

6. Mecanismos para la actualización del Manual.

En caso de modificaciones y circunstancias que obliguen al OI a revisar su descripción de funciones y procedimientos, que fue justificación de su designación como OI, éste deberá comunicar a la AG los cambios ocurridos a la mayor brevedad y declarar si suponen o no algún impedimento para desempeñar eficazmente las funciones acordadas en el correspondiente Acuerdo de Atribución de Funciones.

En caso de que no supongan impedimento, el OI deberá acompañar a su declaración la actualización de su descripción de funciones y procedimientos que la AG recogerá en el historial de designaciones del OI de que se trate. Así lo comunicará al OI junto con su pronunciamiento respecto a si corresponde o no la suscripción de un nuevo Acuerdo de Atribución de Funciones, o una adenda al existente o basta con que la AG diligencie en el existente los cambios ocurridos.

En todo caso, los documentos, comunicaciones y procedimientos quedarán registrados en Fondos 2127, donde, en su caso, se generaría una nueva versión del OI, en terminología de las guías de usuario de dicho sistema de información.

Si el OI declarara que las modificaciones acaecidas suponen un obstáculo insalvable para desempeñar lo establecido en el Acuerdo de Atribución de Funciones, se estará a lo previsto en dicho Acuerdo respecto a la revocación del mismo.

La AG informará a la AC y a la AA de los cambios ocurridos y de la resolución adoptada por la AG.

En su caso, tal cambio en las funciones y procedimientos del OI, obligará a este a revisar el presente Manual y a su publicación actualizada en el Boletín Oficial de Melilla, una vez obtenga la conformidad previa de la AG y sea aprobado por el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla.

A su vez, el OI puede proceder a la actualización del presente Manual cuando se produzcan cambios significativos en la estructura interna de la Ciudad Autónoma de Melilla o en los procedimientos utilizados, siempre y cuando tales cambios no afecten a la descripción de Funciones y Procedimientos aprobada por la Autoridad de Gestión del Programa, ya que, en caso de que sí afectaran, sería necesario proceder también a la actualización de la DFP.

Asimismo, si con el resultado de las auditorías, tanto las efectuadas por la Autoridad de Auditoría como las del propio Organismo Intermedio, queda patente la existencia de deficiencias, o mejoras necesarias o convenientes, en los procedimientos explicitados, el presente Manual será objeto de las actualizaciones que sean necesarias, de acuerdo con el procedimiento descrito, al objeto del cumplimiento óptimo de la misión aceptada por el OI de la gestión y control de los Programas.

7. Organismos responsables de la ejecución de operaciones o de conceder las ayudas.

Además, el Organismo Intermedio Ciudad Autónoma de Melilla gestiona directamente sus actividades públicas a través de diversos organismos que forman parte de su estructura. En el caso de los programas cofinanciados por el FEDER, estos organismos se denominan "Beneficiarios", que solamente en el caso de sociedades públicas cuentan con personalidad jurídica independiente, aunque, en todo caso, pertenezcan íntegramente a la propia CAM.

Estos Beneficiarios son los organismos responsables, en el ámbito interno del Organismo Intermedio, de la ejecución de las operaciones incluidas en los Programas FEDER.

El OI garantizará que todos los Organismos Beneficiarios faciliten la información sobre la ejecución, y planificación de la ejecución, tanto física como financiera de cada operación, incluida la relativa a los indicadores de realización, financieros, de resultado y de hitos intermedios que les correspondan, y en los plazos que se establezcan, incluyendo previsión o desviaciones de cumplimiento de las previsiones.

Se prevé que la actualización de la previsión o planificación de la ejecución se comunique a la AG, al menos, cada seis meses y en estos informes se incluirá, en su caso, justificación de las desviaciones que existan y propuestas de corrección de las tendencias para asegurar el logro de los objetivos propuestos en cada Objetivo específico.

Por otra parte, el OI se asegurará de que los Organismos Beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o, al menos, cuentan con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiendo desglosar el gasto público en FEDER y cofinanciación nacional.

Asimismo, el OI también tiene la obligación de contar con un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable.

La Consejería de Hacienda ejecuta, a través de la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación, las actividades incluidas en la Asistencia Técnica.

Relación de Funciones asignadas a cada uno de los Organismos Beneficiarios en la gestión del PO FEDER de Melilla 2021-2027:

- a) Solicita financiación para cada operación que pretenda ejecutar o convocatoria de ayudas de minimis cuyo Beneficiario sea el propio Organismo Gestor a la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación.
- b) Participa en la fase de contratación de obras, servicios y suministros necesarios para el desarrollo de las actuaciones.
- c) En el caso de regímenes de ayudas de minimis cuyo Beneficiario sea el propio Organismo Gestor gestiona las solicitudes individuales presentadas por los beneficiarios individuales e informa al Organismo Intermedio sobre cada una de ellas.
- 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 las operaciones 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) Lleva una contabilidad de la evolución de los indicadores correspondientes al Objetivo Específico, Prioridad de Inversión y Operación de su competencia, conservando toda la documentación justificativa de los mismos.
- h) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.
- i) Elabora, de cara a la certificación periódica de gastos e individualmente, para el proyecto con gasto elegible a incluir en la certificación, listados de control sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, contratación pública y sistemas de ayudas, según el formato facilitado por el OI. Para ello