

- d) Formula, a partir del Informe emitido por este último, una Propuesta de Resolución Provisional, que se remite a los solicitantes para su aceptación expresa o exponer las alegaciones que estimen oportunas.
- e) Su Consejo de Administración aprueba una Propuesta de Resolución Definitiva, a elevar a la Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y de Fomento, que concede la subvención a través de la Orden de Concesión, que constituye el DECA al Beneficiario final.
- f) Aplica todas las medidas de información y publicidad que dentro del Plan de Comunicación están encuadradas dentro de su competencia.
- g) Mantiene una Base de Datos relativa a todas las ayudas públicas concedidas dentro de los regímenes de ayuda que gestiona, que a su vez garantizará el cumplimiento de las reglas de acumulación de ayudas por empresa, especialmente los de "minimis".
- 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 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 realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.
- i) Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirán a la Dirección General de Planificación estratégica y programación con las siguientes fechas límites indicativas en cada ejercicio financiero: 31/12; 30/06 y 30/09, con información referida, como máximo, al último día de las mismas. Estas fechas podrán modificarse en función de instrucciones recibidas al efecto de la UAFSE o de la Comisión Europea.
- j) Lleva una contabilidad de la evolución de los indicadores correspondientes al Objetivo Específico, Prioridad y Operación de su competencia, conservando toda la documentación justificativa de los mismos.
- k) Colabora junto a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla en el control financiero de subvenciones sobre beneficiarios, a través de su Servicio de Control, órgano con dependencia funcional del Interventor General de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME nº 4204 de 01/07/05).
- l) Informa inmediatamente al OI sobre cualquier circunstancia sobrevenida o motivo de fuerza mayor que pudiera dar lugar a una paralización o suspensión de una operación concreta, así como de las medidas tomadas para su subsanación.
- m) Informa inmediatamente al OI sobre cualquier riesgo de fraude detectado en las operaciones de su competencia.
- n) Cumplimenta las fichas correspondientes, en la aplicación informática facilitada por el OI.
- o) A la finalización de las actuaciones realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización de la actuación.
- p) Participa en el Comité de Seguimiento del programa, en representación del Organismo Gestor.

Para las restantes operaciones y actividades que no constituyen convocatoria de ayudas, las funciones de Proyecto Melilla, SA son las mismas que las relacionadas para los restantes organismos beneficiarios.

5. Procesos y procedimientos:

A) Selección de operaciones.

Procedimiento de gestión de selección de operaciones

El procedimiento de gestión comprende los siguientes hitos:

1. Información previa a los Beneficiarios

1. El OI garantizará la mayor difusión posible, en colaboración con la autoridad de gestión, de la información sobre las oportunidades financieras de las actuaciones que gestione, según las medidas de información y comunicación de su estrategia de comunicación aprobada.
2. Asimismo, el OI garantizará que los Beneficiarios cumplen con las responsabilidades encomendadas en esta materia por el mismo.
3. Respecto a las medidas de información para Beneficiarios potenciales, se garantiza que el OI facilita a los Beneficiarios potenciales información clara y detallada, como mínimo, sobre los puntos siguientes:
 - Las oportunidades de financiación y las fechas de inicio y de fin de las convocatorias.
 - Las condiciones que han de cumplirse para poder acceder a la financiación.
 - Los criterios y procedimientos para la selección de las operaciones que se van a financiar; incluyendo el objetivo político o específico de que se trate.
 - Los procedimientos que se seguirán para la evaluación de las solicitudes de financiación y los plazos correspondientes.
 - Los contactos a nivel nacional, regional o local que pueden facilitar información sobre las actuaciones a cofinanciar.
 - La zona geográfica cubierta por la convocatoria.
 - El tipo de solicitantes admisibles.
 - El importe total de la ayuda para la convocatoria.
 - Asimismo, el OI transmitirá a los Beneficiarios cuantas instrucciones se reciban de las AG o de la AC en la medida en que les afecten, adaptando en su caso dichas instrucciones a las características de dichos Organismos.

2. Procedimientos de selección de operaciones

2.1. Selección provisional de operaciones

Con el fin de facilitar el inicio de la ejecución de los Programas y la consecución del objetivo político, las prioridades y los objetivos específicos previstos en aquellos, la UAFSE ha considerado necesario establecer un procedimiento transitorio que garantice la elegibilidad financiera de las actuaciones iniciadas a partir del 1 de enero de 2021 y que pudieran haber finalizado antes de que los Comités de Seguimiento de los diferentes Programas del FSE+ aprueben los Criterios de Selección de Operaciones. Por ello, con fecha 14/02/2023, emitió la Instrucción 1/2023 relativa al procedimiento para la selección provisional de las operaciones susceptibles de recibir financiación con cargo al Fondo Social Europeo Plus (FSE+) que se inicien con anterioridad a la designación de los organismos intermedios y a la aprobación de los Criterios