

- 5) Verificar la existencia de una pista de auditoría apropiada,
- 6) Verificar la existencia de sistemas informáticos fiables de contabilidad, de supervisión y de información financiera,
- 7) Verificar la aplicación eficaz de medidas proporcionadas contra el fraude,
- 8) Verificar la existencia de procedimientos apropiados para elaborar la declaración de la gestión y el resumen anual de los informes de auditoría y de los controles realizados.

En función de tales auditorías, las categorías de evaluación de cada una de las disposiciones clave del sistema son cuatro:

- **Categoría 1:** Funciona bien. Solo cabe introducir mejoras poco significativas.
- **Categoría 2:** Funciona bien. Son necesarias algunas mejoras.
- **Categoría 3:** Funciona parcialmente. Son necesarias mejoras importantes.
- **Categoría 4:** En esencia no funciona.

Implicaciones en función del encuadramiento en las categorías de evaluación:

1. De acuerdo con la Descripción de funciones y procedimientos de la Autoridad de Gestión y la Autoridad Contable, se considerará que el sistema de control y gestión presenta deficiencias graves en su funcionamiento si los requisitos 2), 4) y 5), o dos más de los restantes, se evalúan como pertenecientes a las Categorías 3 o 4.
2. En el caso de la evaluación final de los sistemas ofrezca como resultado su inclusión dentro de las categorías 3 ó 4, dará lugar a la notificación por la AG de un Plan de Acción que deberá cumplirse en el plazo de dos meses.
3. En caso de que los sistemas de gestión y control se evalúen con categoría 2, el OI deberá atender las recomendaciones contenidas en tal informe de evaluación en el plazo de seis meses a partir de la notificación del control.
4. Si en el control se hubieran detectado importes irregulares, el OI deberá retirar los mismos en el plazo de dos meses desde la notificación del control, transcurridos los cuales la AG iniciará el procedimiento de recuperación.
5. En cualquier caso, todas las recomendaciones incluidas en los referidos informes de auditoría emitidos por los órganos de control pertinentes, tanto a nivel nacional como de la UE, incluso las encuadradas en las Categorías 1) y 2), serán objeto de seguimiento puntual y puesta en práctica, en el caso que sea posible, por parte del OI en un plazo prudencial, de lo que se dará debida cuenta a la AG.
6. Si los controles identificaran debilidades y/o problemas en las funciones y procedimientos aplicados por el OI, este iniciará inmediatamente un procedimiento interno de revisión de las mismas que desembocará en una propuesta de subsanación que el OI remitirá a la AG en el plazo de dos meses desde su recepción. En la eventualidad de que la revisión implique un aumento en los medios materiales o en los recursos humanos destinados a las tareas asumidas por el OI, su subsanación estará condicionada al cumplimiento de los pasos administrativos y plazos impuestos por la reglamentación aplicable.

En caso de que existan circunstancias que obliguen al OI a revisar la descripción de funciones y procedimientos que sirvieron de base para su designación, este deberá comunicar a la AG los cambios ocurridos a la mayor brevedad posible y declarar si suponen o no algún impedimento para desempeñar eficazmente las funciones acordadas en el correspondiente Acuerdo de Atribución de Funciones.

Si no supusiesen 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. La AG reevaluará las funciones y procedimientos remitidos y, si resulta positiva, 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 simplemente basta con que la AG diligencie en el Acuerdo existente los cambios incorporados. Los documentos, comunicaciones y procedimientos quedarán registrados en FSE PLUS, donde, en su caso, se generaría una nueva versión del OPI, en terminología de las guías de usuario de dicho sistema de información.

En cualquier caso, si el cambio en las funciones y procedimientos del OI obligase a este a revisar su Manual de procedimientos resultante de la Descripción actualizada y aprobada por la AG de sus funciones y procedimientos, implicará una modificación del referido Manual, su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla y a su publicación actualizada en el Boletín Oficial de Melilla.