

2. Documento (acuerdo de subvención o equivalente) que establece las condiciones de apoyo firmadas por el beneficiario y la autoridad de gestión/organismo intermedio.
3. Registros contables de las solicitudes de pago presentadas por el beneficiario, según constan en el sistema electrónico de la autoridad de gestión/organismo intermedio.
4. Documentación sobre las verificaciones de los requisitos de no deslocalización y durabilidad, establecidos en el artículo 65, el artículo 66, apartado 2, y el artículo 73, apartado 2, letra h).
5. Prueba del pago de la contribución pública al beneficiario y fecha en que se haya abonado el pago.
6. Documentación que acredite las comprobaciones administrativas y, en su caso, sobre el terreno, efectuadas por la autoridad de gestión/organismo intermedio.
7. Información sobre las auditorías realizadas.
8. Documentos relativos al seguimiento por el organismo intermedio a efectos de las verificaciones de la gestión y los resultados de las auditorías.
9. Documentación que acredita la verificación del cumplimiento del Derecho aplicable.
10. Datos relativos a los indicadores de realización y resultados que permitan la conciliación con las metas correspondientes y los hitos comunicados.
11. Documentación relativa a las correcciones financieras y deducciones practicadas a los gastos declarados a la Comisión en cumplimiento del artículo 98, apartado 6, realizadas por la autoridad de gestión/organismo intermedio/organismo a cargo de la función de contabilidad.
12. Para las subvenciones que revistan la modalidad establecida en el artículo 53, apartado 1, letra a) del RDC, las facturas (o documentos de valor acreditativo equivalente) y justificantes de su pago por el beneficiario, así como los documentos contables del beneficiario relativos al gasto declarado a la Comisión.
13. Para las subvenciones que revistan la modalidad establecida en el artículo 53, apartado 1, letras b), c) y d) y, según el caso, documentos que justifiquen el método de fijación de costes unitarios, sumas a tanto alzado y tipos fijos; categorías de costes que forman la base para el cálculo; documentos acreditativos de los costes declarados en el marco de otras categorías de costes a los que se aplica un tipo fijo; acuerdo expreso de la autoridad de gestión sobre el proyecto de presupuesto en el documento que establece las condiciones de apoyo; documentación sobre los costes salariales brutos y sobre el cálculo de la tarifa horaria; cuando se utilizan opciones de costes simplificados basadas en métodos existentes, documentación que confirme la conformidad con tipos de operaciones similares y con la documentación requerida por el método existente, en su caso.

El OI realizará un análisis minucioso de la información a conservar y transmitir, identificando de forma clara y unívoca quién es el responsable de cada parte de la misma.

De esta manera se podrá informar a los Organismos Gestores de sus obligaciones en la materia y se tendrá constancia de que no existen lagunas en la pista de auditoría.

El OI creará un registro de la identidad y la ubicación de los organismos gestores que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías. Cada registro tendrá un archivo digital para documentación y se actualizará por un sistema de versiones. Este registro tendrá datos estructurados:

- Naturaleza de la institución.
- NIF.
- Persona de contacto.
- Domicilio.

Por otra parte, se mantendrá en el sistema informático del OI un archivo digital por cada operación, contrato y transacción.

Asimismo, el OI dispondrá de un sistema de contabilidad separada, y en la sede del mismo se conservará copia de toda la documentación aportada al sistema FSE PLUS, de forma que se pueda conciliar los importes totales certificados a la Unión Europea con los registros contables. Los Organismos Gestores tendrán la obligación de mantener los datos y la documentación de su competencia, de acuerdo con el documento de entrega de las condiciones de la ayuda.

Atención efectiva de reclamaciones

El Organismo Intermedio garantiza la tramitación efectiva de las reclamaciones relativas a los Fondos.

Estas podrán presentarse, bien directamente, por los conductos reglados, o a través del canal anónimo de denuncias creado en la página web del OI, o incluso, en caso de denuncias de fraude, a través de los canales creados en aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

A cada una de las reclamaciones se le abrirá un expediente por parte del área de control y verificación, con acuse de recibo al remitente excepto en el caso de denuncias anónimas, y con una resolución final sobre el mismo, tras las investigaciones y comprobaciones oportunas, que será suscrita por el Director General de Planificación Estratégica y Programación y, consecuentemente, comunicada al reclamante, en su caso, sin perjuicio de otras posibles actuaciones que podrían derivarse a consecuencia de la resolución.

Intercambio electrónico de datos con el beneficiario

Todos los intercambios de información entre los Beneficiarios y el Organismo Intermedio se llevarán a cabo, siempre que sea posible, mediante sistemas de intercambio electrónico de datos.

Los intercambios de información entre el Organismo Intermedio y los Organismos Beneficiarios pertenecientes a la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla se realizarán, desde el inicio de la ejecución del Programa, mediante el sistema interno de gestión documental existente en la CAM y, en casos excepcionales, a través de correo electrónico.

En cuanto a los Beneficiarios de regímenes de ayudas los intercambios de información se llevarán a cabo mediante notificaciones electrónicas siempre que seas posible. Para este último caso, podrán existir intercambios de información en papel, sin perjuicio de la obligación, por parte del Organismo gestor y del Organismo Intermedio, de registrar los datos y almacenarlos de conformidad con el artículo 72, apartado 1, letra e).

6. Mecanismos para la actualización del Manual.