

ANEXO VI: PLAN DE MEDIDAS ANTI-FRAUDE

Puede 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 VII: ACUERDO DE ATRIBUCIÓN DE FUNCIONES AL OI CAM

Ambos acuerdos 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 VIII: CONTROL DE CALIDAD DE LA AT AL OI.

El Organismo Intermedio, para la gestión de las operaciones cofinanciadas por el FSE, como son las verificaciones de gestión, elaboración de los informes de evaluación, seguimiento de actuaciones en materia de comunicación, implantación de un sistema informático propio, entre otros, contará con el apoyo de empresas de asistencia técnica.

Estas empresas serán objeto, durante el periodo de programación 21-27, de controles de calidad por parte del OI, que valorará el trabajo realizado por estas durante la ejecución de sus contratos.

Dado que el número de contratos de asistencia técnica para la gestión del fondo es reducido, no será necesaria la realización de un muestreo, realizándose un control de calidad anual para todas las empresas contratadas por el OI, de manera que se evaluarán y valorarán las funciones que han desempeñado estas durante el año natural.

Para ello, el OI rellenará una check-list, cuyas preguntas se adjuntan en el presente documento, en la que se incluyen aspectos formales de los contratos de asistencia técnica tales como si estos se ajustan al objeto del contrato, si se emiten facturas conforme al régimen de pagos establecido en el PCAP, entre otros, así como preguntas relativas a las funciones desempeñadas por el personal contratado, tales como la valoración de los papeles de trabajo, si estos se presentan en plazo o si esta presenta una buena organización.

Cada área (gestión, verificación y control y certificación) perteneciente a la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación realizará el correspondiente control de calidad de las empresas de asistencia técnica dependientes de la misma.

Para valorar el trabajo realizado por la empresa de verificación contratada, el área de verificación y control realizará un muestreo de operaciones verificadas por esta a efectos de comprobar que el desempeño de las funciones encomendadas a la empresa ha sido correcto.

Para completar esta valoración, el OI realizará una verificación sobre el terreno de estas empresas, reuniéndose con el personal contratado bien presencialmente, bien por videoconferencia, en función de si la empresa se encuentra o no establecida en la Ciudad Autónoma de Melilla, de la que se levantará el correspondiente acta de verificación, firmada por los asistentes, la responsable del área de verificación y control, el Director General de Planificación Estratégica y Programación y el responsable de la empresa adjudicataria.

Además del control de calidad anual que realice el OI a través de su lista de comprobación y verificación sobre el terreno de las empresas contratadas, cumpliendo con la circular 4/2024, emitida por la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, elaborará, antes de procederse al pago de las facturas correspondientes a estos contratos, un certificado para que se produzca el abono de los trabajos efectuados en base a la valoración efectuada de los mismos.