

Guía del Manual de procedimientos para la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para entidades ejecutoras del PRTR, de la Generalitat Valenciana

Versión 1, febrero de 2023

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	6
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
4. NORMATIVA, GUÍAS Y OTROS DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
4.1 NORMATIVA ASOCIADA AL PRTR	8
4.2 MANUALES, GUÍAS Y OTROS DOCUMENTOS DE REFERENCIA	11
5. ARQUITECTURA DEL PRTR.....	14
5.1 POLÍTICAS PALANCA Y COMPONENTES	14
5.2 ESTRUCTURA BAJO LOS COMPONENTES.....	16
5.3 ÓRGANOS, SERVICIOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS FONDOS MRR	17
6. PRTR EN LA COMUNITAT VALENCIANA.....	19
6.1 ÓRGANOS PARA LA GOBERNANZA DE LA ESTRATEGIA VALENCIANA PARA LA RECUPERACIÓN	19
6.1.1 Comisión de Seguimiento de la EVR	19
6.1.2 Oficina Valenciana para la Recuperación.....	19
6.1.3 Foros de Participación de la EVR.....	20
6.2 COMPONENTES, MEDIDAS Y PROYECTOS ASIGNADAS A LA GENERALITAT VALENCIANA. 20	
6.3 SUBPROYECTOS A EJECUTAR, HITOS Y OBJETIVOS E INDICADORES	24
7. PRINCIPIOS TRANSVERSALES DEL PRTR	25
7.1 CONCEPTO DE HITO Y OBJETIVO, ASÍ COMO LOS CRITERIOS PARA SU SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN DEL RESULTADO.....	26
7.1.1 Concepto.....	26
7.1.2 Obligaciones del Órgano Gestor	27
• Definición de los Subproyectos	27
• Seguimiento periódico de los Hitos y Objetivos	28
• Plan de acción ante riesgos de incumplimiento de los Hitos y Objetivos	32
7.2 ETIQUETADO VERDE Y ETIQUETADO DIGITAL	33
7.2.1 Concepto.....	33
7.2.2 Obligaciones del Órgano Gestor	33
7.3 ANÁLISIS DE RIESGO EN RELACIÓN CON POSIBLES IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS EN EL MEDIOAMBIENTE (DO NOT SIGNIFICANT HARM, EN ADELANTE “DNSH”), SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE RESULTADO SOBRE LA EVALUACIÓN INICIAL.....	36
7.3.1 Concepto.....	36

7.3.2 Obligaciones del Órgano Gestor	37
• Inclusión de medidas y controles en los instrumentos jurídicos	37
• Evaluación periódica	40
7.4 REFUERZO DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	41
7.4.1 Concepto	41
7.4.2 Obligaciones del Órgano Gestor	43
7.5 COMPATIBILIDAD DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y PREVENCIÓN DE LA DOBLE FINANCIACIÓN	48
7.5.1 Concepto	48
7.5.2 Obligaciones del Órgano Gestor	49
7.6 IDENTIFICACIÓN DEL PERCEPTOR FINAL DE LOS FONDOS, SEA COMO BENEFICIARIO DE LAS AYUDAS, O ADJUDICATARIO DE UN CONTRATO O SUBCONTRATISTA	49
7.6.1 Concepto	49
7.6.2 Obligaciones del Órgano Gestor	50
7.7 COMUNICACIÓN	51
7.7.1 Concepto	51
7.7.2 Obligaciones del Órgano Gestor	51
8. CONTROLES GENERALES A IMPLEMENTAR POR LOS ÓRGANOS GESTORES COMO CONSECUENCIA DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES	53
9. MÉTODOS DE GESTIÓN	58
9.1 CONTRATACIÓN	58
9.2 SUBVENCIONES	65
9.3 CONVENIO, ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN	70
10. PISTA DE LA AUDITORÍA	74
10.1 CHECKLIST DE DOCUMENTACIÓN POR CADA MÉTODO DE GESTIÓN	75
10.2 ARCHIVO DE LAS PISTAS DE AUDITORÍA	80
11. INFORMACIÓN CONTABLE	81
12. SISTEMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO	82
12.1 CoFFEE- MRR	82
12.2 GEAS GVA-NEXT	83
13. FORMACIÓN	84
14. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN	85
ANEXO I – OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LOS PLANES DE MEDIDAS ANTIFRAUDE REVISADOS Deficiencias identificadas por apartados	86
ANEXO II – TEST DE AUTOEVALUACIÓN	90
ANEXO III – CUESTIONARIOS	96

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARACIÓN DE LA GENERALITAT VALENCIANA.....116

ANEXO V – INVENTARIO DE RIESGOS ORIENTATIVO120

1. INTRODUCCIÓN

Para hacer frente a las secuelas socioeconómicas sufridas como consecuencia de la pandemia de la COVID-19, el Consejo Europeo aprobó el 21 de julio de 2020 el Instrumento de Recuperación de la Unión Europea, conocido como “**Next Generation EU**”.

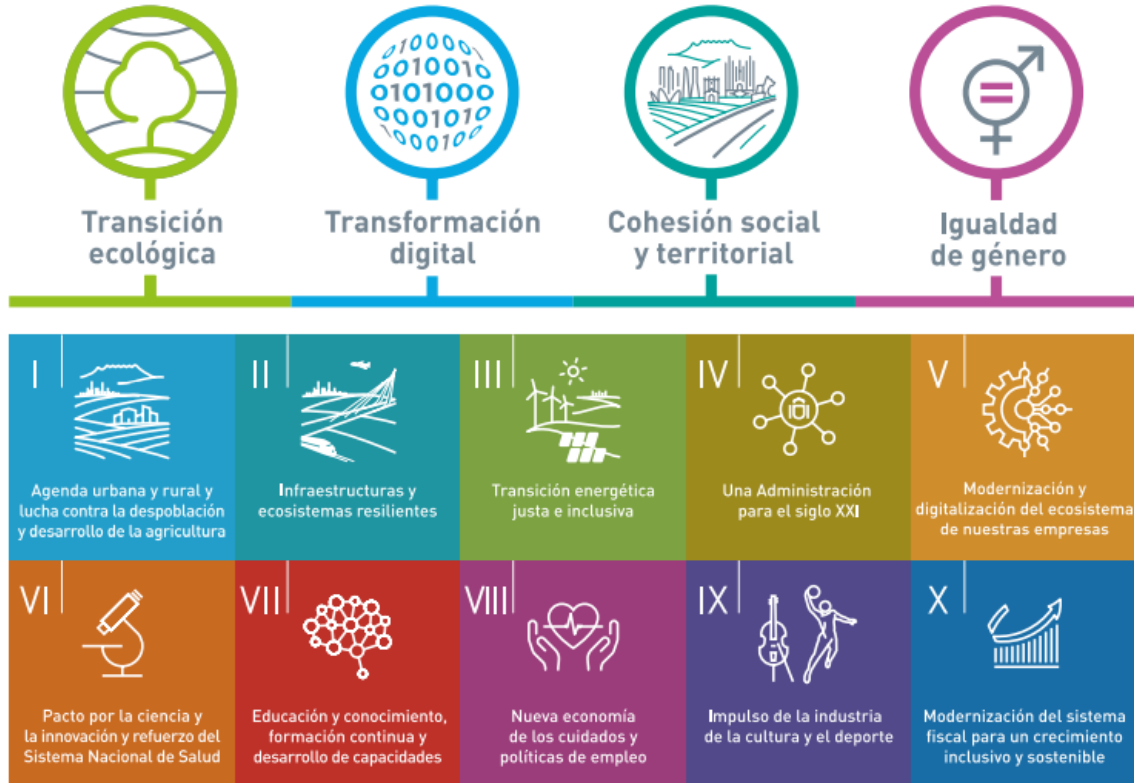
El eje central de este instrumento está constituido por el **Mecanismo de Recuperación y Resiliencia** (en adelante, el Mecanismo o, por sus siglas, MRR), que está destinado a mitigar el impacto económico y social de la pandemia a través de un sistema de préstamos y subvenciones para apoyar las reformas e inversiones emprendidas por los Estados miembros de la Unión.

El Reglamento del MRR establece que para recibir fondos europeos procedentes del Mecanismo, los Estados miembros deben presentar un plan de recuperación y resiliencia, sujeto a la evaluación por la Comisión y a la aprobación del Consejo, en el que necesariamente se incluiría, entre otros elementos, una explicación de los planes, los sistemas y las medidas concretas para prevenir, detectar y corregir conflictos de intereses, la corrupción y el fraude, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión como parte de sus sistemas de control interno.

Fruto de lo anterior, el Consejo de Ministros en su reunión de 27 de abril de 2021, aprobó el **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** (en adelante, PRTR), que define la estrategia española en el periodo 2021-2023 para canalizar los fondos destinados por la Unión Europea a reparar los daños provocados por la crisis del COVID-19 y, a través de reformas e inversiones, construir un futuro más sostenible. El PRTR español fue aprobado por el Consejo Europeo en su formación ECOFIN el 13 de julio de 2021 y constituye una agenda coherente de reformas estructurales que responden al diagnóstico compartido por las instituciones europeas, el Gobierno Español y los principales agentes económicos y sociales, en ámbitos clave para reforzar la estructura económica y social del país.

El **PRTR** se configura como un **instrumento nacional**, promovido a nivel de la Unión Europea, orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo en última instancia una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la pandemia.

Es por ello que se considera que el PRTR **cuenta con cuatro ejes transversales**: transición ecológica, transformación digital, cohesión social y territorial e igualdad de género, se articula en torno a diez políticas palanca que determinan la evolución futura del país.



2. OBJETIVO

Esta Guía del Manual de Procedimientos de Control y Gestión ha sido elaborado por la **Dirección General de Coordinación de la Acción de Gobierno de Presidència de la Generalitat Valenciana**, en ejercicio de las funciones asignadas a la Oficina Valenciana de Recuperación por el Decreto 161/2021, de 8 de octubre, del Consell, de creación y regulación de los órganos de gobernanza de la Estrategia Valenciana para la Recuperación y de la gestión de los fondos Next Generation EU, con el objetivo de describir un **esquema general de procedimientos de las fases de gestión y control** para las distintas entidades ejecutoras que participan en la ejecución de actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Si bien la normativa de aplicación a la gestión y control de los fondos MRR no exige la existencia de un manual de procedimientos, la Generalitat Valenciana apuesta por su elaboración como herramienta metodológica idónea para la identificación de todas las especificaciones de la gestión de los fondos y de todos los requerimientos exigidos a los órganos gestores de los mismo, y como instrumento pedagógico para su utilización por todos los participantes en la ejecución de los subproyectos integrados en el PRTR.

El Manual persigue facilitar la aplicación de este nuevo sistema de gestión y seguimiento, para lograr la mayor eficacia, eficiencia, excelencia y rigor en la aplicación de las medidas del PRTR, con el objetivo de que el potencial transformador de estos fondos comunitarios de recuperación llegue al mayor número de personas, operadores públicos y privados, y en general al conjunto de la ciudadanía.

Este Guía es un documento de **orientaciones y recomendaciones, no exhaustivo ni vinculante**. Se han incluido en este manual los aspectos esenciales de cumplimiento del PRTR, que se irán completando y adaptando gradualmente con el desarrollo de su ejecución, así como el Ministerio de Hacienda y Función Pública vaya concretando los elementos del sistema de gestión y seguimiento, en particular de la plataforma informática CoFFEE- MRR. Asimismo, la guía podrá sufrir modificaciones conforme a la normativa, instrucciones o planes que deriven de la aplicación del PRTR por parte del Gobierno de España y de la Comisión Europea, así como de los organismos correspondientes de auditoría y control.

En este sentido, destacar que, con carácter complementario, la Dirección General de Coordinación de la Acción de Gobierno de Presidència de la Generalitat Valenciana en diciembre de 2021 publicó un primer Manual de Procedimiento para Entidades Ejecutoras y Órganos Gestores publicado y accesible a todos los grupos de interés en su web: https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174053765/MANUAL+%C3%B3rganos+gestores+PRTR+GVA+v1_291221.pdf/c115d20c-c5bc-41d4-9daf-a23609495a4e, que se ha visto ampliado con las diferentes guías, manuales y otros documentos de referencia que se han publicado posteriormente.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual es de aplicación a las entidades que integran el sector público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a cualesquiera otros agentes implicados en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) como perceptores de fondos, estableciendo los procedimientos e instrumentos necesarios para asegurar la coordinación y seguimiento del mismo. En concreto, este Manual se aplica a las **entidades que integran el sector público de la Generalitat Valenciana y en especial a las Consellerías**, como entidades ejecutoras del PRTR, y el resto de las entidades instrumentales.

Asimismo, es de aplicación para todos los componentes, estructurados en las reformas e inversiones, hitos y objetivos que integran el PRTR y que han sido atribuidas a la Generalitat Valenciana.

4. NORMATIVA, GUÍAS Y OTROS DOCUMENTOS DE REFERENCIA

4.1 NORMATIVA ASOCIADA AL PRTR

- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (*Reglamento Financiero*)
<https://www.boe.es/doue/2018/193/L00001-00222.pdf>
- Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo de 14 de diciembre de 2020 por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19: <https://www.boe.es/doue/2020/433/M00023-00027.pdf>
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
<https://www.boe.es/boe/dias/2020/12/31/pdfs/BOE-A-2020-17340.pdf>
- Reglamento del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (MRR), «Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia».
<https://www.boe.es/doue/2021/057/L00017-00075.pdf>
- Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, Decisión de Ejecución del Consejo, de 16 de junio de 2021.
<https://www.boe.es/boe/dias/2021/09/30/pdfs/BOE-A-2021-15860.pdf>
- Decisión de ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España. Bruselas, 6 de julio de 2021 (10150/21).
https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com_322_1_es.pdf
- Resolución de 29 de abril de 2021, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, por el que aprueba el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
<https://www.boe.es/boe/dias/2021/04/30/pdfs/BOE-A-2021-7053.pdf>
- Acuerdo Operativo (“Operational Arrangement”) entre la Comisión Europea y España conforme al Reglamento (UE) 2021/241
https://boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2021-20690#:~:text=El%2030%20de%20abril%20de%202021%20Espa%C3%B1a%20present%C3%B3,se%20establece%20el%20Mecanismo%20de%20Recuperaci%C3%B3n%20y%20Resiliencia.
- Real Decreto-ley 19/2021, de 5 de octubre, de medidas urgentes para impulsar la actividad de rehabilitación edificatoria en el contexto del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
<https://www.boe.es/boe/dias/2021/10/06/pdfs/BOE-A-2021-16230.pdf>

- Reglamento Delegado (UE) 2021/2106 de la Comisión, de 28 de septiembre de 2021, por el que se completa el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, mediante el establecimiento de los indicadores comunes y los elementos detallados del cuadro de indicadores de recuperación y resiliencia.
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021R2106>
- Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
<https://www.boe.es/boe/dias/2021/09/30/pdfs/BOE-A-2021-15860.pdf>
- Orden Ministerial HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
<https://www.boe.es/boe/dias/2021/09/30/pdfs/BOE-A-2021-15861.pdf>
- Orden HFP/168/2022, de 7 de marzo, por la que se regula el funcionamiento y estructura del Registro Estatal de las entidades interesadas en los Proyectos Estratégicos para la Recuperación y Transformación Económica.
<https://www.boe.es/boe/dias/2022/03/10/pdfs/BOE-A-2022-3713.pdf>
- Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaria General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/Instruccin+ENTIDADES+EJECUTORAS+12+abril+2022_.pdf.xsig.pdf/35ee5ef0-bc29-c473-5e49-a5895ef18b27?t=1651145529531
- Decreto-ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2021/DOGV-r-2021-90145-consolidado.pdf>
- DECRETO 121/2021, de 17 de septiembre, del Consell, de determinación de retribuciones de las direcciones de programas vinculados al Plan de recuperación, transformación y resiliencia.
https://dogv.gva.es/datos/2021/09/23/pdf/2021_9524.pdf
- DECRETO 161/2021, de 8 de octubre, del Consell, de creación y regulación de los órganos de gobernanza de la Estrategia Valenciana para la Recuperación y de la gestión de los fondos Next Generation EU.
https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174659434/DOGV+Decreto+161_2021+%C3%B3rganos+gobernanza+EVR.pdf/700a5e80-fbfe-476f-b6ae-c034d31dd0ed
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
[Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.](https://www.boe.es/boe/dias/2023/01/24/pdfs/BOE-A-2023-15860.pdf)

Una vez se ha presentado la normativa común y de aplicación general, en el desarrollo individual de cada Manual se deberá seleccionar la normativa concreta a incluir según el método de gestión utilizado para los proyectos financiados con los fondos PRTR. Se trata de un listado NO exhaustivo:

Contratación

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico es2003añol las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE n.º 272, de 9 de noviembre de 2017).
<https://www.boe.es/boe/dias/2017/11/09/pdfs/BOE-A-2017-12902.pdf>
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2009/BOE-A-2009-8053-consolidado.pdf>
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2001/BOE-A-2001-19995-consolidado.pdf>

Subvenciones

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2006/BOE-A-2006-13371-consolidado.pdf>
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
<https://www.boe.es/boe/dias/2019/03/30/pdfs/BOE-A-2019-4671.pdf>

Convenio

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-10566-consolidado.pdf>

Encargos a medios propios

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico es2003añol las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE n.º 272, de 9 de noviembre de 2017), en concreto artículos 32 y siguientes.
<https://www.boe.es/boe/dias/2017/11/09/pdfs/BOE-A-2017-12902.pdf>

Encomiendas de gestión

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En concreto, artículo 11 donde se regulan las encomiendas de gestión.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-10566-consolidado.pdf>

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE n.º 272, de 9 de noviembre de 2017). En concreto, artículo 6.

<https://www.boe.es/boe/dias/2017/11/09/pdfs/BOE-A-2017-12902.pdf>

Instrumentos de Colaboración Público-Privada

- Los Instrumento de colaboración público-privada, esto es, los Proyectos Estratégicos para la Recuperación y Transformación Económica (PERTE) que se realicen en el proceso de implementación de los programas financiados con Fondos Europeos del MEE – REACT UE, se regulará por el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<https://www.boe.es/boe/dias/2020/12/31/pdfs/BOE-A-2020-17340.pdf>

4.2 MANUALES, GUÍAS Y OTROS DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de identidad visual del PRTR.
https://planderecuperacion.gob.es/sites/default/files/2021-12/Manual_marca_logos_Plan_de_Recuperacion.pdf
- Manual de Comunicación para gestores y beneficiarios de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. (junio 2022).
<https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/MANUAL+DE+COMUNICACION+PARA+LOS+GESTORES+DEL+PLAN+2022+06+17+%285%29.pdf/14887dcc-2c1b-b9d3-4270-7c42f39597f6?t=1659088134933>
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.
<https://www.hacienda.gob.es/DGPatrimonio/Junta%20Consultiva/informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf>
- Orientaciones relativas a aspectos a contemplar en las bases reguladoras de convocatorias de subvenciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
<https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174053765/Orientaciones+BBRR+Subvenciones+MRR.pdf/faa15f88-7faf-3ec8-6ca3-605a41f85adf?t=1644495344321>
- Comunicación de la Comisión sobre la Guía técnica sobre la aplicación del principio de <<no causar perjuicio significativo>> en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-Z-2021-70014>
- Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente (DNSH), del MITECO.
https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/recuperacion-transformacion-resiliencia/transicion-verde/guidadnshmitcov20_tcm30-528436.pdf

- Presentación "Impacto Medioambiental de las Políticas Públicas: Aplicación del PRINCIPIO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIOAMBIENTE (PRINCIPIO DNSH). Lucía Cobos Quintas. Vocal Asesora del Gabinete de la Subsecretaría del Ministerio para la Transición Ecológica y el reto Demográfico (junio 2022).
<https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/220623+Curso+DNSH+Valencia+%281%29.pdf/e0b7e7be-6760-c666-3c95-693b411c4c6c?t=1658910481863>
- Metodología de gestión de Hitos y Objetivos del PRTR, de la Secretaría General de Fondos Europeos.
<https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Paginas/CoFFEE.aspx#:~:text=Metodolog%C3%ADa%20de%20gesti%C3%B3n%20de%20Hitos%20y%20Objetivos%20El,las%20Reformas%20e%20Inversiones%20que%20integran%20el%20PRTR.>
- Manual de la Plataforma CoFFEE de la Secretaría General de Fondos Europeos.
https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/articles/4550048111761-Manual-de-usuario-Coffee-MRR#_Toc96443501
<https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Paginas/CoFFEE.aspx>
- Estructura de los permisos de los usuarios CoFFEE en el ámbito de la Comunitat Valenciana (abril 2022).
<https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/ESTRUCTURA+DE+LOS+PERMISOS+DE+LOS+USUARIOS-V2+%281%29.pdf/91135e2b-ab03-139a-ba09-d3256c9dcb8b?t=1649854114691>
- Manual solicitud de acceso a los sistemas de la Administración Presupuestaria.
<https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/ESTRUCTURA+DE+LOS+PERMISOS+DE+LOS+USUARIOS-V2+%281%29.pdf/91135e2b-ab03-139a-ba09-d3256c9dcb8b?t=1649854114691>
- Sesión formativa sobre el sistema de gestión y seguimiento del Plan de Recuperación, COFFEE y COFFEE GVANEXT, impartida por la Dirección General de Coordinación de la Acción del Gobierno (06/04/2022).
<https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/Sessi%C3%B3+formativa+CoFFEE+MRR+CoFFEE-MRR-GVA-NEXT+5-4-22.pdf/b850b3f9-ff78-9841-5ddf-ae0267cf5b2e?t=1649528711312>
- Manual de Procedimiento para Entidades Ejecutoras y Órganos Gestores del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en la Generalitat Valenciana. (29 diciembre 2021).
https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174053765/MANUAL+%C3%B3rganos+gestores+PRTR+GVA+v1_291221.pdf/c115d20c-c5bc-41d4-9daf-a23609495a4e
- Guía básica del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Oficina Independiente de Regulación y Supervención de la Contratación).
<https://www.hacienda.gob.es/RSC/OIReScon/estudios-guias-protocolos/guia-basica-plan-recuperacion.pdf>
- Planes de Medidas Antifraude de las Consellerías.
<https://gvaoberta.gva.es/va/estrategia-valenciana-per-a-la-recuperacio>

- Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden Ministerial HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por el cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. (enero 2022).
https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174053765/Orientaciones+plan+antifraude+PRTR_SGFE_MHFP_enero+2022.pdf/36f9cbbb-081c-498d-ba1a-f5bb91a30f72
- Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, elaborada por la Intervención General de la Administración del Estado (formato pdf) (febrero 2022).
<https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/20220224+Gu%C3%ADa+Medidas+Antifraude+%281%29.pdf/8d9e36fd-7dd7-97e1-85e8-454c3b54cbe9?t=1648197368098>
- Manual de identidad corporativa GVNEXT
https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/Manual+GVA+NEXT+Rojo%2B+Aplicaciones+Estado+v5_DEFINITIVO.pdf/1686917e-4f83-6569-d655-6ba8846e6e71?t=1669885565679

5. ARQUITECTURA DEL PRTR

5.1 POLÍTICAS PALANCA Y COMPONENTES

Tal y como se indicaba en el apartado 1 del presente documento, el PRTR cuenta con cuatro ejes transversales: transición ecológica, transformación digital, cohesión social y territorial e igualdad de género, se articula en torno a **diez políticas palanca** que determinan la evolución futura del país.

Dentro de estas diez políticas palanca, se recogen **treinta componentes**, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan, y que contribuyen a los seis pilares del art. 3 del Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Reglamento UE 2021/241).

Políticas palanca y componentes	
	<p>I. Agenda urbana y rural. Lucha contra la despoblación y desarrollo de la agricultura</p> <p>1. Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos</p> <p>2. Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana</p> <p>3. Transformación ambiental y digital del sistema agroalimentario y pesquero</p>
	<p>II. Infraestructuras y ecosistemas resilientes</p> <p>4. Conservación y restauración de ecosistemas y su biodiversidad</p> <p>5. Preservación del espacio litoral y los recursos hídricos</p> <p>6. Movilidad sostenible, segura y conectada</p>
	<p>III. Transición energética justa e inclusiva</p> <p>7. Despliegue e integración de energías renovables</p> <p>8. Infraestructuras eléctricas, promoción de redes inteligentes y despliegue de la flexibilidad y el almacenamiento</p> <p>9. Hoja de ruta del hidrógeno renovable y su integración sectorial</p> <p>10. Estrategia de Transición Justa</p>
	<p>IV. Una Administración para el siglo XXI</p> <p>11. Modernización de las Administraciones públicas</p>
	<p>V. Modernización y digitalización del tejido industrial y de la pyme, recuperación del turismo e impulso a una España nación emprendedora</p> <p>12. Política Industrial España 2030</p> <p>13. Impulso a la pyme</p> <p>14. Plan de modernización y competitividad del sector turístico</p> <p>15. Conectividad Digital, impulso de la ciberseguridad y despliegue del 5G</p>
	<p>VI. Pacto por la ciencia y la innovación. Refuerzo a las capacidades del Sistema Nacional de Salud</p> <p>16. Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial</p> <p>17. Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación</p> <p>18. Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud</p>
	<p>VII. Educación y conocimiento, formación continua y desarrollo de capacidades</p> <p>19. Plan Nacional de Competencias Digitales (<i>digital skills</i>)</p> <p>20. Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional</p> <p>21. Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años</p>
	<p>VIII. Nueva economía de los cuidados y políticas de empleo</p> <p>22. Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión</p> <p>23. Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo</p>
	<p>IX. Impulso de la industria de la cultura y el deporte</p> <p>24. Revalorización de la industria cultural</p> <p>25. España hub audiovisual de Europa (<i>Spain AVS Hub</i>)</p> <p>26. Plan de fomento del sector del deporte</p>
	<p>X. Modernización del sistema fiscal para un crecimiento inclusivo y sostenible</p> <p>27. Medidas y actuaciones de prevención y lucha contra el fraude fiscal</p> <p>28. Adaptación del sistema impositivo a la realidad del siglo XXI</p> <p>29. Mejora de la eficacia del gasto público</p> <p>30. Sostenibilidad a largo plazo del sistema público de pensiones en el marco del Pacto de Toledo</p>

Conforme al Plan de Recuperación, Transformación, y Resiliencia, la contribución por componente a los seis pilares del Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia es la siguiente:

	TRANSICIÓN VERDE	TRANSICIÓN DIGITAL	CRECIMIENTO SOSTENIBLE, INCLUSIVO E INTELIGENTE	COHESIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL	RESILIENCIA SANITARIA, ECONÓMICA, INSTITUCIONAL Y SOCIAL	POLÍTICAS PARA LAS PRÓXIMAS GENERACIONES
1. Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos	●	●	●	●		
2. Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana	●		●	●		
3. Transformación ambiental y digital del sistema agroalimentario y pesquero	●	●	●	●		
4. Conservación y restauración de ecosistemas y su biodiversidad	●	●	●		●	
5. Preservación del litoral y los recursos hídricos	●		●		●	
6. Movilidad sostenible, segura y conectada	●	●	●	●		
7. Despliegue e integración de energías renovables	●		●			
8. Infraestructuras eléctricas, promoción de redes inteligentes y despliegue de la flexibilidad y el almacenamiento	●	●	●			
9. Hoja de ruta del hidrógeno renovable y su integración sectorial	●		●			
10. Estrategia de Transición Justa	●	●	●	●	●	
11. Modernización de las Administraciones públicas	●	●	●	●	●	●
12. Política Industrial España 2030	●	●	●		●	
13. Impulso a la pyme		●	●	●	●	
14. Plan de modernización y competitividad del sector turístico	●	●	●	●	●	
15. Conectividad Digital, impulso de la ciberseguridad y despliegue del 5G	●	●	●	●	●	●
16. Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial		●	●		●	●
17. Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación	●	●	●		●	●
18. Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud		●	●	●	●	
19. Plan Nacional de Competencias Digitales (digital skills)		●	●	●	●	●
20. Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional	●	●	●	●	●	●
21. Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años		●	●	●	●	●
22. Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión		●	●	●	●	
23. Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo	●	●	●	●	●	●
24. Revalorización de la industria cultural		●	●	●		●
25. España hub audiovisual de Europa (Spain AVS Hub)		●	●	●		
26. Plan de fomento del sector del deporte	●	●	●	●		
27. Medidas y actuaciones de prevención y lucha contra el fraude fiscal			●	●	●	
28. Adaptación del sistema impositivo a la realidad del siglo XXI			●	●	●	
29. Mejora de la eficacia del gasto público			●	●	●	
30. Sostenibilidad a largo plazo del sistema público de pensiones en el marco del Pacto de Toledo			●	●		●

Fuente: https://www.lamoncloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion/Documents/160621-Plan_Recuperacion_Transformacion_Resiliencia.pdf

5.2 ESTRUCTURA BAJO LOS COMPONENTES

Conforme al Glosario de términos del Anexo I de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, se expone a continuación la estructura de los componentes, con indicación de las entidades y órganos intervinientes en el PRTR:

Estructura PRTR		Definición Orden Ministerial HFP/1030/2021	Entidad
COMPONENTE		Cada una de las 30 divisiones en que se estructura el PRTR, dedicada a un ámbito de la economía. Pretende conseguir efectos transformadores en sus respectivos ámbitos, a través de un conjunto de MEDIDAS.	Entidad Decisora (ministerios)/ Órgano Responsable (subsecretaría)
MEDIDA		Conjunto de Reformas e Inversiones conexas, dentro de cada COMPONENTE, dirigidas a alcanzar los efectos transformadores pretendidos en su ámbito sectorial/económico correspondiente.	Entidad Decisora (ministerios) Órgano Responsable (subsecretaría)
PROYECTO		Dentro de cada MEDIDA, conjunto(-s) de acciones, recursos y medios bajo la dirección de un único responsable, que han de contribuir a la consecución, en un plazo determinado de tiempo, de la finalidad o resultados para los que se han definido las medidas. Cada proyecto tiene, al menos, una ACTUACIÓN (salvo proyectos sencillos o de poco alcance). Para facilitar su gestión y seguimiento, los proyectos se pueden agrupar en PROGRAMAS.	Entidad Ejecutora (ministerios y entidades AGE) Órgano Gestor (subsecretaría)
SUBPROYECTO		Descomposición de un PROYECTO (o de otro Subproyecto) cuando para su ejecución interviene más de una Entidad ejecutora. La descomposición en Subproyectos lleva asociada la transferencia de recursos económicos y el compromiso de cumplimiento de hitos y objetivos a la Entidad ejecutora responsable del Subproyecto. Un subproyecto tiene, al menos, una ACTUACIÓN (salvo subproyectos sencillos o de poco alcance). Para facilitar su gestión y seguimiento, los subproyectos se pueden agrupar en ÁREAS DE ACTUACIÓN.	Varias Entidades Ejecutoras (ministerios y entidades AGE; CCAA, EELL y otros participantes del sector público) Órgano Gestor (subsecretarías o equivalente)
LÍNEA DE ACCIÓN	ACTUACIÓN	Primer nivel de descomposición de un PROYECTO o SUBPROYECTO para su gestión y seguimiento. Para facilitar su gestión y seguimiento, las actuaciones de un mismo Proyecto o Subproyecto se pueden agrupar en FASES.	
	ACTIVIDAD	Segundo nivel de descomposición de un PROYECTO o SUBPROYECTO para su gestión y seguimiento. Descomposición opcional.	
	TAREA	Tercer nivel de descomposición de un PROYECTO o SUBPROYECTO para su gestión y seguimiento. Descomposición opcional.	

5.3 ÓRGANOS, SERVICIOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS FONDOS MRR

Tal y como se indica en el subapartado anterior, la Generalitat Valenciana es Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), conforme a lo determinado en Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Conforme al esquema de roles y sujetos intervinientes en la Orden HFP, a continuación, se concretan quienes asumen las siguientes responsabilidades:

- **Autoridad responsable:** Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, responsable del MRR antes las instituciones europeas.
- **Autoridad de Control:** Intervención General de la Administración del Estado (IGAE). Diseña y ejerce el control de los fondos asignados.
- **Entidad decisora:** Ministerio responsable de cada componente.
- **Entidad ejecutora:** Entidad a la que le corresponde la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad decisora.

En el ámbito autonómico, la entidad ejecutora es aquella Conselleria que participa en la Conferencia Sectorial correspondiente, liderada por el Ministerio responsable del Componente en que se enmarquen las actuaciones. Es, por tanto, la entidad que recibe la transferencia de fondos del PRTR en el marco de las Conferencias Sectoriales y que tiene la responsabilidad de la ejecución de dichos fondos.

- **Órgano gestor:** el titular del órgano que desempeñe las funciones de **Subsecretaría o equivalente** en cada Conselleria o entidad del sector público instrumental (dirección o gerencia)

Cada Órgano Gestor se responsabiliza del cumplimiento en su ámbito de actuación de lo exigido por la normativa comunitaria y nacional: registro de hitos y objetivos, criterios DNSH y etiquetado verde y digital, régimen ayudas de Estado y evitar doble financiación, medidas frente al fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, y todo aquello que la normativa de aplicación o su desarrollo determine. Todo ello se presentará y validará por medio de la aplicación informática que pondrá en marcha el Ministerio de Hacienda y Función Pública CoFFEE- MRR, (véase el apartado 11.1 de la presente Guía de Manual de Procedimientos). Se prevé que el Órgano gestor esté dado de alta como usuario en la aplicación informática que está preparando el Ministerio de Hacienda y Función Pública.

En todo caso, será necesario mantener un adecuado registro documental de todas estas exigencias en cada órgano gestor.

Tal y como se indica en el Manual de Procedimientos para Entidades Ejecutoras y Órganos Gestores del PRTR en la Generalitat Valenciana https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174053765/MANUAL+%C3%B3rganos+gestores+PRTR+GVA+v1_291221.pdf/c115d20c-c5bc-41d4-9daf-a23609495a4e, en principio, habrá **un único Órgano Gestor por subproyecto**, que es quien se relaciona con el ministerio correspondiente, sin perjuicio de que si el subproyecto se ejecutara también por otros centros directivos (“subproyectos anidados”) éstos **también puedan ser órganos gestores**, que llamaríamos **secundarios o dependientes** del primero.

Sería el caso en que un órgano gestor recibe los fondos, pero éstos, a su vez, se transfieren a otro centro directivo para que los gestione y los haga llegar al beneficiario final. El órgano gestor principal será el que aúna y coordina la información que le suministren, a través de la aplicación, los órganos gestores secundarios. Por ejemplo, en los siguientes casos:

- Una Conselleria recibe los fondos, pero la ejecución del subproyecto se realiza por otras Consellerias en forma de “subproyectos anidados” (caso de la renovación de edificios públicos programa PIREP). La primera es órgano gestor principal; las otras, son órganos gestores secundarios que deben reportar a la principal -a través de la aplicación informática y/u otro sistema propio interno- todo lo exigido para cumplir los requisitos de seguimiento.
- Una Conselleria o entidad del sector público instrumental recibe fondos que se distribuyen mediante concurrencia competitiva para financiar actuaciones en entidades locales (caso de programas de incentivos para autoconsumo y al almacenamiento, con fuentes de energía renovable). La Conselleria o entidad sería el órgano gestor principal; los Ayuntamientos, los órganos gestores secundarios.
- Una Conselleria o entidad del sector público instrumental recibe fondos que se distribuyen mediante concurrencia competitiva para financiar actuaciones por parte de personas físicas o jurídicas (caso del programa de incentivos al vehículo eléctrico). La Conselleria, es el órgano gestor; los beneficiarios no son órganos gestores, son perceptores finales.

6. PRTR EN LA COMUNITAT VALENCIANA

Tal y como se indican en el Decreto 161/2021, de 8 de octubre, del Consell, de creación y regulación de los órganos de gobernanza de la Estrategia Valenciana para la Recuperación y de la gestión de los fondos Next Generation EU https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174659434/DOGV+Decreto+161_2021+%C3%B3rganos+gobernanza+EVR.pdf/700a5e80-fbfe-476f-b6ae-c034d31dd0ed, la Estrategia Valenciana para la Recuperación (ERV) es la plasmación de un **esfuerzo colectivo, impulsado desde el Consejo, para responder al reto de la recuperación económica, social y ambiental** que requiere la situación actual, pero con la mirada puesta en el largo plazo. Es el documento estratégico mediante el cual se trasladan y adaptan los grandes instrumentos europeos, en particular el Instrumento Europeo de Recuperación Next Generation EU, al ámbito de la Comunitat Valenciana, y que permitirá el aprovechamiento eficaz de los fondos y las políticas públicas impulsadas desde el Gobierno de España en virtud del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Plan «España Puede», aprobado por la Comisión Europea el 16 de junio de 2021.

La ERV plantea como objetivo maximizar la capacidad de absorción de fondos en el periodo 2021-2027, aunando el conjunto completo de fondos estructurales y de inversión europeos, y muy especialmente, el nuevo instrumento comunitario de recuperación Next Generation EU. Y, con ello, ser capaces de movilizar la inversión privada y la participación de todos los agentes económicos y sociales, para avanzar conjuntamente en la recuperación de la sociedad valenciana tras la pandemia.

A continuación, se nombran los órganos constituidos a tal efecto:

6.1 ÓRGANOS PARA LA GOBERNANZA DE LA ESTRATEGIA VALENCIANA PARA LA RECUPERACIÓN

6.1.1 Comisión de Seguimiento de la EVR

La Comisión de Seguimiento de la EVR se constituye como una comisión interdepartamental, al amparo del artículo 25 de la Ley 5/1983, de la Generalitat, del Consejo, adscrita a la Presidencia de la Generalitat.

La finalidad de la Comisión es **la supervisión del desarrollo de la EVR y el seguimiento de la recepción, captación y ejecución de la financiación de proyectos** vinculados al Instrumento de Recuperación de la Unión Europea *Next Generation EU*.

6.1.2 Oficina Valenciana para la Recuperación

La dirección general competente en materia de coordinación de la acción del gobierno se constituye en Oficina Valenciana para la Recuperación en **tanto órgano de carácter transversal de apoyo técnico a la Comisión de Seguimiento** y a los foros de participación de la EVR, y como tal realizará la coordinación y el seguimiento de las actuaciones y proyectos vinculados al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

En su función de apoyo técnico, la Oficina asesorará, realizará estudios, informes y análisis, y propondrá instrucciones, orientaciones y recomendaciones, en materias vinculadas al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que fueran necesarias para un mejor seguimiento y ejecución de la Estrategia o que le sean encomendadas por la Comisión. Para el desarrollo de esta función, podrá recabar de la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental cuantos datos e informes considere necesarios. Asimismo, podrá solicitar colaboración e información de entidades locales, de entidades públicas, de entidades y empresas privadas, y del tercer sector, que ejecuten proyectos vinculados al MRR.

6.1.3 Foros de Participación de la EVR

Se crea el Foro de Participación de la EVR, como **órgano colegiado con funciones de asesoramiento, consulta y participación en la implementación de la Estrategia Valenciana de Recuperación**. Un acuerdo del Consejo determinará la composición del foro. Para ampliar la información acerca del citado Foro de Participación acúdase al Decreto 161/2021, de 8 de octubre, del Consell, de creación y regulación de los órganos de gobernanza de la Estrategia Valenciana para la Recuperación y de la gestión de los fondos Next Generation EU https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174659434/DOGV+Decreto+161_2021+%C3%B3rganos+gobernanza+EVR.pdf/700a5e80-fbfe-476f-b6ae-c034d31dd0ed

6.2 COMPONENTES, MEDIDAS Y PROYECTOS ASIGNADAS A LA GENERALITAT VALENCIANA

SECCIÓN PRESUPUESTARIA	COMPONENTES/MEDIDAS	PROYECTOS
C. DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, EMERGENCIA CLIMÁTICA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA		
12	C03.I03	Plan de Impulso de la sostenibilidad y competitividad de la agricultura y la ganadería (II)
12	C03.I04	Plan de Impulso de la sostenibilidad y competitividad de la agricultura y la ganadería (III)
12	C04.I02	Conservación de la biodiversidad terrestre y marina
12	C04.I03	Restauración de ecosistemas e infraestructura verde
12	C04.I04	Gestión Forestal Sostenible
12	C05.I01	Materialización de actuaciones de depuración, saneamiento, eficiencia, ahorro, reutilización y seguridad de infraestructuras (DSEAR)
12	C05.I02	Seguimiento y restauración de ecosistemas fluviales, recuperación de acuíferos y mitigación del riesgo de inundación
12	C05.I03	Transición digital en el sector del agua
12	C07.I01	Desarrollo de energías renovables innovadoras, integradas en la edificación y en los procesos productivos
12	C08.I01	Despliegue del almacenamiento energético
12	C12.I03	Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos y al fomento de la economía circular

SECCIÓN PRESUPUESTARIA	COMPONENTES/MEDIDAS	PROYECTOS
C. DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO		
11	C01.I02	Plan de incentivos a la instalación de puntos de recarga públicos y privados, a la adquisición de vehículos eléctricos y de pila de combustible y líneas de impulso a proyectos singulares y de innovación en electromovilidad, recarga e hidrógeno verde
11	C02.I03	Programa de rehabilitación energética de edificios (PREE)
11	C02.I04	Programa de regeneración y reto demográfico
11	C07.I01	Desarrollo de energías renovables innovadoras, integradas en la edificación y en los procesos productivos
11	C08.I01	Despliegue del almacenamiento energético
11	C13.I04	Apoyo al comercio
LABORA	C19.I03	Competencias digitales para el empleo
LABORA	C20.I01	Reskilling y upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales
LABORA	C23.I01	Empleo Joven
LABORA	C23.I02	Empleo Mujer y transversalidad de género en las políticas públicas de apoyo a la activación para el empleo
LABORA	C23.I03	Adquisición de nuevas competencias para la transformación digital, verde y productiva
LABORA	C23.I04	Nuevos proyectos territoriales para el equilibrio y la equidad
LABORA	C23.I05	Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo

SECCIÓN PRESUPUESTARIA	COMPONENTES/MEDIDAS	PROYECTOS
C. DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE		
09	C19.I02	Transformación Digital de la Educación
09	C20.I01	Reskilling y upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales
09	C20.I02	Transformación Digital de la Formación Profesional
09	C20.I03	Innovación e internacionalización de la Formación Profesional
09	C21.I01	Creación de plazas del Primer Ciclo de Educación Infantil de titularidad pública (prioritariamente de 1 y 2 años)
09	C21.I02	Programa de Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo en centros de especial complejidad educativa (Programa #PROA+)
09	C21.I03	Creación de Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar del alumnado educativamente vulnerable
09	C24.I01	Refuerzo de la competitividad de las industrias culturales
09	C24.I02	Dinamización de la cultura a lo largo del territorio
09	C24.I03	Digitalización e impulso de los grandes servicios culturales
09	C25.I01	Programa de fomento, modernización y digitalización del sector audiovisual
09	C26.I01	Plan de digitalización del Sector Deporte
09	C26.I02	Plan de transición ecológica de instalaciones deportivas
C. DE HACIENDA Y MODELO ECONÓMICO (DGTIC)		
VARIAS	C02.I05	Programa de impulso a la rehabilitación de edificios públicos (PIREP)
06	C11.I02	Proyectos tractores de digitalización de la Administración General del Estado
06	C11.I03	Transformación Digital y Modernización de la Administraciones Públicas territoriales
06	C15.I02	Refuerzo de conectividad en centros de referencia, motores socioeconómicos y proyectos tractores de digitalización sectorial
06	C19.I02	Transformación Digital de la Educación
06	C22.I02	Plan de Modernización de los Servicios Sociales: Transformación tecnológica, innovación, formación y refuerzo de la atención a la infancia

SECCIÓN PRESUPUESTARIA	COMPONENTES/MEDIDAS	PROYECTOS
C. DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS		
16	C22.I01	Plan de apoyos y cuidados de larga duración: desinstitucionalización, equipamientos y tecnología
16	C22.I02	Plan de Modernización de los Servicios Sociales: Transformación tecnológica, innovación, formación y refuerzo de la atención a la infancia
16	C22.I03	Plan España País Accesible
16	C22.I04	Plan España te protege contra la violencia machista
16	C23.I07	Fomento del crecimiento inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión socioLABORA-Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo al Ingreso Mínimo Vital
C. DE INNOVACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y SOCIEDAD DIGITAL		
21	C15.I02	Refuerzo de conectividad en centros de referencia, motores socioeconómicos y proyectos tractores de digitalización sectorial
21	C15.I03	Bonos de conectividad para pymes y colectivos vulnerables
21	C15.I04	Renovación y sostenibilidad de infraestructuras
21	C17.I01	Planes Complementarios con CCAA
21	C17.I03	Nuevos proyectos I+D+I Público Privados, Interdisciplinares, Pruebas de concepto y concesión de ayudas consecuencia de convocatorias competitivas internacionales. I+D de vanguardia orientada a retos de la sociedad. Compra pública pre-comercial
21	C19.I01	Competencias digitales transversales
21	C23.I01	Empleo Joven
C. DE JUSTICIA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
07	C11.I02	Proyectos tractores de digitalización de la Administración General del Estado
C. DE POLÍTICA TERRITORIAL, OBRAS PÚBLICAS Y MOVILIDAD		
08	C01.I01	Zonas de bajas emisiones y transformación digital y sostenible del transporte urbano y metropolitano
08	C06.I04	Programa de apoyo para un transporte sostenible y digital.

SECCIÓN PRESUPUESTARIA	COMPONENTES/MEDIDAS	PROYECTOS
C. DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA		
10	C18.I01	Plan de inversión en equipos de alta tecnología en el Sistema Nacional de Salud
10	C18.I02	Acciones para reforzar la prevención y promoción de la Salud
10	C18.I03	Aumento de capacidades de respuesta ante crisis sanitarias
10	C18.I04	Formación de profesionales sanitarios y recursos para compartir conocimiento
C. DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA BIOCLIMÁTICA		
14	C02.I01	Programas de rehabilitación para la recuperación económica y social en entornos residenciales
14	C02.I02	Programa de construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes
PRESIDENCIA		
05	C14.I01	Transformación del modelo turístico hacia la sostenibilidad
05	C14.I04	Actuaciones especiales en el ámbito de la competitividad

6.3 SUBPROYECTOS A EJECUTAR, HITOS Y OBJETIVOS E INDICADORES

Las reformas e inversiones tienen diferente enfoque sectorial y socioeconómico según el componente y la medida que se trate, y se aplican con distintos grados de participación autonómica y local. Las “reformas” se plasman en legislación variada, desarrollo reglamentario, planificación o estrategias; y las “inversiones”, en la previsión de diversas formas de gasto público (subvención, ejecución directa, convenios, etc.) o de gasto público- privado, a ejecutar por los diferentes niveles de las administraciones públicas.

En los Manuales de Procedimiento de Control y Gestión que cada entidad ejecutora desarrolle y adapte, se deberá de hacer mención expresa a cada uno de los subproyectos a ejecutar, a los hitos y objetivos asociados así como a los indicadores comunes para evidenciar los avances en la aplicación de los planes de recuperación y resiliencia respecto a cada uno de los seis pilares a los que se refiere el artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/241, del MRR, establecidos en el Anexo del Reglamento Delegado (UE) 2021/2106 de la Comisión, de 28 de septiembre de 2021.

Con el objetivo de tener información actualizada en relación con el estado de los subproyectos en el siguiente enlace: <https://gvaoberta.gva.es/va/estrategia-valenciana-per-a-la-recuperacio>.

7. PRINCIPIOS TRANSVERSALES DEL PRTR

Las actuaciones de las Administraciones Públicas se rigen por un conjunto de normas de carácter general que garantizan un planteamiento homogéneo y un marco jurídico común. Este ámbito interno uniforme, se debe adaptar a los criterios que vienen determinados por el planteamiento de la Comisión Europea en aquellos casos en los que se estén gestionando fondos provenientes del PRTR.

Para ello, en la Orden Ministerial HFP/1030/2021 se exponen **siete principios o criterios específicos** imprescindibles para el diseño e implementación del sistema de gestión y control requerido por el PRTR.

Cabe destacar que estos principios **no son referencia habitual y sistemática** en los procedimientos aplicados por **las Administraciones Públicas**. En este contexto, se ha diseñado un sistema para asegurar el mejor cumplimiento de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria, recogido en el Anexo II de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, que se denomina “Test de autoevaluación y riesgo” (Véase el Anexo II del presente Manual) y que deberá de efectuarse y reportarse, al menos una vez cada año, tanto por parte de los órganos responsables como gestores, teniendo en consideración que las actuaciones a desarrollar para la consecución de los hitos y objetivos son susceptibles de revisión por la Autoridad de Control, la Intervención General de la Administración del Estado, por el Tribunal de Cuentas, por los Servicios de la Comisión Europea y por el Tribunal de Cuentas de la UE.

Este “Test de autoevaluación y riesgo” se descompone en los siguientes aspectos:

- Evaluación del anexo II.B: Test Aspectos esenciales. (Anexo II.B.1 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Test control de gestión. (Anexo II.B.2 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Test hitos y objetivos. (Anexo II.B.3 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Test daños medioambientales. (Anexo II.B.4 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Test conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción. (Anexo II.B.5 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación. (Anexo II.B.6 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Estimación de riesgo. Tabla de valoración. (Anexo II.C de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)

El procedimiento de autoevaluación se cierra con la **cuantificación del riesgo**, a partir de las respuestas a los cuestionarios que se plantean, sintetizando el análisis en un valor único. El **objetivo** es alcanzar el nivel de «**riesgo bajo**».

En el supuesto de que no se alcance, la entidad objeto de análisis debe adoptar medidas orientadas a mejorar los requerimientos que subyacen en las distintas cuestiones que se plantean en los test. Es por ello que las entidades en esta situación tendrán que diseñar un plan de acción con las medidas, plazos de tiempo de ejecución y responsable asignado, de tal forma que se garantice que, en un periodo de tiempo razonable, el nivel de riesgo alcance el objetivo.

Asimismo, la Orden Ministerial HFP/1030/2021 también recoge en el Anexo III una serie de orientaciones y referencias para facilitar el cumplimiento de algunos de los requerimientos mínimos de gestión y control del PRTR (Véase el Anexo III del presente Manual), que se denominan cuestionarios:

- Gestión Hitos y Objetivos. (Anexo III.A de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Análisis riesgo impacto Ambiental (DNSH). (Anexo III.B de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses. (Anexo III.C de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Referencia sobre ayudas de Estado y Doble Financiación. (Anexo III.D de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)

Este Test de Autoevaluación y los respectivos Cuestionarios están basados en los siete principios transversales de la Orden Ministerial HFP/1030/2021.

Es por ello que, a continuación, se presentan dichos principios, junto con una breve definición; así como las principales actuaciones y tareas que se desprenden de ellos y su vinculación con cada uno de los ámbitos cubiertos por el Test de Autoevaluación y los Cuestionarios. Todas estas actuaciones y medidas tendrán que ser implantados y considerados por cada entidad de aplicación dependiente de la GVA. En caso de necesitar una definición más detallada, acudir a la Orden Ministerial HFP/1030/2021.

7.1 CONCEPTO DE HITO Y OBJETIVO, ASÍ COMO LOS CRITERIOS PARA SU SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN DEL RESULTADO

7.1.1 Concepto

Tal y como se indica en la Orden Ministerial HFP/1030/2021, los hitos y objetivos **son metas por alcanzar en momentos determinados del tiempo** y permiten verificar que las medidas, proyectos, subproyectos o líneas de acción logran la finalidad o los resultados para los que se definieron. Para cumplir su función, los hitos y objetivos tienen asociados indicadores, cualitativos o cuantitativos, que miden su progreso y determinan su cumplimiento.

Los tipos de Hitos y Objetivos existentes son los siguientes:

- **Hitos y Objetivos CID:** HyO en función de cuya consecución se desembolsan los fondos del MRR. Forman parte de la Decisión de Ejecución del Consejo o Council Implementing Decision (CID). Cada HyO CID se asocia a una única Medida.
- **Hitos y Objetivos OA:** HyO se definen para monitorizar los HyO CID. Son los «Monitoring Indicators» que se incluyen en las Disposiciones Operativas u Operational Arrangements (OA). Cada HyO OA se asocia a una única Medida.

- **Hitos y Objetivos de gestión:** HyO para la gestión y seguimiento interno (Entidades decisoras, Entidades ejecutoras, Autoridad de control y Autoridad responsable). Se asocian a Proyectos, Subproyectos o Líneas de acción. Cada uno de estos elementos de la estructura tiene uno o más HyO de Gestión. No forman parte ni del CID ni del OA:
 - **Críticos:** HyO de gestión de Proyectos o Subproyectos cuya consecución es imprescindible para el cumplimiento de los HyO CID y para los que las fechas establecidas son requisito ineludible para validar el cumplimiento. Todo HyO CID tiene al menos asignado un HyO crítico (el grado de consecución de cada Indicador de los HyO CID de una Medida es el resultado directo de agregar las mediciones de uno o varios Indicadores de los HyO Críticos de los Proyectos y Subproyectos que integran dicha Medida).
 - **No críticos:** HyO de gestión de Proyectos o Subproyectos para la gestión y seguimiento. Su eventual incumplimiento (meta o fecha de consecución) no supone el incumplimiento directo de HyO CID. Sus funciones son (1) gestionar riesgos incumplimiento de HyO CID (adopción de acciones preventivas o correctivas), (2) agregar la información para alimentar los Indicadores OA (el grado de consecución de cada Indicador OA de una Medida es el resultado directo de las mediciones de uno o varios Indicadores de los HyO No Críticos de los Proyectos y Subproyectos que integran dicha Medida) y (3) cubrir el seguimiento de acciones contempladas en las Medidas con coste asociado que no forman parte de los HyO CID.

7.1.2 Obligaciones del Órgano Gestor

A continuación, se detallan las obligaciones del Órgano Gestor en relación con el cumplimiento del citado principio establecido en la Orden Ministerial HFP/1030/2021:

- **Definición de los Subproyectos**

Tal y como se indica en la Orden Ministerial HFP 1030, los Componentes se desagregan en Medidas, y las Medidas en Proyectos y Subproyectos.

A la hora de definir un Subproyecto, será necesario tener en cuenta los pasos marcados por la Metodología de Gestión de Hitos y Objetivos, publicado por la Secretaria General de Fondos Europeos: https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/metodog_gest_hyo_prtr.pdf, que establece que la definición de éstos deberá de ser realizada por el Órgano gestor de la Entidad ejecutora, contando con una co- revisión posterior por parte del Órgano Gestor del Proyecto y, en su caso, del Subproyecto en el que se integran.

La co-revisión de la coherencia del Subproyecto con la “Metodología de gestión de hitos y objetivos del PRTR” la realizará el Órgano gestor de la Entidad ejecutora del Proyecto en el que se integra.

Por otro lado, en la fase de definición de Subproyectos se les asigna HyO críticos cuya consecución determina el cumplimiento de los HyO CID e Hitos y Objetivos No Críticos, que se establecen para agregar la información que alimentará los Indicadores de los HyO OA. Se aportará la misma información que para los HyO Críticos, si bien se determinará el Hito u Objetivo OA (Monitoring Indicator) al que contribuye.

Por otro lado, se determinarán los indicadores vinculados con los Hitos y Objetivos:

- A los **Hitos** se les asignan **Indicadores cualitativos**: El Indicador cualitativo relaciona un conjunto posible de “Estados”. El Hito asociado determina cuál de esos “Estados” se considera la “meta”. Cuando el indicador tome ese “Estado” registrado como “meta”, el Hito se considerará cumplido.
- En cuanto a los **Objetivos** se les asigna **Indicadores cuantitativos**. Conforme progresa la ejecución del Proyecto, el Indicador recoge los distintos “Valores” utilizando un rango numérico o porcentual. El Indicador cuantitativo parte de un valor inicial (Línea base o Baseline). El Objetivo es el “Valor meta” (Goal) que ha de cumplirse en la fecha establecida. Es decir, si el “Valor final” medido por el Indicador es superior o igual al “Valor meta” establecido a priori para el Objetivo, en el momento del tiempo acordado, el Objetivo se ha cumplido.

- **Seguimiento periódico de los Hitos y Objetivos**

Una vez definidos los Subproyectos y, de acuerdo con lo indicado en la Orden Ministerial HFP/1030/2021, los Órganos Gestores deberán:

- Registrar mensualmente la información requerida para la obtención del Informe de Seguimiento e incorporar la documentación acreditativa correspondiente conforme a los mecanismos de verificación (ver Orden Ministerial HFP/1030/2021 y Orden Ministerial HFP/1031/2021, de 29 de septiembre).
- Cumplimentar el Informe de Seguimiento mensual.
- Registrar los cambios en los Estados o Valores de los Indicadores de los Hitos y Objetivos.
- Formalización de los Certificados de Cumplimiento cuando los cambios implican el cumplimiento del Hito u Objetivo.
- Registrar el Reporte Trimestral de Previsiones, e incorporar la documentación acreditativa correspondiente de ejecución presupuestaria.
- Elaborar trimestralmente el Informe de Previsiones.
- En el caso de que se observen riesgos para el logro de los hitos y objetivos, realizar un informe explicativo y un Plan de Acción con medidas orientadas a mitigar el riesgo de remisión a la Autoridad Responsable (Secretaría General de Fondos Europeos).
- Elaborar semestralmente el Informe de Gestión del Subproyecto.
- Seguimiento contable de la ejecución de los subproyectos y la remisión de la información de ejecución contable requerida por la Orden Ministerial HFP/1031/2021 (información de seguimiento económico, por medio del registro de los datos de presupuesto comprometido real y ejecutado real a nivel de actuación).

- Proporcionar la información sobre los indicadores comunes para evidenciar los avances en la aplicación de los planes de recuperación y resiliencia respecto de cada uno de los seis pilares a que se refiere el art. 3 del Reglamento (UE) 2021/241, del MRR, establecidos en el Anexo del Reglamento Delegado (UE) 2021/2106 de la Comisión, de 28 de septiembre de 2021.
- Incluir en los expedientes de gasto una referencia a los hitos y objetivos que se han de cumplir, los plazos temporales aplicables y los mecanismos de control establecidos para garantizar su cumplimiento.

Cabe destacar que, con el objetivo de que las Entidades Ejecutoras actualicen la información sobre los subproyectos o/ y líneas de acción de forma continua y permanente, el Ministerio de Hacienda y Función Pública ha diseñado la plataforma informática **CoFFEE- MRR**, que se consolida como el sistema de información, gestión y seguimiento de la ejecución de los proyectos y subproyectos a cargo de los fondos MRR.

En concreto, el seguimiento de los Hitos y Objetivos y de muchas de las citadas obligaciones de reporte vinculadas con este principio, se deben de efectuar a través de dicha plataforma, motivo por el que se ha desarrollado un apartado específico en la presente Guía de Manual de Procedimientos (véase apartado 11).

En cualquier caso, actualmente **no se encuentra disponible** su uso para las Comunidades Autónomas, por lo tanto, los Órganos Gestores de la Comunitat Valenciana deberán reportar los ficheros, documentación y datos que les solicite tanto la Oficina Valenciana para la Recuperación como, en su caso, los Ministerios correspondientes.

A continuación, se presenta un detalle exhaustivo en cuanto a **los informes y certificados** a efectuar y reportar por el Órgano Gestor, así como la frecuencia de elaboración, en base a las obligaciones asumidas por la Orden Ministerial HFP/1030/2021:

- **Informe de Seguimiento**

El Informe de Seguimiento se elabora **mensualmente** por medio del registro en la herramienta informática de los siguientes datos:

- La información sobre el progreso de todos los Indicadores de Hitos U Objetivos (información de seguimiento) hasta el máximo nivel de desagregación al que se haya planificado el proyecto o subproyecto.
- Los importes sobre etiquetado verde y digital, a nivel de actuación, serán calculados automáticamente por la herramienta informática, y se agregarán para los niveles superiores de planificación.
- La información de seguimiento económico, por medio del registro de los datos de presupuesto comprometido real y ejecutado real a nivel de actuación.

Toda esta información incluirá los valores correspondientes al último día de cada mes de referencia y deberá registrarse, como máximo el día diez del mes siguiente. De esta manera, el día once la **herramienta informática generará automáticamente** los Informes de Seguimiento del mes de referencia, para cada nivel de planificación.

Además de la información mencionada, los Informes de Seguimiento mensuales incluirán:

- La relación de todos los Hitos u Objetivos cumplidos desde la publicación del último Informe de Gestión.
- Certificados de Cumplimiento (para Hitos u Objetivos Críticos y No Críticos).

A continuación, incluimos el Anexo III.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, como Anexo III en el presente documento, a nivel de seguimiento de Hitos Críticos/ No Críticos para ser usado como lista de comprobación, y facilitar así el seguimiento de las tareas necesarias para la elaboración del Informe de Seguimiento mensual, así como del resto de informes y certificados planteados en el presente apartado 7.1.2.

○ **Certificado de Cumplimiento**

Cuando el indicador de un Hito u Objetivo alcance el Estado o Valor que implique su cumplimiento se marcará como finalizado en la herramienta informática CoFFEE- MRR, y cuando todos los Hitos u Objetivos de un determinado nivel se hayan marcado como finalizados, el Hito u Objetivo de nivel superior a ellos vinculado mediante sus indicadores quedará automáticamente marcado como finalizado. Una vez registrado en el sistema informático el cumplimiento de un Hito u Objetivo Crítico o no Crítico, se generará el Certificado de Cumplimiento que deberá ser **firmado por el Órgano Gestor** de los Subproyecto de la Entidad Ejecutora.

○ **Informe de Previsiones**

El Informe de previsiones se elabora por parte del Órgano Gestor **a partir del Reporte Trimestral de Previsiones**, que recogerá la siguiente información referente a los Hitos u Objetivos (tanto en ejecución como no iniciados), que tengan previsto su cumplimiento durante el trimestre en curso o, al menos, los tres trimestres siguientes:

- Fechas concretas de cumplimiento previsto de los Hitos u Objetivos Críticos, No Críticos y Auxiliares del proyecto o subproyecto.
- Importes previstos del presupuesto comprometido y del presupuesto ejecutado de las Actuaciones que transfieren recursos económicos, para el trimestre en curso, y como mínimo para los tres siguientes.
- Al menos una vez al año para Proyectos o Subproyectos plurianuales, se registrará el importe previsto del presupuesto para los ejercicios para los que no se dispone de presupuesto aprobado.

Antes de formalizar cada Informe de Previsiones, el órgano gestor deberá cerrar en la herramienta informática el Reporte Trimestral de Previsiones. El cierre de Reporte impedirá registrar más información para la elaboración del Informe de Previsiones de ese trimestre concreto.

Si de acuerdo con las previsiones realizadas existe **riesgo de incumplimiento de algún Hito u Objetivo**, se identificarán los riesgos **en el informe de Previsiones** y se incluirá un **Plan de Acción** con acciones preventivas o correctoras para evitar el incumplimiento.

○ **Informe de Gestión**

El Informe de Gestión es un documento elaborado y firmado por el órgano gestor de una entidad ejecutora para el subproyecto por el que **el firmante se hace responsable de la información** que consta en el mismo, en relación con la ejecución del PRTR.

Dicho documento acredita el estado de situación en cada ámbito (Componente, Medida, Proyecto o Subproyecto) en relación con los correspondientes Hitos y Objetivos y con el resto de los requerimientos del Reglamento de Recuperación y Resiliencia, así como de la información contable sobre el gasto que se ha incurrido.

A partir de la información sobre cumplimiento de Hitos y Objetivos registrada en la herramienta informática, los órganos gestores elaborarán **semestralmente** un Informe de Gestión, referenciándolos a las fechas de 30/06 y 31/12, respectivamente. El plazo límite para formalizar estos informes será el día 20 del mes siguiente, es decir, el 20/07 y el 20/01 de cada año.

Como en los informes de Previsión, al formalizar un Informe de Gestión, el Órgano elaborador deberá cerrar en la herramienta informática el reporte semestral de su subproyecto o proyecto. El cierre del reporte impedirá registrar más información relativa al seguimiento mensual o al cumplimiento de Hitos u Objetivos de los meses abarcados por el Informe de Gestión.

Estructura del Informe de Gestión

a) Ámbito e identificación

El órgano gestor de cada una de las entidades ejecutoras, en su condición de responsable de hitos u objetivos, formalizará un informe referido a su ámbito de gestión, con la estructura definida en el Sistema y se identificará en los siguientes términos:

Denominación del órgano y periodo al que se refiere, e identificación del ámbito que comprende:

- Hitos
- Objetivos
- Contenido del Informe de Gestión

El Informe se ajustará a la siguiente estructura, e incluirá la declaración de cumplimiento en los términos previstos en el art. 13.2 de la Orden HFP/1030/2021:

- Introducción
- Manifestación sobre procedimientos
- Descripción del componente
- Marco temporal
- Escenario de gestión y resultados

En el Informe de Gestión se expresará:

- El cumplimiento de los principios que son de aplicación
- La garantía del sistema de control de gestión
- La utilización de los fondos para los fines previstos
- Y la completitud, exactitud y fiabilidad de la información incluida en el informe.

A estos efectos, la declaración de cumplimiento que formalizarán los distintos órganos se expresará en los siguientes términos:

<< En fecha XXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resulten de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de interés, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de Hitos y Objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia >>.

- **Plan de acción ante riesgos de incumplimiento de los Hitos y Objetivos**

La permanente aportación al sistema de información, gestión y seguimiento del PRTR, además de ser imprescindible para tramitar las solicitudes de desembolso, permite llevar a cabo una gestión preventiva por parte de los órganos gestores, para que puedan **anticiparse a eventuales desviaciones y tomar medidas que eviten potenciales incumplimientos**.

En este sentido y, conforme al mandato previsto en el art. 10.5 de la Orden HFP/1030/2021, los Órganos Gestores que observen algún riesgo para el logro de los hitos y objetivos deberán aportar a la Secretaría General de Fondos Europeos informes explicativos y un Plan de Acción, en el que se recoja la línea de actuación, junto a posibles medidas orientadas a mitigar el riesgo.

El Plan incluirá la obligación de informar en un plazo concreto respecto de las medidas adoptadas y del resultado de la aplicación de las mismas.

El referido plan de acción podrá realizarse en cuanto se evidencie el riesgo para el logro de los hitos y objetivos, o con ocasión de la elaboración del informe de previsiones, atendiendo al contenido de éste.

En el caso de que se estime el **incumplimiento definitivo, total o parcial, de los hitos y objetivos asignados**, se procederá conforme a los apartados 4 y 5 del art. 37, del RD – Ley 36/2020, de 30 de diciembre, y su desarrollo normativo, en relación con la tramitación de un **procedimiento de reintegro**, sin perjuicio del régimen previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.2 ETIQUETADO VERDE Y ETIQUETADO DIGITAL

7.2.1 Concepto

Se entiende por etiquetado el reconocimiento del peso relativo de los recursos previstos para la transición ecológica y digital, que se concreta a nivel agregado respectivamente en el 39,7% y el 28,2% de la dotación total del plan.

7.2.2 Obligaciones del Órgano Gestor

Para conocer las obligaciones en materia de etiquetado verde y digital que recaen sobre cualquier Subproyecto, cada gestor deberá seguir los siguientes pasos:

- 1) Consultar el Reglamento (UE) nº 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia <https://www.boe.es/doue/2021/057/L00017-00075.pdf>, que incluye una lista de **Campos de Intervención** a los que pueden asignarse, en todo o en parte, las dotaciones financieras de las medidas del Plan, concretando en el **Anexo VI los correspondientes para Clima, y en el Anexo VII los equivalente para el Etiquetado Digital**, que puede ser en ambos casos del 0%, 40% o 100%.

Para la definición de aquellos Subproyectos que se integran en un Proyecto u otro Subproyecto con más de un Campo de Intervención asignado, se les asignará la/s Submedida/s correspondiente/s. En caso de que al Subproyecto que se está definiendo se le asigne una única Submedida, sus Actuaciones heredarán la citada Submedida. Para Subproyectos con más de una Submedida asignada, en la planificación se determinará la Submedida que le corresponde a cada Actuación.

A continuación, se incluye un ejemplo ilustrativo del C3.I3 de la Consellería de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica:

	CAMPO DE INTERVENCIÓN	Coefficiente para el cálculo de la ayuda a los objetivos climáticos	Coefficiente para el cálculo de la ayuda a los objetivos medioambientales
024 bis	Eficiencia energética y proyectos de demostración en grandes empresas y medidas de apoyo	40 %	40 %
024 ter	Eficiencia energética y proyectos de demostración en pymes o grandes empresas y medidas de apoyo conformes con los criterios de eficiencia energética (1)	100 %	40 %
025	Renovación de la eficiencia energética de los inmuebles existentes, proyectos de demostración y medidas de apoyo	40 %	40 %
025 bis	Renovación de la eficiencia energética de los inmuebles existentes, proyectos de demostración y medidas de apoyo conformes con los criterios de eficiencia energética (2)	100 %	40 %
025 ter	Construcción de nuevos edificios energéticamente eficientes (3)	40 %	40 %
026	Renovación de la eficiencia energética o medidas de eficiencia energética relativas a infraestructuras públicas, proyectos de demostración y medidas de apoyo	40 %	40 %
026 bis	Renovación de la eficiencia energética o medidas de eficiencia energética relativas a infraestructuras públicas, proyectos de demostración y medidas de apoyo conformes con los criterios de eficiencia energética (4)	100 %	40 %
027	Apoyo a las empresas que prestan servicios que contribuyen a la economía con bajas emisiones de carbono y a la resiliencia frente al cambio climático, incluidas las medidas de sensibilización	100 %	40 %

- 2) Analizar si el Componente o Medida tiene **condicionantes específicos de etiquetado**, más allá de la obligación general de cumplimiento del principio. Para ello, el Órgano Gestor debe consultar la Tabla de seguimiento para la acción por el clima y el etiquetado digital incluida en el Anexo del Documento de trabajo de los servicios de la Comisión «Análisis del plan de recuperación y resiliencia de España, que acompaña a la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España» [DOCUMENTO DE TRABAJO DE LOS SERVICIOS DE LA COMISIÓN Análisis del plan de recuperación y resiliencia de España que acompaña a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España - Publications Office of the EU \(europa.eu\)](#), en el que se puede observar el Campo de Intervención de cada Medida/Submedida, con el objetivo de que cada Órgano Gestor conozca la contribución climática y digital de los Subproyectos que debe ejecutar.

A continuación, se incluye un ejemplo ilustrativo del C3.I3 de la Consellería de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica:

Código de la medida/submedida	Denominación de la medida/submedida	Costes estimados (millones EUR), excluido el IVA	Clima		Digital	
			Ámbito o intervención	Coefficiente %	Ámbito intervención	Coefficiente %
C2.I1.a.i	Rehabilitación energética de edificios con un ahorro medio de energía primaria de al menos un 30 %	856	025bis	100 %		
C2.I1.b.i	Rehabilitación energética de edificios con un ahorro medio de energía primaria de al menos un 30 %	1 716	025bis	100 %		
C2.I1.b.ii	Edificios existentes/Proyectos de rehabilitación para mejorar la eficiencia energética	278	025	40 %		
C2.I1.c	Entorno favorable a la actividad de rehabilitación (incentivos fiscales): línea de actuación 3	450	025bis	100 %		
C2.I2	Nuevo programa para promover vivienda de alquiler a precio asequible que sean energéticamente eficientes (ahorro medio de energía primaria de la menos el 20 % en comparación con los requisitos de un EECN)	1 000	025ter	40 %		
C2.I3	Programa de rehabilitación energética de edificios (PREE), en consonancia con los criterios de eficiencia energética, con un ahorro medio de energía primaria de al menos un 30 %	300	025bis	100 %		
C2.I4	Rehabilitación energética de edificios con un ahorro medio de energía primaria de al menos un 30 %	1 000	025bis	100 %		
C2.I5a	Rehabilitación energética de edificios con un ahorro medio de energía primaria de al menos un 30 %	758	026bis	100 %		
C3.I1	Plan para la mejora de la eficiencia y la sostenibilidad en regadío	563	040	40 %		
C3.I3	Plan de impulso de la sostenibilidad y competitividad de la agricultura y la ganadería (II): Reforzar la creación de capacidades y los sistemas de bioseguridad en viveros y explotaciones ganaderas	38	027	100 %		

En el diseño y desarrollo de los documentos que soportan los **instrumentos jurídicos** de las ayudas, **se debe de incluir** expresamente mención al obligado **cumplimiento del principio** de etiquetado de contribución verde y digital, **así como indicar el Campo de Intervención** que se encuentra en los Anexos VI y VII del Reglamento MRR cuyo enlace se encuentra previamente en este mismo apartado, **y explicar brevemente en qué contribuye la actuación al etiquetado climático y / o digital.**

A nivel de seguimiento, **la Plataforma CoFFEE- MRR presenta una estructura** de datos **que permite la monitorización** de la contribución con el etiquetado verde y digital, a través de la información periódica que los Órgano Gestores deben de reportar para el cumplimiento del principio de Hitos y Objetivos, explicado en el apartado 5.1 del presente documento.

7.3 ANÁLISIS DE RIESGO EN RELACIÓN CON POSIBLES IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS EN EL MEDIOAMBIENTE (DO NOT SIGNIFICANT HARM, EN ADELANTE “DNSH”), SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE RESULTADO SOBRE LA EVALUACIÓN INICIAL

7.3.1 Concepto

El Reglamento del MRR establece que ninguna de las medidas de ejecución de las reformas e inversiones incluidas en el PRTR puede causar un perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales definidos en el Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el reglamento (UE) 2019/2088, detallados a continuación:

- Mitigación del cambio climático;
- Adaptación al cambio climático;
- Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos;
- Transición hacia una economía circular;
- Prevención y control de la contaminación;
- Protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas.

El PRTR contine una evaluación inicial individualizada para cada medida, con las respectivas inversiones y reformas, asegurando el cumplimiento del principio de DNSH.

7.3.2 Obligaciones del Órgano Gestor

A continuación, se detallan las obligaciones del Órgano Gestor en relación con el cumplimiento del citado principio establecido en la Orden Ministerial HFP/1030/2021:

- **Inclusión de medidas y controles en los instrumentos jurídicos**

El cumplimiento del principio DNSH en los instrumentos jurídicos relativos al PRTR y financiados por ayudas del MRR se debe realizar de forma exhaustiva, ya que su vulneración puede llegar a declarar Actuaciones como no financiables.

A la hora de plasmar el DNSH en los instrumentos jurídicos en los que se articulen las ayudas relativas al PRTR, y el alcance de los controles o medidas que se deben efectuar, se debe tener en consideración que todos los Componentes y Medidas han sido previamente evaluados en términos de DNSH. Tal y como se establece en la Comunicación de la Comisión Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, si bien todas las Medidas deben someterse a una evaluación previa según el principio DNSH, puede adoptarse una estrategia simplificada (evaluación simplificada) para aquellas que no tengan un efecto previsible, o cuyo efecto previsible sea insignificante, en todos o alguno de los Objetivos medioambientales. En este caso, la Entidad Responsable puede facilitar una breve motivación en relación con tales Objetivos y centrar la evaluación sustantiva según el principio DNSH en aquellos Objetivos medioambientales que sí puedan verse afectados en gran medida.

A la hora de plasmar el principio de DNSH en los instrumentos jurídicos, la Oficina Valenciana para la Recuperación ha definido los siguientes pasos:

- La entidad ejecutora debe contrastar con el apartado 8 de la documentación de cada Componente del PRTR, <https://planderecuperacion.gob.es/politicas-y-componentes>, en donde se evalúa específicamente cada medida y submedida para cada objetivo medioambiental, recogiendo, en caso de que existan, las condiciones que deben cumplirse durante su ejecución para que no se cause un perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales.

A continuación, siguiendo con el ejemplo ilustrativo plasmado en el apartado de “Etiquetado verde y digital”, se incluye a continuación imágenes al respecto:

C3.I3: Plan de Impulso de la sostenibilidad y competitividad de la agricultura y la ganadería (II): Reforzar los sistemas de capacitación y bioseguridad en viveros y centros de limpieza y desinfección			
<i>Indique cuáles de los siguientes objetivos medioambientales requieren evaluación sustantiva según el principio DNSH</i>	SI	NO	<i>Justificación, en caso de seleccionar NO</i>
Mitigación del cambio climático		X	La justificación se ha tenido en cuenta para todas las fases de la inversión. La medida supondrá una reducción de las emisiones de GEI, si se dispone de un mayor número de centros de limpieza y desinfección, los camiones que transportan ganado reducen el número de kilómetros recorridos para proceder a la limpieza y desinfección de los mismos. En el caso de la inversión en viveros también provocará una reducción en la emisión de GEI por la reducción en el uso de productos fitosanitarios.
Adaptación al cambio climático		X	La justificación se ha tenido en cuenta para todas las fases de la inversión. La medida supondrá una mejora de la calidad sanitaria de las producciones, disminuye el riesgo de entrada de enfermedades en las explotaciones, y reduce su capacidad de difusión, al reducir la transmisión de
			enfermedades se reduce la necesidad de utilizar medicamentos, sobre todo los antimicrobianos por lo que se reducen los efluentes de los mismos que terminan en el medio ambiente y se contribuye a la reducción de resistencias antimicrobianas. La inversión en viveros supondrá la existencia de instalaciones que facilitarán el cultivo teniendo en cuenta el cambio climático.
Uso sostenible y protección del agua y los recursos marinos		X	La justificación se ha tenido en cuenta para todas las fases de la inversión. Esta medida promueve una modernización o mejora de los equipos e instalaciones existentes de cara a conseguir una mayor eficiencia en los sistemas de limpieza y desinfección y por tanto una mejora en el uso del agua. La inversión en viveros promueve reducción en el uso de agua al promover una reducción en las aplicaciones de productos fitosanitarios. Además, la mencionada inversión incluye actuaciones de aislamiento de las canales abiertas para el agua, lo que promueve la eficiencia en el uso del agua.
Transición a una economía circular		X	La justificación se ha tenido en cuenta para todas las fases de la inversión. Esta medida mejora la eficiencia de las operaciones de limpieza y desinfección de los vehículos, por lo que se limita el uso de biocidas, a lo estrictamente necesario para asegurar una limpieza y desinfección completa, previniendo que sus residuos terminen en el medio ambiente. Por otro lado, se favorece la instalación de equipos que utilizan la desinfección por calor, por lo que se elimina la necesidad de utilizar biocidas en el proceso de desinfección. La inversión en viveros promueve el paso a una economía circular, puesto que conlleva a reducir tanto la entrada de productos fitosanitarios a las instalaciones del operador como la producción de desechos.
Prevención y control de la contaminación de aire, agua o suelo		X	La justificación se ha tenido en cuenta para todas las fases de la inversión. La medida favorece la prevención y control de la polución mediante la mejora de la fosa de recogida de efluentes generados en las operaciones de limpieza y desinfección que imposibilite su difusión y garantice su adecuada eliminación. La inversión

			en viveros promueve un control sobre la polución ya que favorece un mejor uso de productos fitosanitarios, en cuya aplicación pueden existir pérdidas a la atmósfera.
Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas		X	La justificación se ha tenido en cuenta para todas las fases de la inversión. La medida mejora la bioseguridad del sector ganadero, reduciendo la transmisión de enfermedades, por lo que proporciona mayor seguridad a los ganaderos, evita abandonos de la actividad ganadera y una mayor preservación de la actividad y del mundo rural. La inversión en viveros evitará el abuso de fitosanitarios que puede originar contaminación medioambiental por acumulación de estos productos en el suelo y en las aguas.

- En la Decisión de ejecución del consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (CID), se incluyen elementos acreditativos o requisitos en la descripción de los Hitos y Objetivos que hay que considerar.
<https://op.europa.eu/es/publication-detail/-/publication/9065f290-df50-11eb-895a-01aa75ed71a1/language-es>

A continuación, siguiendo con el ejemplo ilustrativo plasmado en el apartado de “Etiquetado verde y digital”, se incluye a continuación imágenes al respecto:

Inversión 3 (C3.I3): Plan de Impulso de la sostenibilidad y competitividad de la agricultura y la ganadería (II): Refuerzo de los sistemas de capacitación y bioseguridad en viveros y centros de limpieza y desinfección

Esta medida fortalecerá la prevención y la protección frente a las enfermedades animales y las plagas de los vegetales cuya incidencia se ve incrementada por efecto del cambio climático, mejorando la capacitación y los sistemas de bioseguridad en los viveros y los centros de limpieza y desinfección. Reforzará los sistemas de bioseguridad en las instalaciones de producción de material vegetal de reproducción, que cumplen un papel fundamental para la obtención de materiales libres de plagas, con la consiguiente reducción del uso de productos fitosanitarios.

La ayuda adoptará la forma de ayuda a la inversión destinada a las explotaciones agrícolas de material vegetal de reproducción y a los centros de limpieza y desinfección de medios de transporte de animales vivos. En concreto, se prevén subvenciones para la mejora tecnológica de estas instalaciones mediante la automatización, la robotización y la instalación de nuevos sistemas de limpieza y desinfección, como la desinfección térmica.

La medida incluye el refuerzo de al menos 465 centros de limpieza y desinfección y centros de producción de material vegetal de reproducción, con un aumento de los sistemas de formación y bioseguridad.

La implementación de la inversión concluirá a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

- Por otro lado, es necesario acudir al Anexo I del OA, Disposiciones Operativas entre la Comisión y España según el Reglamento (UE) 2021/241, en donde se establecen mecanismos de verificación para acreditar el cumplimiento del DNSH.
https://www.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/hacienda/Documents/2021/101121_Countersigned_ES-RRF-OA1_1.pdf

A continuación, siguiendo con el ejemplo ilustrativo plasmado en el apartado de “Etiquetado verde y digital”, se incluye a continuación imágenes al respecto:

#	Related measure (reform or investment)	MIT	Name	Qualitative indicators (for milestones)	Quantitative indicators (for targets)			Date for completion		Responsibility for reporting and implementation	Further specification (if necessary)	Verification mechanism	Milestone and target description
					Unit	Base-line	Goal	Q	Year				
	laboratories		Laboratory									fulfilled This document shall include as an annex the following documentary evidence and elements: a list of the three laboratories being completed including for each one: a) the name, the location and a brief description of the intervention in accordance with the CID Annex; b) an extract of the relevant parts of the technical specifications of the project proving alignment with the description of the target and investment in the CID; and c) a copy of the official certificate confirming the construction, and the entry into operation of the level 3 biological safety laboratory and accepted by the public administration through the issuance of an "Acta de Recepción".	
50	C3 I3 Plan to boost the sustainability and competitiveness of agriculture and livestock farming (II) Strengthen capacity building and biosecurity systems in nurseries, cleansing and disinfection centres	T	Improved cleaning and disinfection centres and plant reproduction material production centres with strengthened training and biosecurity systems		Number	0	465	Q4	2023	Ministry of Agriculture, Fisheries and Food	By Q4-2023 the objective is to have granted grants to 465 beneficiaries who have had to start works to implement biosecurity systems, and the maximum farm for them to execute the investment is August 2026	Summary document duly justifying how the target (including the relevant elements of the target, as listed in the description of target and of the corresponding measure in the CID annex) was satisfactorily fulfilled. This document shall include as an annex a spreadsheet with the following information: A list of cleaning and disinfection centres, and plant reproduction material production centres, including for each: a) the unique identification number and name; b) an official reference of the individual award resolution from the relevant regional or national authority proving that the centers have received funding; and c) an extract of	At least 465 cleaning and disinfection centres and plant reproduction material production centres with strengthened training and biosecurity systems. Capacity development includes the improvement and construction of cleaning and disinfection facilities throughout Spain, and biosecurity consists of having accessible, modern and equipped cleaning and disinfection facilities. Cleaning and disinfection is a key pillar within biosafety measures, so the technological improvement of these facilities is essential, such as automation, robotisation, installation of new cleaning and disinfection systems, such as thermal disinfection or installation of systems.
												the relevant specifications of the actions providing alignment with the description of the target and investment in the CID Annex. On the basis of a sample to be selected by the Commission, the following documentary evidence shall be submitted for each of the centers selected: 1) a copy of the individual award resolution indicated in the spreadsheet; 2) an extract of the specifications of the call indicating the type of beneficiaries and the type of interventions that can be funded; and 3) a copy of the official certificate of the starting of the works issued by the relevant body of the public administration in line with national legislation or internal procedures assessing and certifying the number and type of centers being funded and their alignment with the conditions of the call (including obligation to complete the work by August 2026).	

• Evaluación periódica

El Anexo II de la Orden, recoge diversos cuestionarios orientados a facilitar la autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos ejecutores del PRTR en relación con el adecuado cumplimiento de los principios establecidos y en concreto, en el anexo II.B.4 “Test de daños medioambientales”, (contenido en el Anexo II del presente documento) es un cuestionario que facilita la autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos ejecutores del PRTR en relación con el adecuado cumplimiento del DNSH. Proporciona referencias de gestión a fin de evitar impactos medioambientales no deseables.

En el Anexo III.B; “Referencia análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH)” (incluido en el Anexo III del presente documento) figura el cuestionario de autoevaluación del cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente en el marco del PRTR. Es un test específico de autoevaluación en relación con el cumplimiento de los requerimientos básicos. El responsable es la entidad ejecutora para cada línea de acción (actuación, actividad o tarea).

7.4 REFUERZO DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

7.4.1 Concepto

El artículo 3.1 de la **Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude** que afecta a los intereses financieros de la Unión **recoge la definición de fraude** como cualquier <<acción u omisión intencionada>>, relativa a:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

El cumplimiento de tal previsión, **esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero**, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

Se ha de destacar que la existencia de **una irregularidad no siempre implica** la posible existencia de **fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial** en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

En lo que respecta a la **corrupción**, existen múltiples tipos de prácticas corruptas, todas las cuales se ajustan en el ámbito público **al uso aventajado de recursos económicos para beneficio personal**.

La forma de corrupción más frecuente se asocia principalmente con el **soborno**. Se trata de pagos corruptos en donde, un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor. Los pagos corruptos facilitan otros muchos tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales.

Dicho esto, se considera **corrupción activa** la acción de toda persona que comprometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un empleado público, para él o para terceros, a fin de que actúe o se abstenga de actuar de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de forma que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea.

Por otro lado, se considera **corrupción pasiva** la acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, con el fin de que actúe o se abstenga de actuar de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea.

En cuanto al **conflicto de interés**, el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). establece que existe conflicto de interés (CI) “**cuando** los agentes financieros y demás **personas que participan en la ejecución del presupuesto** tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, **vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones** por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.

Este reglamento, tal y como se menciona en el Anexo III.C de la OHFP Ministerial HFP/1030/2021, establece que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Se debe actuar ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.
- A estos efectos, los posibles actores implicados en el conflicto de intereses son:
- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

7.4.2 Obligaciones del Órgano Gestor

Tal y como se indica en la Orden Ministerial HFP/1030/2021, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad ejecutora, deberá disponer de un **Plan de Medidas Antifraude**.

Este plan debe servir para garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la **prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación**.

El Plan debe de cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

- Aprobación por la entidad ejecutora.
- Estructurar las medidas de manera proporcionadas y en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude. Cabe destacar que la Secretaria General de Fondos Europeos ha publicado el 24 de enero de 2022 una Guía con “Orientaciones en relación con el artículo 6 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del PRTR” https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174053765/Orientaciones+plan+antifraude+PRTR_SGFE_MHFP_enero+2022.pdf/36f9cbbb-081c-498d-ba1a-f5bb91a30f72. En la citada Guía se incluye un modelo de Plan de Medidas Antifraude así como posibles controles y medidas en cada uno de los elementos del ciclo antifraude para que las Consellerías y resto de entidades ejecutoras de la Comunitat Valenciana tengan como referencia en la construcción y elaboración de sus propio Plan de Medidas.

- Prever la realización de evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de ejecución del PRTR y su revisión periódica bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o el personal. A tal fin, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (en adelante, SNCA) ha publicado una “Guía para la aplicación de Medidas Antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” el 24 de febrero de 2022 que contiene una metodología de evaluación de riesgos así como un Anexo que sirve a modo de “herramienta para la evaluación de riesgos” con instrucciones detalladas a utilizar por las entidades ejecutoras. <https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/20220224+Gu%C3%ADa+Medidas+Antifraude+%281%29.pdf/8d9e36fd-7dd7-97e1-85e8-454c3b54cbec?t=1648197368098>
- Definir medidas preventivas, detectivas y correctivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación de riesgo de fraude.
- Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En el Anexo II de las “Orientaciones en relación con el artículo 6 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del PRTR” https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174053765/Orientaciones+plan+antifraude+PRTR_SGFE_MHFP_enero+2022.pdf/36f9cbcb-081c-498d-ba1a-f5bb91a30f72, se establece un procedimiento de conflicto de interés orientativo a adaptar por las entidades ejecutoras a su situación concreta. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (en adelante, DACI) por quienes participen en los procedimientos de la ejecución del PRTR (véase modelo de DACI en el Anexo IV del presente documento), la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier conflicto de interés y la adopción por este de la decisión que, en cada caso corresponda.

En relación a este último punto de Conflicto de Interés, se ha publicado recientemente la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. En dicha Orden se menciona con mayor claridad qué tipo de vínculos se consideran a efectos del MRR como susceptibles de conflicto de interés:

<<las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas¹ y los participantes en cada procedimiento.

¹ En un proceso de licitación, las personas a las que se hace referencia esta Orden serían las siguientes: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

A estos efectos, se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando ésta suponga titularidad real, o relación de vinculación de tipo administrador, directivo, o pertenencia al consejo de administración de la empresa en cuestión.>>

A continuación, se procede a explicar el sistema específico de obtención de información sobre titularidades reales que prevé dicha Orden:

La herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se configura como una herramienta informática de análisis de riesgo de conflicto de interés que la AEAT pone a disposición de GVA.

Corresponderá a los responsables de operación, en el caso de una licitación, al Órgano de Contratación, o al órgano competente para la concesión de una subvención, iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, siendo necesario comprobar previamente que se ha recibido el código de referencia CRO generado por el sistema informático CoFFEE- MRR. Este código de referencia de operación (CRO) permitirá, en su momento, el enlace automatizado entre la aplicación MINERVA y el sistema de información de gestión del PRTR, CoFFEE.

Los responsables de operación deberán incorporar en MINERVA el código de referencia de operación y la siguiente información relativa a los intervinientes en los procedimientos para poder realizar ex ante el análisis de conflicto de interés:

- los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), junto con su nombre y apellidos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Orden HFP/55/2023.
- los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las primeras y razón social en el caso de las segundas, que concurren al mismo como licitadoras o solicitantes.

Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las declaraciones de ausencia de conflicto de interés cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación.

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, con tres posibles resultados, cuyo significado y efectos son:

- 1) No se han detectado banderas rojas: por tanto, el procedimiento puede seguir su curso.
- 2) Se ha detectado una/varias banderas rojas: El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante). El responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga.
- 3) Se ha detectado una/varias bandera/s negra/s: No existe información sobre riesgo de conflicto de interés para el/los siguiente/siguientes participantes, por tratarse de una entidad/entidades sobre la cual/las cuales no se dispone de datos». Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso.

Así mismo, el resultado del análisis será trasladado por el órgano responsable de la operación a las personas sujetas al análisis del riesgo del conflicto de interés, a fin de que se abstengan si, con respecto a las mismas, ha sido identificada la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

En cualquier caso, si se detectan banderas rojas fruto del análisis, es preciso acudir al art. 6 de la Orden HFP/55/2023 con el objetivo de alinear las acciones a efectuar con las indicadas en el mismo. En caso de que el análisis haya puesto de manifiesto banderas negras, por no disponerse de información de titularidad real en las bases de datos de la AET, entonces es necesario consultar y efectuar lo dispuesto en el art. 7 de la misma Orden.

En todo caso, el responsable de operación deberá asegurar que los resultados del análisis realizado queden registrados en la aplicación CoFFEE.

Por último, cabe destacar que se ha creado una Unidad especializada de asesoramiento en materia conflicto de interés en la Intervención General de la Administración del Estado, con las siguientes competencias:

- Emisión del informe con la opinión a la que se refiere el artículo 6.3 de la Orden HFP/55/2023 cuando sea solicitada por los comités antifraude sobre la efectiva existencia de un riesgo de conflicto de interés.
- Difusión de buenas prácticas para evitar y prevenir conflictos de interés.
- Elaboración de manuales prácticos sobre la identificación y la forma de abordar situaciones de conflicto de interés, dirigidos tanto a los comités antifraude como a los gestores.
- Informar con carácter previo cualquier disposición que se dicte o procedimiento que se establezca para evitar los conflictos de interés.

Una vez mencionadas las novedades normativas específicas del conflicto de interés y, volviendo a los Planes de Medida Antifraude que hacen referencia también al fraude, a la corrupción y a la doble financiación, cabe mencionar que, las **Consellerías, como entidades ejecutoras**, han efectuado y aprobado sus Planes de Medidas Antifraude, que se encuentran accesibles a través de la web de la Generalitat Valenciana: <https://gvaoberta.gva.es/va/estrategia-valenciana-per-a-la-recuperacio>

La Oficina Valenciana para la Recuperación, con el objetivo de garantizar el cumplimiento y alineación de estos **Planes de Medidas Antifraude** con los requerimientos normativos y orientaciones en vigor ha promovido **una revisión** de los mismos, habiéndose extraído las siguientes recomendaciones de mejora, que han sido debidamente comunicadas a las Consellerías para posteriores actualizaciones:

- **Doble financiación:** Se recomienda incorporar la doble financiación a los Planes de Medida Antifraude tanto a nivel de definición como de medidas. Si bien en el Modelo de Plan de Medidas Antifraude incluido en el Anexo I de las “Orientaciones en relación con el art 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el PRTR” no aparece explícitamente, en documentos y conversaciones posteriores tanto del Tribunal de Cuentas como en la “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR” publicado en febrero de 2022 por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la IGAE (en adelante, “SNCA”) se recomienda su inclusión y se menciona conjuntamente el fraude, la corrupción, el conflicto de interés y la doble financiación.
- **Definición de responsabilidades y funciones a órganos concretos:** No todas las funciones contempladas en las “Orientaciones en relación con el art 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el PRTR” están asignadas a órganos, unidades o puestos concretos dentro de los PMA. Se considera necesario reevaluar las funciones propuestas por la Secretaria General de Fondos Europeos para garantizar que todas las funciones necesarias en el marco del PRTR están cubiertas.
Asimismo, se ha contemplado la existencia de determinadas funciones y/ o responsabilidades que, en base a las recomendaciones de tanto de la SGFE como del SNCA están localizadas en la entidad ejecutora por un puesto, unidad o comité y que, en algunos de los PMAs se han asignado a la Intervención General de la Generalitat u otros organismos externos. Si bien es posible apoyarse en dichos organismos y en su labor para incrementar el nivel de aseguramiento, se recomienda que se asignen actividades de control dentro de la entidad conforme a la siguiente orientación de la SGFE: “Las medidas de refuerzo en relación con la prevención, detección y corrección del conflicto de interés, el fraude, y la corrupción que las entidades decisoras y ejecutoras han de adoptar se enmarcan en el ámbito del control interno del órgano ejecutor (nivel 1): este primer nivel opera fundamentalmente en el ámbito de cada órgano encargado de la ejecución de una actuación enmarcada en el MRR y constituye el control primario y básico de cualquier actividad administrativa en España, que debe dar seguridad sobre el cumplimiento de los requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos”.
- **Metodología para la identificación y evaluación de riesgos y controles:** En algunos PMA no se ha encontrado un análisis de riesgos y controles de fraude, corrupción, conflicto de interés y doble financiación y, en aquellos en los que sí que se ha efectuado, no se sigue la metodología de identificación y evaluación de riesgos y controles propuesta en la “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR” publicada por la SNCA. Conforme a lo establecido en dicha guía, por ejemplo, no solamente se tienen en consideración los controles diseñados e implementados en la entidad en el momento actual, sino que también se incluyen los planes de acción, entendidos como “controles que todavía no son efectivos pero que se prevé que lo sean en el corto plazo”. Fruto de la inclusión de estos planes de acción, la Guía obtiene un nivel de evaluación de riesgos que se denomina como “objetivo” y que se obtiene partiendo del riesgo residual (neto) minorado, en su caso, por el efecto de los planes de acción mencionados.

- **Evidencias de la implantación de los PMAs:** A lo largo de los Planes de Medida Antifraude revisados, se asumen y asignan determinadas tareas y responsabilidades que luego serán posible objeto de auditoría tanto a nivel europeo (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea) como nacional y autonómico. De las reuniones efectuadas, se ha concluido que no todos los compromisos recogidos en cada PMA tienen una evidencia vinculada que pueda servir como pista de auditoría, por tanto, se recomienda archivar y custodiar todas las evidencias que sean requeridas como consecuencia de los mismos (vease el Excel 08.29 Diagnóstico situación por Conselleria pestaña “Plan de Medidas Antifraude” en donde se lista un contenido mínimo orientativo de documentación en base a la revisión de los PMAs efectuada).

Asimismo, en el Anexo I del presente documento, se han incorporado oportunidades de mejora concretas por cada uno de los apartados que componen la estructura de los Planes de Medida Antifraude con carácter general, siendo recomendable su consideración para próximas versiones.

Por otro lado, se recoge el Test de Autoevaluación referente a conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción incluido en el Anexo II.B.5 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 (véase el Anexo II del presente Manual), que debe ser cumplimentado y firmado por el Órgano Gestor de las Entidades Ejecutoras.

Por último, cabe destacar que todos los **instrumentos jurídicos** en los que se articulen los Fondos Next Generation deben de contar con referencias explícitas al cumplimiento del presente principio, habiéndose incluido en el apartado 9 las obligaciones específicas a incorporar en los documentos que se generen en el marco del PRTR.

7.5 COMPATIBILIDAD DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y PREVENCIÓN DE LA DOBLE FINANCIACIÓN

7.5.1 Concepto

El concepto de ayuda de Estado viene recogido en los artículos 107-109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo.

El Considerando 8 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se **respeten las normas en materia de ayudas estatales**».

El apartado 4.6 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (España Puede), sobre control y auditoría, incluye expresamente las ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y especifica que la doble financiación «en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen».

El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece expresamente en su artículo 188 la **prohibición de la doble financiación** como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que «En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos».

El considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos, en el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El artículo 9 del citado Reglamento dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

7.5.2 Obligaciones del Órgano Gestor

Las entidades que participen en la ejecución del PRTR deben aplicar los procedimientos que permitan garantizar el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación.

A este fin, los Órganos Gestores del PRTR deben de cumplimentar periódicamente el Anexo II.B.6 de la Orden HFP/1030/2021, recogido en el Anexo II del presente documento, donde se presenta un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo. Adicionalmente, en el anexo III.D se incluye un cuestionario que hace referencia a las Ayudas de Estado y Doble Financiación (Anexo III de este Manual) como orientación para facilitar el cumplimiento de los requerimientos sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

Adicionalmente, las medidas específicas en relación con el cumplimiento de este principio deben ser especificadas en los **Planes de Medida Antifraude** efectuados y aprobados por las entidades ejecutoras, tal y como se considera el fraude, la corrupción y el conflicto de interés.

Por último, tal y como indicábamos en el apartado 7.4.2, cabe destacar que todos los **instrumentos jurídicos** en los que se articulen los Fondos Next Generation deben de contar con referencias explícitas al cumplimiento del presente principio, habiéndose incluido en el apartado 9 las obligaciones específicas a incorporar en los documentos que se generen en el marco del PRTR.

7.6 IDENTIFICACIÓN DEL PERCEPTOR FINAL DE LOS FONDOS, SEA COMO BENEFICIARIO DE LAS AYUDAS, O ADJUDICATARIO DE UN CONTRATO O SUBCONTRATISTA

7.6.1 Concepto

Las entidades ejecutoras de los componentes incluirán en las convocatorias de ayudas, en los procedimientos de licitación o en cualquier documento en el que se articule el instrumento jurídico de la ayuda previstas en el PRTR, una serie de requerimientos mínimos con el objetivo de identificar a los beneficiarios/contratistas, que están recogidos en el artículo 8 apartados 1 y 2 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 y, que, con carácter general, son los siguientes:

- a. NIF del beneficiario/ contratista/ subcontratista/ perceptor

- b. Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica
- c. Domicilio fiscal de la persona física o jurídica
- d. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas (Modelo anexo IV.B de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, véase Anexo IV del presente documento)
- e. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR (Modelo anexo IV.C de la la Orden Ministerial HFP/1030/2021, véase Anexo IV del presente documento)
- f. Los beneficiarios/ contratistas/ subcontratistas/ perceptores que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo correspondiente en la fecha de solicitud de la ayuda

7.6.2 Obligaciones del Órgano Gestor

En los instrumentos jurídicos en los que se articulen los fondos, se deberá de incorporar la información indicada en el apartado anterior en relación con la identificación del perceptor final de los fondos.

En este contexto y, con el objetivo de establecer modelos de documentos con cláusulas estándar a considerar como modelo a la hora de redactar y diseñar pliegos en un procedimiento de licitación, se propone acudir a la “Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del estado sobre aspectos a incorporar en los Expedientes y en los Pliegos rectores de los Contratos que se vayan a financiar con Fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”: <https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174053765/2021-075instruccionPRTR.pdf/3997ced4-bd3b-493f-b2b9-5048cec38639>. Asimismo, en la web de la Generalitat Valenciana se incorpora para facilidad de los Órganos Gestores modelos de pliego para la adjudicación de contratos administrativos financiados [Guías y manuales para órganos gestores - GVANEXT - Generalitat Valenciana](#).

Por otro lado, a nivel de Bases Reguladoras de Convocatorias, se dispone de las Orientaciones relativas a aspectos a contemplar en las Bases Reguladoras de Convocatorias de Subvenciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia elaborado por la Dirección General de Coordinación de la Acción del Gobierno: <https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174053765/Orientaciones+BBRR+Subvenciones+MRR.pdf/faa15f88-7faf-3ec8-6ca3-605a41f85adf?t=1644495344321>.

Una vez incluida la obligación de cumplimiento del presente principio, así como incorporado el listado de contenidos que se requieren para identificar correctamente al perceptor final de los fondos, la entidad ejecutora obtiene información del perceptor de fondos en línea con lo establecido en la Orden Ministerial HFP/1030/2021.

A continuación, las entidades ejecutoras de los componentes aportarán la información, al menos trimestralmente, con el formato y procedimiento que defina la Oficina de Informática Presupuestaria de la Intervención General de la Administración del Estado, con el objetivo de facilitar el adecuado cumplimiento de las **obligaciones de gestión y seguimiento** que deriven de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 y tener actualizada la Base de Datos de los beneficiarios de las ayudas, de contratistas y subcontratistas.

La información de la Base de Datos estará disponible a efectos de las consultas y análisis de riesgo que puedan desarrollar los órganos comunitarios y nacionales que tengan atribuidas competencias de control en el ámbito del PRTR, entre ellos, las entidades decisoras y ejecutoras.

7.7 COMUNICACIÓN

7.7.1 Concepto

Las obligaciones de comunicación se encuentran recogidas en el artículo 34 del Reglamento (UE) 2021/241 de 12 de febrero por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y están especificadas en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Estas obligaciones de comunicación lo son tanto para las entidades decisoras como ejecutoras del plan, dado que el ámbito objetivo de aplicación de las órdenes es para todas ellas, independientemente de la Administración en que se sitúen. Por tanto, todos los instrumentos jurídicos administrativos (convocatorias de subvenciones, licitaciones de contratos, convenios, documentos relativos a encomiendas de gestión y encargos a medios propios), publicitarios o de difusión que se utilicen en los proyectos o subproyectos que desarrollan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deben recoger de forma clara las prescripciones allí establecidas.

7.7.2 Obligaciones del Órgano Gestor

En todos los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del PRTR deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga "Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el siguiente enlace:

[Identidad visual | Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Gobierno de España. \(planderrecuperacion.gob.es\)](https://planderrecuperacion.gob.es/)

Asimismo, será necesario tener en consideración el Manual de Comunicación para los gestores y beneficiarios del PRTR: <https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/MANUAL+DE+COMUNICACION+C3%93N+PARA+LOS+GESTORES+DEL+PLAN+2022+06+17+%285%29.pdf/14887dcc-2c1b-b9d3-4270-7c42f39597f6?t=1659088134933>

Recientemente, con la finalidad de garantizar una adecuada difusión de los fondos asignados a la Comunitat Valenciana, a través del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR), y de los proyectos que está desarrollando la administración de la Generalitat Valenciana y su sector público instrumental, financiados con estos fondos, se ha creado una marca distintiva específica de estos fondos, denominada "GVANEXT-Fondos Next Generation en la Comunitat Valenciana.

Para reforzar la imagen de transversalidad de los fondos Next Generation en la Comunitat Valenciana será necesario la utilización de esta marca en todas aquellas acciones de comunicación, difusión y publicidad que lleven a cabo las distintas Consellerías y las entidades del sector público instrumental adscritas a éstas, en el marco de los proyectos o subproyectos que gestionen, financiados con fondos MRR, e incluidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Para una adecuada utilización de la marca GVANEXT, se ha elaborado un Manual de identidad corporativa de la marca, que incluye una descripción de los elementos básicos de la misma https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/Manual+GVA+NEXT+Rojo%2B+Aplicaciones+Estado+v5_DEFINITIVO.pdf/1686917e-4f83-6569-d655-6ba8846e6e71?t=1669885565679, así como de las aplicaciones de convivencia del logo GVANEXT, con los logotipos de la Generalitat Valenciana, del Plan de Recuperación y de la Unión Europea.

En cualquier futura acción de comunicación y difusión de proyectos o actuaciones incluidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, respecto a la convivencia de los logos del Plan de Recuperación y de la Unión Europea, con los logos propios de GVA y GVANEXT, deberán seguirse los siguientes criterios:

- En el caso que el Ministerio responsable del proyecto comunique instrucciones concretas respecto a la convivencia de los logotipos, deberán seguirse estas indicaciones, añadiendo en todo caso el logo de GVANEXT, de conformidad con lo establecido en el Manual de identidad corporativa de la marca.
- En defecto de indicaciones concretas del Ministerio responsable del proyecto, deberán seguirse las indicaciones recogidas en el Manual de identidad corporativa de GVANEXT, concretamente las establecidas en el apartado 2 del Manual, en donde se especifica la convivencia del logotipo de la UE y el logotipo del Gobierno de España-Plan de Recuperación (logotipos de obligada presencia), con otros logotipos que se muestren en asociación con ellos (logotipo de la Conselleria + logotipo GVANEXT). El orden será el siguiente:

Logo UE + Logo Gobierno de España-Plan de Recuperación + Logo Conselleria+ Logo GVANEXT. Estas indicaciones de convivencia se ajustan plenamente a los criterios establecidos en el Manual de Marca del Plan de Recuperación:

Es importante recordar que:

- En todos los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR.
- Cuando se muestre en asociación con otros logotipos, el emblema de la Unión Europea deberá mostrarse al menos de forma tan prominente y visible como los otros logotipos. El emblema debe permanecer distinto y separado y no puede modificarse añadiendo otras marcas visuales, marcas o texto. Aparte del emblema, no podrá utilizarse ninguna otra identidad visual o logotipo para destacar el apoyo de la UE.

8. CONTROLES GENERALES A IMPLEMENTAR POR LOS ÓRGANOS GESTORES COMO CONSECUENCIA DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece que el sistema de control interno de gestión de las Administraciones Públicas debe adaptarse a las peculiaridades del Mecanismo para obtener los fondos. Esto se traduce en que todos los intervinientes en los procedimientos de gestión de fondos deban tener presente el Manual de Procedimientos para la gestión de los fondos del PRTR y diseñar e implementar una serie de controles y medidas que den respuesta a las obligaciones derivadas.

Teniendo en cuenta las peculiaridades del régimen jurídico e institucional de los distintos entes adscritos a la Generalitat Valenciana, así como las especificidades de los subproyectos que pueden ejecutar, los órganos gestores responsables deberán evaluar y establecer cuáles son las medidas y controles que sean necesarias para robustecer su modelo de control interno.

En este contexto, la presente Guía establece unos **controles generales del Modelo de Gestión y Control en el marco del PRTR** que deben ser **considerados como controles de contenido mínimo a evaluar por cada órgano gestor**, que deberán ser adaptados a la realidad y operativa de cada uno de ellos:

Descripción del control	Evidencia	Frecuencia
<p>Los Órganos Gestores de cada entidad ejecutora deben elaborar un Manual de Procedimientos de Control y Gestión de actuaciones ejecutadas en el marco del PRTR aprobado y circularizado entre todo el personal implicado. Este Manual se revisa y, en su caso, actualiza con carácter anual o cuando haya cambios que así lo justifiquen.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Manual de Procedimientos de Control y Gestión aprobado Evidencia de divulgación del Manual Evidencia de revisión anual (control de cambios del propio Manual) 	<p>Anual</p>
<p>Con carácter anual se aprueba un Plan de Formación entre todo el personal, ComDités y Unidades que participan en la ejecución de actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en donde se compartan las últimas novedades, guías y/o conceptos fundamentales derivados de la gestión y ejecución de los fondos. A medida que se vayan efectuando las sesiones tanto externas como internas, será necesario dejar un registro de las mismas, la duración, los asistentes y la materia tratada.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Plan de formación anual Listado de asistencia a las formaciones Fichero de registro de las sesiones que se efectúan durante el año 	<p>Anual</p>
<p>Cada Entidad Ejecutora dispone de un Sistema de Gestión de Riesgos y Controles (SGRC) vinculado con el PRTR que incluye tanto una Política como una Matriz de Riesgos y Controles en donde se determine la evaluación de riesgos a nivel inherente (bruto), residual (neto) y objetivo al que está expuesto, identifique los controles implementados que mitigan actualmente dichos riesgos y defina controles o medidas adicionales a poner en marcha en los próximos meses, con el objetivo de alcanzar el nivel de riesgos objetivo definido. Este SGRC debe de ser aprobado y comunicado internamente a todo el personal afecto e implicado en la ejecución del PRTR e incluye, no solo riesgos vinculados con el fraude, el conflicto de interés, la corrupción y la doble financiación, sino cualquier otro riesgo que pueda afectar a la consecución de los objetivos de los proyectos / subproyectos. Véase Anexo V del presente documento, donde se incluye un inventario de riesgos orientativo transversales en esta materia, si bien será necesario identificar riesgos adicionales específicos de los subproyectos de cada Entidad ejecutora.</p> <p>Una vez efectuado el SGRC general en el ámbito del PRTR se ha efectuado una identificación y evaluación de riesgos específicos de los programas gestionados por la Consellería, para garantizar que se toman las medidas necesarias para mantenerlo en un nivel de riesgo tolerable en base al apetito al riesgo de la Consellería.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Política de Gestión de Riesgos y Controles Mapas de Riesgos inherentes, residuales y objetivos vinculados con el PRTR y a nivel programa Evidencia de revisión anual (control de cambios del Mapa de Riesgos) 	<p>Anual</p>

Descripción del control	Evidencia	Frecuencia
Cada Entidad Ejecutora o, en su caso, la Generalitat Valenciana, debe diseñar un Plan de Control con carácter semestral con el objetivo de efectuar pruebas de control transversales que verifiquen el cumplimiento de los principios transversales del PRTR, así como pruebas sustantivas de detalle dirigidas a cotejar los gastos y pagos imputados a las ayudas.	Plan de Control semestral a ejecutar	Semestral
Con carácter semestral, se debe de ejecutar el Plan de Control aprobado y se debe emitir un informe con los resultados obtenidos. En caso de haber detectado debilidades o deficiencias, dicho informe incluirá las recomendaciones o acciones a efectuar en el próximo semestre para robustecer el modelo de control interno. Los resultados y las recomendaciones serán debidamente comunicados al personal afectado para que, en su caso, implemente las acciones de mejora incluidas.	1. Informe de resultados del Plan de Control y recomendaciones o acciones a ejecutar en el próximo semestre para robustecer el modelo. 2. Evidencia de la comunicación (correo, acta de reunión, ...) al personal encargado de implantar acciones de mejora en el próximo periodo.	Semestral
En el Manual de Procedimiento de Control y Gestión se ha incluido un listado de documentación mínima por método de gestión a archivar y custodiar, con carácter de mínimo, de cara a una potencial revisión y/ o auditoría futura. Con carácter semestral, se debe verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada y comprobar que se están archivando los documentos mínimos requeridos, pudiendo emplear una selección aleatoria de la muestra cuando la población total de documentos sea elevada.	Checklist cumplimentado de la documentación mínima requerida para garantizar la pista de auditoría.	Semestral
Se dispone de un Plan de Medidas Antifraude aprobado, publicado y divulgado entre todo el personal implicado que recoge las medidas tendentes a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción, el conflicto de interés y la doble financiación elaborado conforme a las "Orientaciones en relación con el art. 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR" publicado por la Secretaría General de Fondos Europeos y a la "Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR" elaborado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Este Plan de Medidas Antifraude que se actualizará con la frecuencia definida en el propio plan, incluirá una Declaración Institucional contra el fraude firmada conforme al modelo incluido en el Anexo III de las Orientaciones publicadas por la SGFE mencionada anteriormente. Todo el personal implicado recibe formación periódica, como mínimo anual, en relación con el mismo y las medidas implementadas en la Consellería para su mitigación.	1. Plan de Medidas Antifraude aprobado y publicado 2. Evidencia (mail, acta, ...) de la divulgación entre el personal implicado y formaciones recibidas por el mismo 3. Declaración Institucional contra el Fraude firmada y publicada 3. Evidencia de revisión periódica (control de cambios del propio Plan de Medidas Antifraude)	Anual
Siguiendo el modelo y la metodología indicada en la "Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR" elaborado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, en concreto, en su Anexo I, cada Entidad Ejecutora debe elaborar una matriz de riesgos y controles por método de gestión específica de los riesgos de fraude, corrupción, conflicto de interés y doble financiación que es revisado y actualizado con carácter, como mínimo, anual.	1. Matriz de Riesgos y Controles de fraude, conflicto de interés, corrupción y doble financiación	Anual
Los órganos gestores autoevalúan, al menos con carácter anual, sus procedimientos conforme al Anexo II y III de la Orden HFP/1030/2021 (Test de Autoevaluación y Cuestionarios). A partir de las respuestas incluidas, se cuantifica el riesgo, siendo el objetivo tener un nivel de riesgo bajo. En caso de no obtenerse este nivel, el órgano gestor debe definir un plan de acción concreto que permita mitigar el riesgo en el próximo ejercicio, cuando el test de autoevaluación se haya actualizado. Estos test de autoevaluación cumplimentados deben de ser objeto de archivo y custodia al ser susceptibles de auditoría.	Test de Autoevaluación y Cuestionarios cumplimentados	Anual

Descripción del control	Evidencia	Frecuencia
<p>A partir de la información contenida en el sistema CoFFEE- MRR, cada entidad ejecutora genera semestralmente el Informe de Gestión, que debe de ser firmado por el Órgano responsable. Toda la información contenida en el Informe de Gestión, su elaboración y tramitación es responsabilidad de dicho órgano dentro de cada entidad ejecutora, conforme a lo establecido en la Orden HFP/1030. Este Órgano Responsable debe confirmar previo a su firma:</p> <p>1) que el informe cuenta con el contenido mínimo y las explicaciones pertinentes en base a lo indicado en la Orden Ministerial;</p> <p>2) que se genera, firma y tramita en los plazos estipulados</p> <p>3) que se haya ejecutado el Plan de Control y que se disponga de un informe de resultados de las pruebas obtenidas.</p> <p>En el Informe de Gestión se expresa el cumplimiento de los principios que son de aplicación, la garantía del sistema de control de gestión, la utilización de los fondos para los fines previstos, y la completitud, exactitud y fiabilidad de la información incluida en el Informe.</p>	<p>Informe de Gestión firmado</p>	<p>Semestral</p>
<p>La entidad ejecutora debe cotejar con carácter mensual que la información de ejecución contable incorpora el contenido mínimo siguiente conforme a lo indicado en la Orden HFP/1031/2021:</p> <p>a) Identificación de la Administración y de la entidad pública ejecutora.</p> <p>b) Para las entidades con presupuesto limitativo: ejercicio contable y fase de la operación contable; y para las entidades con presupuesto estimativo: ejercicio contable en el que se devenga el gasto.</p> <p>c) Número de operación con el que se haya asentado en el sistema de información contable, importe íntegro de la operación y fecha contable.</p> <p>d) Identificación del tercero de la operación contable.</p> <p>e) Para las entidades con presupuesto limitativo: detalle del importe de la operación por capítulos y, en caso de que se trate de una operación que comprenda ejercicios posteriores, por anualidades; y para las entidades con presupuesto estimativo: detalle del importe de la operación por tipo de gasto o inversión de acuerdo con el Plan de Contabilidad aplicable y, en el caso de compromisos para ejercicios posteriores, por anualidades conforme a la previsión de los devengos.</p> <p>f) Identificación de la actuación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el marco del CID, a la que la operación contribuye. La vinculación de la operación contable con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se establecerá a nivel de actuación.</p> <p>g) Para los proyectos y subproyectos financiados en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, identificación de la convocatoria de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) o del contrato en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), en los términos indicados en el anexo de esta orden.</p> <p>h) Identificación de otras fuentes de financiación ajenas al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia con el detalle del importe por cada una de ellas.</p> <p>Asimismo, se comprueba que la información es suministrada en el plazo establecido en la citada Orden.</p>	<p>Checklist cumplimentado de comprobación de información contable a remitir</p>	<p>Mensual</p>
<p>Cada Consellería establece un modelo de gobierno de los intervinientes en el PRTR que permite la segregación de funciones y responsabilidades, al menos, en las actuaciones de gestión, control y pagos, tal y como establece la Orden HFP/1030/2021. Este modelo de gobierno puede ser incluido como uno de los apartados del Manual de Procedimientos de Control y Gestión o como un documento separado.</p>	<p>Modelo de gobierno (dentro del Manual de Procedimientos de Control y Gestión o en documento separado)</p>	<p>Anual</p>
<p>Mensualmente, las entidades ejecutoras deben de registrar en el sistema informático (CoFFEE- MRR) el progreso de los indicadores de hitos y objetivos más desagregados de la estructura en la que se descompone el Proyecto o Subproyecto e incorporar la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación. Para ello, las Consellerías deben de establecer un sistema de reporte de las Direcciones Generales y otras entidades ejecutoras intervinientes que se efectúe mensualmente. Dado que las Consellerías, como entidades ejecutoras, asumen responsabilidad en cuanto a la información reportada e incluida en CoFFEE- MRR es necesario que en el Plan de Control sean incluidas pruebas de control y validación de que la información obtenida es válida, íntegra y veraz.</p>	<p>1. Modelo de reporte establecido 2. Evidencia de los reportes actualizados mensualmente</p>	<p>Mensual</p>

Descripción del control	Evidencia	Frecuencia
<p>El órgano gestor de la Entidad Ejecutora debe de firmar el Certificado de Cumplimiento una vez se ha dado por cumplido un Hit o Objetivo Crítico o no Crítico. Los Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos estarán a disposición de la Autoridad de Control desde la fecha en la que se formalicen, con la finalidad de facilitar el desarrollo de la función que le corresponde.</p>	<p>Certificado de Cumplimiento de Hitos y Objetivos firmado</p>	<p>Eventual</p>
<p>Cada Consellería formula trimestralmente un Informe de Previsiones, en el que recogerá el grado de avance y las estimaciones para los nueve meses siguientes, estructuradas por trimestres. La función, unidad o comité que cada Consellería tenga establecido, debe efectuar revisiones conforme a la información incluida en el mismo, siendo necesario archivar toda la documentación soporte necesaria en la que se ampare el informe. Para cada Proyecto o Subproyecto, se identificarán los posibles riesgos de incumplimiento y las desviaciones respecto a la planificación. Así mismo, se plantearán acciones preventivas o correctoras para mitigar los riesgos en relación con el cumplimiento de los objetivos e indicadores en los términos y en el calendario aprobado. Este informe de previsiones debe de ser revisado y aprobado por el Órgano Gestor de la entidad ejecutora.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Informe de previsiones Evidencia de la revisión y aprobación del Informe Documentación soporte empleada a tal efecto 	<p>Trimestral</p>
<p>Mensualmente, se genera automáticamente en el sistema CoFFEE- MRR un Informe de Seguimiento para Medidas, Proyectos y Subproyectos que recoge, en cada uno de sus ámbitos, el seguimiento del progreso de los hitos y objetivos y de la ejecución presupuestaria, así como las eventuales desviaciones respecto a la planificación y las correspondientes acciones correctoras que se hayan registrado en la herramienta. Incluirá la relación de hitos y objetivos finalizados cuyo cumplimiento se haya registrado en la herramienta a partir del último Informe de Gestión, junto con un anexo con los Certificados de cumplimiento de dichos hitos y objetivos firmados. El Órgano Responsable de la Consellería revisa y archiva los Informes de Seguimiento generados y reportados mensualmente.</p>	<p>Informe de Seguimiento</p>	<p>Mensual</p>
<p>El órgano gestor de la Entidad Ejecutora debe de registrar en el Sistema informático CoFFEE-MRR toda la información requerida en relación al subproyecto. Este sistema, con la finalidad de facilitar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del compromiso de etiquetado verde y digital, incorpora una estructura de datos que permite determinar la aportación de los distintos proyectos y subproyectos al objetivo fijado en el CID. En el caso de que se detectara un posible incumplimiento por parte del órgano gestor tanto en el desarrollo temporal como en las previsiones finales de los valores comprometidos en los proyectos y subproyectos en los que participan en relación con el etiquetado verde y/ o digital, deberán de comunicar el resultado y/ o la previsión cuanto antes a la Autoridad Responsable. Cualquier iniciativa de modificación en la estructura de actuaciones previstas en un componente susceptible de causar incumplimiento del valor inicialmente previsto requerirá autorización de la Autoridad Responsable, sobre la base de un análisis de alternativas que permitan corregir el impacto estimado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Evidencia de la Comunicación Informe de riesgo sobre la desviación, plan de acción y análisis de alternativas 	<p>Eventual</p>
<p>Tal y como se dispone en la Orden Ministerial HFP 1030, de 29 de septiembre, es obligatorio que las entidades ejecutoras dispongan de un procedimiento para abordar, gestionar y resolver las situaciones de conflicto de interés, como medidas relacionadas con la detección y resolución de dichas situaciones. Este procedimiento podrá formar parte del Plan de Medidas Antifraude o constituirse como documento separado, pero, en cualquiera de los dos casos debe de ser objeto de divulgación y formación entre el personal afectado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Procedimiento para abordar conflictos de interés (o el Plan de Medidas Antifraude en caso de que se incluya en el mismo). Evidencia (mail, acta, ...) de la divulgación entre el personal implicado y formaciones recibidas por el mismo 	<p>Anual</p>

Descripción del control	Evidencia	Frecuencia
Se dispone de un Canal de Denuncias tanto externo como interno como elemento de detección esencial para detectar fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación y su existencia y accesibilidad actúa como elemento disuasorio (preventivo). Los Canales de Denuncia a disposición de cualquier interesado deben de ser públicos, accesibles y estar mencionados en el Plan de Medidas Antifraude. Estos Canales de denuncia deben de garantizar la confidencialidad, la protección de datos y cumplir el principio de "no represalia", entre otros. El denunciante debe de ser informado de la situación de la denuncia y, en su caso, de la investigación y conclusiones alcanzadas.	1. Evidencia de la divulgación del Canal de Denuncias tanto externo como interno 2. Informes de investigación de las denuncias recibidas	Anual
Se dispone de un Código de Conducta aprobado , público y divulgado que es de aplicación a todos los empleados públicos incluidos los altos cargos de la Consellería en los que se recogen los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno. Todo el personal debe adherirse al Código y recibir formación periódica del mismo.	1. Código de Conducta 2. Evidencia de la Divulgación, adhesión y formación en el Código de Conducta	Anual
Conforme a lo indicado en las "Orientaciones en relación con el art 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el PRTR", se requiere asignar a comités, unidades, funciones o puestos concretos, determinadas funciones dirigidas i) al diseño de la estrategia de lucha contra el fraude sobre la que se elaborará el plan antifraude, la elaboración del mismo, su seguimiento, actualización y evaluación de su resultado y por otro, ii) las funciones de control de gestión en cuanto a la comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuesta de medidas específicas. Estas funciones podrán ser asumidas por el personal ya existente o de nueva constitución, pero, en cualquier caso, a medida que asuman sus responsabilidades y se ejecuten las tareas asociadas, estas funciones deben de dejar una pista de auditoría que permita evidenciar su labor (informes, actas de reuniones, ...).	Evidencia de actividad (informes, actas de reuniones, ...)	Anual
Conforme a lo establecido en la Orden HFP 1030/2021, cada Consellería dispone de un espacio web único que proporciona información sobre el MRR y los proyectos relacionados. El enlace web es comunicado a todos los intervinientes del proceso, así como a las entidades ejecutoras (Direcciones Generales, entre otras) que sea de aplicación. Este espacio web debe de ser actualizado cada vez que se considere necesario y, como mínimo semestralmente, cotejar que se encuentra actualizada.	-	Semestral

Estos controles generales se proponen en base a la normativa, guías y manuales publicados en el marco del PRTR por todos los organismos intervinientes, así como a las mejores prácticas en materia de gestión de riesgos y sistemas de control interno robustos. A lo largo de la presente Guía, por tanto, se mencionan de nuevo varios de los controles indicados, como consecuencia de su relevancia y mención expresa en los documentos de referencia (véase apartado 4 del presente documento). Asimismo, estos controles generales **se complementan con los controles específicos vinculados con los principios transversales del PRTR que se han explicitado en el apartado 9.**

En relación con las evidencias del control, cabe destacar que, el sistema de gestión de riesgos y controles que cada Órgano Gestor diseñe e implemente en la entidad ejecutora, será susceptible de ser auditado, por tanto, es imprescindible que **para aquellos controles y medidas que decidan adoptar e implementar**, se tome en consideración la **columna "evidencia" como posible pista de auditoría** a archivar y custodiar por parte del personal de la entidad ejecutora.

Asimismo, la frecuencia o periodicidad del control se refiere a cuantas veces se tiene que efectuar el control y, por tanto, dejar evidencia del mismo, en un periodo de un año.

9. MÉTODOS DE GESTIÓN

Con el objetivo de dar cumplimiento a los requerimientos mínimos definidos para la gestión de los fondos PRTR en la Orden Ministerial HFP/1030/2021, se presentan, a continuación, las principales actuaciones y tareas que deben ser llevadas a cabo en el ciclo de vida de cada uno de los métodos de gestión.

9.1 CONTRATACIÓN

Como es sabido, la aplicación de las normas y requerimientos de gestión de fondos del PRTR alcanza a los contratos públicos que liciten las entidades que integran dicho sector y genera obligaciones, no sólo para los órganos de contratación del sector público, sino también para los licitadores, contratistas y subcontratistas privados.

A continuación, se plasma la normativa, instrucciones y otros documentos de aplicación a tener en consideración por las entidades ejecutoras a la hora de efectuar una contratación financiada por el MRR:

- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2009/BOE-A-2009-8053-consolidado.pdf>
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2001/BOE-A-2001-19995-consolidado.pdf>
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE n.º 272, de 9 de noviembre de 2017).
<https://www.boe.es/boe/dias/2017/11/09/pdfs/BOE-A-2017-12902.pdf>
- Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos
<https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
<https://www.boe.es/boe/dias/2020/12/31/pdfs/BOE-A-2020-17340.pdf>
- Disposición adicional quinta de la Ley 3/2020, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2021, en la redacción dada por el Decreto ley 7/2021, de 7 de mayo, del Consell, de medidas extraordinarias de apoyo a la solvencia empresarial en respuesta a la pandemia de la Covid-19.
[BOE.es - BOE-A-2021-1859 Ley 3/2020, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2021.](https://www.boe.es/BOE-A-2021-1859 Ley 3/2020, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2021)

- Decreto ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19
[BOE.es - DOGV-r-2021-90145 Decreto-ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19.](https://www.boe.es/BOE.es - DOGV-r-2021-90145 Decreto-ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19.)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.
<https://www.hacienda.gob.es/DGPatrimonio/Junta%20Consultiva/informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf>
- Nota de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre identificación de los subcontratistas en los contratos públicos financiados con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
<https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/IDENTIFICACION+SUBCONTRATISTA+S+CONTRATOS+MRR.pdf/86802d10-39d9-2834-cb6f-908b7423ad59?t=1653051523459>

Asimismo, en materia específica de PRTR, se recomienda acudir al apartado 4 del presente documento, con el objetivo de contrastar la posible consideración de normativa adicional.

A continuación, se exponen las actuaciones más importantes impuestas a los órganos de contratación de las Entidades ejecutoras durante la selección del contratista y en la ejecución del contrato público.

Ppio	Título	Descripción del control	Evidencia
General	Inicio del procedimiento	<p>El órgano de contratación debe asegurarse de que los principios aplicables al PRTR se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación. Para ello, antes de iniciar la fase de diseño de los pliegos y licitación, es necesario que comprueben y revisen que disponen de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación del riesgo de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación aplicada al contrato público en cuestión. 2. La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI). Esta obligación se impone en las diferentes fases del contrato a todos los intervinientes en el mismo y, de una manera especial al titular o titulares del órgano de contratación, a los que participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas), a los miembros de las mesas o juntas de contratación y a los miembros del comité de expertos o a los técnicos que elaboren los informes de valoración en el seno del contrato. En el caso de órganos colegiados como el comité de expertos, la mesa o la junta de contratación, dicha declaración se realizará por una sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión, y se dejará constancia en el acta. También resulta imprescindible que el contratista presente la declaración, la cual en su caso debe aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Igualmente habrá de presentarse por todos los subcontratistas. Se recoge modelo de DACI en la Orden Ministerial HFP/1030/2021. 3. Acreditar la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de interés y fraudes que comprenda las medidas de prevención, detección, corrección y persecución apropiadas. Tales medidas deben estar incorporadas al Plan de Medidas Antifraude aprobado previamente por las Consellerías y, en su caso, por los Centros Gestores, pero su existencia deberá documentarse en el expediente de contratación. Todas estas materias están desarrolladas en detalle en el Anexo III.C de la Orden Ministerial HFP/1030/2021. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación del riesgo de fraude, corrupción, conflicto de interés y doble financiación 2. Evidencia de los DACIs firmados 3. Procedimiento para abordar conflictos de interés (o el Plan de Medidas Antifraude en caso de que se incluya en el mismo).
Hitos y Objetivos	Redacción pliegos (hitos y objetivos)	<p>Se debe comprobar que hacen una referencia a los hitos y objetivos que se han de cumplir, a los plazos temporales para su cumplimiento y a los mecanismos establecidos para su control. Podrán preverse penalidades y causas de resolución del contrato con el fin de garantizar su cumplimiento. Es oportuno recordar la obligación de realizar los test y análisis a que se refiere la Orden Ministerial HFP/1030/2021 con el fin de poder reaccionar correctamente cuando se detecte el incumplimiento de hitos u objetivos. Además de verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato, habrá que comprobar, adicionalmente, que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.</p>	<p>Checklist cumplimentado de contenido mínimo de los pliegos prescripciones técnicas y administrativas</p>
Etiquetado verde y etiquetado digital	Redacción pliegos (etiquetado)	<p>Se debe cotejar la inclusión de una referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos establecidos para su control. Con la finalidad de facilitar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del compromiso de etiquetado verde y digital, CoFFEE- MRR incorporará una estructura de datos que permita determinar la aportación de los distintos proyectos y subproyectos al objetivo fijado en el CID.</p>	<p>Checklist cumplimentado de contenido mínimo de los pliegos prescripciones técnicas y administrativas</p>

Ppio	Título	Descripción del control	Evidencia
Etiquetado verde y etiquetado digital	Redacción pliegos (DNSH)	<p>Se debe cotejar la inclusión del clausulado de no incumplir el principio DNSH, presente en la "Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio DNSH" elaborado por el MITERD. Asimismo, en cada proceso deberá de evaluarse la necesidad de la inclusión de cláusulas contractuales que establezcan la prohibición de que el contratista puede desarrollar determinadas actuaciones incompatibles con el principio DNSH, que habrá que explicitar, caso por caso, en atención a la naturaleza de la prestación, para lo cual se dan una serie de indicaciones en la citada Guía.</p> <p>Asimismo, en caso de subcontratar parte de la actividad, habrán de preverse mecanismos "para asegurar que los subcontratistas cumplan con el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852".</p> <p>En contratación pública, figurarán como obligaciones esenciales en el PCAP el cumplimiento del principio y, en su caso, sus condiciones específicas y las condiciones del etiquetado para que, en caso de incumplimiento, el contrato sea objeto de penalización.</p>	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de los pliegos prescripciones técnicas y administrativas
Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés	Redacción pliegos (Fraude, Corrupción, Conflicto de Interés y Doble Financiación)	<p>Se debe cotejar la inclusión una referencia expresa a la obligatoria aplicación al contrato en cuestión del plan de medidas antifraude y anticorrupción y conflicto de intereses correspondiente al contrato. Esta obligación se impone con el fin de garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.</p> <p>Asimismo, se comprobará la inclusión de la obligación de cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por todas las personas obligadas a ello. Tal obligación refuerza la exigencia imperativa del cumplimiento de tal obligación para el contratista una vez que se haya formalizado el contrato. Se recomienda que se prevean penalidades para el incumplimiento de esta obligación, incluso es posible configurarla como una obligación contractual esencial y calificarla como causa de resolución del contrato.</p> <p>Por último, se deberá comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el Órgano Gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.</p>	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de los pliegos prescripciones técnicas y administrativas

Ppio	Título	Descripción del control	Evidencia
Identificación del perceptor final	Redacción pliegos (Perceptor)	<p>Se hará constar la obligación de cumplimiento de las obligaciones de información previstas en el artículo 8.2 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. De esta forma se refuerza la obligatoriedad de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 e informa específicamente al contratista (o al subcontratista si es que existe) de su obligación de aportar toda esta información al órgano de contratación, incrementando la seguridad jurídica. Tales obligaciones alcanzan a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. NIF del contratista o subcontratistas. ii. Nombre o razón social. iii. Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, de los subcontratistas. iv. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Modelo anexo IV.B tanto de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 como del presente documento). v. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (Modelo anexo IV.C tanto de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 como del presente documento). vi. Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación. <p>Asimismo, se debe concretar la obligación de aportación por parte del contratista y de los subcontratistas de la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden Ministerial HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.</p>	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de los pliegos prescripciones técnicas y administrativas
Comunic.	Redacción pliegos (Comunic.)	<p>Se comprobará la inclusión explícita del compromiso de cumplimiento en materia de comunicación, encabezamientos y logos que se contienen en el artículo 9 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. En concreto, se verificará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público. 	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de los pliegos prescripciones técnicas y administrativas
General	Procedimiento sobre requisitos de publicidad	<p>Se dispone de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, que garantice la correcta publicidad de las licitaciones. A partir de este procedimiento, en cada licitación se cumplimenta un checklist de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento sobre requisitos de publicidad 2. Evidencia de la divulgación 3. Checklist cumplimentado de contenido mínimo de los pliegos prescripciones técnicas y administrativas

Ppio	Título	Descripción del control	Evidencia
Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés	Evaluación de las ofertas	<p>Se debe efectuar una comprobación y verificación de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los pliegos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.). - Concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los pliegos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. - Concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los pliegos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación. - Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. - Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. - Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas. - Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias. - Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas. - Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acta o informe de la información sobre las ofertas recibidas con checklist cumplimentado de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas.
Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés	Evaluación de las ofertas	<p>Se debe efectuar una comprobación y verificación de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. - Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo ("murallas chinas"). - Disponer de una política en materia de conflicto de intereses que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. - Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea). - Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, especialmente por los miembros del órgano de contratación, y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...) cuando proceda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acta o informe de la información sobre las ofertas recibidas con checklist cumplimentado de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas. - Lista de comprobación cumplimentada por actuación con las banderas rojas

Ppio	Título	Descripción del control	Evidencia
General	Formaliz. de contrato	<p>Se debe efectuar una comprobación y verificación de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito. - Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito. - Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evidencia de las comprobaciones efectuadas con los contratos - Contratos firmados
Doble Financiación	Ejecución (Doble financ.)	<p>Se debe cotejar que los contratistas / subcontratistas efectúan cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. Asimismo, en relación con la doble financiación, la función / unidad / comité o servicio que determine la Consellería debe efectuar comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando sea posible.</p>	<p>Informe con las comprobaciones efectuadas, los resultados obtenidos y posibles acciones o medidas adicionales a efectuar.</p>
Hitos y Objetivos	Ejecución (Hitos y objetivos)	<p>Se se deben efectuar las siguientes comprobaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso, y dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación. - Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. - Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. - Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones. 	<p>Informe de seguimiento de hitos y objetivos y grado de avance del proyecto con la documentación soporte requerida.</p>
General	Finalizac. de la ejecución	<p>Se deben efectuar las siguientes comprobaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada. - Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. - Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc...) . 	<p>Informe de resultados finales de los proyectos o subproyectos</p>

Ppio	Título	Descripción del control	Evidencia
General	Archivo de la documentación (pista auditoría)	Conforme a lo indicado en el Manual de Procedimientos de Control y Gestión, es necesario garantizar el archivo y custodia de las evidencias que soporten todos los controles y medidas que han operado en el marco del PRTR ya que son susceptibles de auditoría tanto a nivel europeo como nacional y autonómico. Por ante, se debe verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021. En este sentido, en el citado Manual se incorpora un cuestionario por método de gestión a modo checklist para garantizar que se hace seguimiento del archivo de las evidencias mínimas.	Checklist cumplimentado de la documentación mínima requerida para garantizar la pista de auditoría.

Asimismo, se recomienda a las entidades ejecutoras tener en consideración los Tipo de cláusulas administrativas para la adjudicación de contratos administrativos financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y resiliencia subidos en la web de la Generalitat Valenciana: <https://presidencia.gva.es/es/web/gvanext/guies-i-manuals-per-a-%C3%B3rgans-gestors>.

9.2 SUBVENCIONES

En relación a las actuaciones que en el marco del PRTR se vayan a ejecutar mediante el método de gestión de subvenciones, habría que tener en consideración la siguiente normativa de referencia:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2006/BOE-A-2006-13371-consolidado.pdf>
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
<https://www.boe.es/boe/dias/2019/03/30/pdfs/BOE-A-2019-4671.pdf>
- Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos
<https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
<https://www.boe.es/boe/dias/2020/12/31/pdfs/BOE-A-2020-17340.pdf>
- Disposición adicional quinta de la Ley 3/2020, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2021, en la redacción dada por el Decreto ley 7/2021, de 7 de mayo, del Consell, de medidas extraordinarias de apoyo a la solvencia empresarial en respuesta a la pandemia de la Covid-19.
[BOE.es - BOE-A-2021-1859 Ley 3/2020, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2021.](https://www.boe.es/BOE-A-2021-1859 Ley 3/2020, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2021)

- Decreto ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19
[BOE.es - DOGV-r-2021-90145 Decreto-ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19.](https://boe.es/boe/r-2021-90145)

Por tanto, habrá de tomarse en consideración los siguientes aspectos:

Ppio	Título	Descripción del control	Evidencia
General	Diseño BBRR o convocatorias (general)	Se debe efectuar los siguientes chequeos: - Verificar que contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. - Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias. - Verificar que se delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos. - Verificar que prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el MRR. - Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea)	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases reguladoras y convocatorias con las comprobaciones efectuadas.
Hitos y Objetivos	Diseño BBRR o convocatorias (hitos y objetivos)	Será necesario cotejar que éstas recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases reguladoras y convocatorias con las comprobaciones efectuadas.
DNSH	Diseño BBRR o convocatorias (DNSH)	Se comprobará que se incluye el clausulado de no incumplir el principio DNSH, presente en las páginas 21 y 22 de la "Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio DNSH" elaborado por el MITERD. Asimismo, se comprobará que se ha incorporado explícitamente la cláusula de reintegro de la cuantía percibida por el beneficiario de la ayuda en caso de incumplimiento del principio DNSH.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases reguladoras y convocatorias con las comprobaciones efectuadas.
Etiquetado verde y etiquetado digital	Diseño BBRR o convocatorias (Etiquetado)	Se debe comprobar que se incluye necesariamente una referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases reguladoras y convocatorias con las comprobaciones efectuadas.

Ppio	Título	Descripción del control	Evidencia
Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés	Diseño BBRR o convocatorias (PMA y DACI)	Se debe incluir una referencia expresa a la obligatoria adhesión de los beneficiarios al plan de medidas antifraude y anticorrupción y conflicto de intereses que aplique al gestor. Esta obligación se impone con el fin de garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Asimismo, se habrá de cotejar la inclusión de la obligación de cumplimiento de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por todas las personas obligadas a ello.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases reguladoras y convocatorias con las comprobaciones efectuadas.
Doble Financiación	Diseño BBRR o convocatorias (Doble financiación)	Se verificará que las bases reguladoras adviertan expresamente sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. En este sentido, se solicitará expresamente la firma de declaración responsable del beneficiario	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases reguladoras y convocatorias con las comprobaciones efectuadas.
Identificación del perceptor final	Diseño BBRR o convocatorias (Perceptos final)	Se comprobará que se incluya la obligación de cumplimiento de las obligaciones de información previstas en el artículo 8.2 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. De esta forma se refuerza la obligatoriedad de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 e informa específicamente al beneficiario de su obligación de aportar toda esta información al Órgano Gestor, incrementando la seguridad jurídica. Tales obligaciones alcanzan a los siguientes aspectos: vii. NIF del beneficiario. viii. Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica. ix. Domicilio fiscal de la persona física o jurídica. x. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. xi. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión. xii. Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda. Asimismo, se comprobará que se traslada la obligación de aportación por parte del beneficiario de la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden Ministerial HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases reguladoras y convocatorias con las comprobaciones efectuadas.

Ppio	Título	Descripción del control	Evidencia
Comunicación	Diseño BBRR o convocatorias (Comunicación)	Se verifica que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Asimismo, se Verificará que se ha incluido en la convocatoria que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual , así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases reguladoras y convocatorias con las comprobaciones efectuadas.
Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés	Publicación BBRR o convocatorias	Será necesario cotejar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias. Según el artículo 9.3 de la LGS, las bases reguladoras de cada tipo de subvención deben publicarse en el Boletín Oficial del Estado o en el diario oficial correspondiente. Según el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones debe comunicarse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida para el posterior traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria para su publicación.	Copia del BOE o diario de publicación y de la comunicación a la BDNS y acuse de recibo por parte de la misma.
Identificación del perceptor final	Evaluación de solicitudes (Perceptor final)	Habrà que verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden Ministerial HFP/1030/2021. Asimismo, se deben de obtener las Declaraciones firmadas relativas al compromiso de cumplimiento de los principios transversales, cuyo modelo se encuentra recogido en el Anexo IV de la Orden Ministerial HFP/1030/2021.	Documento de registro y evaluación de las ofertas por cada beneficiario.
Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés	Evaluación de solicitudes (DACI)	Se comprobará que se ha obtenido debidamente cumplimentada la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) de los beneficiarios las ayudas.	1. Documento de registro y evaluación de las ofertas por cada beneficiario. 2. DACIs firmadas por el beneficiario
Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés	Evaluación de solicitudes (Conflicto de Interés)	Comprobación de información de las declaraciones de conflicto de interés a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).	Documento explicativo con los beneficiarios chequeados, las bases de datos usadas y la conclusión alcanzada.

Ppio	Título	Descripción del control	Evidencia
Doble Financiación	Evaluación de solicitudes (Doble financiación)	Comprobación de información de las declaraciones de la doble financiación a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE). Asimismo, verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia.	Documento explicativo con los beneficiarios chequeados, las bases de datos usadas y la conclusión alcanzada.
Doble Financiación	Ejecución (Doble financiación)	En relación con la doble financiación, cuando el beneficiario de una ayuda de PRTR reciba, adicionalmente, otras subvenciones tanto de organismos nacionales como europeos, habrá que efectuar las siguientes comprobaciones: - Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. - Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. - Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. - Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. - Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.	Informe con las comprobaciones efectuadas, los resultados obtenidos y posibles acciones o medidas adicionales a efectuar.
Hitos y Objetivos	Ejecución (Hitos y objetivos)	Durante la fase de ejecución del proyecto / subproyecto, será necesario efectuar con carácter mensual comprobaciones en relación al grado de avance e hitos y objetivos de los mismos para lo que se obtendrán informes de seguimiento junto con la documentación acreditativa necesaria de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...). Asimismo, con esta información se deberá cotejar y acreditar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos.	Informe de seguimiento de hitos y objetivos y grado de avance del proyecto con la documentación soporte requerida.
General	Archivo de la documentación n (pista auditoría)	Conforme a lo indicado en el Manual de Procedimientos de Control y Gestión, es necesario garantizar el archivo y custodia de las evidencias que soporten todos los controles y medidas que han operado en el marco del PRTR ya que son susceptibles de auditoría tanto a nivel europeo como nacional y autonómico. Por ante, se debe verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021. En este sentido, en el citado Manual se incorpora un cuestionario por método de gestión a modo checklist para garantizar que se hace seguimiento del archivo de las evidencias mínimas.	Checklist cumplimentado de la documentación mínima requerida para garantizar la pista de auditoría.

A continuación, se incluyen las Orientaciones relativas a aspectos a contemplar en las bases reguladoras de convocatorias de subvenciones financiadas por el MRR:

<https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174053765/Orientaciones+BBRR+Subvencione+s+MRR.pdf/faa15f88-7faf-3ec8-6ca3-605a41f85adf?t=1644495344321>

9.3 CONVENIO, ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN

Con relación a estos métodos de gestión, la principal normativa de referencia a considerar por parte de las Entidades ejecutoras son las siguientes:

- Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos
<https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
<https://www.boe.es/boe/dias/2020/12/31/pdfs/BOE-A-2020-17340.pdf>
- Disposición adicional quinta de la Ley 3/2020, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2021, en la redacción dada por el Decreto ley 7/2021, de 7 de mayo, del Consell, de medidas extraordinarias de apoyo a la solvencia empresarial en respuesta a la pandemia de la Covid-19.
[BOE.es - BOE-A-2021-1859 Ley 3/2020, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2021.](https://www.boe.es/BOE-A-2021-1859)
- Decreto ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19
[BOE.es - DOGV-r-2021-90145 Decreto-ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19.](https://www.boe.es/DOGV-r-2021-90145)

Convenio

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-10566-consolidado.pdf>

Encargos a medios propios

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE n.º 272, de 9 de noviembre de 2017), en concreto artículos 32 y siguientes.
<https://www.boe.es/boe/dias/2017/11/09/pdfs/BOE-A-2017-12902.pdf>

Encomiendas de gestión

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En concreto, artículo 11 donde se regulan las encomiendas de gestión.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-10566-consolidado.pdf>

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE n.º 272, de 9 de noviembre de 2017). En concreto, artículo 6.

<https://www.boe.es/boe/dias/2017/11/09/pdfs/BOE-A-2017-12902.pdf>

Los principales controles y evidencias a generar, en sus diferentes fases por las Entidades ejecutoras serán las siguientes:

Principio transversal	Título del Control	Descripción del control	Evidencia
Hitos y Objetivos	Diseño (hitos y objetivos)	En las fases de diseño del documento jurídico que constituya el soporte de las condiciones de los servicios o actividades a prestar, será necesario cotejar que éste recoja la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo del documento jurídico soporte con las comprobaciones efectuadas.
DNSH	Diseño (DNSH)	Se comprobará que se incluye el clausulado de no incumplir el principio DNSH, presente en las páginas 21 y 22 de la "Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio DNSH" elaborado por el MITERD. Asimismo, se comprobará que se ha incorporado explícitamente la cláusula de penalización en caso de incumplimiento del principio DNSH.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo del documento jurídico soporte con las comprobaciones efectuadas.
Etiquetado verde y etiquetado digital	Diseño (Etiquetado)	Habrà que comprobar que se incluye necesariamente una referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo del documento jurídico soporte con las comprobaciones efectuadas.
Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés	Diseño (PMA y DACI)	Se habrá de incluir una referencia expresa a la obligatoria adhesión de los perceptores al plan de medidas antifraude y anticorrupción y conflicto de intereses que aplique al gestor. Esta obligación se impone con el fin de garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Asimismo, se habrá de cotejar la inclusión de la obligación de cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por todas las personas obligadas a ello.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo del documento jurídico soporte con las comprobaciones efectuadas.
Doble Financiación	Diseño (Doble financiación)	Se verificará que se advierta expresamente sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al perceptor la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. En este sentido, se solicitará expresamente la firma de declaración responsable del perceptor.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo del documento jurídico soporte con las comprobaciones efectuadas.

Principio transversal	Título del Control	Descripción del control	Evidencia
Identificación del perceptor final	Diseño (Perceptos final)	<p>Se comprobará que se incluya la obligación de cumplimiento de las obligaciones de información previstas en el artículo 8.2 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. De esta forma se refuerza la obligatoriedad de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 e informa específicamente al perceptor de su obligación de aportar toda esta información al Órgano Gestor, incrementando la seguridad jurídica. Tales obligaciones alcanzan a los siguientes aspectos:</p> <p>vii. NIF del perceptor.</p> <p>viii. Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica.</p> <p>ix. Domicilio fiscal de la persona física o jurídica.</p> <p>x. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p> <p>xi. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión.</p> <p>xii. Los perceptores que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.</p> <p>Asimismo, se comprobará que se traslada la obligación de aportación por parte del perceptor de la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden Ministerial HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.</p>	<p>Checklist cumplimentado de contenido mínimo del documento jurídico soporte con las comprobaciones efectuadas.</p>
Comunicación	Diseño (Comunicación)	<p>Se verifica que los documentos que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</p> <p>Asimismo, se Verificará que se ha incluido que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</p>	<p>Checklist cumplimentado de contenido mínimo del documento jurídico soporte con las comprobaciones efectuadas.</p>
General	Checklist documentación recibida	<p>Una vez publicado el documento jurídico que constituye el soporte de las condiciones de los servicios o actividades a prestar, la Consellería debe comprobar que ha obtenido todos los documentos, declaraciones y demás requisitos recogidos en dicho documento. Esta comprobación se documenta en un checklist que debe de archivar una vez cumplimentado.</p>	<p>Checklist cumplimentado con la documentación recibida por cada uno de los perceptores evaluados / seleccionados.</p>

Principio transversal	Título del Control	Descripción del control	Evidencia
General	Archivo de la documentación n (pista auditoría)	Conforme a lo indicado en el Manual de Procedimientos de Control y Gestión, es necesario garantizar el archivo y custodia de las evidencias que soporten todos los controles y medidas que han operado en el marco del PRTR ya que son susceptibles de auditoría tanto a nivel europeo como nacional y autonómico. Por ante, se debe verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021. En este sentido, en el citado Manual se incorpora un cuestionario por método de gestión a modo checklist para garantizar que se hace seguimiento del archivo de las evidencias mínimas.	Checklist cumplimentado de la documentación mínima requerida para garantizar la pista de auditoría.
General	Memoria justificativa	En el caso de los convenios, en el momento inicial del procedimiento, se deben efectuar los siguientes chequeos y comprobaciones: - Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. - Revisión del cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio adaptada a las especialidades de los convenios para la ejecución de proyectos financiados con cargo al PRTR. - Verificación del cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado.	1. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación, así como de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar. 2. Informe de cumplimiento de los trámites legales y deberes citados.
General	Inicio del procedimiento	Durante la fase inicial de tramitación de un expediente de encargo a medios propios, el órgano / función / servicio / unidad o comité asignado por el Consellerías debe de efectuar los siguientes chequeos y comprobaciones: - Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. - Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. - Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..). - Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos. - Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo. - Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.	- Procedimiento de medios propios - Memoria justificativa - Checklist de verificaciones mínimas a considerar

Principio transversal	Título del Control	Descripción del control	Evidencia
General	Ejecución del encargo	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. - Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. - Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de ejecución y seguimiento del encargo

10. PISTA DE LA AUDITORÍA

El sistema de control global e integrado, aunque descansa sobre la estructura organizativa, los mecanismos y las herramientas del control ordinario de los gastos públicos, adapta su enfoque para constituir un sistema de control integral que resulta totalmente diferente del que ha venido resultando de la aplicación respecto de los fondos estructurales y resto de fondos europeos de gestión compartida, en la medida que el propio Plan se separa de la gestión de estos fondos europeos. La finalidad principal del control será la fiabilidad de los hitos y objetivos, así como prevenir y, en su caso, poner de manifiesto y corregir las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de interés o la doble financiación.

La pista de auditoría constituye el cauce más seguro para verificar la realidad del gasto declarado, la entrega de los bienes o prestación de los servicios cofinanciados y el cumplimiento de toda la normativa aplicable.

Deben describirse los procedimientos que garantizan el seguimiento de todos los documentos que justifican la aplicación de la financiación recibida, lo que incluye un sistema de archivo adecuado, un sistema contable que distinga adecuadamente la financiación condicionada del MRR y su aplicación, de manera que la información final que se consigne en la aplicación CoFFEE MRTR sea veraz y cuente con trazabilidad suficiente desde los sistemas internos previos.

10.1 CHECKLIST DE DOCUMENTACIÓN POR CADA MÉTODO DE GESTIÓN

Con el objetivo de cumplir los requerimientos mínimos del PRTR; así como para evidenciar el cumplimiento ante las entidades reguladoras y auditorías, se presenta a continuación una recopilación de los documentos vinculados y específicos al MRR que se deberán de archivar y custodiar por parte de los Órganos Gestores de las Entidades ejecutoras ante una posible auditoría:

Método de Gestión		CONTRATACIÓN
Documento		
1	Soporte documental que acredite la inclusión de la Actuación en el PRTR	
2	Acuerdo o documento similar firmado por la Entidad Ejecutora por el que se incluye en el PRTR	
3	Informe de necesidad de la contratación	
4	Memoria justificativa del contrato	
5	En el caso de que el órgano de contratación no haya dividido el objeto del contrato en lotes, informe justificando debidamente los motivos	
6	Informe de insuficiencia de medios (contrato de servicios)	
7	Proyecto de obras y Resolución de aprobación del mismo (contrato de obras)	
8	Informe de supervisión del proyecto (contrato de obras)	
9	Resolución de aprobación del proyecto y autorización para la ejecución de las obras (contrato de obras)	
10	Acta de replanteo previo del proyecto (contrato de obras)	
11	Obtención del código de referencia CRO generado por CoFFEE MRR	
12	Resultado de análisis ex ante del Conflicto de Interés a través de Minerva	
13	Evidencia de la comunicación de los resultados obtenidos de Minerva al Órgano Gestor del Subproyecto y, en su caso, aplicación del procedimiento en caso de identificación del riesgo de conflicto de interés (art. 6 de la Orden HFO/55/2023) o procedimiento para entidades sin información de titularidad real en las bases de datos gestionadas por la AEAT (art. 7 de la citada Orden).	
14	Pliegos y prescripciones técnicas y administrativas	
15	Informe favorable Servicio de Contratación	
16	Fiscalización previa de Intervención	
17	Resolución de inicio del expediente	
18	Resolución de aprobación del expediente y del gasto	
19	Evidencia de la constitución de la Mesa de contratación	
20	Evidencia de divulgación y publicidad de la licitación (de acuerdo a lo que corresponda en virtud del umbral aplicable).	
21	Documentación relacionada con cualquier requerimiento de información adicional que un interesado haya solicitado sobre los pliegos y demás documentación complementaria, así como la respuesta del órgano de contratación.	
22	Documentación con las ofertas presentadas por los licitadores (sobres A, B y C)	
23	Acta de la mesa de Contratación (u órgano equivalente) de revisión de documentación presentada por los licitadores (Sobre A)	
24	Acta de la mesa de contratación de apertura de los sobres que contienen los "criterios de valoración de las ofertas cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor" (sobre C)	
25	Evidencia de constitución de un Comité de valoración	
26	Informe técnico de valoración de ofertas	
27	Acta de la mesa de contratación de apertura de los sobres que contienen los "criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas" (sobre B)	
28	Informe de valoración de los criterios mediante utilización de fórmulas	
29	Acta de la mesa de contratación en la que se aprueba el informe emitido por el servicio promotor sobre la valoración de los criterios evaluables de forma automática, se clasifican las ofertas por orden decreciente de puntuación y se propone adjudicar el contrato.	
30	Documentación en caso de que se observen ofertas anormalmente bajas	

31	Requerimiento previo a la adjudicación del contrato	
32	Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos	
33	Resolución de adjudicación del contrato	
34	Notificación de la adjudicación a todos los licitadores	
35	Anuncios publicados en el perfil del contratante y/o DOUE de la adjudicación del contrato	
36	Contrato firmado por el adjudicatario	
37	Nombramiento de la Dirección de obra (contrato de obras)	
38	Acta de comprobación del replanteo (contrato de obras)	
39	Anuncios publicados en el perfil del contratante y/o DOUE de la formalización del contrato	
40	Documentación relativa a posibles modificaciones del contrato	
41	Evidencia de las Medidas adoptadas por el órgano de contratación para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses (cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación que participe en el desarrollo del procedimiento de licitación, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera comprometer su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación).	
42	DACIs firmadas de forma individualizada por todas y cada una de las personas involucradas en el procedimiento de licitación (confirmar el empleo de la DACI alineada con la Orden HFP/5572023). Se entiende que participan o pueden participar en el proceso de contratación la persona que decida la adjudicación del contrato, los miembros de la mesa de contratación, los responsables de redactar y aprobar los PPT y PCAP y, en su caso, los técnicos que asesoran a cualquiera de las personas anteriores.	
43	Pantallazos de las consultas realizadas a Arachne tanto para verificar la exactitud de las DACIs firmadas por el personal como cualquier otra verificación	
44	Pantallazos de las consultas realizadas a las bases de datos establecidas por el Órgano Gestor para verificar la no existencia de doble financiación	
45	Declaración no incumplir el principio DNSH por parte del adjudicatario	
46	Declaración no incumplir el principio DNSH por parte de posibles subcontratistas	
47	Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte del adjudicatario	
48	Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte de posibles subcontratistas	
49	Documento que incluya la siguiente información del adjudicatario y posibles contratistas o subcontratistas que hayan participado en la ejecución: <ul style="list-style-type: none"> a. NIF del adjudicatario, contratista o subcontratista. b. Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica (contratista o subcontratista). c. Domicilio fiscal de la persona física o jurídica (contratista o subcontratista). d. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales e. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión f. Los adjudicatarios; así como contratistas o subcontratistas que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación. 	
50	Declaración de titularidad real del adjudicatario	
51	Declaración de titularidad real de los subcontratistas, en su caso.	

52	Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude del adjudicatario	
53	Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude de subcontratistas, en su caso.	
54	Documentación durante la ejecución: <ul style="list-style-type: none"> Informe de seguimiento de Hitos y Objetivos y grado de avance del Subproyecto Informe de resultados finales de los Subproyectos	
55	Documentación de ejecución del contrato: <ul style="list-style-type: none"> Facturas emitidas de acuerdo al contrato. Informe de conformidad respecto al producto/servicio prestado. Evidencias de la efectiva entrega del producto o ejecución de la actividad. Evidencias de la publicidad de Next Gen	
56	Informe de conformidad respecto al producto/servicio prestado	
57	Acta de recepción (contrato de obras)	
58	Documentación relativa a la liquidación del contrato y abono del saldo restante	
59	Acuerdo para la devolución de la garantía una vez finalizado el plazo de garantía	
60	Notificación enviada al adjudicatario para la devolución de la garantía	
61	Detalle del cumplimiento de los Objetivos planteados con el correspondiente soporte (base de datos).	
62	Evidencias del pago de las facturas al adjudicatario conforme al contrato	

Método de Gestión		SUBVENCIONES
Documento		
1	Soporte documental que acredite la inclusión de la Actuación en el PRTR	
2	Acuerdo o documento similar firmado por la Entidad Ejecutora por el que se incluye en el PRTR	
3	Tramitación previa	
4	Informe favorable Servicio Jurídico	
5	Tratamiento adecuado de la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado	
6	Adecuación de Plan Estratégico de Subvenciones incorporando la convocatoria correspondiente con la información agregada requerida	
7	Medidas contempladas en las bases para evitar doble financiación (en Subproyectos de Inversión es posible siempre que no cubra el mismo coste).	
8	Contribución adecuada al tagging verde y digital en la Memoria del expediente	
9	Autorización del gasto	
10	Obtención del código de referencia CRO generado por CoFFEE MRR	
11	Resultado de análisis ex ante del Conflicto de Interés a través de Minerva	
12	Evidencia de la comunicación de los resultados obtenidos de Minerva al Órgano Gestor del Subproyecto y, en su caso, aplicación del procedimiento en caso de identificación del riesgo de conflicto de interés (art. 6 de la Orden HFO/55/2023) o procedimiento para entidades sin información de titularidad real en las bases de datos gestionadas por la AEAT (art. 7 de la citada Orden).	
13	Bases reguladoras y convocatoria publicadas	
14	Solicitudes presentadas por los beneficiarios junto con toda la documentación soporte	
15	Valoración individualizada de cada una de las solicitudes presentadas, en base a los criterios establecidos en las bases reguladoras	
16	Evidencia de constitución de un Comité de valoración si procede	
17	Actas de valoración de las solicitudes, o en su caso de verificación del cumplimiento de los requisitos (caso de convocatorias en otorgamiento sucesivo) en las que quede constancia de las solicitudes admitidas y denegadas, así como los motivos	
18	Resolución de concesión	

19	Notificación de la Resolución de concesión al beneficiario	
20	Proyecto aprobado	
21	Evidencia de las Medidas adoptadas por el Órgano Gestor para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses (cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación que participe en el desarrollo del procedimiento de licitación, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera comprometer su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación).	
22	DACIs firmadas de forma individualizada por todas y cada una de las personas involucradas en la tramitación del expediente de ayudas (confirmar el empleo de la DACI alineada con la Orden HFP/5572023). Se entiende que participan o pueden participar en el procedimiento de evaluación y aprobación de las solicitudes de ayuda, el responsable del órgano de concesión de la subvención, el personal que redacte las bases y convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes, los órganos de los comités de evaluación de solicitudes y, en su caso, los técnicos que asesoran a cualquiera de las personas anteriores.	
23	Pantallazos de las consultas realizadas a Arachne tanto para verificar la exactitud de las DACIs firmadas por el personal como cualquier otra verificación	
24	Pantallazos de las consultas realizadas a las bases de datos establecidas por el Órgano Gestor para verificar la no existencia de doble financiación	
25	Declaración no incumplir el principio DNSH del beneficiario	
26	Declaración no incumplir el principio DNSH de posibles contratistas.	
27	Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte del beneficiario	
28	Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte de posibles contratistas	
29	Compromiso escrito de los beneficiarios y perceptores finales de reconocimiento del derecho de acceso y derechos que garanticen a la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades otorgantes del ejercicio de sus respectivas competencias de control y fiscalización	
30	Documento que incluya la siguiente información tanto del beneficiario como de los contratistas o subcontratistas que hayan participado en la ejecución: <ul style="list-style-type: none"> • NIF del beneficiario/contratista o subcontratista. • Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica (beneficiario/contratista o subcontratista). • Domicilio fiscal de la persona física o jurídica (beneficiario/contratista o subcontratista). • Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales • Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión • Los beneficiarios, contratistas o subcontratistas que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda. 	
31	Declaración de titularidad real del beneficiario	
32	Declaración de titularidad real de posibles contratistas	
33	Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude del beneficiario	
34	Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude de posibles contratistas	
35	Documentación de justificación: <ul style="list-style-type: none"> • Memoria económica • Memoria técnica (incluyendo evidencias de publicidad Next Gen) 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de gasto y pago • Evidencias de la ejecución de la actividad <p>Menciones acerca de la financiación y visualización de las leyendas acerca de tal financiación por la UE en los términos formalmente requeridos</p>	
36	Resolución de aprobación de los gastos justificados por el beneficiario y de liquidación final de la ayuda	
37	Detalle del cumplimiento de los Objetivos planteados con el correspondiente soporte (base de datos).	
38	Evidencias del pago al beneficiario (anticipo o pago final).	
39	Documentación del reintegro, en su caso.	

Método de Gestión		ENCOMIENDA DE GESTIÓN / CONVENIO ENCARGO A MEDIOS PROPIOS
Documento		
1	Soporte documental que acredite la inclusión de la Actuación en el PRTR	
2	Informe de necesidad	
3	<p>Documento de la Encomienda de Gestión, Convenio o Encargo a Medio propio firmado entre el órgano que efectúa el encargo y la Entidad ejecutante del mismo, en el que se detallan las condiciones de los servicios o actividades a prestar y se recojan todas las obligaciones del órgano en el marco del PRTR.</p> <p>En el texto del convenio, la encomienda o encargo debe incluirse la obligación de que en el caso de que se vaya a efectuar alguna contratación en el marco de dicha encomienda o encargo, el proceso de contratación debe cumplir con todos los aspectos propios del PRTR. (ver Checklist de contratación).</p> <p>Las evidencias de haber cumplido con esas obligaciones formarán parte también del expediente documental de la encomienda, generando expedientes Anexos por cada contrato que se licite.</p>	
4	DACI del personal del órgano que efectúa el convenio, la encomienda o el encargo y están vinculados a tareas de seguimiento del mismo.	
5	DACI del personal de la Entidad ejecutante del convenio, la encomienda o el encargo involucrado en la ejecución de las tareas encomendadas.	
6	Declaración no incumplir el principio DNSH por parte la Entidad receptora del convenio, la encomienda o encargo	
7	Declaración no incumplir el principio DNSH por parte de posibles contratistas que pudieran participar en la ejecución de las actividades encomendadas.	
8	Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte la Entidad receptora del convenio, la encomienda o encargo	
9	Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte de posibles contratistas que pudieran participar en la ejecución de las actividades encomendadas.	

10	<p>Documento que incluya la siguiente información del posibles contratistas o subcontratistas que hayan participado en la ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. NIF del adjudicatario, contratista o subcontratista. b. Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica (contratista o subcontratista). c. Domicilio fiscal de la persona física o jurídica (contratista o subcontratista). d. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales e. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión f. Los adjudicatarios; así como contratistas o subcontratistas que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación. 	
11	Declaración de titularidad real de los contratistas que pudieran ser contratados por la Entidad encargada de ejecutar el convenio, la encomienda o encargo.	
12	Declaración por parte de la Entidad Ejecutora de la encomienda o encargo del conocimiento y adhesión a la política antifraude vigente del organismo que hace la encomienda o encargo	
13	Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude vigente del organismo que hace el convenio, la encomienda o encargo por parte de los contratistas que pudieran haber ejecutado actividades dentro de la encomienda o encargo.	
14	<p>Documentación durante la ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de seguimiento de Hitos y Objetivos y grado de avance del Subproyecto <p>Informe de resultados finales de los Subproyectos</p>	
15	<p>Documentación de ejecución del convenio, la encomienda o encargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria de la actividad (incluyendo evidencias de la publicidad Next Gen) <ul style="list-style-type: none"> • Facturas con detalles de la actividad (relación valorada) 	
16	Detalle del cumplimiento de los Objetivos planteados con el correspondiente soporte (base de datos).	
17	Evidencias del pago de las facturas de la Entidad Ejecutora del convenio, la encomienda o encargo.	

10.2 ARCHIVO DE LAS PISTAS DE AUDITORÍA

Cada Entidad ejecutora definirá una estructura de carpetas/repositorios de documentación referente a cada actuación dentro de un módulo de seguimientos de proyectos, con tres niveles de información a nivel componente/ inversión, subproyecto y actuación, integrada con la información contable y el expediente administrativo.

Cada unidad competente deberá dejar constancia escrita de las personas y unidades responsables, así como de los lugares donde se localizan los documentos. En principio, todos los documentos justificativos se archivan en formato electrónico y cuando proceda firmados electrónicamente. Se dejará constancia de herramientas informáticas específicas. Los sistemas informáticos utilizados deben cumplir con las normas de seguridad que garanticen su ajuste a los requisitos legales nacionales y su fiabilidad de cara a la presentación en el caso de auditorías.

11. INFORMACIÓN CONTABLE

Todas las entidades que gestionen o ejecuten proyectos, subproyectos o líneas de acción del PRTR están obligadas a la remisión de información, tanto sobre el seguimiento del grado de avance de los hitos y objetivos, como de la ejecución contable de los gastos imputados a proyectos o líneas acción.

Atendiendo a lo previsto en el artículo 5 de la Orden Ministerial HFP/1031/2021, el contenido a remitir sobre el seguimiento de la ejecución contable de los recursos imputados a los subproyectos comprenderá, para las entidades con presupuesto limitativo todas las operaciones contables del ejercicio corriente y de los ejercicios posteriores que se hayan registrado en el sistema de información contable que afecten a dichos subproyectos y actuaciones, desde el 01/02/2020, con el detalle que se establece a continuación:

- Identificación de la Administración y de la entidad pública ejecutora.
- Para las entidades con presupuesto limitativo: ejercicio contable y fase de la operación contable.
- Número de operación con el que se haya asentado en el sistema de información contable, importe íntegro de la operación y fecha contable.
- Identificación del tercero de la operación contable.
- Para las entidades con presupuesto limitativo: detalle del importe de la operación por capítulos y, en caso de que se trate de una operación que comprenda ejercicios posteriores, por anualidades.
- Identificación de la actuación del PRTR, en el marco del CID, a la que la operación contribuye. La vinculación de la operación contable con el PRTR se establecerá a nivel de actuación.
- Para los proyectos y subproyectos financiados en el marco del PRTR, identificación de la convocatoria de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) o del contrato en la Plataforma de Contratación del Sector público (PLACSP), en los términos indicados en el Anexo I de la Orden Ministerial HFP/1031/2021.
- Identificación de otras fuentes de financiación ajenas al PRTR con el detalle del importe por cada una de ellas.

Las vías para que las entidades afectadas puedan aportar la referida información serán:

- Mediante la carga de uno o varios ficheros ajustados al formato establecido en el Anexo I por medios informáticos que al efecto habilite la Intervención General de la Administración del Estado en el propio sistema de información de gestión y seguimiento del Plan (art 6.2 de la Orden Ministerial HFP/1031/2021).

En este caso, la fecha de referencia para el envío de la información de ejecución contable comprenderá las operaciones contables registradas en el periodo comprendido entre el día 1 y el último día de cada mes natural sobre gastos imputados a los proyectos, subproyectos y actuaciones y será remitida antes del día 10 del mes siguiente.

- O bien, se podrá utilizar alternativamente los servicios electrónicos que proporcione al efecto la Intervención General de la Administración del Estado para la remisión de esta información desde el respectivo sistema de información contable o sistema de información financiero de la Entidad ejecutora (art 6.3 de la Orden Ministerial HFP/1031/2021).

En este caso, cada operación se remitirá puntualmente tan pronto como sea anotada en el sistema contable o financiero o en cuanto los medios electrónicos lo permitan.

El formato de la información a remitir por la vía del art. 6.2 se ajustará a lo establecido en el Anexo I de la Orden Ministerial HFP/1031/2021. Tanto el formato del archivo del artículo 6.2 como las especificaciones de los servicios electrónicos a que se refiere el art. 6.3 se publicarán en los sitios web de la Secretaría General de los Fondos Europeos y de la Intervención General de la Administración del Estado.

12. SISTEMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO

Para el cumplimiento de las obligaciones reglamentarias que establecen las OOMM 1030/2021 y 1031/2021 que configuran el sistema de información y gestión de los fondos del Plan de Recuperación, la Generalitat Valenciana, como entidad ejecutora de subproyectos tiene la obligación de suministrar información relativa a:

- Información de seguimiento de subproyectos.
- Información de ejecución contable.
- Información de seguimiento de cumplimiento de hitos y objetivos.
- Información de previsión presupuestaria.
- Información sobre perceptores finales de fondos.

A estos efectos, la Secretaría General de Fondos Europeos dispone de la herramienta estatal CoFFEE-MRR, pero el volumen y formato de los datos a aportar (información contable y de perceptores) a esta herramienta hace necesario la implantación de una aplicación intermedia propia de la GVA, tal como propuso la DGTIC.

12.1 CoFFEE- MRR

CoFFEE- MRR es el sistema de información diseñado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, y residenciado en la Oficina de Informática Presupuestaria, recogerá la estructura de los fondos MRR, siendo el instrumento de registro del avance y cumplimiento de los Hitos y Objetivos de las Medidas, Proyectos y Subproyectos del Plan.

Para más información sobre la herramienta, es conveniente acudir al siguiente enlace, atendiendo a que se van produciendo actualizaciones sobre las nuevas funcionalidades que se van incorporando:

<https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/articles/4550048111761-Manual-de-usuario-Coffee-MRR>

Tal y como se establece en la **Metodología de Gestión de Hitos y Objetivos**, publicado por la Secretaría General de Fondos Europeos en la última versión conocida al momento de redactar este Manual:

<https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/articles/5930146849553-Metodolog%C3%ADa-de-Gesti%C3%B3n-de-Hitos-y-Objetivos-del-PRTR-Actualizaci%C3%B3n-17-10-2022->, cada Órgano Gestor determinará, en su ámbito de competencia (Subproyecto), qué usuarios, y con qué roles (permisos), tendrán acceso a la herramienta informática. En concreto, se proporcionará la siguiente información con el objetivo de identificar los titulares de Órganos y de usuarios:

- Nombre y dos apellidos.
- NIF.
- Dirección de correo electrónico.
- Cargo.
- Dirección.
- Teléfono.

Recientemente se ha habilitado el acceso de las Comunidades Autónomas a la utilización de CoFFEE- MRR, en particular incluye la funcionalidad desplegada actualmente en producción sobre la definición de Proyectos, Subproyectos y Actuaciones prevista en la Metodología de gestión de Hitos y Objetivos del PRTR.

En tanto se vayan implementando todas las funcionalidades previstas por parte de la Secretaría General de los Fondos Europeos en esta Plataforma informática, las entidades ejecutoras deben atender a las obligaciones de reporte que establecen los Ministerios correspondientes en cuanto al seguimiento de Hitos y Objetivos.

12.2 GEAS GVA-NEXT

GEAS es la aplicación informática intermedia para la gestión, seguimiento, control y justificación de los fondos del PRTR en la Generalitat Valenciana. Más información de utilidad (guías, manuales, ...) sobre la herramienta se encuentran disponibles en el siguiente enlace:

<https://presidencia.gva.es/es/web/gvanext/geas>

GEAS se encuentra ya en producción y a disposición de las entidades ejecutoras y órganos gestores de las diferentes Consellerias, Organismos Autónomos y Sector público cuyas principales características, servicios y funcionalidades son:

- El acceso a la aplicación GEAS se hará con certificado digital.
- Los órganos gestores de los subproyectos pueden suministrar la información relativa al seguimiento de los subproyectos y del cumplimiento de hitos y objetivos.
- Se recopilará la información de ejecución contable y de perceptores a través de la integración (bien de forma directa o vía hojas de intercambio) de esta herramienta con los sistemas contables y presupuestarios de la Generalitat Valenciana.

- La información incorporada en la aplicación GEAS, siempre que las disponibilidades de CoFFEE-MRR lo permitan, será remitida automáticamente mediante servicios electrónicos a la herramienta CoFFEE-MRR, evitando así posibles duplicidades y que los gestores de los subprogramas del Plan tengan que proporcionar la misma información en diferentes sistemas.
- Gestión de roles de personas usuarias: responsables, responsables autorizados, editores, consultores.
- Resolución de incidencias:
<https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/Manual+Incidencias+GVATIC+GEAS.pdf/1a98be0d-6d5e-f2a3-9bf8-f228fa1e8f42?t=1665657044854>

13. FORMACIÓN

Todo el personal que intervenga en la coordinación, planificación y gestión del MRR, incluyendo cualquier persona de nueva incorporación, deberá recibir formación adecuada, en función de sus niveles de responsabilidad. El MRR incorpora **figuras novedosas de gran complejidad**, como son el control antifraude y la obligatoriedad de que todas las actuaciones que se ejecuten dentro del PRTR deben cumplir el principio de no causar un daño significativo (Do not Significant Harm (DNSH) por sus siglas en inglés), que requieren de una formación específica. Para ello, **desde los órganos gestores se debe garantizar que existe la formación necesaria** bien sea interna o externa y, solicitando expresamente, si es necesario, al Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) las sesiones de formación que son requeridas para dar cumplimiento al marco del PRTR.

El objetivo de la formación es **concienciar y sensibilizar** a todos los intervinientes en la gestión y ejecución del MRR de la Generalitat Valenciana sobre las características generales de dichos fondos, sus peculiaridades, sus mecanismos de control y supervisión, su gestión económica-financiera y los principios establecidos por la Comisión europea. Asimismo, es fundamental efectuar acciones formativas dirigidas a impulsar el compromiso con los principios y valores éticos entre todos los empleados de la Generalitat Valenciana. El contenido de todas las actuaciones formativas se divulgará para conocimiento del personal afectado.

Toda sesión formativa debe de contar con evidencias de su realización debidamente archivada y custodiada **por cada Consellería** a través del material de formación, así como del registro de los asistentes a la misma, mediante firma de listados de asistencia, cumplimentación de cuestionarios o documentos de evaluación final, entre otros. Estas evidencias pueden ser requeridas por parte de la Autoridad de Control u organismos europeos de revisión y auditoría de los fondos, en cualquier momento. Asimismo, cada Consellería debe efectuar un Plan de Formación Anual específico en materia de MRR o, en caso de disponer un Plan de Formación general, incluir en el mismo sesiones en este ámbito.

14. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN

La Oficina Valenciana para la Recuperación será la responsable de la presente Guía de Manual de Procedimientos de Control y Gestión y la encargada de su revisión y actualización, ya sea por solicitudes de las Consellerías, de la Comisión Interdepartamental o por nuevos cambios normativos u otras Guías o Manuales que se publiquen a este respecto.

A su vez, las Consellerías serán responsables de sus propios Manuales de Procedimiento de Control y Gestión, teniendo que adaptarlo, revisarlo y actualizarlo, al menos una vez al año o, siempre y cuando se considere que es necesario incorporar cambios relevantes.

Por último, todos los cambios introducidos en el documento serán marcados de tal forma que se identifique intuitivamente lo actualizado; así como se rellenará la siguiente tabla de control de cambios.

N.º	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE APROBACIÓN
1	XX/XX/22	Emisión del Procedimiento	XX	XX

ANEXO I – OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LOS PLANES DE MEDIDAS ANTIFRAUDE REVISADOS | Deficiencias identificadas por apartados



Introducción

Título	Contenido
Objeto y alcance del Plan	Objeto del plan y ámbito de aplicación (determinando la entidad y si esta es entidad ejecutora/decisora)
	Principales objetos de regulación: corrupción, fraude y conflicto de interés; así como doble financiación
	Supervisión, seguimiento, actualización y evaluación del plan
	Aprobación, publicación y difusión a los principales destinatarios
Normativa	Se sugiere realizar mención a la normativa aplicable; incorporar referencias al artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 12 de febrero de 2021, y a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Además se recomienda nombrar el resto de normativa que sea de aplicación.
Ámbito de aplicación	Se indicará si el Plan de medidas antifraude se circunscribe al ámbito de la actuación de la entidad decisora/entidad ejecutora en el PRTR o si, por el contrario, tiene un ámbito de aplicación más amplio.
Revisión, Actualización y Seguimiento del Plan	Definir periodicidad de seguimiento y revisión del Plan; así como órgano encargado Definir periodicidad de actualización del Plan; así como órgano encargado.
Utilización de Logos PRTR*	Aplicar el Manual de Marca del PRTR emitido por el Gobierno de España.

- En relación con la periodicidad de revisión de los PMAs, se han identificado, en todos los casos, supuestos de actualización, sin embargo, en algunos de los planes analizados no se ha establecido una periodicidad mínima concreta, siendo anual la frecuencia recomendada.
- Si bien los PMAs se encuentran debidamente firmados y accesibles a todos los grupos de interés a través de la web, no en todos ellos se ha explicitado de forma suficiente la vía de difusión del mismo así como los destinatarios objetivo (ejemplo: correos electrónicos), siendo imprescindible dar a conocer la existencia de dichos PMAs y su localización para que éstos puedan ser consultados e implementados entre los implicados en el PRTR.
- Tal y como se indicaba en la página anterior, la doble financiación no ha sido incluida explícitamente en todos los casos o, al menos, no se ha tratado con la misma profundidad y detalle que los principios de fraude, corrupción y conflicto de interés, siendo éste uno aspecto fundamental en base a lo transmitido por el SNCA y por el Tribunal de Cuentas.



Debilidades detectadas



Estructura Organizativa

Título	Contenido recomendado
Definición de contenidos funcionales	Se definen las funciones que habrán de desarrollarse en el marco del plan de medidas antifraude en relación con las medidas de prevención, detección y corrección del conflicto de interés, el fraude, la corrupción y la doble financiación. <i>Listado de 8 funciones en la Guía de la SGFE</i>
Definición de la estructura organizativa	Definición y desarrollo de tareas y actividades (se presentan las generales): - Aprobación y modificación del Plan - Detección, verificación y comunicación de los riesgos - Gestión de casos - Ejecución de medidas de persecución - Seguimiento y revisión del Plan Asignación de tareas y actividades a distintos órganos respetando la segregación de funciones Funciones de coordinación y control de gestión (velar por los principios transversales y control interno)



Debilidades detectadas

- No todas las funciones contempladas en las "Orientaciones en relación con el art 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el PRTR" están asignadas a órganos, unidades o puestos concretos dentro de los PMA.
- Se ha contemplado la existencia de determinadas funciones y/ o responsabilidades que, en base a las recomendaciones de tanto de la SGFE como del SNCA están localizadas en la entidad ejecutora por un puesto, unidad o comité y que, en algunos de los PMAs se han asignado a la Intervención General de la Generalitat u otros organismos externos, cuyas funciones y responsabilidades son complementarias pero no sustitutivas.



Conflicto de interés

Título	Apartado	Contenido recomendado
Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés	Legislación	Legislación aplicable (Reglamento 2018/1046 (artículo 61 - 1,2 y 3) y Comunicación 2021/C 121/02 (actores y tipos de conflictos de intereses) y definición de conflicto de interés
	Medidas de prevención	Elaboración de un documento específico en relación con la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés y difusión del mismo entre el personal de la organización. Será publicado en la intranet y comunicado por correo electrónico.
		Regulación y documentos que regulan el Conflicto de Interés en la contratación pública (Código de Conducta del Plan de Medidas Antifraude, el Conflicto de Intereses en la Ley 9/2017 sobre contratación con el sector público (art. 64, 71, 336, etc.))
		Cumplimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR. Se incluye en el procedimiento quien deben firmar la DACI - Responsable del órgano de contratación/concesión de una subvención. - Personal que redacta los documentos de licitación/convocatorias subvenciones. - Expertos que evalúan las solicitudes/ofertas/propuestas. - Los componentes de las mesas de contratación. - Posibles beneficiarios de ayudas.
	Controles realizados sobre las DACIs; así como sobre el propio riesgo de Conflicto de Interés. En la matriz desarrollada por el SNCA se presentan controles concretos según el método de financiación). En caso de que esté regulado en el apartado de riesgos realizar mención.	
Medidas de detección y gestión	Procedimiento ante sospecha de un conflicto de interés o un conflicto de interés sobrevenido (comunicación al superior jerárquico, análisis a realizar, comunicación a órganos decisorios, medidas cautelares, etc.).	

- A continuación, se detallan debilidades que se han identificado con carácter puntual en uno o varios de los PMAs revisados:
 - Ausencia de mención expresa a la diferencia entre conflicto aparente, real y potencial.
 - No se incluye quienes, con carácter de mínimo, deberían de firmar en todos los casos las DACIs (ejemplo: responsable del órgano de contratación/concesión de una subvención).
 - No se vincula con este principio el control relacionado con el cruce de información con bases de datos tanto externas como internas, siendo relevante la verificación del contenido de las DACI con dichas fuentes (ARACHNE, bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación). En algunos casos, sin embargo sí que se mencionan vinculando con el principio de fraude, corrupción y/ o doble financiación.





Ciclo Antifraude – Introducción y prevención

Título	Apartado	Contenido recomendado
Medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»	Introducción	Explicación del ciclo antifraude y definición de conceptos básicos
	Prevención	<p>Emisión de una Declaración institucional frente al fraude // adhesión de los máximos responsables de la entidad a dicha política antifraude.</p> <p>Emisión de Código de Conducta (incluyendo obligación de confidencialidad y secreto que les incumbe a los empleados públicos, así como la política de obsequios a la que están sometidos). Además que este Código esté inspirado en los principios, valores y conductas del PRTR. // En caso de hacer referencia a otros Códigos que se citen los apartados concretos.</p> <p>Difusión del Código de Conducta y Declaración Institucional del Fraude entre el personal a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico. Esta difusión debe ser periódica</p> <p><u>Realización de una evaluación inicial de riesgos, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuantificación de la probabilidad y el impacto del riesgo de fraude específico (riesgo bruto). - Evaluación de los controles de mitigación actuales (ya existentes) para atenuar el riesgo bruto. - Evaluación del riesgo neto teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales (ya existentes) y su eficacia. - Definición de controles mitigantes específicos adicionales (medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude) para atenuar el riesgo neto. - Evaluación del riesgo objetivo o residual tras los controles mitigantes adicionales planeados. <p><u>Previsión de revisión y actualización de riesgos</u></p> <p><u>Previsión de impartir formación sobre el PMA o sus medidas y del Código de Conducta.</u> Se debe marcar la obligatoriedad y la periodicidad de las formaciones. También definir quien debe recibir las formaciones.</p>

- Con carácter puntual se ha observado que no se incluye la definición explícita de fraude ni corrupción en todos los PMAs y que, en algunos de ellos, no hay o, al menos no sigue el modelo del anexo III de las Orientaciones en relación con el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, la a Declaración institucional frente al fraude firmada.
- En cuanto a la evaluación de riesgos, tal y como se ponía de manifiesto en las páginas anteriores, en varios de los PMAs revisados no se ha seguido la metodología ni modelo específico del PRTR incluida en el documento "Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR" publicado por la SNCA, incluso habiendo un Plan de Medidas Antifraude que no incluye evaluación de riesgos alguna.
- En cuanto al compromiso de revisión y actualización del sistema de gestión de riesgos y controles, éste no se incluye expresamente en algunos de los PMAs revisados, siendo recomendable que la frecuencia prevista sea, al menos, anual.
- En cuanto a la formación en el PMA, no en todos los casos se explicita la obligatoriedad de las formaciones, ni prevé formaciones explícitamente ni la periodicidad mínima con la que se tienen que efectuar.



Debilidades detectadas

ANEXO II – TEST DE AUTOEVALUACIÓN

ANEXO II

Test de autoevaluación y riesgo

A. Objetivos y procedimiento.

B. Test.

1. Elementos esenciales.
2. Control de gestión.
3. Hitos y objetivos.
4. Daños medioambientales.
5. Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.
6. Compatibilidad régimen de ayudas de Estado y evitar doble financiación.

C. Estimación riesgo: Tabla de valoración

ANEXO II.A

Objetivos y procedimiento

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Sí	No	No procede
¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?			
¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?			
¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:	–	–	–
i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH).			
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde.			
iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción.			
iv. Prevención doble financiación.			
v. Régimen ayudas de Estado.			
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.			
vii. Comunicación.			

ANEXO II.B.2

Test control de gestión

Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo

Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?				
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?				
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?				
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?				
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?				
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?				
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?				
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?				
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?				
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	40			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

ANEXO II.B.3

Test hitos y objetivos

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?				
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).				
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?				
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

ANEXO II.B.4

Test daños medioambientales

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list anexo III.B).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

ANEXO II.B.5

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales				
Puntos máximos				64
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

ANEXO II.B.6

Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

Ayudas de Estado

	Grado de cumplimiento
--	-----------------------

	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

Doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión.		18 %	
Hitos y Objetivos.		34 %	
Daños Medioambientales.		12 %	

Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.		12 %	
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.		12%	
Evitar Doble Financiación.		12 %	
Total.	N/A	100 %	

Nota: Valores de referencia.

Riesgo bajo:	Total Valor asignado ≥ 90
Riesgo medio:	Total Valor asignado ≥ 80
Riesgo alto:	Total Valor asignado ≥ 70

El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación (b).

ANEXO III – CUESTIONARIOS

ANEXO III.A REFERENCIA GESTIÓN DE HITOS Y OBJETIVOS

	Definición de proyectos y subproyectos	Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿La Entidad ejecutora de cada Proyecto/Subproyecto ha sido identificada? (la Entidad ejecutora del Proyecto puede coincidir con la Entidad decisora de la Medida en que se integra).				
2	¿El Órgano gestor de cada Proyecto/Subproyecto ha sido identificado? (si la Entidad ejecutora es la Entidad decisora de la Medida, el Órgano gestor del Proyecto puede coincidir con el Órgano responsable de la Medida).				
3	¿Se han identificado los usuarios que tendrán acceso a la información del Proyecto/Subproyecto en la herramienta informática y con qué roles (permisos)?				
4	¿Los hitos y objetivos Críticos de los Proyectos definidos cubren todo el espectro de los hitos y objetivos CID de la Medida?				
5	¿Los hitos y objetivos No Críticos de los Proyectos definidos cubren todo el espectro de los hitos y objetivos OA de la Medida?				
6	¿Todo hito u objetivo Crítico de Proyecto está vinculado a un hito u objetivo CID?				
7	¿Los hitos y objetivos Críticos del Subproyecto están vinculados al correspondiente hito u objetivo Crítico del Proyecto o Subproyecto en el que se integran?				
8	¿Los hitos y objetivos No Críticos del Subproyecto están vinculados al correspondiente hito u objetivo No Crítico del Proyecto o Subproyecto en el que se integran?				
9	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto/Subproyecto?				
10	¿El coste estimado (cifras anuales) de la Medida ha sido distribuido entre los Proyectos/Subproyectos definidos?				
11	Si la Medida contribuye a la transición ecológica (climate tagging) y tiene asociado un único campo de intervención ¿se ha comprobado que el Proyecto/Subproyecto tiene asociado el campo de intervención?				
12	Si la Medida contribuye a la transición ecológica (climate tagging) y tiene asociado más de un campo de intervención ¿se ha asignado al Proyecto/Subproyecto la/s submedida/s que le corresponden?				
13	"Si la Medida contribuye a la transición digital (digital tagging) y tiene asociado un único campo de intervención ¿se ha comprobado que el Proyecto/Subproyecto tiene asociado el campo de intervención?"				
14	Si la Medida contribuye a la transición digital (digital tagging) y tiene asociado más de un campo de intervención ¿se ha asignado al Proyecto/Subproyecto la/s submedida/s que le corresponden?				
15	En caso de que para la ejecución del Proyecto sea necesario disponer de algún elemento que se obtiene al ejecutar otro				

	Proyecto, ¿se ha detallado el Proyecto y el elemento del que se depende y en qué semestre se requiere su disponibilidad?				
16	¿La definición del Proyecto ha sido validada por Órgano responsable de la Medida en la que se integra? / ¿La definición del Subproyecto ha sido validada por Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto en el que se integra?				
17	¿Se ha coordinado con la Autoridad responsable la definición del Proyecto/Subproyecto?				
18	¿Se ha cerrado en la herramienta informática la definición del Proyecto/Subproyecto?				

Planificación Anual de Proyectos y Subproyectos. Responsable: Entidad Ejecutora (Órgano gestor)

	Planificación anual de proyectos	Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se han definido hitos y objetivos No Críticos adicionales en el periodo de planificación para una adecuada gestión de riesgos (adopción de acciones preventivas o correctivas) de eventuales incumplimientos de los hitos y objetivos Críticos?				
2	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de cada hito u objetivo No Crítico adicional?				
3	¿La descomposición en Líneas de acción (Actuaciones, Actividades y Tareas) durante el periodo de planificación permite una adecuada gestión y seguimiento del Proyecto/Subproyecto?				
4	¿Cada Línea de acción tiene definido, al menos, un hito u objetivo?				
5	¿Los hitos y objetivos definidos para las Líneas de acción cubren todo el espectro de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto/Subproyecto?				
6	¿Cada hito y objetivo de las Líneas de acción está vinculado a un hito u objetivo del nivel superior (los de Tareas a Actividad, los de Actividades a Actuación y los de Actuaciones a Proyecto o Subproyecto)?				
7	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de cada hito u objetivo de las Líneas de acción?				
8	En caso de que, durante el periodo de planificación, el Proyecto/Subproyecto incluya un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, ¿se ha planificado una Actuación para su tramitación?				
9	En las Actuaciones planificadas para tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, ¿se han establecido hitos de gestión que permitan aplicar los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, ¿de corrupción y de doble financiación?				
10	En las Actuaciones relativas a un instrumento jurídico con el que se transfieren recursos económicos, ¿se han establecido hitos de gestión que permitan la incorporación de la información de contratistas, subcontratistas y beneficiarios últimos de los fondos?				

11	¿Se ha distribuido el coste estimado del Proyecto/Subproyecto en las Actuaciones relativas a un instrumento jurídico con el que se transfieren recursos económicos (cifras anuales)?				
12	En caso de ejercicios con presupuesto aprobado, ¿se ha asignado el importe/s presupuestado/s (cifras trimestrales) y la/s aplicaciones presupuestaria/s de cada Actuación con la que se transfieren recursos económicos?				
13	Para los ejercicios en los que no se dispone de presupuesto aprobado, ¿se ha asignado el importe de presupuesto previsto (cifras anuales) de todo el horizonte temporal del Proyecto/Subproyecto?				
14	En caso de que el Proyecto/Subproyecto contribuya a la transición ecológica o digital y tenga asignada asociada más de un campo de intervención, ¿se ha asignado la Submedida correspondiente a cada Actuación?				
15	En caso de que para la ejecución de determinada Línea de acción sea necesario disponer de algún elemento que se obtiene al ejecutar otra Línea de acción del propio Proyecto/Subproyecto o de otro, ¿se ha detallado la Línea de acción y el elemento del que depende y el trimestre en el que se requiere su disponibilidad?				
16	¿La planificación anual del Proyecto ha sido validada por Órgano responsable de la Medida en la que se integra? / ¿La planificación anual del Subproyecto ha sido validada por Órgano gestor del Proyecto/ Subproyecto en el que se integra?				
17	¿La planificación anual del Proyecto ha sido coordinada con la Autoridad responsable?				
18	¿Se ha cerrado en la herramienta informática la planificación anual del Proyecto?				

Ejecución de líneas de acción. Responsable: Entidad Ejecutora (Órgano gestor)

	Seguimiento mensual de líneas de acción	Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de las Líneas de acción de menor nivel y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
2	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				
3	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de las Líneas de acción de niveles superiores agregan la información de progreso correctamente?				
4	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de las Líneas de acción de niveles superiores agregaran la información de progreso?				
5	¿Se ha registrado en la herramienta informática los importes del comprometido y/o ejecutado de las Actuaciones en el mes correspondiente?				
6	¿El registro del comprometido y/o ejecutado se ha realizado en el plazo establecido?				

7	¿Se ha comprobado que los niveles superiores agregan la información del comprometido y/o ejecutado correctamente?				
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información del comprometido y/o ejecutado?				
9	¿Se han calculado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición ecológica en las Actuaciones correspondientes?				
10	¿El registro de los importes que contribuyen a la transición ecológica se ha realizado en el plazo establecido?				
11	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información de contribución a la transición ecológica?				
12	¿Se han calculado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen la transición digital en las Actuaciones correspondientes?				
13	¿El registro de los importes que contribuyen la transición digital se ha realizado en el plazo establecido?				
14	¿Se ha comprobado que los niveles superiores agregan la información de contribución a la transición digital correctamente?				
15	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información de contribución a la transición digital?				
16	¿En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución y la planificada, se han identificado los riesgos y las propuestas de acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				

	Previsiones trimestrales de líneas de acción	Sí	No	No aplica	Comentarios
17	¿Se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de las Líneas de acción de menor nivel?				
18	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				
19	¿Se ha comprobado que los indicadores de las Líneas de acción de niveles superiores agregan la información de previsión correctamente?				
20	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores de las Líneas de acción de niveles superiores agregaran la información de previsión?				
21	¿Se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22	¿El registro de la previsión de los comprometidos/ejecutados se ha realizado en el plazo establecido?				
23	¿Se ha calculado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los importes				

	comprometidos/ejecutados que contribuyen la transición ecológica en las Actuaciones correspondientes?				
24	¿Se ha calculado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición digital en las actuaciones correspondientes?				
25	En los casos en los que existe desviación entre la información de la previsión y la planificada ¿se han identificado los riesgos y propuestas de acciones preventivas y/o correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				

	Cumplimiento HyO de líneas de acción	Sí	No	No aplica	Comentarios
26	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta el valor/estado final del indicador del hito u objetivo cumplido y que toda la información acreditativa del mecanismo de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
27	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados al hito u objetivo cumplido y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
28	¿El hito u objetivo cumplido ha sido marcado en la herramienta informática como finalizado (esta acción requiere firma electrónica)?				

Ejecución de proyectos (HyO críticos y no críticos). Responsable: Entidad Ejecutora (Órgano gestor de proyecto)

	Seguimiento mensual HyO críticos y no críticos	Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Proyecto y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
2	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos se ha agregado correctamente?				
3	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información?				
4	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				

5	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				
6	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática los importes comprometidos/ ejecutados de las Actuaciones que integran el Proyecto en el mes correspondiente?				
7	¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados del Proyecto se ha agregado correctamente?				
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado los importes comprometidos/ ejecutados?				
9	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición ecológica del Proyecto se ha agregado correctamente?				
10	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición ecológica?				
11	En su caso, ¿se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital del Proyecto se han agregado correctamente?				
12	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición digital?				
13	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción o para los Subproyectos que integran el Proyecto y sus propuestas de acciones correctoras?				
14	En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución del Proyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
15	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual?				

	Previsiones trimestrales HyO críticos y no críticos	Sí	No	No aplica	Comentarios
16	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Proyecto?				
17	¿Se ha comprobado que los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos agregan la información de previsión correctamente?				
18	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información de previsiones?				
19	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos?				
20	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				

21	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22	¿Se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsión de los comprometidos/ejecutados correctamente?				
23	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsión de los comprometidos/ejecutados?				
24	En su caso, ¿se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición ecológica correctamente?				
25	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición ecológica?				
26	En su caso, ¿se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición digital correctamente?				
27	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición digital?				
28	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción y para Subproyectos y las propuestas de acciones preventivas y correctoras?				
29	En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión del Proyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
30	En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo recoja?				
31	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Proyecto?				
32	¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión de los tres trimestres siguientes del Proyecto?				

	Cumplimiento HyO críticos y no críticos	Sí	No	No aplica	Comentarios
33	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
34	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados a los hitos y objetivos Críticos y No				

	Críticos del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
35	¿Los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados?				
36	¿Se han generado en la herramienta las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano gestor del Proyecto?				
37	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Proyecto?				
38	¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Proyecto?				

Ejecución de subproyectos (HyO críticos y no críticos). Responsable: Entidad Ejecutora (Órgano gestor de subproyectos)

	Seguimiento mensual HyO críticos y no críticos	Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Subproyecto y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
2	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos se ha agregado correctamente?				
3	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información?				
4	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
5	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				
6	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta informática los importes comprometidos/ ejecutados de las Actuaciones que integran el Subproyecto en el mes correspondiente?				
7	¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados del Subproyecto se han agregado correctamente?				
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado los importes comprometidos/ejecutados?				
9	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen a la transición ecológica del Subproyecto se han agregado correctamente?				
10	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de los importes que contribuyen a la transición ecológica?				
11	En su caso, ¿se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital del Subproyecto se han agregado correctamente?				
12	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición digital?				
13	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción y las propuestas de acciones correctoras?				
14	En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución del Subproyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
15	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual?				

	Previsiones trimestrales HyO críticos y no críticos	Sí	No	No aplica	Comentarios
16	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Subproyecto?				
17	¿Se ha comprobado que los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos agregan la información de previsión correctamente?				
18	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información de previsiones?				
19	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores ¿se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos?				
20	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				
21	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22	¿Se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsión de los comprometidos/ejecutados correctamente?				
23	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de los comprometidos/ejecutados?				
24	En su caso, ¿se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición ecológica correctamente?				
25	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición ecológica?				
26	En su caso, ¿se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición digital correctamente?				
27	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición digital?				
28	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción o para otros Subproyectos integrados en el Subproyecto y sus propuestas de acciones preventivas y correctoras?				
29	En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión del Subproyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
30	En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo refleje?				

31	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?				
32	¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión de los tres trimestres siguientes del Subproyecto?				

	Cumplimiento HyO críticos y no críticos	Sí	No	No aplica	Comentarios
33	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
34	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados a los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
35	¿Los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados?				
36	¿Se han generado en la herramienta las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?				
37	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?				
38	¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Subproyecto?				

ANEXO III.B REFERENCIA ANÁLISIS DE RIESGO SOBRE IMPACTOS MEDIOAMBIENTALES NO DESEADOS (DNSH)

	Seguimiento mensual de líneas de acción	Sí	No	No aplica	Comentarios
	<i>Aspectos generales</i>				
1	¿Ha implantado el principio «¿Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en el anexo al Council Implementing Decision (CID) por el que se aprueba el PRTR español?				
2	¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en la Sección específica del DNSH del PRTR español?				

3	¿Su actuación cumple con la legislación ambiental de la UE y nacional? ¿Se han concedido los permisos o autorizaciones pertinentes?				
4	¿Aplica el Procedimiento de Evaluación de Impacto Medioambiental conforme a la Directiva 2011/92/EU y, en su caso, hace efectivas las conclusiones?				
5	¿La actuación incluye elementos que requieren la aplicación por parte de las empresas de un sistema de gestión medioambiental reconocido o que utilicen y/o produzcan bienes o servicios a los que se haya concedido una etiqueta ecológica de la UE?				
6	¿La actuación aplica las mejores prácticas ambientales?				
7	En caso de inversiones públicas ¿se respetan los criterios de contratación pública ecológica?				
8	En caso de inversión en infraestructuras, ¿la inversión se ha sometido a verificación climática y ambiental?				
<i>Mitigación del cambio climático</i>					
9	¿Su actuación contribuye positivamente a la mitigación del cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
10	¿Se espera que su actuación genere emisiones significativas de gases de efecto invernadero?				
11	¿Su actuación incluye instalaciones que contribuyen al reciclaje de residuos?				
<i>Adaptación al cambio climático</i>					
12	¿Su actuación contribuye positivamente a la adaptación al cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
13	¿Espera que su actuación dé lugar a un aumento de los impactos adversos de las condiciones climáticas actuales o futuras, sobre su ámbito, las personas o los bienes?				
14	¿Su actuación impactaría en áreas o en entornos propensos a inundaciones, temperaturas extremas y/o desprendimientos de tierras?				
<i>Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos</i>					
15	¿Su actuación contribuye positivamente a la utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
16	¿Tendría su actuación un impacto negativo sobre el buen estado medioambiental de las aguas marinas y las masas de agua terrestres superficiales y subterráneas?				
17	¿La implantación o instalación de su actuación fomenta la optimización del empleo de recursos hídricos?				
18	¿Su actuación afecta a especies y hábitats protegidos que dependan de recursos hídricos?				
19	¿Su actuación contribuye a la conservación de la calidad del agua?				
<i>Economía circular, incluidos la prevención y reciclado de residuos</i>					
20	¿Su actuación contribuye positivamente a la economía circular de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
21	¿Se espera que su actuación dé lugar: (i) dé lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o				

	eliminación de residuos, con la excepción de la incineración de residuos peligrosos no reciclables; o (ii) conduzcan a ineficiencias significativas en el uso directo o indirecto de cualquier recurso natural en cualquier etapa de su ciclo de vida que no se minimicen con medidas adecuadas; o (iii) causar un daño significativo y a largo plazo al medio ambiente con respecto a la economía circular?				
22	¿Su actuación garantiza la recogida separada, reciclaje o reutilización?				
<i>Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo</i>					
23	¿Su actuación contribuye positivamente a la prevención y el control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
24	¿Espera que su actuación genere un aumento significativo en las emisiones de contaminantes al aire, al agua o al suelo?				
<i>Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas</i>					
25	¿Su actuación contribuye positivamente a la protección y restauración de la biodiversidad y de los ecosistemas de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
26	¿Se espera que su acción sea: (i) significativamente perjudicial para el buen estado y la resiliencia de los ecosistemas; (ii) perjudicial para el estado de conservación de los hábitats y especies, incluidos los declarados de interés de la Unión?				
27	¿Su actuación se llevará a cabo en áreas protegidas o sensibles de la red Natura 2000, en lugares declarados patrimonio de la humanidad por la UNESCO o en áreas clave de biodiversidad?				
28	¿La actuación incluye prácticas agrícolas sostenibles que reduzcan el uso de plaguicidas?				

ANEXO III.C REFERENCIA MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES

1. Conflicto de intereses.

- a) Concepto, posibles actores implicados y clasificación. El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe CI «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». La entrada en vigor de este reglamento dio un enfoque horizontal, más claro, amplio y preciso de lo que se espera de los EEMM en este ámbito, destacando que:
 - i. Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
 - ii. Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.

- iii. Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
 - iv. Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.
- b) Posibles actores implicados en el conflicto de intereses:
- i. Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
 - ii. Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.
- c) Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:
- i. Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
 - ii. Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
 - iii. Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.
- d) Medidas a adoptar en aplicación de los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE:
- i. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses:
 - A. Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
 - B. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por

todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta. Igualmente, establecimiento cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial. Se proporciona modelo de DACI en el anexo XX.

- C. Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
 - D. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- ii. Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes:
- A. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
 - B. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Fraude y corrupción.

- a) Concepto. El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) recoge la definición de fraude. En materia de gastos se define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:
 - i. A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
 - ii. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información,

que tenga el mismo efecto.

- iii. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

El apartado segundo concreta ese concepto en materia de gastos relacionados con la contratación pública.

Adicionalmente, la mencionada directiva indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7 de la citada Directiva.

El cumplimiento de tal previsión, esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

- b) Prevención, detección y corrección del fraude y la corrupción: el ciclo antifraude. El artículo 22 del Reglamento del MRR hace referencia a la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida. Las entidades que participen en la ejecución de actuaciones del PRTR deberán aplicar Las medidas proporcionadas contra el fraude estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.
 - i. Prevención. Las medidas preventivas deberán estar dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, pudiendo incluir:
 - A. Desarrollo de una cultura ética, basada algunos aspectos como pueden ser:
 - I. El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
 - II. El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.
 - B. Formación y concienciación. Las acciones formativas, que deben

dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

- C. Implicación de las autoridades de la organización, que deberán:
- I. Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude.
 - II. Desarrollar planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.
 - III. Elaborar un plan de actuaciones contra el fraude que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción.
- D. Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.
- E. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:
- I. Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
 - II. Identificación de posibles conflictos de intereses.
 - III. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
 - IV. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
 - V. Casos de fraude detectados con anterioridad.
- F. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.
- G. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.
- ii. Detección. Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude. Las herramientas de detección

del fraude pueden incluir:

- A. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
 - B. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (de utilidad para su definición, los documentos de la OLAF mencionados más adelante).
 - C. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.
- iii. Corrección. La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo. Se procederá a:
- A. Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
 - B. Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.
- iv. Persecución. A la mayor brevedad se procederá a:
- A. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
 - B. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
 - C. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
 - D. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos

Documentos que pueden servir de orientación y ayuda para la definición y puesta en práctica de estas medidas antifraude:

- A. Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al

Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraudmeasures.

- B. Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).
- C. OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.
- D. OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.
- E. OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos). <https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guideon-forged-documents.pdf>.
- F. Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.

ANEXO III.D AYUDAS DE ESTADO Y DOBLE FINANCIACIÓN

Ayudas de Estado

	Referencia para gestores	Sí	No	No aplica	Comentarios
1	Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107.1 TFUE? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes). a) Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas. b) Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia. c) Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones. d) Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembro.				

2	¿Se aplica a la ayuda el régimen de <i>mínimis</i> ?				
3	¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n. ° 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior, o por otras excepciones legalmente establecidas?				
4	¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?				
5	¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?				
6	¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones?				

Doble financiación

	Referencia para gestores	Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?				
2	¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo, facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?				
3	¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo, facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?				
4	¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en la Orden HAC XXX/2021, de XX de junio?				

En caso de responder «NO» en cualquiera de las preguntas 2, 3 y 4, debería saltar la alarma.

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARACIÓN DE LA GENERALITAT VALENCIANA²

GENERALITAT VALENCIANA

Presidència



DECLARACIÓN SOBRE CONFLICTO DE INTERESES PARA SUSCRIPCIÓN POR PARTE DE LA PERSONA TITULAR DEL ÓRGANO PROPONENTE/LA PERSONA QUE PREPARE Y FIRME EL PPTP/ EL PERSONAL TÉCNICO DE VALORACIÓN/ UNIDADES RESPONSABLES DE LA FACTURACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

N.º Expediente.

Objeto del contrato:

De conformidad con el art. 24 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, el conflicto de intereses comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación.

Asimismo, el art. 64.2 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 dispone que el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

D./D^ñ,(nombre, apellidos y puesto que se desempeña)... como titular del órgano proponente/ firmante del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares/ Personal técnico valoración/ Miembro de la unidad responsable de la facturación o de la de seguimiento de la ejecución del contrato .(Indíquese el que corresponda)

DECLARA, que no se encuentran en ninguna situación de conflicto de intereses con respecto a la contratación de..... y a los efectos de lo que dispone el artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, se hace constar:

- Que en relación con el expediente de referencia no tengo directa ni indirectamente interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete mi imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.
- Que si descubriese o si se constatará en el transcurso del procedimiento que tal conflicto existe o ha surgido, lo pondré inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación, y si se encontrara algún conflicto de intereses, dejaré de tomar parte en el procedimiento y en todas las actividades relacionadas con él.
- Que guardaré confidencialidad respecto de los asuntos e información que con tal carácter se me confíe y no haré uso impropio de la información que se me proporcione.

(Firma electrónica)

² Cabe destacar que, la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, propone una nueva Declaración de Conflicto de Interés, que debe ser tenida en cuenta para actualizar el modelo de la Generalitat Valenciana.

GENERALITAT VALENCIANA

Presidència



DECLARACIÓ SOBRE CONFLICTE D'INTERESSOS PER A SUBSCRIPCIÓ PER PART DE LA PERSONA TITULAR DE L'ÒRGAN PROPONENT/LA PERSONA QUE PREPARA I SIGNA EL PPTP/ EL PERSONAL TÈCNIC DE VALORACIÓ/ UNITATS RESPONSABLES DE LA FACTURACIÓ I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.

Núm. Expedient.

Objecte del contracte:

De conformitat amb l'art. 24 de la Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014 sobre contractació pública i per la qual es deroga la Directiva 2004/18/CE, el conflicte d'interessos comprendrà almenys qualsevol situació en la qual els membres del personal del poder adjudicador, que participen en el desenvolupament del procediment de contractació o puguen influir en el resultat d'aquest procediment tinguen, directament o indirectament, un interès financer, econòmic o personal que poguera semblar que compromet la seua imparcialitat i independència en el context del procediment de contractació.

Així mateix, l'art. 64.2 de Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 disposa que el concepte de conflicte d'interessos abastarà, almenys, qualsevol situació en la qual el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participe en el desenvolupament del procediment de licitació o puga influir en el resultat d'aquest, hi tinga directament o indirectament un interès financer, econòmic o personal que poguera semblar que compromet la seua imparcialitat i independència en el context del procediment de licitació.

Aquelles persones o entitats que tinguen coneixement d'un possible conflicte d'interès hauran de posar-ho immediatament en coneixement de l'òrgan de contractació.

D./D^a,(nom, cognoms i com que s'exerceix)...com a titular de l'òrgan proponent/ signant del Plec de Prescripcions Tècniques Particulars/ Personal tècnic valoració/ Membre de la unitat responsable de la facturació o de la de seguiment de l'execució del contracte .(Indique's el que corresponga)

DECLARA, que no es troben en cap situació de conflicte d'interessos respecte a la contractació de..... i a l'efecte del que disposa l'article 64 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic, es fa constar:

- Que en relació amb l'expedient de referència no tinc directa ni indirectament interès financer, econòmic o personal que poguera semblar que compromet la meua imparcialitat i independència en el context del procediment de licitació.
- Que si descobrixa o si es constatarà en el transcurs del procediment que tal conflicte existeix o ha sorgit, el posara immediatament en coneixement de l'òrgan de contractació, i si es trobara algun conflicte d'interessos, deixaré de prendre part en el procediment i en totes les activitats relacionades amb ell.
- Que guardaré confidencialitat respecte dels assumptes i informació que amb tal caràcter se'm confie i no faré ús improcedent de la informació que se'm proporcione.

(Signatura electrònica)

Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia

Don/Doña, DNI, como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en

..... que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del receptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el receptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del receptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo ;
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento». Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia

Don/Doña, con DNI, como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal enque participa como contratista/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

ANEXO V – INVENTARIO DE RIESGOS ORIENTATIVO

Código	Descripción de Riesgos
R.01	Incumplimiento de hitos/ objetivos CID (Council Implementing Decision)
R.02	Indefinición de las consecuencias de incumplimiento total y/ o parcial y de la responsabilidad que asume cada ente interviniente en el PRTR.
R.03	Infradimensionamiento o falta de concienciación en cuanto a las obligaciones vinculadas con el PRTR que dificultan o imposibilitan su adecuada planificación y refuerzo de los recursos requeridos para su gestión.
R.04	Falta de coordinación y/ o directrices en cuanto a las medidas, controles y procedimientos requeridos por parte de la Comisión Europea y la Secretaría General de los Fondos Europeos que generen debilidades y/ o deficiencias significativas en las auditorías y/ o revisiones lideradas por la IGAE u otros organismos implicados.
R.05	Ausencia de mecanismos eficaces tales como procedimientos formales y manuales, y/ o deficiencias en los controles diseñados e implantados que dificultan tanto la gestión adecuada del conocimiento dentro de las Entidades ejecutoras como la prevención y detección de errores en los informes generados.
R.06	Incumplimiento de las obligaciones derivadas del PRTR en subproyectos finalizados y/ o en fases avanzadas.
R.07	Ausencia de un sistema de gestión y control de proyectos financiados por el PRTR robusto e implementado en la entidad ejecutora.
R.08	Déficit de demanda (exceso de oferta de fondos) o volumen insuficiente de potenciales beneficiarios que puedan optar a las ayudas o que puedan cumplir con los requisitos establecidos derivados del PRTR.
R.09	Ausencia de una solución informática alineada con las necesidades de seguimiento de los programas generando ineficiencias y/o potenciales errores.
R.10	Incumplimiento de la obligación de seguimiento y acreditación de los hitos/ objetivos.
R.11	Incumplimiento del principio de etiquetado verde y digital.
R.12	Incumplimiento o ausencia de análisis del principio de DNSH, seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
R.13	Ausencia o insuficiencia de mecanismos para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y el conflicto de interés.
R.14	Ausencia o insuficiencia de mecanismos para la prevención, detección y corrección de la doble financiación.
R.15	Incumplimiento o falta de alineamiento con el principio de identificación del perceptor final de los fondos.
R.16	Incumplimiento o falta de alineamiento del principio de comunicación.