

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 FSEPLUS, 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.

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. Estrategia de Verificación

El área de verificación y control del Organismo Intermedio de la Ciudad Autónoma de Melilla ha elaborado una Estrategia de Verificación, cuya revisión habrá de realizarse anualmente, en la que se determina la identificación de los factores de riesgo, metodología a aplicar, calificación del nivel de riesgo atribuible a cada uno de los factores tipificados, el método de muestreo empleado, así como los criterios para valorar los resultados y tratar incidencias.

Esta Estrategia de Verificación ya ha sido aprobada por la AG, de manera que los riesgos y el método establecidos en la misma se emplearán para la selección de operaciones objeto de verificaciones de gestión.

No obstante, la Estrategia de Verificación habrá de revisarse fundamentalmente como consecuencia de los resultados de las verificaciones, de las auditorías y de otros controles, en caso de que las irregularidades/deficiencias detectadas no estuviesen contempladas en los riesgos previamente definidos, así como de las implicaciones horizontales de sospechas de fraude.

A continuación, se incluye el enlace a la página web de la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación para poder acceder a esta Estrategia, de manera que se permita el acceso en todo momento de cualquier interesado al mismo.

https://www.melilla.es/melillaPortal/contenedor.jsp?seccion=s_fdes_d4_v1.jsp&contenido=39055&nivel=1400&tipo=6&codResi=1&language=es&codMenu=448&codMenuPN=601&codMenuSN=1

8. Entrada en vigor

El presente Manual entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOME para Melilla. A partir de entonces, las modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de Melilla.

9 ANEXOS

ANEXO I: LISTAS DE COMPROBACIÓN.

Las listas de comprobación a utilizar en la fase de verificación de operaciones a certificar y las verificaciones sobre el terreno serán las previstas por la AG al OI, adecuándolas a las características de este (no aplicación de IVA, aplicación del IPSI e inexistencia de instrumentos financieros en el Programa). Sin perjuicio de que puedan añadirse preguntas que se estimen oportunas para detectar irregularidades que pudieran sobrevenirse en la Ciudad Autónoma.

Estas listas pueden obtenerse en la siguiente dirección web:

https://www.melilla.es/melillaPortal/contenedor.jsp?seccion=s_fdes_d4_v1.jsp&contenido=39055&nivel=1400&tipo=6&codResi=1&language=es&codMenu=448&codMenuPN=601&codMenuSN=1

ANEXO II: CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL PERSONAL DEL OI

Los empleados públicos del Organismo Intermedio y de los Organismos Gestores incluidos en el PO FSE+ de Melilla 2021-2027 y en la participación en el Programa Nacional FSE+ de Asistencia Material Básica, están sometidos a los siguientes principios éticos:

1. Empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla,

A los empleados públicos de la CAM les es directamente aplicable el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual establece:

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.