



PLAN DE CONTROL INTERNO

**DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN EL MARCO DEL
MECANISMO DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**



ANTECEDENTES

Por sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el 15 de julio de 2022 se aprueba el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Torrevieja en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su posterior modificación es aprobada en sesión celebrada el 11 de agosto de 2023. Queda constituido el Comité Antifraude y configurada su composición así como la delimitación de las funciones de esta comisión ética.

Este órgano multidisciplinar, compuesto por personas integrantes de diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas municipales implicadas en la gestión y ejecución de los fondos MRR, asume las siguientes competencias:

Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna del Ayuntamiento.
Implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en el Ayuntamiento.
Elaborar, gestionar y mantener actualizado el presente Plan de Medidas Antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR en el Ayuntamiento.
Custodiar la documentación referente al presente Plan de Medidas Antifraude, su desarrollo, ejecución práctica, así como toda aquella información documentada resultante en la gestión de los fondos del MRR en el Ayuntamiento.
Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal del Ayuntamiento que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
Sensibilizar, informar y formar a todo el personal que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR de las medidas implantadas para prevenir,



detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
<i>Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.</i>
Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis
Estudiar y dar respuesta a las denuncias recibidas que expongan conductas susceptibles de ser encuadradas en cualquiera de los supuestos de fraude o similares recogidos en el presente Plan de Medidas a través del Buzón de denuncias.
Proponer a la Presidencia la resolución de los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
Informar a la Presidencia de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o proponer la incoación de las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
Recibirá las observaciones, consultas y sugerencias, así como el procedimiento para llevar a cabo las propuestas de adaptación de las previsiones establecidas en el Código de Conducta y Buen Gobierno.
Resolver las consultas formuladas por los destinatarios del Código Conducta y Buen Gobierno, así como por cualquier otra instancia, en relación con la aplicación del mencionado Código.
Recibir las quejas o denuncias, en su caso, sobre posibles incumplimientos de los valores, principios o conductas recogidos en el Código y darles el trámite que proceda.

En el artículo 2 del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Torrevieja, se prevé que con el fin de cumplir con la normativa comunitaria y con el



principio de buena gestión financiera, el Ayuntamiento llevará a cabo las tareas de gestión y/o ejecución de fondos del MRR con estricta sujeción a un **control interno eficaz y eficiente**, adaptado a cada método de ejecución y con plena observancia y respeto a la normativa interna del sector público.

En este sentido, el sistema de control desarrollado por el PRTR se articula en tres niveles que actúan en ámbitos bien diferenciados. Estos tres niveles son los siguientes:

Nivel 1: Control Interno del Órgano Ejecutor: el realizado en el ámbito de cada entidad encargada de la ejecución de las actuaciones en el marco del MRR. Este control debe garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, de hitos y objetivos y de buena gestión financiera establecidos en la normativa aplicable.

Nivel 2: Control Interno del Órgano Independiente: realizados por órganos de control internos independientes de las distintas administraciones actuantes y su objeto será también las actividades de gestión de las actuaciones desarrolladas en el marco del PRTR.

Nivel 3: Régimen de Auditorías y Controles ex-post nacionales: realizados por la Intervención General del Estado (IGAE) que es la Autoridad de Control del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia conforme a lo establecido en el artículo 21 del 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

El presente **PLAN DE CONTROL INTERNO (NIVEL 1)**, elaborado por el Comité Antifraude en el ejercicio de sus competencias propias, se configura en base a los siguientes principios rectores que tratan de asegurar su adecuación y eficacia y el cumplimiento de buenas prácticas internacionales y sectoriales incluyendo los siguientes elementos:

- a) La separación de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago.
- b) Una estrategia adecuada de gestión y control de riesgos que incluya controles a nivel de los beneficiarios de los fondos del MRR.
- c) La prevención de conflictos de intereses.
- d) Unas evidencias de auditoría adecuadas y la integridad de los datos en los sistemas de datos.
- e) Procedimientos de supervisión de la eficacia y la eficiencia.
- f) Procedimientos para el seguimiento de las deficiencias detectadas en relación con el control interno.
- g) La evaluación periódica del correcto funcionamiento de las medidas contenidas en el plan anti corrupción.



La mayor defensa ante los casos de fraude es un sistema de control interno bien diseñado y correctamente gestionado, en el que los controles se centren en paliar con eficiencia los riesgos que se hayan identificado

El control de Nivel 1 se define en el PRTR como el Control interno del órgano ejecutor. Interpretamos el término “órgano ejecutor” en sentido amplio, es decir, de acuerdo con las definiciones de la Orden HFP 1030/ 2021, se trataría del control llevado a cabo dentro de la Entidad Ejecutora. Es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa. Su misión es dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos mediante procedimientos administrativos ordinarios.

Asociado a la ejecución de los subproyectos y actuaciones del MRR este documento debe asegurar que abordan los contenidos temáticos establecidos, así como el cumplimiento de los principios transversales del PRTR: *el cumplimiento de hitos y objetivos; el análisis de conflicto de intereses, la investigación de la corrupción; y el control del fraude; la prevención de la doble financiación; el cumplimiento del DNSH y la contribución a los objetivos de transformación ecológica y digital.*

El presente Plan de Control Interno será de aplicación a todas las áreas municipales que intervengan en la gestión de fondos PRTR.

Se trata de obtener las suficientes garantías tanto en el diseño e implementación del sistema de gestión de riesgos y controles como en el cumplimiento de los principios transversales, a nivel entidad y a nivel actuación.

En el presente documento abordaremos las **medidas de prevención y detección** durante la fase de ejecución de las actuaciones y justificación de los fondos, la **ausencia de irregularidad** y las **medidas en caso de existencia de irregularidad**.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Evaluación del Riesgo de Fraude

Como se establece en el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la evaluación de riesgos de fraude se configura como una actuación obligatoria para los órganos gestores.

La herramienta para la evaluación, también denominada Matriz de Riesgos de Fraude, diseñada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA),



comprende los cuatro riesgos que afectan a la ejecución del MRR (*fraude, corrupción, conflicto de intereses, doble financiación y régimen de Ayudas de Estado*) de acuerdo con cada uno de los métodos aplicables a la gestión de fondos (*subvenciones, contratación, convenios y encargos a medios propios*)

El Comité Antifraude ha realizado un trabajo colaborativo e interdepartamental a fin de aprobar una **Matriz de Riesgos Global** a aplicar en todos los procedimientos de contratación pública y de gestión de subvenciones que se desarrollen por la corporación en el marco de los subproyectos vinculados a la ejecución del PRTR.

En este instrumento se describen una serie de Riesgos identificados que se analizan a través de Indicadores específicos a los que se asigna una puntuación que cuantifica el Riesgo Bruto previo existente. Al objeto de mitigar el riesgo, se diseñan unos controles a aplicar, estos son traducidos en procedimientos concretos y detallados que deben ser implementados por los distintos departamentos implicados en la gestión y tramitación.

En este sentido existe documento aprobado con una descripción pormenorizada del alcance del control y su correspondiente procedimiento a aplicar para la actividad contractual y la convocatoria de subvenciones PRTR.

El desarrollo de este proceso da lugar al Riesgo Neto del que se informará periódicamente al Comité Antifraude y debe ser adaptado a cada uno de los Subproyectos PRTR que se están ejecutando.

Este órgano en el ejercicio de sus funciones tiene la potestad de aplicar Mecanismos de Control Adicionales a los ya descritos en el procedimiento global si la circunstancias en el desarrollo de un proceso de contratación o convocatoria de subvenciones evidenciaran la necesidad de intensificar los controles habituales.

De todo este trabajo se concluye que la entidad dispone de un mecanismo de evaluación exhaustivo que aumenta la probabilidad de detectar escenarios de posibles fraudes potenciales y establece un protocolo de procedimientos y medidas dirigidas a minimizar cualquier indicio de riesgo detectado.

Listas de comprobación relativas a doble financiación y Ayudas del Estado.

Existe la obligación de identificar las acciones que sean susceptibles de doble financiación, al objeto de comprobar que se han establecido las medidas necesarias para esta forma de fraude en cualquiera de las fases de gestión y control.

La Unidad de Fondos Europeos y las áreas municipales ejecutoras de las actuaciones, deberán:



1. Cumplimentar las evaluaciones de cumplimiento de la Orden HFP/ 1030/2021 del ANEXO III.D que contiene una referencia orientativa para facilitar el cumplimiento de los requerimientos sobre compatibilidad del Régimen de Ayudas de Estado y prevención de la doble financiación

Lista de comprobación de referencia sobre Doble Financiación

Referencia (Checklist) Sobre doble financiación

1. ¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?	Sí	No
Continúe únicamente si se ha marcado «Sí» en la pregunta 1.		
2. ¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?	Sí	No
3. ¿Las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia 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 (por ejemplo sistema ARACHNE)?	Sí	No
4. ¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en la Orden HAC XXX/2021, de XX de junio?	Sí	No
En caso de responder «NO» en cualquiera de las pregunta 2, 3 y 4, debería saltar la alarma.		

Lista de comprobación de referencia sobre el cumplimiento del Régimen de Ayudas de Estado

Referencia para gestores

1. ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107.1 TFUE ¹⁾ ? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes). a) Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas. b) Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia. c) Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones. d) Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembro.	Sí	No.
Continúe únicamente en caso de haber marcado «Sí».		
2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de <i>mínimis</i> ²⁾ ?	Sí	No.
En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.		
3. ¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n. ° 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior ³⁾ , o por otras excepciones legalmente establecidas?	Sí	No.
En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.		

2. Llevar a cabo controles de la financiación de las actividades ejecutadas en el marco del MRR durante la ejecución y en todo caso a la finalización de las mismas, dejando documentado en el expediente los resultados de dichas comprobaciones

3. Como documentación soporte, deberá solicitarse una declaración responsable relativa a la financiación de la actuación.

4. Asimismo, en su caso, deberá realizarse una consulta en la Base Nacional de Subvenciones y otras bases de datos disponibles con el fin de comprobar la posible duplicidad de las ayudas, en su caso, así como la identificación de terceros participantes y titularidad real, de forma que se puedan identificar otras ayudas percibidas por terceros que pudieran entrar en conflicto con el régimen de ayudas del Estado o suponer un exceso de financiación.

5. Designar a una persona autorizada para la consulta de datos en la BDNS.

6. Respecto a las consultas en MINERVA se estará a lo dispuesto por la Orden HFP/55/2023 y su guía práctica incluida en Coffee, siendo el Responsable de Operación designando quien tiene encomendada dicha tarea.

7. La Unidad de Fondos Europeos comprobará que en los expedientes se han incluido las declaraciones responsables sobre la financiación recibida y en su caso, si se han efectuado consultas de terceros en la BDNS o plataformas de contratación.

Identificación del perceptor final de los fondos

Se trata de conocer e identificar al último perceptor de los fondos del MRR para dar adecuado cumplimiento a lo establecido en el apartado 2.d) del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241.

Se incluirá tanto en las convocatorias de ayudas, licitaciones u otros instrumentos jurídicos utilizados para la realización de las actuaciones previstas en el Plan, las siguientes obligaciones con la identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas:

- NIF del beneficiario, contratista o subcontratista
- Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica, y en su caso, fecha de nacimiento
- Domicilio fiscal de la persona física o jurídica
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR (Anexo IVB Orden HFP/1030/2021)
- Los contratistas o beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de Empresarios, Profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha del procedimiento de licitación o solicitud de la ayuda

Se llevará a cabo la comprobación establecida para el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés a través de la aplicación MINERVA de la AEAT habilitada



a tal efecto. La Unidad de Fondos Europeos informará sobre los resultados obtenidos en los emparejamientos decisor/beneficiario de cada expediente de contratación/subvención.

De esta manera queda documentada toda la información recabada que acredite el adecuado cumplimiento del principio así como las comprobaciones realizadas y los resultados obtenidos.

Revisión de las Autoevaluaciones

Queda establecida la obligación de realizar las autoevaluaciones iniciales de la Orden HFP/1030/2021 y periódicamente la revisión del resultado de las mismas. La normativa establece que las autoevaluaciones deberán realizarse en el marco del desempeño de la función de control de gestión y se practicarán, al menos, una vez cada año de vigencia del Plan.

En cualquier caso, la periodicidad de las revisiones deberá ser suficiente para establecer medidas correctoras que en el caso de un riesgo medio/alto puedan contribuir a su reducción.

En cuanto a las autoevaluaciones:

-Será la Unidad de Fondos Europeos el área municipal responsable de cumplimentar los cuestionarios con el visto bueno del titular del Comité Antifraude y el debido reporte de las áreas municipales ejecutoras.

-Deberá dejarse constancia documental que permita la trazabilidad de las puntuaciones asignadas.

La Unidad de Fondos Europeos deberá comprobar:

-Que se dispone de las autoevaluaciones generales (Anexos II Orden HFP/1030/2021) cumplimentadas y vigentes (no debe haber pasado más de un año desde su realización) o en caso de que las mismas no estén en vigor, asegurarse de que se vuelven a cumplimentar.

-La consistencia de las respuestas y puntuaciones otorgadas en los test de autoevaluación, la adopción de las medidas necesarias en caso de riesgo medio o alto, así como su repetición en el momento que corresponda en función del riesgo detectado.

-En caso de detectarse inconsistencias o discrepancias entre las respuestas y los resultados de controles realizados, deberán devolverse para su revisión. De igual modo, en caso de que se detecte un riesgo medio o alto, deberá llevarse a



cabo un seguimiento sobre los planes de acción que se implementen dando cuenta de todo ello al Comité Antifraude

En concreto, de acuerdo con las autoevaluaciones que se especifican en la Orden HFP/1030/2021, se seguirá el siguiente procedimiento

ANEXO	AUTOEVALUACIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Anexo II.B.1	Test de Aspectos Esenciales	Anual	Cumplimentación: Unidad FFEE Validación: Comité Antifraude
Anexo II.B.2	Test de Control de Gestión	Anual	Cumplimentación: Unidad FFEE Validación: Comité Antifraude
Anexo II.B.3	Test de Hitos y Objetivos	Anual	Cumplimentación: Unidad FFEE Validación: Comité Antifraude
Anexo II.B.4	Test de Daños Medioambientales	Anual	Cumplimentación: Unidad FFEE Validación: Comité Antifraude
Anexo II.B.5	Test de Conflicto de Interés, prevención del fraude y corrupción	Anual	Cumplimentación: Unidad FFEE Validación: Comité Antifraude
Anexo II.B.6	Test de compatibilidad de Ayudas de Estado y doble financiación	Anual	Cumplimentación: Unidad FFEE Validación: Comité Antifraude

Asimismo, y con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en relación con los principios transversales, y la coherencia de la ejecución de las autoevaluaciones realizadas, la Orden HFP/1030/2021, establece como referencia para su seguimiento los Anexos III que se indican a continuación:

ANEXO	EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO
Anexo III.A	Gestión de Hitos y Objetivos	A nivel subproyecto, una vez ejecutadas las actuaciones Cumplimentación: Unidad FFEE Validación: Comité Antifraude
Anexo III.B	Análisis de riesgos sobre impactos medioambientales no deseados	A nivel subproyecto, una vez ejecutadas las actuaciones Cumplimentación: Unidad FFEE Validación: Comité Antifraude
Anexo III.D	Ayudas del Estado y Doble Financiación	A nivel subproyecto, una vez ejecutadas las actuaciones Cumplimentación: Unidad FFEE Validación: Comité Antifraude

Control Interno de Principios PRTR

Según el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021, son principios o criterios específicos, de obligada consideración en la planificación y ejecución de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por lo tanto transversales en el conjunto del Plan:

- 1.Cumplimiento de Hitos y Objetivos.
- 2.Etiquetado (verde o digital).
- 3.Análisis del riesgo en relación con posibles impactos negativos al medio ambiente (DNSH).
- 4.Cumplimiento de los requerimientos del Plan de Medidas Antifraude.
- 5.Compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención doble financiación.



6.Obligaciones en materia de identificación del perceptor final de los fondos.

7.Comunicación.

El control del cumplimiento mínimo de los principios transversales recae en la Unidad de Fondos Europeos, siendo responsable directa en relación a cada Subproyecto de supervisar que todos los procedimientos se realizan respetando el cumplimiento de los principios transversales, incluyendo los informes y documentación que sea necesaria en cada caso, realización de autoevaluaciones y comprobaciones de cumplimiento, de esta manera:

-El área económica debe asegurar que se está manteniendo una adecuada **pista de auditoría** en cuanto a la documentación de los proyectos que se ejecuten. En este sentido, se debe supervisar la existencia de una contabilidad separada para cada uno de los subproyectos, siendo el área municipal gestora de la actuación la que determinará la forma de proceder a este respecto, a través de la apertura de cuenta bancaria diferenciada o mediante la utilización de códigos contables. En todo caso deben existir condiciones suficientes que garanticen la trazabilidad de los gastos/ingresos.

-Se realizará la **comprobación de la certificación del gasto** asociado a cada subproyecto coordinándose para ello con el técnico del contrato o subvención de cara a recabar la información actualizada.

-Se comprobará que todos los procedimientos se ejecutan respetando los **principios transversales** conforme a la normativa aplicable en cada caso.

En cuanto a las obligaciones de **etiquetado verde y digital**, en el PRTR se establece para cada componente e inversión el peso relativo desagregado de participación en la transición ecológica y digital. Existe por parte de las entidades ejecutoras la obligación de conocer si los resultados de la ejecución están cumpliendo con ambas etiquetas si están incluidas en el subproyecto;

-Es necesario reflejar referencia expresa al etiquetado en los Pliegos,Bases Reguladoras y Convocatorias así como los mecanismos para su control.

-Mecanización en Coffee según las instrucciones de control del etiquetado dispuestas por cada Ministerio.

En cuanto a las **obligaciones de comunicación**, se aplicarán los siguientes controles:

-Garantizar que todos los documentos de comunicación o publicidad de la actuación incluyan los logos correspondientes según los Manuales/Instrucciones de comunicación de cada Ministerio.



-Garantizar que el beneficiario final está obligado a cumplir en los contratos de actuaciones financiadas con MRR las obligaciones de información y publicidad establecidos en el Reglamento (UE) 2021/241, así como en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Los pliegos, bases reguladoras, convenios o cualquier otro instrumento jurídico que se utilice para la gestión del PRTR deberán recoger estas obligaciones y se deberá comprobar su inclusión y cumplimiento.

-Asegurar que se deja documentado en cada expediente, soporte de las evidencias del cumplimiento de la correcta comunicación como fotografías o pantallazos.

En cuanto a las obligaciones en materia de **Análisis del Riesgo en relación a los posibles impactos negativos en el medio ambiente DNSH**

1. Identificar posibles obligaciones medio ambientales del subproyecto y establecer un sistema de mantenimiento de las evidencias.
2. Realizar un análisis de riesgo sobre el medio ambiente DNSH de las actuaciones llevadas a cabo en el marco del PRTR
3. Determinar qué documentos se van a generar durante la ejecución (pliegos, convocatorias, convenios...) en los que deberán incluirse obligaciones relacionadas con este principio.
4. En caso de obligaciones específicas de DNSH, deberán establecerse mecanismos de verificación a llevar a cabo durante la ejecución de las actuaciones.
5. Obligación de evaluar el resultado una vez ejecutadas las actuaciones

Información de Seguimiento

La información de progreso de Indicadores y de cumplimiento de Hitos y Objetivos se suministra de forma continuada durante la ejecución del PRTR.

En este sentido, la Unidad de Fondos Europeos deberá llevar a cabo el seguimiento y control relativo a la ejecución de las actuaciones y en particular:

- 1.Mantener actualizado el sistema informático con la información relativa al cumplimiento de los hitos y objetivos que tengan asignados.
- 2.Mantener actualizada la información relativa a los indicadores de progreso que se hayan establecido para cada actuación.
- 3.Mantener actualizada la documentación justificativa establecida por la normativa aplicable.
4. Generar los informes de seguimiento mensuales.
- 5.Preparar el informe de previsiones con carácter trimestral.
- 6.Preparar los informes de gestión, con periodicidad semestral, que deberán ser firmados por el Órgano Gestor.



7. Poner a la firma del Órgano Gestor una vez registrado en el sistema el cumplimiento de un Hito y Objetivo, el certificado de cumplimiento correspondiente.
8. Cumplimentar el cuestionario de evaluación III. A

Justificación de los Fondos PRTR

La Certificación o Justificación del Gasto es una obligación esencial que deben cumplir los organismos que han recibido una asignación de fondos para la realización de algún subproyecto bajo cualquiera de las modalidades de instrumentos jurídicos contemplados en el PRTR.

Los departamentos municipales ejecutores de las actuaciones serán los responsables de recabar toda la información necesaria (facturas / pagos / actas de conformidad) y de incluirla en el expediente correspondiente.

La Unidad de FFEE asumirá la supervisión de los documentos acreditativos de la realización del gasto obrantes en el expediente observando si existe cumplimiento de las condiciones y requisitos de la convocatoria.

En este sentido y al objeto de lograr un trabajo interdepartamental coordinado, los responsables de cada área determinarán:

- a.) Delegar íntegramente la fase de justificación de la subvención a la Unidad de FFEE
- b.) Delegar parcialmente la justificación en lo referente a la mecanización en la Plataforma Coffee y los requerimientos de información PRTR.

MEDIDAS DE DETECCIÓN

Verificación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.
- Controles aleatorios.



La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos. En este sentido la plataforma de la AEAT MINERVA facilita una herramienta de data mining que sondea en múltiples bases de datos al objeto de analizar los emparejamientos propuestos vinculados a un Código de Operación que se genera en Coffee al dar de alta cada contrato/subvención.

Catálogo de Banderas Rojas

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”.

Las banderas rojas son señales de advertencia, pistas o signos de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que un área particular de actividad necesita atención adicional para descartar o confirmar un posible fraude.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se enumeran a continuación las más utilizadas, clasificadas por tipo de prácticas potencialmente fraudulentas.

➤ Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable que un contratista recibe de un empleado contratista durante un cierto período de tiempo.

Otros indicadores de alerta:

- Existe una estrecha relación social entre un empleado contratante y un prestador o prestadora de servicios;
- El patrimonio del trabajador contratante aumenta inexplicablemente o repentinamente;
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- El contratista tiene reputación en el sector por pagar comisiones ilegales;



- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan su valor;
- El empleado contratante se niega a ascender a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- El trabajador contratante no presenta o presenta declaración de conflicto de interés.

➤ **Reglas que rigen el procedimiento dispuesto a favor de un licitador:**

- Presentación de una sola oferta o número anormalmente bajo de ofertas por licitación;
- Similitud extraordinaria entre las normas que rigen el procedimiento y los productos o servicios del adjudicatario;
- Quejas de otros postores;
- Especificaciones con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos anteriores similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o irrazonables;
- El poder adjudicador define un producto de una marca específica en lugar de un producto genérico.

➤ **Licitaciones colusorias:**

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costos proyectados, las listas públicas de precios, las obras o servicios similares o promedio de la industria o los precios de referencia del mercado;
- Todos los postores ofrecen precios altos de manera continua;
- Los precios de las ofertas caen bruscamente cuando participan nuevos postores en el procedimiento;
- Los ganadores se distribuyen/rotan por región, tipo de trabajo;
- El adjudicatario subcontrata a los perdedores;
- Patrones de oferta inusuales (p. ej., las ofertas tienen porcentajes de descuento exactos, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precio aceptable, se ofrece exactamente dentro del presupuesto del contrato, los precios de la oferta son demasiado altos, demasiado cercanos, demasiado diferentes, los números son redondos, incompletos, etc.).

➤ **Conflicto de intereses:**

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;



- Continua aceptación de precios elevados y trabajos de baja calidad, etc.;
- Empleado a cargo de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de manera incompleta;
- Empleado a cargo de la contratación declina la promoción a un puesto en el que ya no tiene que ver con adquisiciones;
- Contratar a un empleado que parece hacer negocios por su cuenta;
- Socialización entre un empleado que contrata y un proveedor de servicios o productos;
- Aumento inexplicable o repentino en la riqueza o el nivel de vida del empleado que contrata.

➤ **Falsificación de documentos:**

a. En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la empresa;
- Cifras suprimidas o tachadas;
- Importes manuscritos;
- Firmas idénticas en documentos diferentes.

b. En el contenido de los documentos:

- Fechas, cantidades, notas, etc.
- Inusuales;
- Cálculos incorrectos;
- Falta de elementos obligatorios en una factura;
- Ausencia de números de serie en las facturas;
- Descripción de bienes y servicios de manera vaga.

c. Circunstancias inusuales:

- Número inusual de pagos a un beneficiario;
- Demoras inusuales en la entrega de información;
- Los datos contenidos en un documento difieren visualmente de un documento similar emitido por el mismo organismo.

d. Inconsistencia entre documentación/información disponible:

- Entre fechas de factura y su número;
- Facturas no registradas en las cuentas;
- La actividad de una entidad no se corresponde con los bienes o servicios facturados.

➤ **Manipulación de las ofertas presentadas:**



• Quejas de los denunciantes; • Falta de control y procedimientos de licitación inadecuados; • Indicaciones de cambios en las ofertas después de la recepción; • Ofertas excluidas por errores; • Licitador capacitado descartado por razones dudosas; • El procedimiento no se declara desierto y se vuelve a convocar a pesar de recibir menos ofertas que el número mínimo exigido.
➤ <u>Desglose de gastos:</u>
• Se realicen dos o más adquisiciones con objeto similar a un mismo adjudicatario por debajo de los límites permitidos para el uso de procedimientos de adjudicación directa o umbrales publicitarios o que requieran procedimientos con mayores garantías de competencia; • Separación injustificada de compras, por ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta; • Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las ofertas.

Buzón de Denuncias

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento. <https://torrevieja.es/es/buzon-denuncias-plan-antifraude>

Se ha incluido el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude y a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.



3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

Identificación de Fuentes de Financiación

Se debe determinar la fuente de financiación de cada subproyecto o líneas de acción **así como su identificación en el sistema de información de gestión y seguimiento** del PRTR (Coffee)

Todos los subproyectos o líneas de actuación PRTR gestionados por el Ayuntamiento quedarán identificados en su expediente GESTIONA con los siguientes datos:

- Código identificativo único del subproyecto o línea de acción asignado por el sistema de información de gestión y seguimiento (Coffee)
- La fuente o fuentes de financiación.

Aunque el presente Plan de Control se circunscribe a los fondos PRTR, se aprecia la conveniencia de disponer de un sistema de códigos que reflejen del Mecanismo o Fondo correspondiente en previsión de la ejecución de otro tipo de financiación europea, aportamos ejemplo en la siguiente tabla:

Código	Descripción
PRTR	Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
FEDER	Fondo Europeo Desarrollo Regional
FSE +	Fondo Social Europeo +
OFE	Otros Fondos Europeos
PEL	Presupuesto Entidad Local
PA	Presupuesto Autonómico
PE	Presupuesto Estatal

Deberá comprobarse que lo definido y planificado se ajusta al criterio general aplicable *“un proyecto, un fondo europeo”*, en este sentido se asegurará el cumplimiento de esta regla.

De igual modo resulta interesante obtener indicación sobre la aportación municipal presente en cada línea o si se trata de una actuación íntegramente financiada

Realización de Consultas en Bases de Datos y Sistemas de Información

Muchos de los indicadores de fraude y otras conductas irregulares, tanto reales como potenciales, radican en los datos sobre transacciones, datos operativos y datos financieros de las entidades y pueden identificarse utilizando técnicas y herramientas de tratamiento y análisis de datos, considerándose como



una de las principales herramientas de detección de la doble financiación e incompatibilidad de las Ayudas de Estado.

Es aconsejable para una pronta detección de eventuales indicios de irregularidad, realizar consultas y cruces de datos en diferentes sistemas de información habilitados al efecto

A modo orientativo y sin perjuicio de otras herramientas que pudieran servir al objetivo perseguido, se relacionan a continuación los siguientes sistemas de información disponibles:

-Plataforma MINERVA de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, permite la solicitud de información sobre conflictos de interés a través de herramienta de data mining en procedimientos de contratación pública.

-Base de Datos Nacional de Subvenciones; La BDNS contiene información sobre subvenciones o ayudas con referencia a las bases reguladoras de la subvención, convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, identificación de los beneficiarios, importe de las subvenciones otorgadas y efectivamente percibidas, resoluciones de reintegros y sanciones impuestas, así como la identificación de las personas o entidades incurso en determinadas prohibiciones para recibir subvenciones. A estos efectos, las consultas a la BDNS por parte de los concedentes de ayudas constituyen una potente herramienta para la detección de los posibles casos de concurrencia de ayudas y, en su caso, de situaciones de doble financiación.

-Plataforma de Contratación del Sector Público Plataforma electrónica que permite la difusión y consulta a través de Internet de los perfiles del contratante de los órganos de contratación del sector público.

-Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores Una base de datos que ofrece la siguiente información acerca de las personas jurídicas: : (i) Nombre, apellidos y número identificativo de la persona o personas físicas que figuran como titular o titulares reales de esa persona jurídica; su país/países de nacionalidad y residencia, así como la fecha de nacimiento, en caso de existir, y el porcentaje de propiedad o control; (ii) Indicación sobre el origen de la información suministrada. (iii) Indicación sobre si la condición de titular real de cada una de las personas físicas que figuran como tales es con carácter directo, indirecto o asimilado. En el supuesto de que el titular real con un porcentaje superior al 25%, tenga una participación indirecta, se facilitará la información de las sociedades intervinientes en la cadena de control.



LA AUSENCIA DE IRREGULARIDAD

El Comité Antifraude será debidamente informado las medidas preventivas y de detección correspondientes aplicadas a los expedientes financiados con cargo al MRR y dejará constancia de la ausencia de irregularidades detectadas para cada uno de éstos.

En este sentido, conocerá de los Requerimientos de los diferentes Ministerios presenten durante la ejecución de los Subproyectos y Líneas de Actuación PRTR puestas en marcha, velando especialmente por la prevención, detección, corrección de cualquier indicio de fraude, corrupción y/o conflicto de interés y por el cumplimiento de los principios transversales de obligado cumplimiento.

En el ejercicio de sus funciones, la Comisión Ética podrá en cualquier momento proponer nuevos controles o medidas adicionales a los habituales si resultara necesario para asegurar la ausencia de irregularidades.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- Cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

B) Medidas de corrección del fraude

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

C) Persecución

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.



- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

ANEXO I

CUADRO RESUMEN OBLIGACIONES POR DEPARTAMENTOS/ ÁREAS

Obligaciones Órgano Gestor	- Validar y suministrar información de seguimiento, de previsiones y de cumplimiento de HyO de los subproyectos y la realización de las obligaciones PRTR. - Validar que todos los HyO de los subproyectos están cubiertos. - Validar la definición de subproyectos dependientes. - Enviar a revisión los subproyectos al nodo superior. - Aprobar a los responsables de los nodos inmediatamente inferiores. - Autorizar usuarios CoFFEE de los subproyectos de cada OE o EI (responsables subproyectos y usuarios edición/consulta). - Firmar los informes de gestión. - Firmar los informes de previsiones. - Firmar los informes de cumplimiento de H y O - Verificación de la cumplimentación del Test de Autoevaluación a nivel Órgano Gestor y firma en señal de conformidad con los mismos (Anexo II de la Orden HFP/1030/2021). - Actualización y revisión, al menos con carácter anual, del Test de Autoevaluación - Verificación de la cumplimentación de los Cuestionarios a nivel actuación y firma en señal de conformidad con los mismos (Anexo III de la Orden HFP/1030/2021). - Actualización y revisión, al menos con carácter anual, de los Cuestionarios - Evidencia del registro que debe mantener la entidad sobre la identidad y la ubicación de las áreas municipales que deben conservar la documentación justificativa de las inversiones y reformas financiadas con el MRR - Aprobación de la autoevaluación, al menos anual, del ANEXO II.B.3, Test de Hitos y Objetivos de la Orden HFP/1030/2021, así como del Anexo III.A, Cuestionario: Gestión de hitos y objetivos - Aprobación de la autoevaluación, al menos anual, del ANEXO II.B.4, Test DNSH de la Orden HFP/1030/2021, así como del Anexo III.B, Cuestionario: DNSH - Aprobación de la autoevaluación, al menos anual, del ANEXO II.B.4, Test DNSH de la Orden HFP/1030/2021, así como del Anexo III.B, Cuestionario: DNSH. - Aprobación 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, 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, al menos anual, del ANEXO II.B.6, Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar
-----------------------------------	--



Obligaciones de la Unidad de Fondos Europeos

doble financiación incluido en la Orden HFP/1030/2021 y

- Revisar en fase de inicio de los expedientes la propuesta de instrumentos jurídicos con que se van a desarrollar las actuaciones para asegurar la inclusión de los requerimientos específicos del MRR, comprobando la inclusión de todos los requerimientos con carácter previo a la solicitud de los informes preceptivos. Cada órgano gestor definirá los circuitos pertinentes para asegurar que se lleve a cabo esta revisión ex ante
- Solicitar las autoevaluaciones exigidas por la HFP/1030/2021 en su Anexo II anualmente o con la periodicidad que se establezca en caso de riesgo medio o alto y comprobar la coherencia de las mismas.
- Seguimiento de las actuaciones que compongan los subproyectos financiados y realizar la comprobación del cumplimiento de los principios transversales.
- Realizar el control del registro de la información en CoFFEE.
- Revisar el reporte del subproyecto en CoFFEE, a través de la información proporcionada. En particular, comprobar que se ha incorporado la información en CoFFEE. Realizar la consolidación agregada de los datos y realizar las comprobaciones necesarias sobre los mismos y su correcta incorporación a CoFFEE.
- Generar el informe trimestral y semestral a partir de la información reportada y enviarlos al órgano gestor para su firma.
- Verificar que se está realizando correctamente la conservación de la pista de auditoría.
- Tramitar la solicitud de modificación de subproyectos, si aplica.
- Proponer las modificaciones del manual de procedimiento que sean necesarias para implementar las acciones correctoras que en su caso se hayan identificado como resultado de las autoevaluaciones.
- Coordinar y remitir la información correspondiente requerida para cada subproyecto
- Informar periódicamente a la Presidencia de la situación de los fondos recibidos y de las actuaciones en marcha y de cualquier asunto relevante en relación a los mismos.
- En relación a la Matriz de Riesgo, comprobar que se ha cumplimentado y la coherencia de los resultados. Además, en caso de que aparezca riesgo medio o alto, se debe comprobar que se han establecido medidas correctoras y si fuera necesario recomendar su establecimiento, la aplicación de estas medidas y el plazo en que deben aplicarse. Asimismo, una vez vencido el plazo estipulado verificar el resultado de las mismas. Se comprobará que estas matrices se han realizado anualmente o con la periodicidad que se establezca en caso de riesgo medio o alto.
- Deberán comprobar que se han cumplimentado las matrices ex post y la coherencia de los resultados. En caso de materialización de algún riesgo, deberá establecerse si se trata de un error puntual (que no se debe a que los procedimientos establecidos no sean consistentes) o si, por el contrario, se trata de un error sistémico. En ambos casos deberán desarrollarse e implementarse las medidas correctoras que permitan mitigar ese riesgo a futuro.
- Elaborar el Plan de Control Interno (PCI) teniendo como referencia las evaluaciones previas y el resultado de las



matrices de riesgo por año. En los años sucesivos, se tendrá además en cuenta el Informe Anual de cumplimiento.

- Comprobación de las verificaciones in situ y en su caso planificación y asistencia a las mismas, de las actuaciones que se hayan incluido en el PCI.
- Deberá realizarse el Informe Anual de Cumplimiento de las actuaciones llevadas a cabo en el marco del PCI en el que se incorporen y agrupen todos los riesgos, las medidas correctoras implantadas en cada caso y su efecto y se detallen los resultados obtenidos.
- Elaborar un Manual estándar de procedimientos y sistemas vinculado a la ejecución del PRTR.
- Realizar la Justificación del subproyecto en la parte referida al cumplimiento PRTR o en su totalidad si aplica.
- Emitir Informes de Verificación sobre la adecuación de los procedimientos de contratación / subvenciones PRTR
- Obtención del código de referencia CRO generado por Coffee MRR
- Informe sobre el Resultado del Análisis MINERVA
- 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).
- Pantallazos de las consultas realizadas a las bases de datos establecidas por el Responsable de Operación u Órgano Gestor, en su caso, para verificar la no existencia de doble financiación.
- Declaración de compromiso de cumplimiento de los principios transversales por parte del adjudicatario/subcontratista
- Documento que incluya la siguiente información del adjudicatario y posibles contratistas o subcontratistas que hayan participado en la ejecución:

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 la titularidad real del adjudicatario/subcontratistas
- Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude del adjudicatarios.
- Documentación de la ejecución del contratos.
- Evidencia del registro sobre identidad y ubicación de los organismos que deben conservar la documentación justificativa de las actuaciones financiadas PRTR
- Verificar el cumplimiento de exigencias en materia de comunicación y publicidad.
- Actualización de la información visible en la web institucional sobre proyectos PRTR



Obligaciones Área de Contratación

- Apertura expediente de contratación, con referencia al PRTR

En cuanto a los contratos abiertos:

- Convocatoria de la Mesa de Contratación.
- Evidencia de divulgación y publicidad de la licitación en PLACE
- Requerimientos de información adicional que se hayan solicitado sobre los pliegos y demás
- Documentación con las ofertas presentadas por los licitadores (sobres A, B y C)
- Acta de la Mesa de contratación.
- Constitución de un Comité de Valoración, en su caso.
- Requerimiento previo a la adjudicación del contrato.
- Informe propuesta de adjudicación del contrato dirigido al Órgano de Contratación (JGL).
- Anuncios publicados en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación Pública del Estado y/o DOUE de la adjudicación del contrato.
- Contrato firmado por el adjudicatario.
- Anuncio publicado en la Plataforma de Contratación Pública del Estado y/o DOUE de la formalización del contrato.
- Previa solicitud del adjudicatario se tramita la devolución de la garantía con informe favorable del técnico responsable del contrato.

En cuanto a los contratos menores:

- Comprobar que se ha seguido el trámite de la circular 1/2023 y
- Informe propuesta del técnico de Contratación junto con el técnico y el concejal delegado que se eleva al órgano de contratación (concejal delegado del área gestora)
- Publicar en PLACE la adjudicación.

Obligaciones Área Económica

- Informes de Fiscalización Previa
- Resolución de Aprobación de expediente y gasto
- Evidencia del análisis realizado para las convocatorias de subvenciones o procedimientos de contratación financiados con MRR a fin de acreditar que los procedentes de otros instrumentos no han sido utilizados para cubrir los mismos costes que los financiados con MRR
- Documentación que acredite que los subproyectos cuentan con código identificativo único, conforme a lo establecido en el artículo 42.f) de la Orden HFP/1030/2021
- Checklist Ayudas de Estado y Doble Financiación Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021

Obligaciones Área de Asesoría Jurídica

- Informes favorables del servicio jurídico sobre subproyectos PRTR
- Revisión de convocatorias y bases reguladoras de subvenciones PRTR
- Comprobar que todos los instrumentos jurídicos incluyen referencia a los principios transversales según la Instrucción 1/2023 sobre aspectos a incorporar en los expedientes y pliegos rectores de contratos financiados con PRTR.
- Informar sobre los criterios de valoración de ofertas cuya



Obligaciones Área Municipal ejecutora del subproyecto (Comercio / Turismo / DGUPISS/ Innovación)

- aplicación requiere realizar un juicio de valor.
- Informar sobre los criterios de adjudicación.
- Informar sobre la solvencia
- Cumplimiento de la instrucción en materia de contratos financiados con Fondos Next.
- Análisis de la adecuación al procedimiento legalmente establecido.

- Informes de necesidad de la contratación
- Memoria Justificativa del contrato
- Informe de Insuficiencia de medios.
- Pliegos y prescripciones técnicas y administrativas
- Informe Técnico de valoración de ofertas.
- Documentación en caso de ofertas anormalmente bajas.
- Acta de comprobación del replanteo
- Documentación sobre posibles modificaciones del contrato
- Declaración de no incumplir el principio de DNSH por parte del adjudicatario/contratista
- Informe de conformidad respecto al producto/servicio prestado.
- Acta de recepción obra/suministro/servicio
- Documentación relativa a la liquidación del contrato y abono del saldo restante.
- Evidencia del pago de las facturas al adjudicatario conforme al contrato.
- Verificación de que la entidad dispone de procedimientos para asegurar que las actuaciones, actividades, proyectos y subproyectos contribuyen al cumplimiento del objetivo de transición ecológica y digital.
- Comprobar si existen condicionantes específicos de etiquetado.
- Verificar el cumplimiento de las exigencias en materia de comunicación y publicidad (marcas/logos..)
- Facilitar instrucciones al adjudicatario/contratista sobre la inclusión de elementos gráficos PRTR
- Adoptar medidas necesarias para evitar incumplimientos durante el desarrollo de la actuación

- 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 ejecutora.
- 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

Obligaciones del Comité



Antifraude

antifraude en la ejecución del PRTR" elaborado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, en concreto, en su Anexo I.

- 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 participación 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 el Órgano Gestor.
- Existencia de un Código de Conducta aprobado
- Comprobación de la publicación, difusión, comunicación del Código de Conducta
- 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, ...).
- 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 ejecutora, formaciones vinculadas con MRR
- Evidencias del funcionamiento del Comité Antifraude o unidad encargada de asumir las funciones equivalentes (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.
- Comprobación de que existe un procedimiento para la gestión de los fondos PRTR conforme a la normativa comunitaria y nacional y que la entidad cuenta con los recursos necesarios y adecuados.
- Evidencia de la circularización y accesibilidad de los intervinientes en el PRTR en relación con instrucciones, comunicaciones, así como cualquier otra documentación emitida por la SGFE y cualquier otro organismo, Ministerio y/o Autoridad interviniente.
- Seguimiento y monitorización de Planes de Acción cuando se evidencie la necesidad de implantar Controles Adicionales.



ANEXO II REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTOS PRTR SOPORTE

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. <https://www.boe.es/boe/dias/2020/12/31/pdfs/BOE-A-2020-17340.pdf>
- Reglamento del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (MRR), «Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia». <https://www.boe.es/doue/2021/057/L00017-00075.pdf>
- Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, Decisión de Ejecución del Consejo, de 16 de junio de 2021. <https://www.boe.es/boe/dias/2021/09/30/pdfs/BOE-A-2021-15860.pdf>
- Real Decreto-ley 19/2021, de 5 de octubre, de medidas urgentes para impulsar la actividad de rehabilitación edificatoria en el contexto del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. <https://www.boe.es/boe/dias/2021/10/06/pdfs/BOE-A-2021-16230.pdf>
- Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. <https://www.boe.es/boe/dias/2021/09/30/pdfs/BOE-A-2021-15860.pdf>
- Orden HFP/1031/2021 de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15861>
- Orden HFP/168/2022, de 7 de marzo, por la que se regula el funcionamiento y estructura del Registro Estatal de las entidades interesadas en los Proyectos Estratégicos para la Recuperación y Transformación Económica. <https://www.boe.es/boe/dias/2022/03/10/pdfs/BOE-A-2022-3713.pdf>
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. <https://www.boe.es/boe/dias/2023/01/25/pdfs/BOE-A-2023-2074.pdf>
- Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaria General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/Instruccin+ENTIDADES+EJE+TUTORAS+12+abril+2022_.pdf.xsig.pdf/35ee5ef0-bc29-c473-5e49-a5895ef18b27?t=1651145529531



Contratación

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

Subvenciones

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

Manuales Guías y Otros Documentos

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



- Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente (DNSH), del MITECO.
https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/recuperacion-transformacion-resiliencia/transicion-verde/guadnshmitecov20_tcm30-528436.pdf
- Presentación "Impacto Medioambiental de las Políticas Públicas: Aplicación del PRINCIPIO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIOAMBIENTE (PRINCIPIO DNSH). Lucía Cobos Quintas. Vocal Asesora del Gabinete de la Subsecretaría del Ministerio para la Transición Ecológica y el reto Demográfico (junio 2022).
<https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/220623+Curso+DNSH+Valencia+%281%29.pdf/e0b7e7be-6760-c666-3c95-693b411c4c6c?t=1658910481863>
- Metodología de gestión de Hitos y Objetivos del PRTR, de la Secretaría General de Fondos Europeos.
<https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Paginas/CoFFEE.aspx#:~:text=Metodolog%C3%ADa%20de%20gesti%C3%B3n%20de%20Hitos%20y%20Objetivos%20El,las%20Reformas%20e%20Inversiones%20que%20integran%20el%20PRTR.>
- Manual de la Plataforma CoFFEE de la Secretaría General de Fondos Europeos.
https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/articles/4550048111761-Manual-de-usuario-Coffee-MRR#_Toc96443501
- Estructura de los permisos de los usuarios CoFFEE en el ámbito de la Comunitat Valenciana(abril2022).
<https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/ESTRUCTURA+DE+LOS+PERMISOS+DE+LOS+USUARIOS-V2+%281%29.pdf/91135e2b-ab03-139a-ba09-d3256c9dcb8b?t=1649854114691>
- Manual solicitud de acceso a los sistemas de la Administración Presupuestaria.
<https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/ESTRUCTURA+DE+LOS+PERMISOS+DE+LOS+USUARIOS-V2+%281%29.pdf/91135e2b-ab03-139a-ba09-d3256c9dcb8b?t=1649854114691>
- Sesión formativa sobre el sistema de gestión y seguimiento del Plan de Recuperación, COFFEE y COFFEE GVANEXT, impartida por la Dirección General de Coordinación de la Acción del Gobierno (06/04/2022).
<https://presidencia.gva.es/documents/173776288/0/Sesi%C3%B3n+formativa+CoFFEE+MRR+CoFFEE-MRR-GVA-NEXT+5-4-22.pdf/b850b3f9-ff78-9841-5ddf-ae0267cf5b2e?t=1649528711312>
- Manual de Procedimiento para Entidades Ejecutoras y Órganos Gestores del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en la Generalitat Valenciana. (29 diciembre 2021).
https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174053765/MANUAL+%C3%B3rganos+gestores+PRTR+GVA+v1_291221.pdf/c115d20c-c5bc-41d4-9daf-a23609495a4e
- Guía básica del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Oficina Independiente de Regulación y Supervención de la Contratación).
<https://www.hacienda.gob.es/RSC/OIReScon/estudios-guias-protocolos/guia-basica-plan-recuperacion.pdf>
- Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden Ministerial HFP 1030/2021, de 29 de



septiembre, por el cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. (enero 2022).
https://presidencia.gva.es/documents/173776288/174053765/Orientaciones+plan+antifraude+PRTR_SGFE_MHFP_enero+2022.pdf/36f9cbcb-081c-498d-ba1a-f5bb91a30f72

