

5) El Área de Control y Verificación de la DGPEyP de la CAM, analizará la conformidad de los gastos recibidos de los Beneficiarios y realizará las verificaciones de gestión correspondientes, tanto administrativas como sobre el terreno, cumplimentando las listas de comprobación asociadas.

Como resultado de esta verificación, se adjunta un documento que acredite la elegibilidad de los gastos y el resultado de las verificaciones.

6) La solicitud de reembolso pasa al Director General de Planificación Estratégica y Programación de la Consejería de Hacienda de la CAM, y, tras estudiar la documentación, firma, en su caso, la PRESENTACIÓN. Con la firma de este certificado, tal PRESENTACIÓN del OI pasa en "FSEPLUS" a la fase de "autoridad de gestión". La carga de los proyectos podrá realizarse mediante cargas masivas electrónicas o mediante servicios web, desde los sistemas informáticos de gestión de la DGPEyP a "FSEPLUS". De esta forma, se garantiza la integridad de los datos contenidos, tanto en los proyectos como en las posteriores PRESENTACIONES que agrupan a éstas.

7) Fuera ya del ámbito del OI, la AG procederá a la comprobación de la coherencia y conformidad de la PRESENTACIÓN y su contenido. En caso de que, una vez practicadas sus comprobaciones, la AG no pueda asegurar que la PRESENTACIÓN cumple los requisitos exigidos, aquélla solicitará al OI la subsanación de las incorrecciones o, en su caso, la aportación de las justificaciones o la información adicional correspondientes.

Las PRESENTACIONES quedarán firmadas electrónicamente y asociadas inequívocamente a las listas de comprobación y de verificación realizadas por el organismo que certifica, por el OI y por la AG. El documento electrónico de la PRESENTACIÓN incorporará un cuadro resumen con el montante de gasto por prioridad, por objetivo específico y por operación, de forma que sea fácilmente comprobable la exactitud numérica de la misma.

8) Una vez concluida positivamente las comprobaciones a juicio de la AG, ésta firma electrónicamente en "FSEPLUS" un informe de validación de la PRESENTACIÓN y de su contenido, tanto consignado en campos del sistema de información como en anexos o enlaces de documentación justificativa o, cuando sea necesaria, aclaratoria. Con esta firma, la PRESENTACIÓN pasa a la fase "Autoridad contable". En este punto, comienza la tramitación de la PRESENTACIÓN en la AC, según las especificaciones del artículo 91 del RDC, para concluir, si todo es correcto, en la elaboración y presentación de una solicitud de pago a la Comisión Europea.

Identificación de los organismos que participan en la tramitación de las solicitudes de reembolso en el ámbito de actuación del organismo Intermedio Ciudad Autónoma de Melilla (con organigrama).

En la fase de certificación intervienen varios órganos:

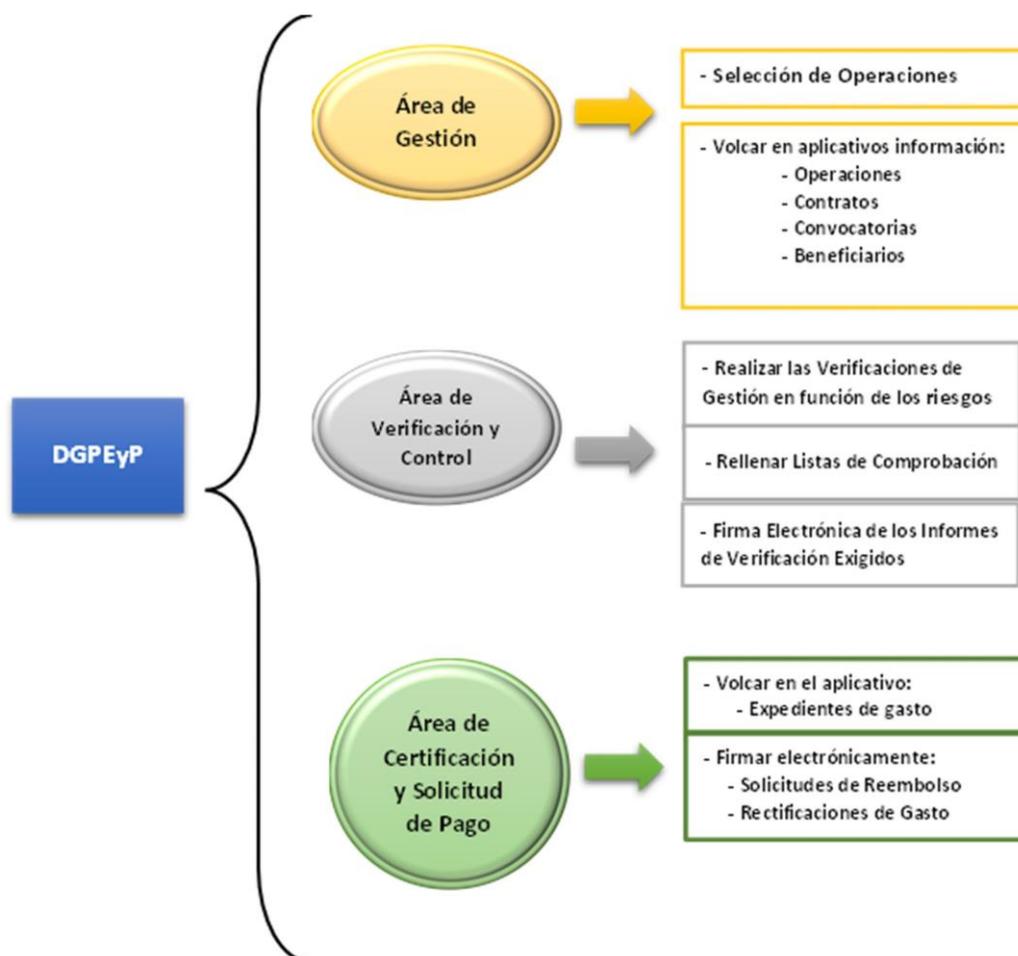


Ilustración 2: Organismos que participan en la tramitación de solicitudes de reembolso del Organismo Intermedio Ciudad Autónoma de Melilla

Tratamiento de irregularidades

Los procedimientos para la detección, registro, corrección y seguimiento de irregularidades, así como de registro de importes retirados y recuperados, deberán ajustarse a lo siguiente:

a. Registro de irregularidades detectadas (incluido el fraude).