

Una manera de hacer Europa

Entidad Beneficiaria de Fondos FEDER		Código Organismo	
Denominación EDUSI		Nº Proyecto	
Convocatoria EDUSI	Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre (1ª CONVOCATORIA)		

EVALUACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD DUSI

1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

	Respuesta a la pregunta que se plantea	En su caso, apartado y/o página/s donde se aborda la cuestión planteada	Observaciones
1.1. Existencia de documentación soporte y de una estructura organizativa que cubra las funciones y la asignación de funciones dentro de cada Entidad DUSI, garantizando que se respete, cuando proceda, el principio de separación de las funciones.			
¿Se adecúa el contenido del "Manual de Procedimientos" al modelo facilitado por el respectivo OI de Gestión?			
¿Existe un procedimiento de modificación del "Manual de Procedimientos", que garantice su comunicación previa al OI de Gestión/AG?			

¿El Manual de Procedimientos remitido presenta un grado de detalle suficiente que garantiza su correcta ejecución sin necesidad de posteriores desarrollos por parte de la Entidad DUSI?			
¿Se identifica y describe la Unidad o Departamento de la Entidad DUSI (“la Unidad de Gestión”) que ejercerá las funciones propias de “Organismo Intermedio Ligero” delegadas por la Autoridad de Gestión?			
¿Se presenta un organigrama completo de esa Unidad, que cubra todas las funciones que se asignan a la Entidad DUSI?			
¿Se presenta un organigrama que garantiza el desarrollo coordinado de todas las funciones asignadas, asegurando que se respeta el principio de separación de funciones?			
1.2. Plan de asignación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones dentro de la organización.			
¿Declara la Entidad DUSI que el número y especialización de los recursos humanos de la Unidad de Gestión es suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas?			
¿Se detallan las descripciones de los puestos de trabajo de la Unidad de Gestión y las tareas/funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos?			
¿Están dotados (cubiertos) los puestos de trabajo de la Unidad de Gestión?			
Si no lo están ¿se indica el procedimiento que se va a seguir para proveer los puestos de trabajo?			
¿Existe una política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas?			
¿Se asegura una apropiada separación de funciones?			
1.3. Participación de asistencia técnica extena (cumplimentar en caso de que esté prevista su participación)			
¿Se detallan las funciones en las que va a participar la asistencia externa?			
¿Se define el procedimiento a través del que se va a seleccionar la asistencia externa?			
¿La asistencia técnica de la Unidad de Gestión participa en la ejecución de operaciones (p. ej. prestando servicios con unidades ejecutoras-entidades beneficiarias)? (riesgo de incompatibilidad de funciones).			

2. MEDIDAS EFECTIVAS Y PROPORCIONADAS CONTRA EL FRAUDE

	Respuesta a la pregunta que se plantea.	En su caso, apartado y/o página/s donde se aborda la cuestión planteada	Observaciones
2.1. Análisis inicial del riesgo de fraude (herramienta Comisión Europea)			
¿La evaluación del riesgo de fraude cubre los riesgos en relación con las funciones atribuidas por la AG: selección de operaciones (de SR1 a SR3) y ejecución de operaciones (de IR-1 a IR8)?			
¿Los riesgos se han analizado teniendo en cuenta los controles atenuantes propuestos en la herramienta de la Comisión (u otros controles atenuantes similares, articulados por la propia Entidad)?			
¿Los resultados obtenidos aseguran una puntuación total de riesgo neto aceptable (valores entre 1 y 3: riesgo aceptable) en todos los riesgos evaluados?			
En caso de que el riesgo neto sea importante o grave ¿se han articulado planes de acción que mitiguen el riesgo? (la Entidad DUSI debe demostrar que ha puesto en marcha medidas adicionales de lucha contra el fraude e indicar las acciones a tomar y un calendario para su aplicación).			
¿La entidad local ha identificado otros riesgos específicos de fraude que no están cubiertos por la herramienta de la Comisión? En caso afirmativo, detallar cuáles son esos riesgos.			
2.2. Integridad del sistema de medidas antifraude			
¿Están estas medidas antifraude estructuradas en torno a los 4 elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude (prevención, detección, corrección y persecución)?			
¿La Entidad ha articulado medidas de prevención del fraude?			
¿Las medidas antifraude en torno a la prevención están alineadas con las previstas en los sistemas de la DGRCE (declaración institucional, código ético de empleados públicos y medidas formativas)?			
¿La Entidad ha articulado medidas de detección del fraude?			

¿Las medidas antifraude en torno a la detección están alineadas con las previstas en los sistemas de la DGRCE (procedimiento para la denuncia de irregularidades: derecho a informar a un punto de contacto externo independiente de irregularidades o infracciones cometidas)?			
¿La Entidad ha articulado medidas de corrección y persecución del fraude?			
¿Las medidas antifraude en torno a la corrección y persecución están alineadas con las previstas en los sistemas de la DGRCE (compromiso de informe al OI de irregularidades y sospechas de fraude)?			

2.3. Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude

¿La Entidad ha asumido el compromiso de repetir la evaluación del riesgo de fraude durante el período de programación, con una frecuencia adecuada a los niveles de riesgo y los casos reales de fraude?			
¿El equipo de autoevaluación está compuesto de forma adecuada por miembros de las unidades representativas?			
En caso de las irregularidades sistémicas en el ejercicio de las funciones asignadas por la AG ¿establece el procedimiento diseñado los pasos necesarios para corregir y mitigar el riesgo de cualquier repetición futura? (implementación de planes de acción)			

3. PROCEDIMIENTOS PARA DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS

Respuesta a la pregunta que se plantea.	En su caso, apartado y/o página/s donde se aborda la cuestión planteada	Observaciones
---	---	---------------

3.1. Procedimientos relativos a la evaluación de las solicitudes, selección para la financiación, incluidas las instrucciones y orientaciones que garanticen que las operaciones contribuyen al logro de los objetivos específicos y a los resultados de la prioridad correspondiente, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 125 (3), letra a), inciso i), del Reglamento 1303/2013 (RDC en lo sucesivo)

¿Existen procedimientos claros y suficientes con respecto a la selección de operaciones para asegurar que:			
· una operación seleccionada entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervenciones;			
· al beneficiario/unidad de ejecución se le proporciona un documento que establece las condiciones de la ayuda por cada operación, incluyendo los requisitos específicos acerca de los productos o servicios que deben ser entregados bajo la operación, el plan financiero, y el calendario de ejecución;			
· el beneficiario/unidad de ejecución tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones relativas a la ayuda del fondo,			
· si la operación ha empezado antes de la remisión de la solicitud de financiación al OI, se ha cumplido la normativa aplicable a la operación;			
· las operaciones seleccionadas para recibir apoyo de los Fondos no incluyen actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de un procedimiento de recuperación consecuencia de la reagrupación de una actividad productiva fuera del área del programa;			
· se determinan las categorías de intervención?			
¿Existe un procedimiento en el establecen cauces proporcionados de publicidad que garanticen amplia difusión los potenciales beneficiarios?			
¿Existe un procedimiento adecuado para asegurar que todas las expresiones de interés recibidas son registradas?			
¿Existe un procedimiento adecuado para asegurar que todas las expresiones de interés se evalúan de acuerdo con el criterio aplicable?			
¿Existe un procedimiento adecuado para asegurar que las expresiones de interés seleccionadas han sido priorizadas conforme a los criterios de selección de operaciones?			
¿Existe un procedimiento adecuado para asegurar que se comunican las decisiones tomadas sobre la aceptación o rechazo de las expresiones de interés a los solicitantes? (adopción de una resolución administrativa por órgano de la entidad local con comunicación fehaciente a la unidad de ejecución)			
¿Quedan adecuadamente documentadas todas fases del procedimiento de selección de operaciones?			

¿El procedimiento diseñado puede satisfacer los requerimientos exigidos por los sistemas de la DGRCE?			
¿Permite asegurar una pista de auditoría adecuada para la revisión por el Organismo Intermedio de Gestión?			
3.2. Procedimientos para garantizar que se entrega a la unidad de ejecución/beneficiario un documento en el que se indican las condiciones de respaldo de cada operación (DECA)			
¿Existen procedimientos adecuados para asegurar la comunicación efectiva de sus derechos y obligaciones?			
¿El procedimiento conserva pista de auditoría de la efectiva e inequívoca recepción del DECA por parte del beneficiario?			
En particular, estos procedimientos tratan adecuadamente de:			
· Las normas nacionales de elegibilidad establecidas para el programa,			
· Las normas de elegibilidad de la Unión aplicables,			
· Las condiciones específicas relativas a los productos o servicios a entregar por la operación,			
· El plan de financiación, el plazo para su ejecución,			
· Los requisitos relativos a la contabilidad separada o códigos contables adecuados,			
· La información que deberán conservar y comunicar,			
· Las obligaciones de información y publicidad, en los términos del anexo XII del RDC.			

4. GARANTÍAS RELATIVAS AL SISTEMA DE CONTABILIDAD SEPARADA

	Respuesta a la pregunta que se plantea.	En su caso, apartado y/o página/s donde se aborda la cuestión planteada	Observaciones
Procedimientos establecidos por la autoridad de gestión para garantizar que los beneficiarios mantengan un sistema separado de contabilidad o un código de contabilidad suficiente para todas las transacciones relacionadas con una operación			
¿Tiene la Entidad DUSI un procedimiento para verificar la existencia efectiva de un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la ayuda?			

5. GARANTÍAS RELATIVAS A LA PISTA DE AUDITORIA

	Respuesta a la pregunta que se plantea.	En su caso, apartado y/o página/s donde se aborda la cuestión planteada	Observaciones
Procedimientos para garantizar una pista de auditoría y un sistema de archivado suficientes.			
¿La Entidad DUSI dispone de un registro acerca de la identidad y la ubicación de los organismos o departamentos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías?			
¿Existen procedimientos adecuados para garantizar que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de sus funciones se mantienen de conformidad con los requisitos del artículo 140 del RDC?			

Resultado de la evaluación en materia antifraude		Comentarios:
---	--	--------------

Resultado de la evaluación en los restantes aspectos		Comentarios:
---	--	--------------

En Madrid a,