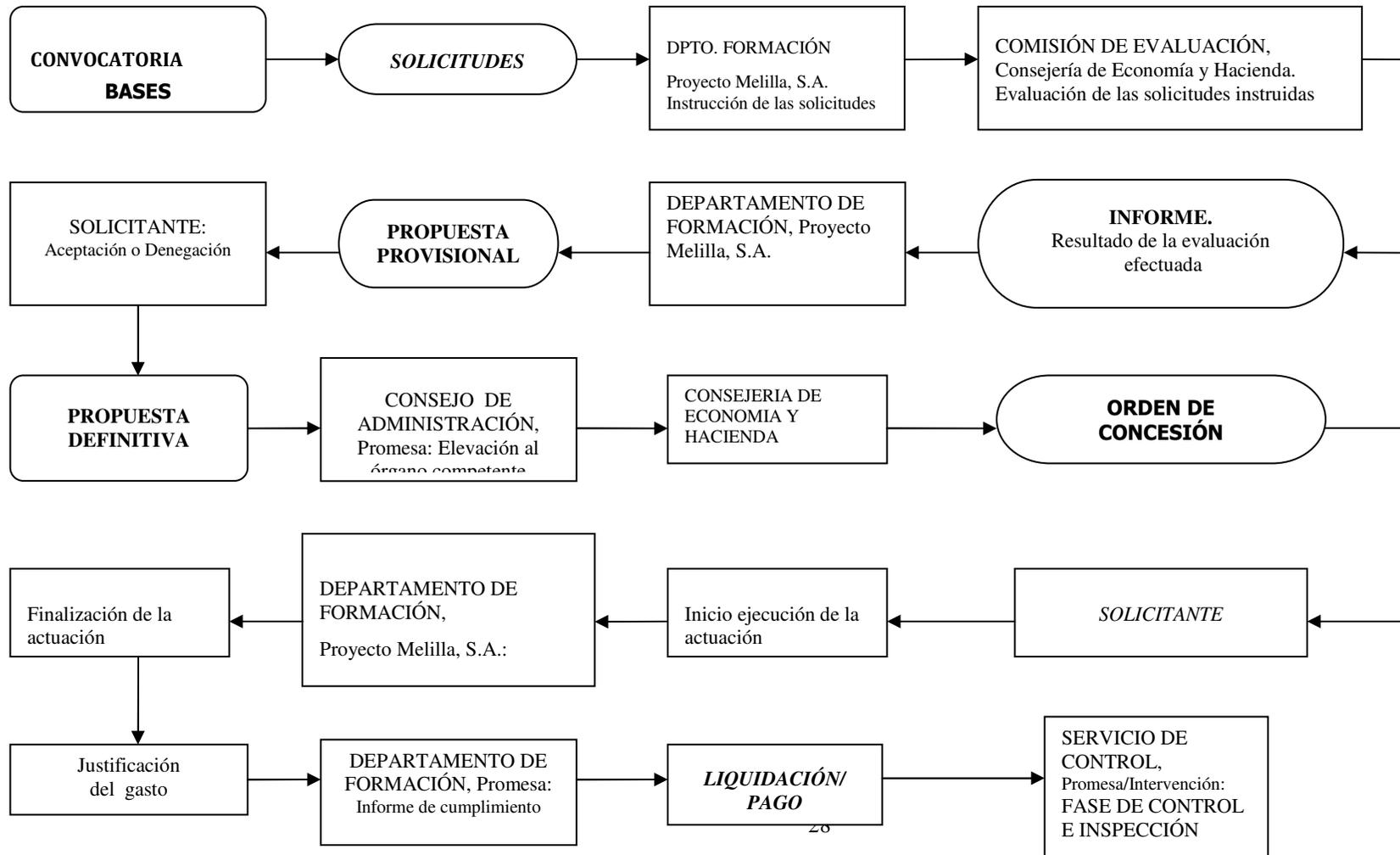


▪ Ayudas a Empresas:





▪ Cursos de Formación y Planes de Empleo:





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 Dirección General de Educación y Colectivos Sociales 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.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

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, y en particular de las actuaciones del FSE, 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 Proyecto Melilla, S.A.**, esta incluye en sus presupuestos de cada ejercicio económico, en el estado de gastos, una partida por cada uno de los temas prioritarios cofinanciados, cuya cuantía coincide en términos de gastos elegible con la anualidad que se trate dentro de la participación de este órgano ejecutor en cada una de las medidas de su competencia. A su vez, en su estado de ingresos incluye una partida que coincide con la anterior y que proviene de la Ciudad Autónoma de Melilla (que incluirá tal partida en su estado de gastos, a su vez la Ciudad Autónoma de Melilla, consigna, en su estado anual de ingresos, una partida que coincide con la



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

anualidad de cofinanciación del FSE correspondiente, de acuerdo con el P.O. aprobado, a los gastos elegibles consignados en el estado de gastos). El presupuesto de Proyecto Melilla, S.A. se incluye dentro del Presupuesto General de la Ciudad, y se aprueba formalmente junto a los presupuestos de los demás entes dependientes de la Ciudad, por la Asamblea.

Siguiendo el mismo procedimiento, cuando el **Beneficiario es la Ciudad Autónoma de Melilla**, esta entidad incluye en su estado de gasto una partida por cada tema prioritario asignado, cuya cuantía coincide, en término de gasto elegible, con la anualidad que se trate dentro la participación de esta entidad en tales actuaciones 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 FSE correspondiente 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 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 del P.O. FSE 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 la Dirección General de Fondos Europeos en base al texto



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

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:

- Los que formen parte de convocatorias o regímenes de ayudas: aprobación por el Consejo de Administración del Organismos de Ejecución (en este caso, solamente Proyecto Melilla, S.A.), y elevación, 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 superadas las fases anteriores, 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. 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 FSE (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 oferentes, 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, en virtud del apartado 4 del art.56 del RD (CE) 1083/2006.



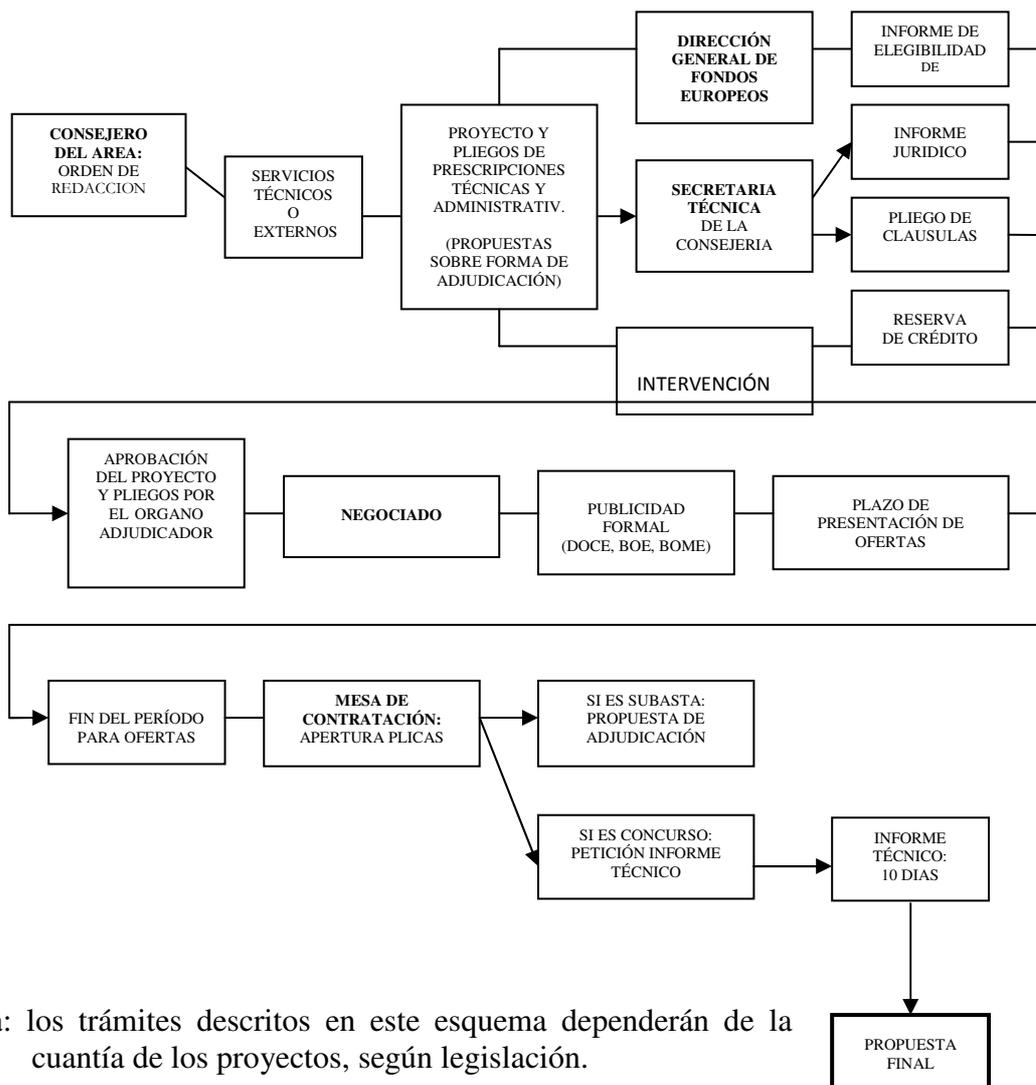
Las enormes restricciones sobre los modificados y complementarios, hacen que:

- 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:

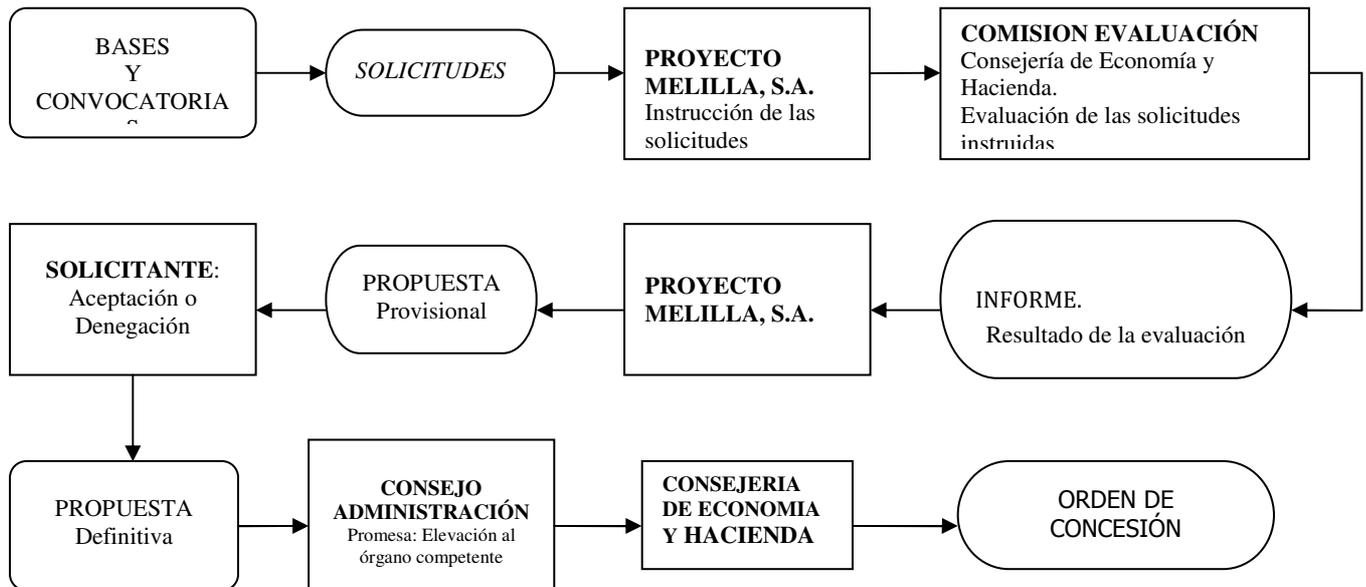
- **Contrato de Servicios y Suministros**



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



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



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: el personal técnico de control de la Dirección General de Fondos Europeos, que tendrá dependencia orgánica aunque no funcional del/de la Director/a General, realizará las verificaciones previas a las certificaciones. 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)

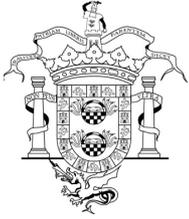
5.4.1 Verificaciones previas

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.

- 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 las que van a realizarse por el propio Organismo Intermedio, mediante verificaciones administrativas de la totalidad de las operaciones, así como visitas de control material (in situ) según el caso.

- Forma de realización. En el Organismo Intermedio Dirección General de Fondos Europeos, el personal técnico designado 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 por dicho Organismo Intermedio. El resultado de esas comprobaciones se recogerá en un check-list 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 subvencionalidad 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 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 (que será la misma para los controles administrativos y sobre el terreno) 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.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

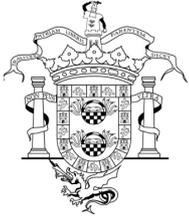
Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

- 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.

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 todas las verificaciones realizadas, es decir, de las llevadas a cabo por parte de los Organismos de Ejecución y de las realizadas sobre la muestra por parte del Organismo Intermedio.

En caso de existir irregularidades o incidencias, se procederá a elaborar un informe con los resultados.



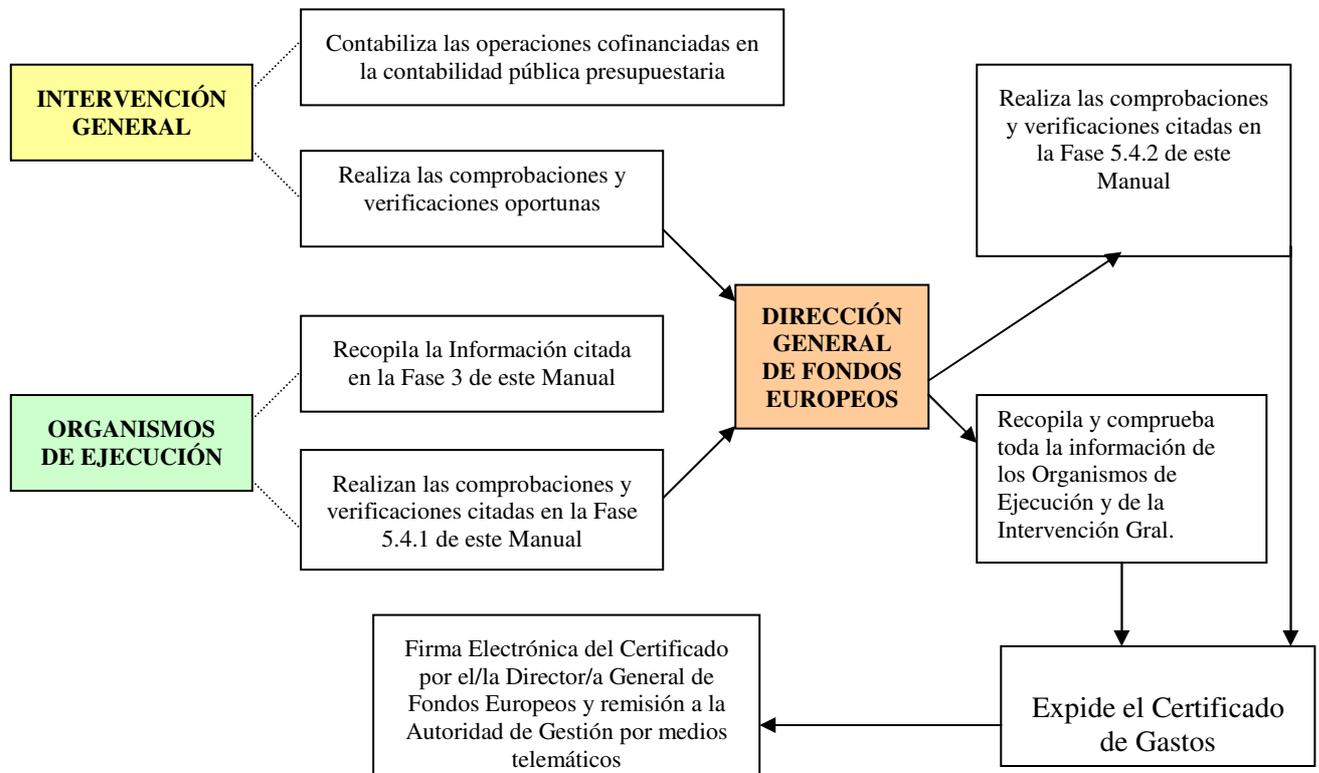
Los check lists, así como los informes sobre incidencias, en su caso, son archivados por orden cronológico y agrupados por certificación, encontrándose plenamente disponibles.

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

En la fase de certificación intervienen varios órganos, tal como se representa en el siguiente esquema:





CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

A medida que se van ejecutando los proyectos, y dentro de los plazos establecidos reglamentariamente, se presentan certificaciones parciales con los gastos realizados a la fecha y que darán origen a los reembolsos del FSE, según los reglamentos comunitarios de aplicación y los términos aprobados en el programa operativo vigente. Dichas certificaciones, que prepara el OI de la Ciudad Autónoma de Melilla y que firma telemáticamente el/la Director/a General de Fondos Europeos, se presentan, incluyendo además del aspecto de gastos el de verificaciones, a la Autoridad de Gestión para su validación, análisis y subsiguiente envío a la Autoridad de Certificación.

El proceso de certificación es el siguiente:

1. La Dirección General de Fondos Europeos iniciará el procedimiento de Certificación, que se realizará, al menos, una vez por ejercicio económico vencido, requiriendo, 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. La Dirección General de Fondos Europeos, a través del equipo de control descrito en la fase 5.4.2 del presente Manual, realizará un control previo de los gastos a declarar, sobre la base de la documentación suministrada por los Organismos de Ejecución, de acuerdo con el Reglamento (CE) 1083/2006, y lo especificado en la fase 5.4.2 del presente 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.
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, el equipo de gestión de la Dirección General de Fondos Europeos expedirá informáticamente la Certificación, que se someterá a la firma electrónica del/de la Director/a General de Fondos Europeos, junto con



la correspondiente solicitud de pago, en su caso, al objeto de su remisión a la Autoridad de Certificación a través de procedimientos telemáticos.

- De conformidad con lo dispuesto en el apartado 5.4 del presente Manual (Fase de Verificación) y en el punto 2 precedente, los certificados de verificaciones y de gastos que obligatoriamente se deben presentar en FSE2007 con cada certificación son suscritos por el personal técnico de control de la Dirección General de Fondos Europeos.

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 UAFSE.

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 01/03 de cada ejercicio.



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 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 Ciudad Autónoma de Melilla FSE 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 dicha autoridad de conformidad con el artículo 17 del citado 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.

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.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

- 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.

Una de las pautas a observar es la contenida en la nota circulada por la UAFSE bajo el título: "Conceptos de minoraciones a efectuar por el Organismo Intermedio en FSE2007" (S/Ref: epq-orm, de fecha 12 diciembre de 2011)

5.9 FASE DE DECLARACIÓN FINAL AL TÉRMINO DE UN PROYECTO

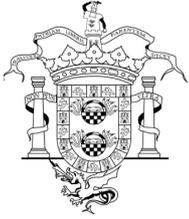
Los Organismos de Ejecución deben suministrar al Órgano Intermedio, el Informe de Ejecución Final al que se refiere el artículo 67 del Reglamento 1083/2006. El órgano intermedio, a partir de la información contable suministrada por la Intervención General, emitirá la Certificación última de ejecución 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



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

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.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

- **COORDINACIÓN Y HOMOGENEIDAD**³: 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 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 este, sin perjuicio de que 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 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.

³ 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.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

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 del programa FSE.

El sistema informatizado dispondrá de los mecanismos necesarios para la recopilación y tratamiento de datos necesarios para la gestión financiera, seguimiento, auditoría y evaluación, que serán puestos a disposición de las Autoridades de gestión, certificación y de auditoría 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. Su funcionamiento y contenidos se determinarán con arreglo a lo dispuesto por las normas de aplicación.

Se propiciará la integración plena en el Sistema FSE2007.

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 FSE2007.

Este registro se llevará a cabo por medios informáticos, permitiendo la transmisión de información de forma fiable a requerimiento de la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE, de acuerdo a los requerimientos del sistema de información FSE2007.

La Unidad Administradora del FSE debe proceder a autorizar como usuario del sistema FSE2007 a la Presidencia de la Ciudad Autónoma de Melilla para permitirle el suministro telemático a la Unidad de Gestión de la Unidad Administradora del FSE 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 por la Unidad de Gestión de la Unidad



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

Administradora del FSE 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 a nivel 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 responsable, 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.

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 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.) pueden 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, a nivel 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 FSE2007.

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:



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



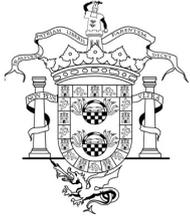
UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

- 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. LOS 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.



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				
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)				
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



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
“Invertimos en tu futuro”

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

- 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



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

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 Nº __ 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?					
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					



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?				
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 mínimis?				
19. ¿La empresa beneficiaria ha recibido durante un periodo de 3 años fiscales ayudas que superen el límite correspondiente en la normativa de mínimis?				



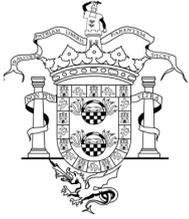
ANEXO V

LISTADO DE VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO

PROGRAMA OPERATIVO 2007-2013

<i>TÍTULO</i>			
<i>ÓRGANO EJECUTOR</i>			
<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				
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				
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				



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

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

<i>ACTA DE VISITA IN SITU</i>				
PROGRAMA OPERATIVO 2007-2013				
<i>IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN</i>				
<i>ÓRGANO EJECUTOR</i>				
<i>FECHA DE LA VISITA</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
1. ¿Se desarrolla la acción en fecha de la visita?				
Observaciones				
2. ¿Hay documentación probatoria? (Partes de firmas, documentación financiera y contable, facturas, etc.)				
Observaciones				
3. ¿Instalaciones, material, equipos y demás recursos necesarios para el desarrollo de la operación o, en su caso, prueba de los mismos (fotos, videos, manuales formativos, etc.)?				
Observaciones				
4. Número de personas participantes en la operación en la fecha de la visita, en su caso.				
Observaciones				
5. Indicación de las personas responsables de prestar el servicio (profesores/as, tutores/as, orientadores/as, etc.)				
Observaciones				



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
"Invertimos en tu futuro"

Manual de Procedimientos de Gestión y Control de proyectos cofinanciados por el FSE y la Ciudad Autónoma de Melilla 2007-2013

6. Relación contractual con el beneficiario de las personas responsables anteriores.					
	Observaciones	Contratados			
7. ¿Se cumple o se ha cumplido, en su caso, durante el desarrollo de la operación con la normativa de información y comunicación?					
¿Se conservan pruebas: fotos, videos, folletos, anuncios, etc.?					
	Observaciones				
8. Observaciones de interés detectadas durante la visita					
	Observaciones				