

En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

e) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("**check lists**") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

f) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.

g) Realiza su parte del informe de ejecución anual dentro de los dos meses siguientes al final de cada año civil completo de ejecución, con el fin de poder dar cumplimiento a lo descrito en el artículo 34 y 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

h) A la finalización de los proyectos:

" Tramita la certificación de obras emitida por el Director de Obra al contratista y, a tal efecto, realiza previamente las comprobaciones materiales de los trabajos realizados y su correspondiente valoración económica. En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

" Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

4.9. PROYECTO MELILLA, S.A.

Proyecto Melilla, S.A. ejecuta las siguientes medidas, pertenecientes al programa INTERREG III-A España-Marruecos:

" **Dinamización socioeconómica y empresarial (3.1)**

" **Formación, educación y empleabilidad (3.3)**

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución corresponde a la Gerencia, asistida por el Departamento de Fondos Europeos. Sus funciones son:

a) Planifica y programa las actuaciones

b) Participa en la fase de solicitud de los proyectos

c) Participa en la fase de contratación de los proyectos, en su caso, mediante su participación en la mesa de contratación. Asimismo, participa en la selección y contratación del personal vinculado a las actuaciones

d) En el caso de servicios y suministros, acepta las facturas correspondientes, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

e) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("**check lists**") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el Anexo I, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la