

**PLAN DE CONTROL
INTERNO DEL PLAN DE
MEDIDAS ANTIFRAUDE**

FERROCARRILS DE LA GENERALITAT VALENCIANA

ABRIL/2025

ÍNDICE

1. CONTENIDO DEL PLAN DE CONTROL INTERNO	4
1.1. Introducción y objeto	4
1.2. Ámbito de aplicación	6
2. MARCO CONCEPTUAL	7
2.1. Fraude.....	7
2.2. Corrupción.....	7
2.3. Conflicto de interés.....	8
2.4. Doble financiación	9
3. RESPONSABILIDADES EN MATERIA ANTIFRAUDE	9
3.1. Responsabilidad del Consejo de Administración	10
3.2. Responsabilidades de la Dirección de Gerencia	10
3.3. Responsabilidades del Comité Antifraude.....	11
3.4. Responsable Antifraude	12
4. MEDIDAS ANTIFRAUDE	12
4.1. Medidas de prevención	12
4.1.1. Cultura antifraude.....	13
4.1.2. Comité Antifraude	13
4.1.3. Identificación de las unidades de la organización con funciones en materia antifraude.....	13
4.1.4. Mecanismos de segregación de funciones y responsabilidades	13
4.1.5. Código Ético de Conducta.....	14
4.1.6. Evaluación del riesgo de fraude	15
4.1.7. Prevención de los conflictos de interés.....	17
4.1.8. Formación y concienciación	17
4.1.9. Prevención de la doble financiación	18
4.2. Medidas de detección	18
4.2.1. Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas).....	18
4.2.2. Canal de denuncias	19
4.3. Medidas de corrección.....	19
4.3.1. Evaluación del fraude y calificación como sistémico o puntual	19
4.3.2. Suspensión del procedimiento.....	20
4.3.3. Recuperación de los fondos	20
4.4. Medidas de persecución	20
4.4.1. Investigación de los hechos	20
4.4.2. Comunicaciones y denuncias de los hechos	21

5. DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONTROL INTERNO	21
6. APROBACIÓN Y REVISIÓN	21
ANEXO I: DEFINICIONES.....	22
ANEXO II: MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	23
1. Checklist de verificación de la efectiva implantación de las medidas antifraude y anticorrupción	23
2. Checklist de documentos vinculados y específicos al MRR que se deberán de archivar y custodiar por la Entidad ante una posible auditoría por cada método de gestión y por cada actuación financiada por MRR	30
ANEXO III: BANDERAS ROJAS.....	45
ANEXO IV: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR.....	50

1. CONTENIDO DEL PLAN DE CONTROL INTERNO

1.1. Introducción y objeto

El presente Plan de Control Interno (PCI) ha sido aprobado el Comité Antifraude y por el Consejo de Administración de Ferrocarriles de la Generalitat Valenciana (FGV) y tiene por objeto dar cumplimiento, en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, 'PRTR'), a las exigencias comunitarias en materia de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción, el conflicto de interés y la doble financiación.

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, 'MRR'), que adopten las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y que velen por que la utilización de los fondos se ajuste al Derecho de la Unión Europea y nacional. A estos efectos los Estados miembros establecerán un sistema de control interno eficaz y eficiente y recuperarán los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

En definitiva, de los apartados primero y segundo del artículo 22 del Reglamento del Mecanismo se desprende que los cuatro riesgos con respecto a los cuales han de adoptarse medidas en los sistemas de control interno tendentes a la prevención, detección y corrección son el fraude, la corrupción, el conflicto de interés y la doble financiación.

Asimismo, el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, "Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses" establece, en su punto 1: "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, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un "Plan de medidas antifraude" que le permita 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."

El presente PCI se ha elaborado atendiendo a la normativa antifraude que resulta de aplicación a FGV, con arreglo en particular a los siguientes documentos y textos legales:

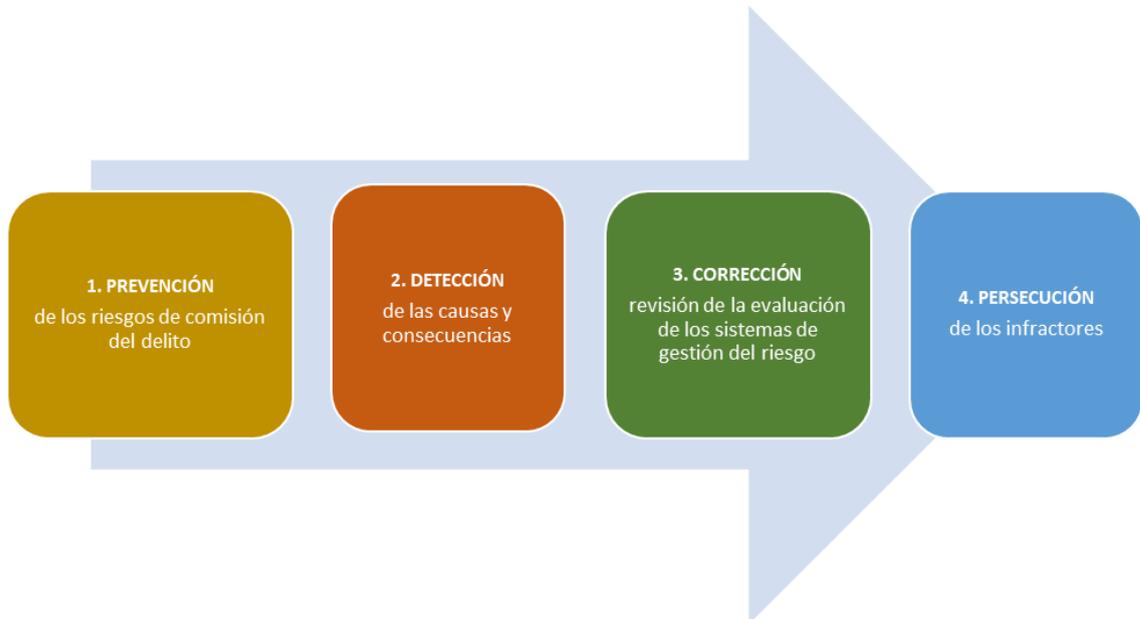
- Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de la Secretaría General de Fondos Europeos (24 de enero de 2022).
- Orientaciones en relación con la prevención de la doble financiación en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de la Secretaría General de Fondos Europeos (6 de marzo de 2023).
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.
- Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (24 de febrero de 2022), elaborado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

En cualquier caso, FGV tomará en consideración las directrices y protocolos que concrete el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNAC), de la Intervención General de la Administración del Estado, conforme a lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Las referencias en este PCI a las “medidas antifraude” deben entenderse como aquellas referentes a la lucha contra el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación.

Las medidas contenidas en este PCI se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude:



ELEMENTOS	INSTRUMENTOS
PREVENCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cultura ética (Declaración institucional. Código de conducta, formación específica). • Instrumentos de prevención del fraude, (DACI, MINERVA, Canal de comunicación y denuncia). • Sensibilización • Difusión
DETECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación e identificación de riesgos (matrices de riesgos) • Valoración de riesgo • Metodología de control • Detección de banderas rojas
CORRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Propuestas de medidas correctoras
PERSECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento de los casos de indicio de fraude y corrupción • Tratamiento específico de los casos de presunto conflicto de intereses • Seguimiento del caso y recuperación de fondos.

A efectos aclaratorios, el **Anexo I** incluye determinadas definiciones que permiten contextualizar el alcance del presente PCI.

1.2. Ámbito de aplicación

El director Gerente en nombre de Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana como Entidad Instrumental ha formalizado una adenda, con fecha 18 de mayo de 2023, al protocolo de participación para la ejecución de determinadas actuaciones del PRTR, con el Subsecretario de la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio, ahora denominada Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras y Territorio donde se establece la asignación de los proyectos C01.I01.P02.S14 y C06.I04.P02.S12 incluidos en el PRTR. FGV recoge en el presente documento su Plan de Medidas Antifraude, para el cumplimiento a nivel interno de los distintos requisitos antifraude establecidos como empresa de la Generalitat Valenciana.

Este PCI resulta de aplicación a todos los miembros de FGV, independientemente de la posición o cargo que desempeñan, así como a todas las personas y entidades beneficiarias o colaboradoras que resulten perceptores, o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes del MRR, en el marco de las inversiones que desarrolla FGV.

2. MARCO CONCEPTUAL

2.1. Fraude

A los efectos del presente “Plan de Medidas Antifraude”, en línea con el artículo 3.2 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión Europea, así como con el artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de la Unión establecido por el Acto del Consejo de 26 de julio de 1995, se considera fraude:

- En materia de gastos, cualquier acción u omisión intencionada, relativa:
 - 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 la Unión Europea o de los presupuestos administrados por la Unión Europea 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.
- En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa:
 - Al uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - Al uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión”.

Diferencia entre fraude e irregularidad

En el contexto de la regulación de la Unión Europea, irregularidad es un concepto que comprende infracciones normativas, por acción u omisión, que tienen como efecto un perjuicio para el presupuesto de la Unión. La irregularidad en si misma se puede dar, aunque el actor no tenga intencionalidad en ello.

La existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude, ya que la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude. Es decir, la intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.

2.2. Corrupción

De acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión, se entiende por “corrupción” el “abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios de carácter privado”.

Más detalladamente, a los efectos del presente “Plan de Medidas Antifraude”, en línea con el artículo 4.2 de la Directiva (UE) 2017/1371 (Directiva PIF), así como con el artículo 3 del *Convenio relativo a la lucha contra los actos de corrupción en los que están implicados funcionarios de la Unión Europea o de los Estados miembros*, establecido por el Acto del Consejo de 26 de mayo de 1997, se diferencian dos tipos de corrupción:

- La **corrupción pasiva**, que comprende toda acción de un empleado 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, a 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 públicos.
- La **corrupción activa**, que comprende toda acción de una persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un empleado, para él o para un tercero, a 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 públicos.

2.3. Conflicto de interés

Los conflictos de interés, según 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, pueden surgir cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución presupuestaria se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Un conflicto de interés es, por tanto, un conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado cuando estos últimos puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

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

- **Conflicto de interés real**: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado o en el que el empleado 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 financiación procedente de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.
- **Conflicto de interés potencial**: surge cuando un empleado o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de interés en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de interés aparente**: se produce cuando los intereses privados de un empleado 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).

La entidad presta especial observancia a 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, que regula el contenido mínimo de la declaración de ausencia de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas.

Esta Orden pretende intensificar la protección de los intereses de la Unión Europea utilizando para ello una herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de España, denominada MINERVA.

2.4. Doble financiación

En el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 así como con lo recogido en el 2º párrafo del apartado 4.6.1 del PRTR, se produce **doble financiación** cuando un determinado gasto, coste o inversión está financiado por el MRR, y simultáneamente:

- Por otro instrumento de la UE (ya sean de gestión compartida o directa); o
- Por otro instrumento de un estado miembro (subvenciones y ayudas nacionales).

A este respecto, el Reglamento Financiero de la UE establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, desarrollado en el artículo 191.3 que indica que **en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos**.

3. RESPONSABILIDADES EN MATERIA ANTIFRAUDE

De acuerdo con la estructura organizativa de FGV, para gestionar de un modo adecuado las medidas antifraude en el ámbito del PRTR, se definen a continuación las responsabilidades y funciones dentro de la organización:

En la medida en que no se dispone de una regulación nacional aplicable con carácter general a este tipo de control, la Guía, de 24 de febrero de 2022, para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado, señala que se puede considerar a modo orientativo lo previsto en el artículo 36 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), y las disposiciones de desarrollo, con respecto al control interno de la ejecución del Presupuesto general de la Unión Europea, la "Guía para las normas de control interno del sector público" (INTOSAI GOV 9100), o el documento "Aplicación del Marco Integrado de Control Interno (COSO- Committee on Sponsoring Organisations of the Treadway Commission's) en el Sector Público español" publicado por el Instituto de Auditores Internos de España en 2016.

- **Entidad decisora:** entidad con dotación presupuestaria en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a la que le corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de las mismas. Las Entidades decisoras son los departamentos ministeriales, responsables de Componentes. Para un mismo

Componente, se establecen tantas Entidades decisoras como departamentos ministeriales responsables existan.

- **Entidad ejecutora:** entidad a la que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad decisoras. Las Entidades ejecutoras de Proyectos son los departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado (AGE) y en el caso de Subproyectos son departamentos ministeriales, entidades de la AGE, de las Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público.
- **FGV como entidad instrumental:** pertenece a las entidades del sector público que desarrollan actuaciones en colaboración con Entidades ejecutoras del PRTR, para llevar a cabo las acciones previstas en el PRTR, bajo la responsabilidad y la dirección de la Entidad ejecutora. Dichas entidades del sector público no tendrán la consideración de Entidades ejecutoras del PRTR, sino que su participación en el mismo tendrá, a los efectos del sistema de gestión establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, un carácter meramente instrumental. La Entidad instrumental deberá tener personalidad jurídica propia distinta de la de la Entidad ejecutora.
- **Órgano gestor:** órgano que en el ámbito de la Entidad ejecutora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto. El Órgano gestor firmará también los Informes de previsiones y los Certificados de cumplimiento de los hitos y objetivos críticos y no críticos del Proyecto o Subproyecto. En los casos en los que exista coste asociado, en el ámbito de los departamentos ministeriales y entidades de la AGE el Órgano gestor será la unidad que tiene el presupuesto; en el ámbito de las Administraciones Autonómica el titular del órgano que desempeñe funciones análogas a las de Subsecretario en la correspondiente Consejería o equivalente.
- **Unidad gestora:** el órgano gestor podrá asignar una unidad responsable a la Línea de acción (Actuación, Actividad o Tarea), que asumirá la responsabilidad del suministro de la información de seguimiento (progreso y cumplimiento), de previsiones y, ante eventuales desviaciones, de propuestas de acciones preventivas y correctivas para dicha Línea de acción (tanto la relativa a los HyO de gestión como, en el caso de Actuaciones, a los recursos económicos asignados).

3.1. Responsabilidad del Consejo de Administración

Al Consejo de Administración, como máximo responsable de FGV, le corresponde aprobar el presente “Plan de control interno del Plan de Medidas Antifraude”, así como sus sucesivas modificaciones.

3.2. Responsabilidades de la Dirección de Gerencia

La Dirección Gerencia como órgano delegado del Consejo de Administración de FGV tiene el compromiso de prevenir que se produzcan situaciones de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación, y así como desarrollar una cultura en la organización de tolerancia cero hacia estas situaciones. Para lograrlo, asume entre sus funciones las siguientes responsabilidades:

- Monitorizar y promover controles efectivos para prevenir el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación.
- Asegurar que, ante una denuncia de fraude, se realiza una investigación profunda y oportuna.
- Asegurar que se toman las acciones disciplinarias y legales apropiadas y proporcionales en todos los casos en los que se constate fraude o corrupción.

3.3. Responsabilidades del Comité Antifraude

El Comité Antifraude como parte del sistema de control interno de FGV y como uno de los mecanismos de detección del fraude, corrupción/conducta irregular es responsable de:

- Vigilar el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento de las medidas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble de financiación que se establecen en este PCI.
- Realizar de manera periódica (con la periodicidad que establece el presente PCI) la evaluación de riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- Revisar y actualizar de forma periódica del presente “Plan Control Interno del Plan de Medidas Antifraude”, para su aprobación por el Consejo de Administración de FGV.
- Garantizar la difusión a los empleados de FGV de este PCI, y las políticas y procedimientos vinculados con la gestión del riesgo de fraude (entre otros, la Política de Conflictos de Interés, y el Código Ético y de Conducta).
- Vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos vinculados con la gestión del riesgo de fraude.
- Asesorar en la resolución de las dudas que surjan en la aplicación de los principios éticos y las políticas y procedimientos vinculados con la gestión del riesgo de fraude.
- Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación en materia antifraude con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de los conocimientos en esta materia.
- Controlar y aprobar las iniciativas y propuestas que efectúen en sus reuniones periódicas, tanto en relación a la documentación, controles como otras acciones que se establezcan.
- Evaluar y analizar las denuncias recibidas y, en su caso, poner en conocimiento del Comité Antifraude las denuncias de especial gravedad.
- Coordinar la investigación de las denuncias recibidas y sugerir aquellas medidas que considere pertinentes, tramitando estas de forma diligente.
- Asegurar la difusión de los principios recogidos en el Código Ético de Conducta de FGV.

El Comité de Antifraude estará formado por las personas que ocupen en cada momento la dirección o responsabilidad de las siguientes áreas:

- Dirección de Gerencia
- Dirección de Gestión Jurídica Económica
- Dirección de Gestión de Personas y Talento
- Unidad de Servicios Jurídicos y Patrimonio
- Unidad Auditoría Interna

El Comité levantará acta de sus reuniones ordinarias trimestrales y en todo caso se reunirá al menos una vez al semestre y siempre que exista alguna cuestión relevante que lo justifique (reuniones extraordinarias).

A excepción de aquellos supuestos en los que se especifique lo contrario, adoptará sus acuerdos por mayoría simple.

3.4. Responsable Antifraude

El Responsable Antifraude colabora proactivamente en el refuerzo de la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación, podrá ser interlocutor de FGV con la Intervención General de la Administración del Estado, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y demás órganos implicados en la investigación y persecución del fraude.

Las funciones del responsable antifraude son:

- Manifestar una actitud ejemplar, que muestre un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude.
- Revisar y elevar propuestas de mejora continua del PCI, así como de las políticas y procedimientos relacionados.
- Desarrollar y monitorizar los controles para la detección de operaciones de riesgo.
- Asegurar que la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia antifraude se lleva a cabo con la diligencia debida elevando todas propuestas al Comité Antifraude para que se adopten las medidas cautelares en caso de sospecha de fraude.
- Difundir y promover entre el personal de FGV el presente PCI, así como las políticas y procedimientos relacionados con la prevención del fraude, la corrupción, el conflicto de interés y la doble financiación de las que disponga FGV.
- Colaborar, a través del intercambio de información, con el refuerzo de la prevención, detección y corrección del fraude, así como interlocutor/a al objeto de establecer los cauces de coordinación y mecanismos de cooperación adecuados con la Intervención General de la Administración del Estado, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y demás órganos implicados en su investigación y persecución.

4. MEDIDAS ANTIFRAUDE

Las medidas antifraude se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.

4.1. Medidas de prevención

La prevención es una parte clave del sistema puesto que evita que el fraude, la corrupción, el conflicto de interés o la doble financiación llegue a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando ésta ya se ha producido.

Cabe precisar que las medidas de prevención se podrán intensificar o modificar cuando concurren circunstancias especiales que determinen su ejecución, como son la

materialización de los riesgos o el cambio de las circunstancias internas o externas a las que está expuesto FGV.

Estas circunstancias podrían ser detectadas durante el ejercicio de las actividades de monitorización, evaluación del riesgo y respuesta ante incumplimientos y, eventualmente, suscitarán la necesidad de adaptar las medidas y actividades de prevención.

A continuación, se detallan las medidas de prevención del fraude, la corrupción, el conflicto de interés y la doble financiación que FGV aplicará:

4.1.1. Cultura antifraude

FGV ha adoptado un compromiso inequívoco de luchar contra el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación que se materializa en la suscripción por parte de su director Gerente por delegación del Consejo de Administración de una **Declaración Institucional de lucha contra el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación**.

FGV dará difusión interna y externa al contenido de la misma, a través de su publicación tanto en la Intranet como en su página web.

En el desarrollo de la política antifraude, la dirección de FGV velará porque todos los empleados perciban que hay una **tolerancia cero** con los casos de fraude, corrupción, conflictos de interés y la doble financiación.

En este sentido, los responsables de FGV deben dar ejemplo de integridad y generar un ambiente de diálogo con los empleados para expresar su punto de vista sin temor a represalias.

4.1.2. Comité Antifraude

FGV tiene constituido un Comité Antifraude que asume entre sus funciones la gestión de las situaciones de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación, así como la supervisión de que las medidas antifraude se apliquen de manera proporcionada y adecuada para la gestión de la entidad y especialmente para los proyectos financiados total o parcialmente por los fondos europeos, entre ellos los fondos procedentes del MRR.

Para dotar de mayor funcionalidad al Comité Antifraude, FGV ha desarrollado en este PCI de Medidas Antifraude las funciones, composición y operativa de este.

4.1.3. Identificación de las unidades de la organización con funciones en materia antifraude

FGV ha definido las responsabilidades en materia antifraude, atribuyéndolas de una manera lógica que permita un claro reparto de atribuciones entre los órganos y cargos directivos de FGV relacionados con la lucha contra el fraude.

Se han identificado y se han descrito en el presente PCI las funciones y responsabilidades en materia antifraude que asumirá cada una de las unidades de la organización, incluyendo las derivadas de la elaboración, aplicación, seguimiento y control de las medidas contenidas en el PCI (Apartado 3 RESPONSABILIDADES EN MATERIA ANTIFRAUDE).

4.1.4. Mecanismos de segregación de funciones y responsabilidades

Se produce un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago evidenciándose esa separación de forma visible.

FGV vela porque se respeten y sigan los mecanismos de segregación de funciones y responsabilidades recogidos en las regulaciones aplicables para la utilización de los fondos europeos, entre ellos los procedentes del MRR.

En particular:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
- 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.
- 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.

4.1.5. Código Ético de Conducta

El Comité Antifraude y posteriormente el Consejo de Administración de FGV ha aprobado un **Código Ético de Conducta**, de obligada aplicación por parte de todos los miembros de la organización, que tiene por objeto definir los principios, criterios e instrumentos que permitan incrementar los niveles de transparencia en la gestión pública, el comportamiento ético y mejorar las relaciones de confianza entre las instituciones y los ciudadanos como estrategia de prevención de actos de corrupción.

FGV actualizará este Código cuando se produzcan modificaciones en la normativa o las circunstancias de la organización.

Adicionalmente, los empleados de FGV actuarán con arreglo a la normativa que les resulte de aplicación, y en concreto:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
 - Principios de buen gobierno (Artículo 26).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno:
 - Dedicación exclusiva al cargo (Artículo 13).
 - Limitaciones patrimoniales en participaciones societarias (Artículo 14).
 - Limitaciones al ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese (Artículo 15).
 - Declaración de actividades (Artículo 16).
 - Declaración de bienes y derechos (Artículo 17).
 - Control y gestión de valores y activos financieros (Artículo 18).
- Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.
- DECRETO 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental

de la Generalitat.

- DECRETO 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- LEY 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

4.1.6. Evaluación del riesgo de fraude

FGV realiza su evaluación de riesgos de fraude, corrupción, conflicto de interés y doble financiación en base a la Matriz de evaluación de riesgos (**Anexo II**).

El objetivo de la evaluación es identificar los riesgos específicos sobre los que no se están llevando a cabo controles o no se han implementado medidas que permitan mitigar o reducir hasta niveles aceptables la probabilidad de que se produzcan, así como el impacto, en caso de que acontezcan, sobre las actividades potencialmente fraudulentas.

La herramienta de evaluación de riesgos tiene como finalidad:

- Identificar aquellos riesgos que tengan un impacto significativo en las operaciones que se vayan a financiar con cargo al MRR. La determinación de los riesgos inicial se completará, en su caso, con los riesgos que, durante la ejecución puedan identificarse.
- Cuantificar la probabilidad y el impacto del riesgo.
- La definición de mecanismos que permitan anular o mitigar los riesgos identificados.

La herramienta se estructurará en torno a los instrumentos de gestión que ejecuta o podría ejecutar FGV.

Toda la estructura de evaluación se centra en dos conceptos principales:

- Riesgos, entendidos como eventos o acciones que, en caso de producirse, pueden afectar negativamente y de forma significativa a la Organización.
- Banderas Rojas (asociadas a cada riesgo), entendidas como indicadores de que el riesgo asociado se pueda estar materializando (Ver **Anexo III**).

En función de la puntuación del riesgo neto obtenida, la entidad deberá incluir controles adicionales (plan de acción), de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si el **riesgo neto** total es **bajo** (aceptable), en principio, no será necesario incluir controles adicionales a los ya existentes, salvo que la entidad considere que es conveniente. No obstante, sería recomendable adoptar medidas para mejorar o rediseñar los controles existentes en el caso de aquellos indicadores de riesgo concretos que pudieran presentar un riesgo elevado.
- Si el **riesgo neto** total es **medio** (significativo), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se prevé aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. Se considera adecuado un periodo a medio o corto plazo, en función de la naturaleza de las medidas, debiéndose tratar, en todo caso, de un plazo inferior a un año.
- Si es **riesgo neto** total es **alto** (grave), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se van a aplicar con indicación con indicación de la

unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. En caso de riesgo neto alto se deberá actuar de manera inmediata, por lo que el plazo límite para la aplicación de los controles y medidas previstos debe ser lo más reducido posible.

Si bien es la puntuación del riesgo total neto de cada riesgo (el promedio de sus indicadores de riesgo) la que determina, principalmente, las actuaciones a realizar, la matriz ofrece la puntuación de cada indicador de riesgo a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción. Por tanto, debe tenerse en cuenta que los controles y medidas de mejora propuestos deben dirigirse a paliar los riesgos en aquellos indicadores concretos en que no existen controles o los controles existentes no resultan eficaces.

Se realizarán **revisiones del riesgo con una periodicidad de manera bienal o anual** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Si el **riesgo neto total** obtuvo una puntuación de nivel **aceptable** (1,00 a 3,00) en la evaluación inmediatamente anterior, se realizará una reevaluación en el plazo de **un año**. Dicha evaluación se realizará a los **dos años** si el nivel de riesgos identificados es **muy bajo** (puntuación 1,00 a 1,50) y durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación.
- Si el **riesgo neto total** obtuvo una puntuación de riesgo **significativo** (3,01 a 6,00) **o grave** (6,01 a 16,00) se realizará una revisión de la evaluación **una vez transcurrido el plazo límite establecido para la implementación de los controles y medidas** adicionales. En el caso de **riesgo neto grave** debe ser de forma **inmediata**, en el plazo más breve posible.

Calendario de trabajo de gestión del PMA / Evaluaciones periódicas

- ❖ **Trimestre 1 de 2025 y 2026:** Revisión del PMA del año anterior.
- ❖ **Trimestre 2 de 2025 y 2026:** Revisión del PCI del año anterior.
- ❖ **Primer semestre de 2024, 2025 y 2026:**
 - Evaluación del impacto y probabilidad de riesgo de irregularidad en los procesos clave de ejecución del PRTR, así como en caso de concurrencia de cualquiera de los riesgos (fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación) o de cambios significativos que afecten a la gestión de fondos MRR.
 - Revisión anual de procesos.
 - Adopción de las medidas de corrección y persecución de irregularidades (incluidas las propuestas de su calificación como sistémicas o puntuales y de retirada de proyectos o partes de proyectos afectados).
 - Informe anual de seguimiento de las actuaciones, proponiendo los posibles nuevos indicadores de riesgo y sobre su impacto y probabilidad para su incorporación al PMA de FGV.
 - Supervisión de la revisión del PMA y elevación de su modificación al Comité Antifraude y Consejo de Administración de FGV.
- ❖ **Segundo semestre de 2024, 2025 y 2026:** Elaboración de una propuesta anual de cursos de formación para su incorporación al Plan de Formación de FGV.

Asimismo, se deberá proceder inmediatamente a la **revisión de las partes pertinentes de la autoevaluación** si aparece cualquier **nuevo caso de fraude o si se producen cambios significativos** en FGV tales como modificaciones normativas, cambios de procedimiento, tecnología, personal, etc.

La metodología para la evaluación que se utilizará para realizar las revisiones de la evaluación de riesgos es la recogida en el apartado III.3.a. de la Guía del SNCA.

4.1.7. Prevención de los conflictos de interés

FGV contempla en todos sus proyectos la normativa referente a evitar los **Conflictos de Interés** dirigida, entre otros, a aquellos empleados que puedan intervenir en la gestión de los fondos europeos, entre ellos los procedentes del MRR, en cualquiera de sus formas de ejecución.

En materia de conflictos de interés, FGV tiene como objetivo el establecimiento de un marco concreto de actuación, incluyendo normas y pautas de actuación para al respecto.

En concreto, se recoge la obligación para los intervinientes en la gestión de los fondos procedentes del MRR, y los beneficiarios de los fondos procedentes del MRR en cualquiera de sus formas de ejecución (contratación, licitación, préstamo, convenio, etc.) de **cumplimentar una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés** ('DACI') para cada procedimiento en el que participen.

Además, se tomarán las acciones de comunicación y formación necesarias para sensibilizar al personal sobre los diferentes **tipos** de conflicto de interés, las formas de **evitarlo** y la **normativa vigente** en relación con esta materia.

4.1.8. Formación y concienciación

En materia de formación y concienciación, FGV que tiene como objetivos:

- Consolidar y visibilizar el compromiso de FGV con la máxima observancia de ética e integridad en todas sus actuaciones.
- Reforzar una cultura de trabajo ética y fomentar hábitos de integridad pública en la gestión de la actividad de FGV.
- Garantizar que los empleados de FGV adquieren las capacidades técnicas necesarias para la prevención y lucha contra el fraude en cualquiera de sus manifestaciones.

El PCI contiene medidas como:

- La explicación del compromiso ético de FGV en el proceso de bienvenida a las nuevas incorporaciones.
- Formación en materia antifraude para puestos clave.
- Formación en materia antifraude para todos los empleados.

En línea con esta última medida FGV, planificará acciones formativas dirigidas a todos los niveles jerárquicos, de asistencia obligatoria, y que pueden incluir reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos.

El contenido que deberá tener la **formación en materia antifraude** para los empleados de FGV es el siguiente, a título orientativo:

- ¿Qué es el fraude? Definición de fraude y conductas irregulares.
- El triángulo del fraude.

- El perfil del defraudador.
- Banderas rojas de potenciales situaciones de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- ¿Qué es la corrupción? Tipologías de corrupción, haciendo especial hincapié en los conflictos de interés.
- La Política de Conflictos de Interés. ¿Qué es un conflicto de interés? Tipologías y ejemplos.
- ¿Qué es la doble financiación? ¿Cómo podemos prevenirla?
- Sanciones aplicables a FGV y a su personal, según Acta del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de la UE, de 26 de julio de 1995 y su transposición al Código Penal español.
- Impacto económico, operativo y reputacional del fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación.
- El Canal de denuncias – Mecanismos para reportar incumplimientos.

4.1.9. Prevención de la doble financiación

Para prevenir que se produzcan situaciones de doble financiación en la ejecución de los fondos procedentes del MRR, FGV ha implementado las siguientes medidas:

- Solicitar al receptor de fondos la firma de la **Declaración de compromiso** en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR (**Anexo IV**).
- Mantener un inventario con las fuentes de financiación adjudicadas por FGV de los diferentes proyectos, subproyectos y líneas de acción en el sistema de gestión y seguimiento del PRTR.
- Identificar a los beneficiarios de los proyectos. En particular, se debe identificar a los perceptores finales de los fondos, los contratistas y subcontratistas, así como los titulares reales en el caso de que los perceptores finales y los contratistas o subcontratistas, sean personas jurídicas.
- Coordinar en su caso, con otros órganos responsables de la ejecución del MRR.
- Realizar, si se requiere consultas a bases de datos de información (entre otras, la Base de Datos Nacional de Subvenciones).

4.2. Medidas de detección

Las medidas de detección son utilizadas para detectar situaciones de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación que puedan escapar a las medidas de prevención implantadas por FGV. En particular, las medidas que se implantarán son:

4.2.1. Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

Los indicadores de riesgo o banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación. La existencia de un indicador de riesgo no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. En el presente documento toda referencia a indicador de riesgo será entendida como una bandera roja.

FGV, ha definido una serie de indicadores de fraude, que permitan identificar pautas o comportamientos anómalos / irregulares, y pongan en situación de alerta a los empleados

que participen en la gestión de los fondos procedentes del MRR (Ver **Anexo III**).

En este sentido, FGV ha tomado como referencia el **catálogo de indicadores de riesgo** propuesto por la Guía del SNCA en su Anexo I, y procederá a su actualización cuando corresponda.

4.2.2. Canal de denuncias

De conformidad con lo previsto por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, las personas físicas que informen sobre acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la UE, recibirán la protección adecuada frente a las represalias, de acuerdo a lo previsto en dicha ley.

En cumplimiento, FGV ha implantado un Sistema Interno de Información (SII) previsto en la Ley 2/2023, un Canal de Denuncias para que personas físicas puedan informar sobre:

- Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea.
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal en España.
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción administrativa grave o muy grave en España.

Cabe precisar, que la utilización del Canal de denuncias podrá hacerse extensivo a los empleados y terceros vinculados a otras actividades realizadas por FGV.

Asimismo, FGV ha implantado un **Procedimiento de gestión del Canal de Denuncias (PGCD)** cuyo objeto es proporcionar las indicaciones necesarias para comunicar cualquier inquietud en relación con potenciales conductas irregulares, de forma confidencial y sin temor a represalias.

Así como regular cómo debe gestionarse las notificaciones recibidas a través del Canal de Denuncias.

En dicho PGCD se establecen los principios generales de cómo investigar las denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias de FGV, así como otras situaciones irregulares que pudieran llegar a detectarse.

Adicionalmente, los miembros de FGV, así como los empleados y terceros vinculados a otras actividades realizadas por FGV, tienen a su disposición el canal de denuncias externo **Infraude** habilitado por el SNCA [IGAE:Comunicación de informaciones sobre fraude, corrupción o cualquier otra actividad ilegal que afecte a fondos europeos \(Canal de denuncias externo\)](#), para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, el cual dispone de un apartado específico relativo al MRR. En la página web de FGV se facilita un enlace al canal.

4.3. Medidas de corrección

La detección de un posible fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación, o su sospecha fundada, conllevará las siguientes medidas:

4.3.1. Evaluación del fraude y calificación como sistémico o puntual

Los supuestos de fraude detectados se calificarán, con carácter general, como fraudes

aleatorios o sistémicos en función de las circunstancias.

- Los fraudes puntuales se definen por tener carácter residual. Son fraudes puntuales aquellos que no sean sistémicos, considerando que las circunstancias del fraude detectado invitan a considerar que no se han producido en situaciones análogas.
- Los fraudes sistémicos tienen lugar cuando de las circunstancias en que se han producido se puede inferir la incidencia en otras operaciones análogas. La identificación de un fraude sistémico, implica la realización de las tareas complementarias necesarias para la identificación de su alcance total, y posterior cuantificación. Esto significa, que deben identificarse todas las situaciones, que puedan contener un error del mismo tipo que el detectado en la muestra, para poder así delimitar su incidencia total.

Las normas referidas al sistema de control, de cada uno de los fondos, determinarán la unidad encargada de efectuar la calificación del fraude como puntual o sistémico, en función del momento, o fase procedimental en que se haya detectado el mismo.

4.3.2. Suspensión del procedimiento

Cuando se detecte un caso de fraude, se producirá la suspensión de los procedimientos afectados y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a los terceros; entendidos estos últimos como personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que se relacionen, con las entidades ejecutoras y decisoras, como consecuencia, de operaciones presupuestarias o no presupuestarias, y a cuyo favor surjan las obligaciones, o se expidan los pagos derivados de las mismas, siguiendo la normativa estatal, autonómica y local aplicable, dependiendo del tipo de negocio jurídico en el que se haya materializado la gestión de los fondos del MRR.

4.3.3. Recuperación de los fondos

Se procederá a la recuperación de los fondos indebidamente abonados, de conformidad con los procedimientos que habilite la normativa estatal, autonómica y local aplicable atendiendo, nuevamente, al procedimiento de gestión utilizado.

4.4. Medidas de persecución

Para la persecución de los fraudes detectados FGV, ha implantado las siguientes medidas:

4.4.1. Investigación de los hechos

Cuando en la entidad se reciba por cualquier medio una denuncia o notificación sobre un potencial fraude o irregularidad producida en la gestión de los fondos europeos, entre ellos los procedentes del MRR, evaluará la denuncia y analizará la razonabilidad, de llevar a cabo o no una investigación.

El objetivo de la investigación será resolver las sospechas de fraude, desde su origen hasta su esclarecimiento, con el fin de depurar responsabilidades, o incoar un expediente disciplinario, y determinar las medidas correctivas que correspondan.

La investigación de los hechos denunciados o constatados se llevarán al Comité Antifraude para establecer las pautas a seguir en función de los hechos denunciados.

Se tomará en consideración, en otros, los siguientes aspectos:

- Pautas y criterios establecidos para realizar el análisis preliminar y la clasificación de las notificaciones.
- Mecanismos para garantizar una respuesta temprana y eficaz.
- Definición de plazos.
- Estructura del proceso de instrucción / investigación.
- Técnicas de investigación.
- Contenido mínimo del informe de investigación.

4.4.2. Comunicaciones y denuncias de los hechos

Demostrar la concurrencia de intencionalidad y, por tanto, decidir sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, les corresponde a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate.

Cuando un hecho sea punible, FGV lo denunciará al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea contra el Fraude.

Cuando corresponda, denunciará los hechos ante el Ministerio Fiscal y los tribunales competentes. Adicionalmente, cuando se tenga conocimiento de un hecho presuntamente delictivo cuya competencia pueda corresponder a la Fiscalía Europea, lo comunicará a la citada Institución.

5. DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONTROL INTERNO

El presente PCI se publicará en la página web de FGV y en la intranet corporativa, para promover su efectivo conocimiento entre el personal al servicio de FGV, y se harán acciones de difusión de su contenido entre todos los miembros de la organización.

6. APROBACIÓN Y REVISIÓN

Cualquier modificación del presente PCI debe ser aprobada por el Comité Antifraude y el Consejo de Administración de FGV.

Del mismo modo, la organización deberá mantener el presente PCI actualizado. Por ello, será necesario que se realicen revisiones bienales periódicas (a excepción de revisiones extraordinarias que lo aconsejen), introduciendo los cambios que sean necesarios para adaptarlo a posibles nuevos requerimientos legales derivados de la gestión de los fondos europeos, entre ellos los precedentes del MRR y/o nuevas circunstancias de la organización. Adicionalmente, se realizarán revisiones extraordinarias cuando la evaluación de los riesgos de fraude requiera la actualización de las medidas de prevención, detección, corrección o persecución del fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación.

ANEXO I: DEFINICIONES

Se relacionan a continuación las definiciones de aquellos conceptos que se utilizan de manera frecuente en el presente documento de FGV:

- ❖ **Conflicto de interés o conflictos de interés:** el artículo 61.3 “Conflicto de interés”, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que *“existirá conflicto de interés cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.*
- ❖ **Intervinientes en la gestión de los fondos:** miembros de la organización entre cuyas funciones figura la gestión de los fondos europeos, entre ellos los procedentes del MRR. En particular, se refiere a los intervinientes en los procedimientos de gestión de fondos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de financiación, 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.
- ❖ **Miembro(s) de la organización:** en relación con la organización, los integrantes del Consejo de Administración, la Dirección de Gerencia, el Comité Antifraude, directivos, secretarios, empleados fijos, empleados trabajadores temporales o bajo convenio de colaboración, afiliados, socios, voluntarios de una organización y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.
- ❖ **MRR:** Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia. Es uno de los dos instrumentos de mayor volumen del Fondo de Recuperación *Next Generation EU*, junto con React EU.
- ❖ **Organización:** el S.M.E. Instituto Nacional de Ciberseguridad de España M.P., S.A.(FGV)
- ❖ **PRTR:** Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia es un instrumento 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, conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR.
- ❖ **Guía del SNCA:** Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emitida por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude el 24 de febrero de 2022.
- ❖ **Reglamento Financiero de la UE:** 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.
- ❖ **Tercero(s):** persona física o jurídica u órgano que es independiente de la organización.

ANEXO II: MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

1. Checklist de verificación de la efectiva implantación de las medidas antifraude y anticorrupción

Verificar la efectiva implantación de las medidas antifraude y anticorrupción	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Verificar que existen procedimientos de lucha contra el fraude y la corrupción y, en todo caso, que se han tomado medidas adecuadas para prevenir, detectar, corregir y perseguir las irregularidades y recuperar los importes pagados indebidamente de acuerdo con lo previsto en la normativa comunitaria y nacional aplicable.					
Verificación de la existencia de un "Plan de medidas antifraude".					
Comprobación de que el "Plan de medidas antifraude" cumple los requisitos mínimos de contenido 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.					
Evidencias de la comunicación (difusión) del "Plan de medidas antifraude" entre el personal afectado.					
Verificación de la Declaración Institucional Antifraude firmada y publicada en la web de la entidad.					
Evidencia de la revisión y, en su caso, actualización del "Plan de Medidas Antifraude".					
Cotejo de la existencia de una matriz de riesgos y controles por método de gestión específica de los riesgos de fraude, corrupción, conflicto de interés y doble financiación (incluida o no en el Plan de Medidas Antifraude) que sigue 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.					

Verificar la efectiva implantación de las medidas antifraude y anticorrupción	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Evidencia de la revisión y, en su caso, actualización de la Matriz de Riesgos de fraude, corrupción, conflicto de interés y doble financiación y controles.					
Evidencia de la involucración en el seguimiento, actualización, monitorización y revisión de la Matriz de Riesgos y Controles de todos los involucrados en el MRR.					
Comprobación de la existencia de un inventario de banderas rojas (señales de alerta) por método de gestión incluida en el "Plan de Medidas Antifraude".					
Existencia de un listado de comprobación de las banderas rojas debidamente cumplimentado por actuación y firmado por la entidad.					
Documentación justificativa que acredite la aplicación del Plan de Medidas Antifraude o los procedimientos establecidos (implantación).					
Existencia de un Código de Conducta aprobado.					
Comprobación de la publicación, difusión, comunicación del Código de Conducta.					
Revisión y actualización, al menos anual, del Código de Conducta aprobado.					
Evidencia de la comunicación de un Canal de Denuncias tanto externo como, en su caso, interno.					
Existencia de una Política / Procedimiento de Canal de Denuncias (interno) en el que se recojan los principios aplicables al canal (confidencialidad, no represalias, ...).					

Verificar la efectiva implantación de las medidas antifraude y anticorrupción	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Existencia de una política sobre obsequios aprobada, y difusión de la misma.					
Evidencia de una segregación de funciones en las actuaciones de gestión, control y pago.					
Evidencia de la Formación del personal interviniente en el MRR específicas de fraude, corrupción, conflicto de interés, doble financiación, principios éticos, Código de Conducta, Canal de denuncias, ...					
Inclusión en el Plan de Formación de la entidad, formaciones vinculadas con MRR.					
Evidencias del funcionamiento de la Unidad de coordinación antifraude y de la Comisión de gestión del Plan de medidas antifraude (memoria, plan, actas de reuniones, ...).					
En caso de que aplique, evidencia de la implantación de medidas de corrección de la sospecha de fraude recogidas en el Plan de Medidas Antifraude.					
En caso de que aplique, evidencia de la implantación de medidas de persecución de la sospecha de fraude recogidas en el Plan de Medidas Antifraude.					
Evidencia de la autoevaluación, al menos anual, del ANEXO II.B.5, Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción incluido en la Orden HFP/1030/2021.					
Aprobación de la autoevaluación por parte de la entidad (cotejo de la firma).					
Comprobación de que todos los instrumentos jurídicos incluyen referencia al obligado cumplimiento de este principio, así como otras cláusulas adicionales previstas en esta materia.					

Verificar la efectiva implantación de las medidas contra el conflicto de interés	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Verificar que existen procedimientos para prevenir y corregir el conflicto de intereses de acuerdo con lo previsto en la normativa comunitaria y nacional aplicable.					
Verificación de la existencia de un Procedimiento de Conflicto de Interés (incluido o no en el Plan de Medidas Antifraude).					
Evidencia de la comunicación e información al personal de entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y las medidas a adoptar para evitarlo.					
Evidencia del uso de bases de datos que permitan identificar una situación de conflicto de intereses, de herramientas de prospección de datos ("data mining") o de puntuación de riesgos.					
Cotejo de las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) firmadas por todas aquellas personas identificadas en el Anexo de la Orden HFP/1030/2021.					
Evidencia de la relación de los casos en los que se haya detectado un posible conflicto de intereses, junto con la documentación soporte del análisis realizado, así como el tratamiento que se ha dado en cada caso.					
Evidencia de la autoevaluación, al menos anual, del ANEXO II.B.5, Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción incluido en la Orden HFP/1030/2021.					
Aprobación de la autoevaluación por parte de la entidad cotejo de la firma).					
Comprobación de que todos los instrumentos jurídicos incluyen referencia al obligado cumplimiento de este principio, así como otras cláusulas adicionales previstas en esta materia.					

Verificar la efectiva implantación de ayudas de estado y doble financiación	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Verificar que no existe doble financiación sobre un mismo coste en cumplimiento de lo previsto en la normativa comunitaria y nacional aplicable.					
Evidencia del análisis realizado para las convocatorias de subvenciones o procedimientos de contratación financiados con el MRR, para acreditar que los procedentes de otros instrumentos no han sido utilizados para cubrir los mismos costes que los financiados con el MRR.					
Evidencia de que las actuaciones financiadas con fondos MRR y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión (por ejemplo, la Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control.					
Documentación que acredite que los subproyectos cuentan con su propio código identificativo único, conforme a lo establecido en el artículo 42.f) de la Orden HFP/1030/2021.					
Evidencia de la autoevaluación, al menos anual, del ANEXO II.B.6, Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación incluido en la Orden HFP/1030/2021 y Checklist Ayudas de Estado y Doble Financiación Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021.					
Aprobación de la autoevaluación por parte de la entidad (cotejo de la firma).					
Comprobación de que todos los instrumentos jurídicos incluyen referencia al obligado cumplimiento de este principio, así como otras cláusulas adicionales previstas en esta materia.					

Verificar la efectiva identificación del perceptor final de fondos	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
<p>Conforme a lo indicado en la Orden HFP/1030/2021, se debe cotejar que, para todos los beneficiarios, contratistas, subcontratistas y, en general, perceptores de fondos, se dispone de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NIF del perceptor de fondos. • Nombre o razón social. • Domicilio fiscal del perceptor de fondos. • 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 como del presente documento). • 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 HFP/1030/2021). • Los perceptores de fondos 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>Evidencia de que la entidad aporta la información incluida en el apartado anterior (conforme a lo indicado en la Orden HFP/1030/2021), 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 tener actualizada la Base de Datos de los beneficiarios de las ayudas, de contratistas y subcontratistas y que, por tanto, permita el seguimiento e identificación de perceptores.</p>					

Verificar el cumplimiento del principio de comunicación	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Asegurar que se han realizado actividades de comunicación para garantizar la visibilidad de la financiación de la Unión Europea correspondiente al PRTR.					
En caso de que se haya designado, persona responsable de comunicación para asegurar el cumplimiento de las exigencias en materia de comunicación y, evidencia de la asunción y aceptación de dichas responsabilidades y funciones.					
Evidencia de las instrucciones enviadas a los participantes en la gestión del PRTR sobre las acciones en materia de información y publicidad que deben llevar a cabo en el ámbito de sus funciones.					
En caso de que no se hayan enviado las instrucciones anteriores, detallar las acciones en materia de información y publicidad realizadas por los participantes en la gestión del PRTR, en aplicación de la normativa comunitaria y de la Estrategia de Comunicación de España.					
Evidencia (pantallazo) de que la entidad dispone de un espacio web único que proporciona información sobre el MRR y los proyectos relacionados. En el enlace web es comunicado a todos los intervinientes del proceso. Este espacio web debe de ser actualizado cada vez que se considere necesario y, como mínimo semestralmente, cotejar que se encuentra actualizada.					
Comprobación de que todos los documentos que se han generado en el marco del PRTR cumplen con el principio de comunicación y publicidad (marcas, logos, etc.).					
Comprobación de que todos los instrumentos jurídicos incluyen referencia al obligado cumplimiento de este principio, así como otras cláusulas adicionales previstas en esta materia.					

2. Checklist de documentos vinculados y específicos al MRR que se deberán de archivar y custodiar por la Entidad ante una posible auditoría por cada método de gestión y por cada actuación financiada por MRR

Checklist de documentación a verificar de Contratación	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Soporte documental que acredite la inclusión de la Actuación en el PRTR.					
Acuerdo o documento similar firmado por la entidad por el que se incluye en el PRTR.					
Informe de necesidad de la contratación.					
Memoria justificativa del contrato.					
En el caso de que el órgano de contratación no haya dividido el objeto del contrato en lotes, informe justificando debidamente los motivos.					
Informe de insuficiencia de medios (contrato de servicios).					
Proyecto de obras y Resolución de aprobación del mismo (contrato de obras).					
Informe de supervisión del proyecto (contrato de obras).					
Resolución de aprobación del proyecto y autorización para la ejecución de las obras (contrato de obras).					
Acta de replanteo previo del proyecto (contrato de obras).					
Obtención del código de referencia CRO generado por CoFFEE MRR.					
Resultado de análisis ex ante del Conflicto de Interés a través de MINERVA.					

Checklist de documentación a verificar de Contratación	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Evidencia de la comunicación de los resultados obtenidos de Minerva a la entidad 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).					
Pliegos y prescripciones técnicas y administrativas.					
Informe favorable Servicio de Contratación.					
Fiscalización previa de Intervención.					
Resolución de inicio del expediente.					
Resolución de aprobación del expediente y del gasto.					
Evidencia de la constitución de la Mesa de contratación.					
Evidencia de divulgación y publicidad de la licitación (de acuerdo con lo que corresponda en virtud del umbral aplicable).					
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.					
Documentación con las ofertas presentadas por los licitadores (sobres A, B y C).					
Acta de la mesa de Contratación (u órgano equivalente) de revisión de documentación presentada por los licitadores (Sobre A).					
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).					

<i>Checklist</i> de documentación a verificar de Contratación	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Evidencia de constitución de un Comité de valoración.					
Informe técnico de valoración de ofertas.					
Acta de la mesa de contratación de apertura de los sobres que contienen los "criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas" (sobre B).					
Informe de valoración de los criterios mediante utilización de fórmulas.					
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.					
Documentación en caso de que se observen ofertas anormalmente bajas.					
Requerimiento previo a la adjudicación del contrato.					
Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.					
Resolución de adjudicación del contrato.					
Notificación de la adjudicación a todos los licitadores.					
Anuncios publicados en el perfil del contratante y/o DOUE de la adjudicación del contrato.					
Contrato firmado por el adjudicatario.					
Nombramiento de la Dirección de obra (contrato de obras).					
Acta de comprobación del replanteo (contrato de obras).					
Anuncios publicados en el perfil del contratante y/o DOUE de la formalización del contrato.					
Documentación relativa a posibles modificaciones del contrato.					

Checklist de documentación a verificar de Contratación	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
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).					
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.					
Pantallazos de las consultas realizadas a Arachne tanto para verificar la exactitud de las DACIs firmadas por el personal como cualquier otra verificación.					
Pantallazos de las consultas realizadas a las bases de datos establecidas por la entidad para verificar la no existencia de doble financiación.					
Declaración no incumplir el principio DNSH por parte del adjudicatario.					
Declaración no incumplir el principio DNSH por parte de posibles subcontratistas.					
Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte del adjudicatario.					
Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte de posibles subcontratistas.					

Checklist de documentación a verificar de Contratación	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
<p>Documento que incluya la siguiente información del adjudicatario y 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. 					
Declaración de titularidad real del adjudicatario.					
Declaración de titularidad real de los subcontratistas, en su caso.					
Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude del adjudicatario.					
Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude de subcontratistas, en su caso.					

Checklist de documentación a verificar de Contratación	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
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. 					
Documentación de ejecución del contrato: <ul style="list-style-type: none"> Facturas emitidas de acuerdo con el contrato. Informe de conformidad respecto al producto/servicio prestado. Evidencias de la efectiva entrega del producto o ejecución de la actividad. 					
Menciones acerca de la financiación y visualización de las leyendas acerca de tal financiación por la UE en los términos formalmente requeridos.					
Informe de conformidad respecto al producto/servicio prestado.					
Acta de recepción (contrato de obras).					
Documentación relativa a la liquidación del contrato y abono del saldo restante.					
Acuerdo para la devolución de la garantía una vez finalizado el plazo de garantía.					
Notificación enviada al adjudicatario para la devolución de la garantía.					
Detalle del cumplimiento de los Objetivos planteados con el correspondiente soporte (base de datos).					
Evidencias del pago de las facturas al adjudicatario conforme al contrato.					

Checklist de documentación a verificar de Subvenciones	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Soporte documental que acredite la inclusión de la Actuación en el PRTR .					
Acuerdo o documento similar firmado por la Entidad Ejecutora por el que se incluye en el PRTR.					
Tramitación previa.					
Informe favorable Servicio Jurídico.					
Tratamiento adecuado de la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.					
Adecuación de Plan Estratégico de Subvenciones incorporando la convocatoria correspondiente con la información agregada requerida.					
Medidas contempladas en las bases para evitar doble financiación (en Subproyectos de Inversión es posible siempre que no cubra el mismo coste).					
Contribución adecuada al etiquetaje verde y digital en la Memoria del expediente.					
Autorización del gasto.					
Obtención del código de referencia CRO generado por CoFFEE MRR.					
Resultado de análisis ex ante del Conflicto de Interés a través de MINERVA.					
Evidencia de la comunicación de los resultados obtenidos de Minerva a la entidad 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).					
Bases reguladoras y convocatoria publicadas.					
Solicitudes presentadas por los beneficiarios junto con toda la documentación soporte.					

Checklist de documentación a verificar de Subvenciones	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Valoración individualizada de cada una de las solicitudes presentadas, en base a los criterios establecidos en las bases reguladoras.					
Evidencia de constitución de un Comité de valoración si procede.					
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.					
Resolución de concesión.					
Notificación de la Resolución de concesión al beneficiario.					
Proyecto aprobado.					
Evidencia de las medidas adoptadas por la unidad gestora 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).					

Checklist de documentación a verificar de Subvenciones	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
<p>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).</p> <p>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.</p>					
Pantallazos de las consultas realizadas a Arachne tanto para verificar la exactitud de las DACIs firmadas por el personal como cualquier otra verificación.					
Pantallazos de las consultas realizadas a las bases de datos establecidas por la entidad para verificar la no existencia de doble financiación.					
Declaración no incumplir el principio DNSH del beneficiario.					
Declaración no incumplir el principio DNSH de posibles contratistas.					
Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte del beneficiario.					
Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte de posibles contratistas.					
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.					

Checklist de documentación a verificar de Subvenciones	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
<p>Documento que incluya la siguiente información tanto del beneficiario como de los contratistas o subcontratistas que hayan participado en la ejecución:</p> <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. 					
Declaración de titularidad real del beneficiario.					
Declaración de titularidad real de posibles contratistas.					
Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude del beneficiario.					
Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude de posibles contratistas.					

Checklist de documentación a verificar de Subvenciones	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Documentación de justificación: <ul style="list-style-type: none"> • Memoria económica. • Memoria técnica (incluyendo evidencias de publicidad NextGeneration). • Documentos de gasto y pago. • Evidencias de la ejecución de la actividad. 					
Menciones acerca de la financiación y visualización de las leyendas acerca de tal financiación por la UE en los términos formalmente requeridos.					
Resolución de aprobación de los gastos justificados por el beneficiario y de liquidación final de la ayuda.					
Detalle del cumplimiento de los Objetivos planteados con el correspondiente soporte (base de datos).					
Evidencias del pago al beneficiario (anticipo o pago final).					
Documentación del reintegro, en su caso.					

Checklist de documentación a verificar de Encargo a medios propios	¿EVIDENCIA A OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Soporte documental que acredite la inclusión de la Actuación en el PRTR.					
Acuerdo o documento similar firmado por la entidad por el que se incluye en el PRTR.					
Acuerdo de inicio del expediente.					
Certificados de existencia de crédito.					
Memoria justificativa de la utilización del encargo a medio propio.					
Informe de insuficiencia de medios.					
En los casos en los que el encargo tuvo su origen en un negocio jurídico previo (convenio, acuerdo marco...) del que derivó el compromiso de llevar a cargo la encomienda, documento en el que se formalizó dicho compromiso.					
Informes de la Abogacía.					
Pliegos de Prescripciones Técnicas y su aprobación.					
Propuesta/autorización del gasto y del encargo a medio propio en la que conste su fiscalización por la Intervención General.					
Documento de formalización del encargo a medio propio.					

Checklist de documentación a verificar de Encargo a medios propios	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Cuando el objeto del encargo consistió en la realización de una obra: <ul style="list-style-type: none"> • Informe favorable del Servicio de Supervisión de Proyectos. • Acta de Replanteo de la obra. • Aprobación del Plan de Seguridad y Salud. • Nombramiento de la dirección facultativa. • Acta de comprobación de replanteo. • Informe del Servicio de Supervisión de Proyectos sobre ratificación del proyecto según las tarifas de la entidad encomendada. • Presupuesto de la obra. 					
En los casos de aprobación de alguna modificación, prórroga o reajuste de anualidades, se habrá de comprobar la existencia de la nueva documentación, según la relación anterior (salvo el informe de insuficiencia de medios, que no es necesario volver a llevar a cabo).					
Declaración no incumplir el principio DNSH de la entidad encargada.					
Declaración no incumplir el principio DNSH de posibles contratistas.					
Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte de la entidad encargada.					
Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte de los posibles contratistas.					
Compromiso escrito de los 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.					

Checklist de documentación a verificar de Encargo a medios propios	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
<p>Documento que incluya la siguiente información del adjudicatario y posibles contratistas o subcontratistas que hayan participado en la ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) NIF de la entidad encargada y de los posibles subcontratistas. b) Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica (y de los posibles contratistas). c) Domicilio fiscal de la persona física o jurídica (encargada y posibles contratistas). 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) En su caso, los contratistas que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación. 					
<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. • Informe de resultados finales de los Subproyectos. 					
<p>Cuentas justificativas de los pagos realizados, acompañadas de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura. • Certificado de conformidad. <p>Documentación en la que consten los trabajos realizados y que son objeto de certificación (relaciones valoradas, actas de entregas de trabajos, detalle de horas realizadas, etc.).</p>					

Checklist de documentación a verificar de Encargo a medios propios	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Menciones acerca de la financiación y visualización de las leyendas acerca de tal financiación por la UE en los términos formalmente requeridos.					
Actos administrativos de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago.					
Actas de recepción de la inversión realizada.					
Liquidación del encargo.					
Relación de documentos contables.					

ANEXO III: BANDERAS ROJAS

En relación con las **ayudas / subvenciones**, los riesgos identificados, así como las **banderas rojas** o indicadores de fraude que se han definido en la Matriz de evaluación de riesgos (**Anexo II**) son los siguientes:

❖ **Limitación de la concurrencia**

- Insuficiente difusión de las bases reguladoras y convocatoria.
- No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.
- No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes.
- Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.
- El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.

❖ **Trato discriminatorio en la selección de solicitantes**

- Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.

❖ **Conflictos de interés**

- Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.

❖ **Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado**

- Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.
- Las operaciones financiadas constituyen ayudas de Estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.

❖ **Desviación del objeto de la Ayuda / Subvención**

- Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.
- Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la Ayuda / Subvención por parte del beneficiario.
- Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
- Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.

❖ **Doble financiación**

- Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.
- Existen varios cofinanciados que financian el mismo proyecto/ subproyecto/ línea de acción.
- No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).
- La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.

❖ Falsedad documental

- Documentación falsificada presentada por los solicitantes.
- Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.

❖ Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad

- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.
- Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.

❖ Pérdida pista de auditoría

- La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.
- La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.
- No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.
- Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
- La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.

En relación con los **contratos**, los riesgos identificados, así como las **banderas rojas** o indicadores de fraude que se han definido en la Matriz de evaluación de riesgos (**Anexo II**) son los siguientes:

❖ Limitación de la concurrencia:

- Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.
- Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.
- El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.
- La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.
- Reclamaciones de otros licitadores.
- Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.

❖ Prácticas colusorias en las ofertas:

- Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".
- Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.
- Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.
- El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.
- Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o

con los precios de mercado de referencia

- Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación, así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores
- Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello.

❖ **Conflictos de interés:**

- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.
- Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.
- Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.
- Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
- Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.
- Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.
- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.
- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.

❖ **Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas:**

- Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.
- Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.
- El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.
- Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.
- Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.
- Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.
- Cambios en las ofertas después de su recepción.
- Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.
- Quejas de otros licitadores.
- Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.

❖ **Fraccionamiento fraudulento del contrato:**

- Fraccionamiento en dos o más contratos.
- Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.
- Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.

❖ **Incumplimientos en la formalización del contrato:**

- El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.
- Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.
- Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.
- Inexistencia de contrato o expediente de contratación.
- Falta de publicación del anuncio de formalización.

❖ **Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato:**

- Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.
- Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.
- Subcontrataciones no permitidas
- El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.

❖ **Falsedad documental:**

- Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.
- Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.
- Prestadores de servicios fantasma.

❖ **Doble financiación:**

- Se produce doble financiación.

❖ **Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad:**

- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.
- Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única

❖ **Pérdida de pista de auditoría:**

- No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.
- Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
- No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.

En relación con los **convenios**, los riesgos identificados, así como las **banderas rojas** o indicadores de fraude que se han definido en la Matriz de evaluación de riesgos (**Anexo II**) son los siguientes:

❖ **El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica:**

- El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.
- Celebración de convenios con entidades privadas.

- El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.
- ❖ **Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio:**
 - Falta de competencia legal.
 - Las aportaciones financieras no son adecuadas.
 - Falta de trámites preceptivos.
 - Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.
 - Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.
- ❖ **Conflictos de interés:**
 - Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.
 - Convenios recurrentes.
- ❖ **Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado:**
 - Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.
- ❖ **Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros:**
 - Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.
- ❖ **Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad:**
 - Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.
 - Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.
- ❖ **Pérdida de pista de auditoría:**
 - Falta de pista de auditoría.
 - Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
 - No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.
- ❖ **Pagos con cargo al convenio de manera indebida:**
 - No hay factura e informe técnico justificación de la actuación realizada previa a la factura.

ANEXO IV: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

Don/Doña _____, con DNI _____, como titular de la Dirección de Gerencia/ de la entidad _____, con NIF _____, y domicilio fiscal en _____ en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR /MRR/REACT EU que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente «_____», 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, los conflictos de interés y la doble financiación, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR /MRR/REACT EU, 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 PCI 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.

Fecha:

Firma:

Cargo: