

- h) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.
- i) Elabora, de cara a la certificación periódica de gastos e individualmente, para el proyecto con gasto elegible a incluir en la certificación, listados de control sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, contratación pública y sistemas de ayudas, según el formato facilitado por el OI. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas, que no serán vinculantes, en caso alguno, para el Organismo Intermedio, el cual, no obstante, realizará las comprobaciones administrativas sobre una muestra representativa del gasto a certificar.
- j) Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, serán remitidos a la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación, cuando de manera periódica sean requeridos por la misma.
- k) Informa inmediatamente al OI sobre cualquier circunstancia sobrevenida o motivo de fuerza mayor que pudiera dar lugar a una paralización o suspensión de una operación concreta, así como de las medidas tomadas para su subsanación.
- l) Informa inmediatamente al OI sobre cualquier riesgo de fraude detectado en las operaciones de su competencia.
- m) Cumplimenta las fichas correspondientes, en su caso, en la aplicación informática facilitada por el propio OI.
- n) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompañan a las certificaciones de gastos.
- o) A la finalización de las operaciones realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto.

## 8 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 aún no ha sido aprobada por la AG, de manera que los riesgos y el método establecidos en la misma no podrán emplearse para la selección de operaciones objeto de verificaciones de gestión hasta su validación.

Esta Estrategia 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=39051&nivel=1400&tipo=6&codResi=1&language=es&codMenu=448&codMenuPN=601&codMenuSN=1](https://www.melilla.es/melillaPortal/contenedor.jsp?seccion=s_fdes_d4_v1.jsp&contenido=39051&nivel=1400&tipo=6&codResi=1&language=es&codMenu=448&codMenuPN=601&codMenuSN=1)

## 9 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.

## 10 ANEXOS