

GUÍA BÁSICA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

1. Cada una de las cuestiones planteadas en los bloques incluidos en el cuestionario de evaluación se contestarán con SI/NO/NP
2. Se incluirán en las casillas habilitadas para cada una de las cuestiones planteadas las observaciones/aclaraciones que el órgano gestor considere oportunas para mejor comprensión de las respuestas dadas
3. Para aquellas cuestiones en las que así se indique, el órgano gestor deberá aportar, según proceda o no, la documentación necesaria que justifique la respuesta dada
4. Una vez cumplimentado el cuestionario, se firmará indicando la fecha, persona y cargo del firmante

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

CUESTIONARIO EVALUACIÓN DE RIESGOS

CONSEJERÍA:

ÓRGANO GESTOR:

FONDO:

BLOQUE 1: Experiencia previa en la gestión de FFEE y Estructura organizativa

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
1.1	Capacidad para la gestión técnica de proyectos europeos	¿Ha participado como órgano gestor responsable de la ejecución de operaciones durante más de 4 años en alguno de los siguientes periodos de programación: 2007-2013 ó 2014-2020?			
1.2	Capacidad para la gestión técnica de proyectos europeos	¿El resultado de los controles externos de organismos competentes en la gestión de fondos europeos ha sido positivo?			
1.3	Capacidad para la gestión técnica de proyectos europeos	¿Dispone de mecanismos y experiencia para la identificación y gestión de riesgos en proyectos financiados por la UE?	SI		
1.4	Capacidad para la gestión técnica de proyectos europeos	¿Tiene procedimientos claros y efectivos para la gestión técnica de proyectos financiados por la UE?	SI		
1.5	Estructura organizativa	¿La gestión de los fondos europeos se realiza de forma centralizada?			

BLOQUE 1: Experiencia previa en la gestión de FFEE y Estructura organizativa

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
1.6	Estructura organizativa	En caso negativo, ¿se dictan instrucciones por parte de Servicios Centrales de cara a que la gestión de los fondos europeos sea homogénea en cada una de las áreas o departamentos donde se gestionan los mismos?			
1.7	Estructura organizativa	En caso de que exista descentralización en la gestión de los fondos europeos, ¿se dispone de personal con experiencia en la gestión financiera y administrativa de proyectos financiados por la UE en cada una de las áreas o departamentos donde se gestionan los fondos europeos?			
1.8	Conocimiento de los procedimientos y requisitos de la UE	¿Está familiarizado con los procedimientos y requisitos de la UE en materia de contratación pública? y ¿Ha gestionado procedimientos de contratación pública financiados por la UE? (desde hace mas de 4 años)			
1.9	Conocimiento de los procedimientos y requisitos de la UE	¿Tienen implantado un procedimiento específico para la gestión de la contratación pública financiada por la UE?	SI		
1.10	Conocimiento de los procedimientos y requisitos de la UE	¿Está familiarizado con los procedimientos y requisitos de la UE en materia de subvenciones?, ¿conoce la normativa comunitaria, nacional y autonómica en dicha materia?			
1.11	Capacidad para la gestión financiera y administrativa de proyectos europeos	¿Tienen implantado un procedimiento específico para la gestión de las subvenciones financiada por la UE?	SI		
1.12	Capacidad para la gestión financiera y administrativa de proyectos europeos	¿Dispone de personal con experiencia técnica en la gestión financiera y administrativa de proyectos financiados por la UE?			
1.13	Capacidad para la gestión financiera y administrativa de proyectos europeos	Dentro de su plantilla, ¿existe una baja rotación de personal?			
1.14	Capacidad para la gestión financiera y administrativa de proyectos europeos	¿El porcentaje de personal funcionario con el que cuenta en su plantilla es superior al del personal interino?			

BLOQUE 1: Experiencia previa en la gestión de FFEE y Estructura organizativa

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
1.15	Capacidad para la gestión financiera y administrativa de proyectos europeos	¿Existe un área de coordinación de fondos europeos, de modo que se unifique y establezca la función de cada área o departamento de la entidad que estén involucrados en la gestión de los fondos europeos?			
1.16	Experiencia y formación del personal	¿Se considera que la experiencia y formación de los responsables y el personal encargado de la gestión de fondos europeos es adecuada y suficiente?			
1.17	Experiencia y formación del personal	¿Dispone de un plan de formación continua para el personal involucrado en la gestión de estos fondos, que incluya un plan de formación en caso de rotación del personal encargado de la gestión de los Fondos Europeos?	SI		

BLOQUE 2: Control interno y sistema de gestión

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
2.1	Control interno y sistema de gestión	¿Se dispone de procedimientos, protocolos y/o manuales implementados para la gestión de fondos europeos?	SI		
2.2	Control interno y sistema de gestión	¿Los procedimientos implementados aseguran la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de fondos europeos?			
2.3	Control interno y sistema de gestión	¿Incluye este procedimiento la identificación, mecanismos de gestión y mitigación del riesgo?			
2.4	Control interno y sistema de gestión	¿Se realizan controles internos, auditorías internas y externas para asegurar la regularidad de los gastos y pagos financiados con fondos europeos?	SI		
2.5	Gestión financiera	¿La gestión contable de los proyectos financiados con fondos europeos se realiza a través del sistema GIRO?			
2.6	Gestión financiera	En caso de pagos realizados en sistemas distintos a GIRO, ¿se dispone de un procedimiento para comprobar que no exista una doble financiación de las actuaciones?	SI		
2.7	Gestión financiera	En caso de pagos realizados en sistemas distintos a GIRO ¿Se dispone de una contabilidad analítica por operación/proyecto ejecutado, que permita en cada momento un seguimiento y control de la ejecución del gasto?	SI		
2.8	Gestión financiera	En caso de pagos realizados en sistemas distintos a GIRO, ¿el sistema garantiza la trazabilidad de los pagos y existe un control adecuado del reconocimiento y pago de las obligaciones correspondientes?			
2.9	Gestión financiera	¿Existe un control que permita asegurar que los gastos ejecutados se corresponden a los proyectos y operaciones aprobadas de manera indubitada, y que los mismos son elegibles conforme a las normas de subvencionabilidad y operación aprobada?			
2.10	Gestión de riesgos y contingencias	En el caso de identificarse los riesgos, ¿Se implementan planes de acción o contingencia para evitar que se produzcan en el futuro, y se realiza una evaluación continua de los riesgos y contingencias?	SI		
2.11	Sistema de gestión de proyectos	¿Se dispone de un sistema de gestión/tramitación único que permita una correcta pista de auditoría?			

BLOQUE 2: Control interno y sistema de gestión

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
2.12	Sistema de gestión de proyectos	¿Permite/n el/los sistema/s de gestión garantizar la trazabilidad de la fase de ejecución, justificación, cumplimiento normativo, así como soporte documental?			
2.13	Monitorización y evaluación	¿Existe un procedimiento para monitorizar el progreso y la implementación efectiva del proyecto?	SI		
2.14	Monitorización y evaluación	¿Se realiza evaluación de los proyectos para mejorar el mismo y evitar a tiempo problemas en al ejecución y certificación del gasto asociado a los mismos?	SI		
2.15	Monitorización y evaluación	¿Existen procedimientos adecuados para garantizar el mantenimiento de la inversión y los fines previstos de las operaciones cofinanciadas?			
2.16	Monitorización y evaluación	¿Existen procedimientos para asegura la difusión adecuada de los resultados del proyecto y su impacto; así como las medidas de información y publicidad a la cofinanciación europea?			

BLOQUE 3: Contratación pública

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
3.1	Procedimientos de contratación	¿Se establecen medidas para garantizar que se realiza una adecuada programación de la actividad de contratación pública, que se desarrollará en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales en los términos establecidos en el artículo 28.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público al objeto de utilizar el procedimiento adecuado?			
3.2	Procedimientos de contratación	El procedimiento implantado, ¿permite acreditar que los procedimientos de tramitación seleccionados están debidamente justificados conforme a la normativa aplicable?			
3.3	Procedimientos de contratación	Para la realización de los procedimientos de contratación, en cuanto a las fases de preparación, licitación y adjudicación, ¿se dispone de personal suficiente experto en contratación?			
3.4	Publicidad y transparencia en la contratación	En caso de utilizar la figura del contrato menor, ¿se establecen medidas para garantizar el no fraccionamiento del objeto del contrato en los términos establecidos en los artículos 99.2 y 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público? Indique en el campo de observaciones cuáles			
3.5	Publicidad y transparencia en la contratación	¿Se establecen mecanismos para garantizar que los anuncios de licitación se publican de conformidad con las normas pertinentes [por ejemplo, publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea («DO»), si las Directivas la exigen], así como que todos los potenciales licitadores tienen acceso a los pliegos de la contratación?			
3.6	Publicidad y transparencia en la contratación	¿Se establecen medidas para garantizar que la descripción en el anuncio de licitación o en los pliegos de condiciones es suficiente precisa de tal manera que permita a los licitadores/candidatos potenciales determinar con toda certeza el objeto del contrato, evitando una restricción de la competencia?			

BLOQUE 3: Contratación pública

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
3.7	Publicidad y transparencia en la contratación	En el caso de haberse puesto de manifiesto como resultado de la verificación o por controles de otros organismos de control (IGJA, Comisión, Tribunal de Cuentas...) incidencias relativas a la limitación injustificada de la subcontratación, ¿se establecen medidas para garantizar que queda suficientemente justificado en el expediente las causas que soportan esta limitación?			
3.8	Publicidad y transparencia en la contratación	¿Existen medidas para garantizar que se cumplen los plazos legalmente establecidos para la recepción de las ofertas o plazos mínimos para la recepción de las solicitudes de participación y se deja evidencia documental del cumplimiento en el expediente?			
3.9	Publicidad y transparencia en la contratación	Cuando se realizan cambios significativos en los documentos de contratación, ¿se establecen medidas para garantizar que se prorrogan adecuadamente los plazos de recepción de ofertas y se les da la publicidad adecuada?			
3.10	Publicidad y transparencia en la contratación	En el caso de utilizar procedimiento negociado, ¿se establecen medidas para garantizar que se deja constancia en el expediente tanto de las invitaciones cursadas como de las ofertas recibidas en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público?			
3.11	Publicidad y transparencia en la contratación	En el caso de utilizar procedimiento negociados sin publicidad, ¿se garantiza que en el expediente queda documentación acreditativa suficiente que soporte su utilización en base a alguno de los supuestos recogidos en el artículo 168 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público?			
3.12	Selección de proveedores	¿Se realiza una selección objetiva de los proveedores? ¿Se valora su capacidad técnica y financiera?			

BLOQUE 3: Contratación pública

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
3.13	Selección de proveedores	¿Se establecen medidas para garantizar que los criterios de selección no sean discriminatorios, ni restrictivos, están relacionados con el objeto del contrato y son proporcionados con respecto a éste y se le da la publicidad adecuada, en los términos establecidos tanto en la Directiva 2014/24/UE, como en la propia Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público?			
3.14	Selección de proveedores	¿Se deja constancia en el expediente de la documentación acreditativa de la solvencia así como de que la misma se ha presentado en el plazo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público?			
3.15	Selección de proveedores	En caso de detección de irregularidades relacionadas con: la publicidad de las licitaciones, los plazos para presentar ofertas, los criterios de selección y la definición adecuada del objeto del contrato que hayan sido detectadas en la verificación o puestas de manifiesto por organismos de control externos (IGJA, Comisión Europea, Tribunal de Cuentas,...), ¿se llevan a cabo las modificaciones necesarias en los pliegos o en los procedimientos de valoración para corregir los errores detectados?			
3.16	Adjudicación y formalización de los contratos	¿Se adjudican los contratos utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio?			
3.17	Adjudicación y formalización de los contratos	¿Se establecen medidas para garantizar que los criterios de valoración están directamente relacionados con el objeto del contrato, están suficientemente definidos y poderados y no difieren de los que se indican en el anuncio de licitación o en el pliego de condiciones?			
3.18	Adjudicación y formalización de los contratos	¿Se establecen medidas para garantizar que no se utilizan como criterios de adjudicación los criterios de selección?			

BLOQUE 3: Contratación pública

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
3.19	Adjudicación y formalización de los contratos	En el caso de utilizarse el precio como criterio de adjudicación, ¿se establecen medidas para garantizar que la fórmula que se utilice sea proporcional y siempre otorgue más puntuación a ofertas más bajas que a las más altas y que no se establecen tramos, umbrales de saciedad, ni precios medios?			
3.20	Adjudicación y formalización de los contratos	Si se determina un umbral de temeridad, ¿se establecen medidas para garantizar que se cumple con lo establecido en el artículo 149 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, dejando evidencia en el expediente tanto de la justificación efectuada por el licitador, como del informe emitido por el órgano de contratación justificando la aceptación o rechazo?			
3.21	Adjudicación y formalización de los contratos	¿Se establecen medidas para garantizar que en el expediente se deja una pista de auditoría suficiente de la valoración realizada para la adjudicación del contrato en los términos establecidos en la normativa reguladora vigente?			
3.22	Adjudicación y formalización de los contratos	¿Incluyen los pliegos condiciones especiales de ejecución en los términos establecidos en al art. 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público?			
3.23	Adjudicación y formalización de los contratos	Respecto a dichas condiciones especiales de ejecución ¿existen medidas para la comprobación del correcto cumplimiento por parte del órgano gestor?			
3.24	Adjudicación y formalización de los contratos	¿Se establecen medidas para garantizar tanto la notificación de la resolución de adjudicación a los candidatos y licitadores así como la adecuada publicidad de la formalización del contrato en los términos y plazos establecidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público?			

BLOQUE 3: Contratación pública

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
3.25	Adjudicación y formalización de los contratos	En caso de detección de irregularidades relacionadas con: los criterios de adjudicación, con las bajas temerarias, con el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, la pista de auditoría de la valoración realizada o la formalización del contrato y que hayan sido detectadas en la verificación o puestas de manifiesto por organismos de control externo (IGJA, Comisión Europea, Tribunal de Cuentas,...), ¿se llevan a cabo las modificaciones necesarias en los pliegos o en los procedimientos de valoración para corregir los errores detectados?			
3.26	Ejecución y seguimiento de los contratos	En caso de que se produzcan modificaciones de los elementos del contrato establecidos en el anuncio de licitación o en el pliego de condiciones, ¿se establecen en los pliegos las posibles causas de modificación en los términos establecidos por el artículo 204 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público?			
3.27	Ejecución y seguimiento de los contratos	En el caso de modificaciones no previstas en los pliegos ¿qué medidas se establecen para garantizar el cumplimiento de lo establecido por el artículo 72 de la DIRECTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 y por ende de lo establecido en el artículo 205 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público?			
3.28	Ejecución y seguimiento de los contratos	¿Se realiza un seguimiento de los contratos adjudicados? ¿Existen medidas para garantizar la correcta ejecución de los contratos?			

BLOQUE 4: Concesión de subvenciones

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
4.1	Procedimiento de concesión de subvenciones	¿Se ha realizado un control de Calidad de las Ayudas donde se determinen las pautas en su tramitación y concesión, las partes intervinientes en la gestión, funciones y responsabilidades de éstas, así como, las aplicaciones que se utilizan para la tramitación y justificación de las ayudas?	SI		
4.2	Transparencia del procedimiento	¿Se realiza una publicación en la web correspondiente de toda la documentación general pública relativa a bases reguladoras, convocatoria, requerimientos de subsanaciones, listados de provisionales y definitivos, y en su caso instrucciones concretas para los beneficiarios?			
4.3	Transparencia del procedimiento	En caso de ayudas mediante concurrencia competitiva, ¿Se utilizan criterios objetivos para la concesión de las subvenciones, que permitan una valoración uniforme y verificable?			
4.4	Transparencia del procedimiento	En caso de ayudas mediante concurrencia competitiva y criterios subjetivos de valoración ¿Existe un informe donde se justifique para cada criterio las puntuaciones otorgadas a las distintas solicitudes?			
4.5	Transparencia del procedimiento	En caso de ayudas de concesión directa, ¿está debidamente justificada y motivada la concesión?			
4.6	Automatización de procesos	¿Se ha introducido automatización de procesos en la gestión y/o tramitación de las ayudas?	SI		
4.7	Automatización de procesos	En caso de respuesta positiva anterior, ¿se hace un adecuado seguimiento de la automatización de procesos, quedando soporte suficiente de la trazabilidad de la automatización?	SI		
4.8	Control financiero de las subvenciones	¿Se establecen medidas para garantizar que se realiza una adecuada programación de las subvenciones que se desarrollarán en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales?			
4.9	Control financiero de las subvenciones	¿Aplica el Órgano Gestor un control sobre las causas de reintegro establecidas en la convocatoria (falta de justificantes de gasto, pago, ejecución, concurrencia, condiciones mantenimiento, ejecución inferior al anticipo....)?			

BLOQUE 4: Concesión de subvenciones

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
4.10	Control financiero de las subvenciones	En aquellos casos en los se establezcan requisitos y/u obligaciones a cumplir por el beneficiario/destinatario de la subvención, ¿se realiza comprobación por parte del Órgano Gestor y se deja constancia de ello?			
4.11	Control financiero de las subvenciones	¿Existe un sistema de control financiero para las subvenciones concedidas?			
4.12	Control financiero de las subvenciones	¿Se realiza comprobación del seguimiento de los gastos, así como, método de imputación de los mismos en casos de imputación parcial, conforme a lo estipulado por la convocatoria?			
4.13	Control financiero de las subvenciones	¿Existe un seguimiento adecuado que permita identificar si existe doble financiación de una actividad, así como la compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales?			
4.14	Control financiero de las subvenciones	En caso de que existan costes generales y/o indirectos, ¿existen criterios de reparto y de imputación razonables vinculados al objeto de la subvención?			
4.15	Control financiero de las subvenciones	En caso de subcontratación, ¿se ha comprobado que se establece en la normativa reguladora de la subvención?			
4.16	Control financiero de las subvenciones	En caso de que la cuenta justificativa se acompañe de informe auditor. ¿Comprueba que el Órgano Gestor que el informe cumple con el alcance mínimo exigido por la DGFE?			
4.17	Control financiero de las subvenciones	¿Se realiza una adecuada gestión del DECA, donde quede acreditado que se ha cumplido el método de ejecución previsto conforme a la operación y a las condiciones para el pago de la subvención?			
4.18	Forma de ejecución	En caso de subvenciones a coste real, ¿Se realiza un control adecuado de los gastos realizados por el beneficiario y la relación indubitada entre la ayuda solicitada y concedida?			

BLOQUE 5: Encargos de ejecución

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
5.1	Procedimientos de selección para la ejecución del encargo	¿La entidad cuenta con procedimientos claros y transparentes para la realización de los encargos?	SI		
5.2	Procedimientos de selección para la ejecución del encargo	¿Previa realización del encargo, se comprueba el objeto social del ente instrumental, que el mismo es Medio propio y que cuenta con unas tarifas aprobadas convenientemente?			
5.3	Formalización del Encargo	¿Se establece de manera clara y precisa en los encargos, el objeto del mismo, plazo de ejecución y presupuesto en base a las tarifas del ente instrumental correspondiente?			
5.4	Formalización del Encargo	En el caso de que las tarifas aprobadas contemplen gastos generales y costes indirectos se cuantifican y quedan correctamente identificados y delimitados en las mismas?			
5.5	Formalización del Encargo	¿El importe propuesto a certificar de los encargos de ejecución, tienen excluido la cantidad correspondiente a los gastos generales a tanto alzado?			
5.6	Formalización del Encargo	¿Las tarifas de los encargos, así como las revisiones y/o creaciones de nuevas tarifas, se encuentran justificadas dentro del proyecto?			
5.7	Formalización del Encargo	En caso de incluirse costes indirectos a tanto alzado, ¿se ha aportado documentación acreditativa por parte del órgano encomendante, respecto a la naturaleza y vinculación de los mismos?	SI		
5.8	Control y seguimiento de los costes durante la ejecución del	¿La entidad realiza un control y seguimiento de los costes durante la ejecución del encargo?			
5.9	Control y seguimiento de los costes durante la ejecución del	¿La entidad cuenta con procedimientos claros y transparentes para la realización de las subcontrataciones sujetas en los encargos?			
5.10	Control y seguimiento de los costes durante la ejecución del	En caso de subcontratación de actuaciones del encargo ¿Se comprueba que no se superen los límites establecidos legalmente?			

BLOQUE 5: Encargos de ejecución

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
5.11	Documentación y archivo de la ejecución del encargo	¿La entidad cuenta con una adecuada documentación y archivo de la ejecución del encargo?			

BLOQUE 6: Costes Simplificados

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
6.1	Procedimiento de Costes Simplificados	¿Está el sistema de coste simplificado definido con carácter previo en las bases reguladoras para la justificación del gasto de la ayuda?			
6.2	Procedimiento de Costes Simplificados	¿Se dispone de una metodología de costes simplificados aprobada por la Dirección General de Fondos Europeos?			
6.3	Procedimiento de Costes Simplificados	¿El procedimiento de costes simplificados está documentado adecuadamente?			
6.4	Procedimiento de Costes Simplificados	¿Se dispone de un manual de procedimiento para la tramitación y justificación de los costes simplificados?	SI		
6.5	Procedimiento de Costes Simplificados	¿Está el sistema de coste simplificado definido con carácter previo para cada una de las actuaciones y se recoge en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA)?			
6.6	Transparencia del procedimiento	¿Existe una definición clara e inequívoca de las categorías de costes en las que se basa el método establecido, así como las actuaciones que van a ser cofinanciadas?			
6.7	Procedimiento de Costes Simplificados	¿El BECU utilizado dispone de elemento corrector?			
6.8	Control del procedimiento	En caso de revisión por parte de las autoridades competentes, ¿se establecen mecanismos de control para realizar seguimiento de las recomendaciones realizadas?			
6.9	Control del procedimiento	¿Se incorpora en la metodología empleada el detalle suficiente de los requisitos previos exigidos (grupo cotización, certificado HERMES, grupo de edad al que va destinado, etc) en las BBRR / Instrucciones para ser beneficiario?			

BLOQUE 6: Costes Simplificados

Nº	Aspectos a evaluar	Preguntas Claves	¿Aportación documentación necesaria?	Respuesta (SI, NO, NP)	Observaciones/Aclaración respuesta
6.10	Control del procedimiento	¿Se dispone de la totalidad de la documentación justificativa establecida en el Manual de Coste Simplificado?			
6.11	Control del procedimiento	¿Realiza el Órgano Gestor una revisión previa de toda la documentación justificativa?			

FDO.

CARGO

FECHA