



GENERALITAT
VALENCIANA

Vicepresidencia Segunda
y Conselleria de Vivienda
y Arquitectura Bioclimática

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

PROGRAMAS DE FONDOS MRR - REACT-EU



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



GENERALITAT
VALENCIANA

CONTROL DE CAMBIOS		
Nº de Versión	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación
4.0	Marzo 2023	03-03-2023
3.0	Noviembre 2022	21-11-2022
2.0	Mayo 2022	06-06-2022
1.0	Febrero 2022	25-02-2022

ÍNDICE

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES	7
Artículo 1. Alcance.....	7
Artículo 2. Ámbito de Aplicación Objetivo.....	8
Artículo 3. Ámbito de Aplicación Subjetivo.....	9
Artículo 4. Ámbito de Aplicación Temporal.	9
Artículo 5. Marco Normativo Aplicable.....	9
Artículo 6. Protección de Datos.....	11
Artículo 7. Publicidad.	11
Artículo 8. Actualización, Revisión y Seguimiento.	12
Artículo 9. Titularidad.....	12
 TÍTULO II – COMPETENCIAS Y ORGANIZACIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA.....	 13
Artículo 10. Competencias de la Vicepresidencia Segunda.	13
Artículo 11. Organización de la Vicepresidencia Segunda para la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	14
Artículo 12. Competencias de la Subsecretaría.	14
Artículo 13. Competencias de la Dirección General de Vivienda y Regeneración Urbana.	16
Artículo 14. Competencias de la Dirección General de Calidad, Rehabilitación y Eficiencia Energética.	17
Artículo 15. Competencias de la Dirección General de Dirección General de Coordinación Institucional.	17
 TÍTULO III – DEFINICIONES Y CONCEPTOS.....	 18
Artículo 16. Marco Conceptual.	18
Artículo 17. Definición de “Fraude”.	18
Artículo 18. Definición de “Fraude de Subvenciones”.	19

Artículo 19. Definición de “Corrupción”	19
Artículo 20. Definición de “Malversación”	20
Artículo 21. Definición de “Conflicto de Interés”	21
Artículo 22. Definición de “Irregularidad”	21
Artículo 23. Definición de “Doble Financiación”	22
Artículo 24. Definición de “Tráfico de Influencias”	22
TÍTULO IV – PRINCIPALES EJES DEL PLAN	24
Artículo 25. Disposiciones Generales	24
Artículo 26. Definición de los Ejes del Plan	24
TÍTULO V – ESTRUCTURA DE CONTROL DEL FRAUDE	26
Artículo 27. Disposiciones Generales	26
Artículo 28. Composición del Comité Antifraude	26
Artículo 29. Funciones del Comité Antifraude	27
TÍTULO VI – DECLARACIÓN INSTITUCIONAL Y EVALUACIÓN DE RIESGO.	29
Artículo 30. Declaración Institucional de Compromiso de Lucha Contra el Fraude	29
Artículo 31. Evaluación de Riesgo de Fraude	30
TÍTULO VII - MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL FRAUDE.	32
Artículo 32. Código Ético y de Conducta	32
Artículo 33. Código Ético Buen Gobierno de la Generalitat	33
Artículo 34. Formación y Concienciación	34
TÍTULO VIII - MEDIDAS DE DETECCIÓN DEL FRAUDE	35
CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES	35
Artículo 35. Principios Generales sobre Medidas de Detección	35

Artículo 36. Catálogo de banderas rojas: definición de indicadores de fraude o señales de alerta	35
Artículo 37. Metodología de aplicación de la comprobación de banderas rojas.	36
CAPÍTULO II - DENUNCIAS.....	37
Artículo 38. Denuncias.	37
Artículo 39. Canales de Denuncia.....	39
Artículo 40. Canal de Denuncias ante la Inspección General de Servicios de la Generalitat.	39
Artículo 41. Canal de Denuncias ante el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.	40
Artículo 42. Canal de Denuncias sobre fraudes o irregularidades que afecten específicamente al PRTR.....	40
Artículo 43. Canal de Denuncias ante la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).	40
Artículo 44. Canal de Denuncias ante la Fiscalía Europea.....	40
Artículo 45. Contenido de las Denuncias.	42
Artículo 46. Análisis de la Denuncia.	43
Artículo 47. Actuaciones tras la Evaluación Previa.	44
TÍTULO IX - MEDIDAS DE CORRECCIÓN, PERSECUCIÓN Y RECUPERACIÓN	46
Artículo 48. Medidas de Corrección.....	46
Artículo 49. Medidas de Persecución.....	47
Artículo 50. Medidas de Recuperación.	48
TÍTULO X – CONFLICTO DE INTERESES	49
Artículo 51. Disposiciones Generales sobre el Conflicto de Intereses.....	49
Artículo 52. Medidas de Prevención del Conflicto de Intereses.	50
Artículo 53. Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).....	50
Artículo 54. Medidas de Comprobación de la Información.	51
Artículo 55. Medidas de Consultas a Bases de Datos.	51

Artículo 56. Medidas para prevenir el Conflicto de Intereses.	53
Artículo 57. Tramitación del Conflicto de Intereses.....	55
Artículo 58. Medidas para Abordar un Conflicto de Intereses.....	57
TÍTULO XI - MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA DOBLE FINANCIACIÓN	58
Artículo 59. Medidas de prevención de la Doble Financiación.	58
ANEXO I – MODELO DE DACI.....	60
ANEXO II – LISTADO DE BANDERAS ROJAS	65
ANEXO III - CONTROL DE CAMBIOS	62

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Alcance.

- 1- El objeto de este Plan de Medidas Antifraude es establecer una sistemática para garantizar el uso de conformidad con las normas aplicables y concretar las herramientas y medidas de control del riesgo de fraude y corrupción en la ejecución de los fondos Mecanismos de Recuperación y Resiliencia (en adelante, MRR), en el ámbito de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática
- 2- Se desarrolla en aplicación de las obligaciones contraídas como gestor de los fondos MRR en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión según se establece se la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para dar cumplimiento a las exigencias comunitarias en materia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de interés. En concreto al artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- 3- El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España (en adelante, PRTR) aprobado por la Decisión de Ejecución del Consejo, con fecha de 13 de julio de 2021, indica en su apartado 4.6.1 que cada órgano encargado de la ejecución de una actuación enmarcada en el MRR, constituye el control primario y básico de cualquier actividad administrativa que tiene por objeto garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales, de los objetivos y de los principios de buena gestión financiera, así como prevenir y, en su caso, poner de manifiesto y corregir las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de interés o la doble financiación.
- 4- Y en su artículo 6 “Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses” se establece que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de Medidas Antifraude.
- 5- Este Plan de Medidas Antifraude se revisará de forma periódica anual, y a propuesta del Comité Antifraude cuando se detecte la necesidad de su modificación, o bien, como consecuencia de un cambio normativo o en los resultados de autoevaluación.
- 6-- Este sistema está apoyado en cuatro grandes áreas para contemplar los diferentes aspectos de la lucha contra el fraude y la corrupción: prevención, detección, corrección y persecución.

7- El presente Plan de Medidas Antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude.

8- Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude. Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude es la situación de conflicto de interés no resuelto, es decir, cuando algún afectado no se ha abstenido debidamente o no ha sido recusado, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de interés o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente. Así mismo, se incluye el control del riesgo de la doble financiación.

9- A tal fin, la entidad ejecutora de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática presenta este “Plan de medidas antifraude” en cumplimiento de los requerimientos establecidos por el artículo 6 de la Orden *HFP/1030/2021.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación Objetivo.

1- Las medidas del presente Plan son de aplicación directa para la gestión de los fondos del MRR que comprenden los siguientes Programas de Ayudas:

- C2.I1. Programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio.
- C2.I1. Programa de apoyo a las oficinas de rehabilitación.
- C2.I1. Programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de edificio.
- C2.I1. Programa de ayuda a las actuaciones de mejora de la eficiencia energética en viviendas.
- C2.I1. Programa de ayuda a la elaboración del libro del edificio existente para la rehabilitación y la redacción de proyectos de rehabilitación.
- C2.I2. Programa de ayuda a la construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes.
- C2.I5. Programa de impulso a la rehabilitación de edificios públicos.

2- Los fondos procedentes del MRR serán gestionados por los intervinientes a través de los siguientes instrumentos de gestión:

- Subvenciones.

- Contratación Pública.
- Gestión directa (medios propios, encomiendas de gestión y convenios de colaboración).

Artículo 3. Ámbito de Aplicación Subjetivo.

1- El “Plan de Medidas Antifraude (PMA)” es aplicable a todo el personal de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática que participe en la gestión, tramitación o seguimiento de fondo del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2- En particular, se aplica a quienes hacen tareas de gestión, seguimiento, control y pago en el marco de los proyectos y actuaciones que configuran las cinco primeras inversiones del Componente 2, implementación de la agenda urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana.

3- Así mismo, las medidas del Plan serán aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten perceptores o las actuaciones de los cuales sean financiadas con fondos públicos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Artículo 4. Ámbito de Aplicación Temporal.

1- El ámbito temporal de este Plan, el PRTR contempla la finalización de actuaciones desarrolladas desde el 1 de febrero de 2020 hasta el 31 de agosto de 2026 (artículos 17.2 y 20.5 d) del Reglamento UE MRR).

2- Por otra parte, los pagos de la UE se efectuarán, como tarde y previa acreditación del cumplimiento de los correspondientes hitos y objetivos, el 31 de diciembre de 2026 (artículo 24.1 del Reglamento UE MRR), por lo que la vigencia del Plan se ajustará, al menos, a dicho ámbito temporal.

Artículo 5. Marco Normativo Aplicable.

1- Para la aplicación de tales instrumentos de gestión será de aplicación la normativa de la Unión Europea:

- a) Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021 (Orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero).
- b) Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el cual se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 (1) Reglamento Financiero.
- c) Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el cual se deroga el Reglamento (CE, Euratom) nº1605/2002 del Consejo (2) Reglamento Financiero.
- d) Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.
- e) Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la cual se deroga la Directiva 2004/18/CE (3) (4) Directiva sobre contratación pública.

2- Para la aplicación de tales instrumentos de gestión será de aplicación la normativa estatal:

- a) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) 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).
- d) 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.
- e) 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.
- f) Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- g) Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

- h) Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas
- i) Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- j) Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la cual 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.

3- Para la aplicación de tales instrumentos de gestión será de aplicación la normativa autonómica:

- a) Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
- b) Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.
- c) Ley 5/2015, de 6 de mayo, de cuentas abiertas para la Generalitat Valenciana.
- d) Decreto ley 6/2021, de 1 de abril, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones afianzadas por instrumentos europeos para apoyar a la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19.

Artículo 6. Protección de Datos.

Cualquier tratamiento de datos que se derive de las actuaciones reguladas en este Plan deberá respetar lo establecido por la normativa aplicable en materia de protección de datos personales y por las normas internas de la Generalitat que hagan referencia a esta materia.

Artículo 7. Publicidad.

Este Plan y la documentación relevante se publicará en la página web de la entidad, en el siguiente enlace:

<https://habitatge.gva.es/va/web/vicepresidencia-segona/fons-europeus>

Artículo 8. Actualización, Revisión y Seguimiento.

- 1- El presente “Plan de Medidas Antifraude” se configura como una herramienta flexible y sujeta a revisión, que deberá de ir actualizándose y complementándose a medida que se vaya poniendo en práctica por parte de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática.
- 2- Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento de forma periódica. A partir de dicha evaluación se propondrán medidas que serán incorporadas a este plan y para mejorar el control y la prevención del fraude. Para lo cual, se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han conseguido los resultados esperados.
- 3- Aun así, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude en conformidad con el artículo 6.5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, cada año, y en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Artículo 9. Titularidad.

- 1- La aprobación de este documento corresponde al Vicepresidente Segundo y Conseller de Vivienda y Arquitectura Bioclimática.
- 2- Corresponde su interpretación a la Subsecretaría de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática.

TÍTULO II

COMPETENCIAS Y ORGANIZACIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA

Artículo 10. Competencias de la Vicepresidencia Segunda.

1- El Decreto 5/2019, de 16 de junio, del presidente de la Generalitat, determinó las consellerias en que se organiza la Administración de la Generalitat. Posteriormente, el Decreto 7/2019, de 20 de junio, del presidente de la Generalitat detalló las secretarías autonómicas que integran cada departamento, y el Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, estableció la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat.

2- De acuerdo con el artículo 64 de la Ley 5/1983, de la Generalitat, del Consell, a propuesta del vicepresidente segundo y conseller de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, el Decreto 240/2019, de 25 de octubre, del Consell, aprobó el Reglamento orgánico y funcional (ROF) de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática donde se establecen las funciones y competencias de cada uno de los órganos directivos que forman parte.

3- Las competencias establecidas en el ROF para la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática son las siguientes:

- a) Establecer los objetivos del Consejo en materia de políticas habitacionales y urbanísticas asociadas, basados en la vivienda y su función social como derecho básico fundamental.
- b) Impulsar proyectos, iniciativas y reglamentaciones dirigidas a hacer efectivo el derecho a la vivienda asequible, digna y adecuada, así como el derecho a la ciudad como espacio colectivo inclusivo libre de desigualdades.
- c) Atender las emergencias habitacionales con el objetivo final de declarar la Comunidad un territorio libre de desahucios, con la colaboración de las administraciones locales y agentes sociales y jurídicos implicados.
- d) Controlar la gestión, ampliación y mejora del parque público y subvencionado de viviendas de la Generalitat, impulsando el alquiler asequible.
- e) Impulsar el debate público en materia de vivienda, con la interlocución del sector privado, tercer sector, académico y sociedad civil.
- f) Desarrollar políticas el objetivo de las cuales sea la conversión del sector de la construcción en un modelo basado en la economía circular, eficiente en el uso de

los recursos, ecológico, competitivo e hipocarbónico, facilitando para ello el desarrollo de fondos e instrumentos financieros innovadores a favor de la ecoinnovación y el acceso a estos.

- g) Potenciar la busca de oportunidades que se deriven de las nuevas líneas de financiación y programas que se promuevan desde la Unión Europea en estos ámbitos, así como la presencia y participación en foros de cooperación territorial, fundamentalmente con otras regiones del Mediterráneo con condiciones climáticas similares para las necesidades de construcción que se piden en las zonas comprendidas en estas regiones.
- h) Desarrollar vías de diálogo estables que permitan la puesta en valor de la ciudadanía como agente activo, subrayando su protagonismo a través de actuaciones y campañas de información y sensibilización que permitan hacer ver los beneficios globales y comunes de la implementación en todos los sustratos sociales de las políticas y acciones mencionadas.

Artículo 11. Organización de la Vicepresidencia Segunda para la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

1- De acuerdo con las competencias asignadas los órganos gestores encargados de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Vicepresidencia Segunda, son los siguientes:

- a) Subsecretaría.
- b) Dirección General de Vivienda y Regeneración Urbana.
- c) Dirección General de Calidad, Rehabilitación y Eficiencia Energética.
- d) Dirección General de Coordinación Institucional.

2- Las competencias de cada uno de estos órganos, vienen detalladas en los artículos siguientes.

Artículo 12. Competencias de la Subsecretaría.

Corresponden a la Subsecretaría las competencias del artículo 69 de la Ley 5/1983 y del artículo 54 del Decreto 105/2019:

- a) Coordinar, supervisar y controlar la organización y el funcionamiento de todos los centros, servicios y unidades de la Conselleria.

- b) Tramitar y coordinar las consultas ante la Abogacía General de la Generalitat que asista al departamento, de los órganos superiores y directivos y unidades administrativas de la Conselleria.
- c) Supervisar y remitir los expedientes de asuntos que se tengan que elevar a la Comisión de Secretarías Autonómicas y Subsecretarías, así como emitir un informe sobre los asuntos que tengan que someterse en el Consell, al presidente o presidenta de la Generalitat o a otros órganos, cuando esto sea preceptivo o así lo disponga la persona titular de la Conselleria.
- d) Coordinar la tramitación de proyectos normativos.
- e) Realizar la planificación y programación económica, elaborar la propuesta de anteproyecto del presupuesto anual, tramitar las modificaciones presupuestarias y realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto.
- f) Tramitar y formalizar los ingresos que se originan por las actividades de los diferentes centros directivos del departamento.
- g) Diseñar, ejecutar y mantener actualizados los programas de información y gestión económica del departamento, y establecer las directrices para la correcta gestión de gastos e ingresos y la óptima utilización de los recursos.
- h) Planificar y controlar las inversiones y operaciones de capital de la conselleria, y realizar los actos de gestión que reglamentariamente le correspondan.
- i) Tramitar los expedientes de contratación excepto los casos de delegación que se establezcan.
- j) Tramitar, proponer y, en general, ejecutar los actos de gestión económica y administrativa que correspondan al ámbito funcional de la Subsecretaría y de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.
- k) Gestionar los gastos de personal del departamento y tramitar las incidencias de nómina, sin perjuicio de las facultades atribuidas a otros órganos y ejercer la dirección, coordinación y control sobre las diferentes unidades de la Conselleria que intervengan en su proceso de elaboración.
- l) La gestión patrimonial de los bienes afectados a la Conselleria.
- m) Disponer la publicación de las disposiciones, resoluciones y anuncios en los diarios oficiales.

- n) Elaborar, emitir informes y proponer disposiciones sobre materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.
- o) Promover y coordinar las acciones y medidas de transparencia que se establezcan en el ámbito de la consellera, en cumplimiento del que se dispone en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunidad Valenciana, y realizar el seguimiento y vigilancia.
- p) Supervisar el funcionamiento de las entidades instrumentales dependientes de la Conselleria, especialmente en materia de recursos humanos y organizativos.
- q) Ejercer las competencias relativas en materia de simplificación administrativa de los procedimientos y calidad de los servicios competencia de esta Conselleria.
- r) Coordinar, supervisar y proponer la aprobación de normas, procedimientos, instrucciones técnicas, registros de actividad y cualquier documento que sea necesario para garantizar una adecuada gestión del tratamiento de datos de carácter personal aquí como el establecimiento de una estructura de coordinación con el delegado de Protección de Datos de la Generalitat.

Artículo 13. Competencias de la Dirección General de Vivienda y Regeneración Urbana.

- 1- La Dirección General de Vivienda y Regeneración Urbana ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre del Consell, y el resto previsto en el ordenamiento jurídico en materia de gestión, ampliación y mejora del parque público de vivienda de la Generalitat; proyectos y actuaciones de regeneración urbana; promoción de suelo para la edificación de viviendas y actuaciones urbanas relacionadas, y actuaciones concertadas con las entidades locales en materia de patrimonio, infraestructuras y equipaciones urbanas.
- 2- Esta Dirección General será el órgano gestor del programa 1, de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio, de los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del PRTR.
- 3- Se encargará del impulso, supervisión y coordinación del programa 6, de ayuda a la construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes.
- 4- Tanto el programa 1 como el 6 se desgranar en sub-proyectos que se gestionarán directamente desde la Entidad Valenciana de Vivienda y Suelo, concretamente aquellos que tienen que ver con los proyectos de regeneración urbana en áreas donde la propiedad de las viviendas es pública y los proyectos de promoción pública de vivienda.

Artículo 14. Competencias de la Dirección General de Calidad, Rehabilitación y Eficiencia Energética.

- 1- La Dirección General de Calidad, Rehabilitación y Eficiencia Energética ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consejo, y el resto previsto en el ordenamiento jurídico, en materia de arquitectura y calidad en la edificación, rehabilitación del parque edificado, con especial atención a la sostenibilidad, a la mejora de la accesibilidad y a la eficiencia energética, así como la formación para la ocupación verde ligada a estas actuaciones.
- 2- Esta Dirección General será el órgano gestor del programa 3, de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de edificio; programa 4, de ayuda a las actuaciones de mejora de la eficiencia energética en viviendas; y programa 5, de ayuda a la elaboración del libro existente para la rehabilitación y la redacción de proyectos de rehabilitación, de los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del PRTR.
- 3- Esta Dirección General será el órgano gestor de los sub-proyectos del Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos (PIREP) asignados a la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática.

Artículo 15. Competencias de la Dirección General de Dirección General de Coordinación Institucional.

- 1- La Dirección General de Coordinación Institucional ejerce las funciones establecidas en el artículo 15.1 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consejo, y el resto prevista en el ordenamiento jurídico, destacando el artículo 47 del Decreto 105/2019 y el artículo 1 de la Orden 2/2020.
- 2- Esta Dirección General será el órgano gestor del programa 2, de apoyo a las oficinas de rehabilitación.
- 3- Por lo tanto, se encargará de impulsar, supervisar y coordinar este programa, estableciendo, con actuaciones concertadas con las entidades locales, oficina de tipo ventanilla única que permiten facilitar la implementación y la gestión integral de los proyectos de rehabilitación energética contemplados en el Real Decreto 853/2021.

TÍTULO III DEFINICIONES Y CONCEPTOS

Artículo 16. Marco Conceptual.

1- Las medidas contra el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación, incluidas en el presente Plan, parten de las definiciones de fraude y corrupción recogidas en el artículo 3 del Acuerdo de Financiación del PRTR suscrito entre el Reino de España y la Comisión Europea, así como de las recogidas en los artículos 3 y 4 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (en adelante, Directiva PIF).

2- Esta Directiva fue objeto de transposición al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Artículo 17. Definición de “Fraude”.

1- El término “fraude” se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos carecidos de ética, como el robo, la corrupción, el desfalco, el soborno, la presentación de declaraciones o documentos falsos o inexactos, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales o el ocultamiento de hechos.

2- Con frecuencia implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona.

3- El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los recursos económicos. Esto tiene especial importancia para los organismos públicos responsables de la gestión de los fondos de la UE.

4- A efectos del presente «Plan de Medidas Antifraude», en línea con el artículo 3.2 de la citada Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta los intereses financieros de la Unión, así como con el artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido por el Acto del Consejo de 26 de julio de 1995, se considera fraude en materia de gastos, relacionados y no relacionados con los contratos públicos, a cualquier acción u omisión intencionada que se cometa con ánimo de lucro ilegítimo por el autor u otra persona, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción, la malversación o la retención indebida de fondos públicos.
- Al incumplimiento de una obligación expés de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos para otros fines diferentes de aquellos de los cuales motivaron su concesión inicial.

Artículo 18. Definición de “Fraude de Subvenciones”.

Se entiende por fraude en las subvenciones o ayudas procedentes de la Unión Europea las infracciones tipificadas en el artículo 308 del Código Penal, por importe superior a 10.000 euros, consistentes en las siguientes conductas dolosas:

- a) La obtención fraudulenta de subvenciones falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las circunstancias que hubiesen impedido la concesión (el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, o el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tengan por efecto la malversación o la retención infundada de fondos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre).
- b) La desviación de los fondos recibidos aplicándolos a fines distintos de aquéllos para los que la subvención o ayuda fue concedida (el uso indebido de esos fondos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial).

Artículo 19. Definición de “Corrupción”.

1- De acuerdo con la definición del Programa Global de Naciones Unidas contra la Corrupción, la Unión Europea considera “corrupción” al “abuso de poder de un lugar público para obtener beneficios de carácter privado”.

2- La forma de corrupción más frecuente se asocia principalmente con el soborno, que, con toda probabilidad, es su variedad más frecuente y de más profundo alcance. Se trata de pagos corruptos o beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor.

3- No obstante, existen múltiples tipos de prácticas corruptas, todas las cuales se ajustan en el ámbito público al uso aventajado de recursos económicos para beneficio personal. Los pagos corruptos facilitan otros muchos tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales.

4- En términos de la Directiva PIF, la corrupción se asimila al delito de cohecho previsto en el Código Penal en los artículos 419 a 427 bis, siempre que perjudique o pueda perjudicar a los intereses financieros de la Unión. El citado delito comprendería:

- a) El **cohecho pasivo** por el que se sanciona a la autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de tercero, solicita o recibe, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase, o aceptare ofrecimiento o promesa para:
 1. Realizar en el ejercicio de su cargo un acto contrario a los deberes inherentes al mismo.
 2. No realizar o retrasar injustificadamente el que debiera practicar.
 3. Realizar un acto propio de su cargo, o bien simplemente en consideración a su cargo o función.
- b) El **cohecho activo** por el que se sanciona a los particulares que ofrezcan o entreguen dádivas a los funcionarios públicos para realizar alguno de los hechos que se han descrito en el apartado anterior, o bien atiendan la solicitud de dádiva del funcionario.

Artículo 20. Definición de “Malversación”.

1- La malversación aparece recogida la Directiva PIF como otra infracción penal que puede afectar a los intereses financieros de la Unión, y se define como “el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión”.

2- Desde la perspectiva de la regulación de la normativa española, el delito de malversación está recogido en los artículos 432 a 435 del Código Penal que, con carácter general, comprende las siguientes modalidades:

- a) **Administración desleal:** cuando una autoridad o funcionario público que, teniendo facultades para administrar patrimonio público, se exceda en el ejercicio de las mismas causando un perjuicio a ese patrimonio.

- b) **Apropiación indebida sobre patrimonio público:** cuando una autoridad o funcionario público, se apropien para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos.

Artículo 21. Definición de “Conflicto de Interés”.

1- De acuerdo con el artículo 61.3 del mencionado 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), existe un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

2- Un conflicto de intereses es un conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado público cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.

3- Los conflictos de intereses se han convertido en una preocupación recurrente, especialmente en el marco de la contratación pública, porque pueden causar un grave mal al presupuesto público y a la reputación de la Administración pública afectada.

4- A efectos del presente «Plan de Medidas Antifraude», según lo recogido en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el conflicto de intereses se interpreta en línea con el citado artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE.

5- Es necesario precisar que conflictos de intereses y corrupción no constituyen el mismo supuesto:

- a) La corrupción generalmente requiere un acuerdo entre al menos dos socios y algún pago, soborno o ventaja de algún tipo.
- b) El conflicto de intereses surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Artículo 22. Definición de “Irregularidad”.

1- El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades

Europeas, establece que «constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tuviera por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

2- En el contexto de la regulación de la Unión Europea, irregularidad es un concepto amplio que comprende infracciones normativas, por acción u omisión, que tienen como efecto un perjuicio para el presupuesto de la Unión.

3- La existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no hace falta que se dé porque exista irregularidad. Es decir, la intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.

4- Aunque la irregularidad no es fraudulenta, la ejecución eficaz y íntegra de la gestión pública puede tener un impacto indirecto en la prevención y detección de las irregularidades en términos generales (derivadas de conflictos de intereses no identificados o controlados, originadas en la falta de planificación o el despilfarro), considerando estas como una categoría más amplia que el fraude.

Artículo 23. Definición de “Doble Financiación”.

1- 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 las reformas y proyectos de inversión están financiados por el MRR y simultáneamente por otro instrumento de la Unión Europea (comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa) o bien por el MRR y simultáneamente por subvenciones y ayudas nacionales, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

2- Se ha de destacar que la existencia de una infracción del ordenamiento jurídico nacional o europeo que perjudique los intereses financieros de la Unión Europea no siempre implica la posible existencia de fraude.

Artículo 24. Definición de “Tráfico de Influencias”.

El tráfico de influencias es una manifestación de la corrupción administrativa, y se comete cuando alguien influye en un funcionario público o autoridad haciendo uso del prevalimiento para que emita una resolución que pueda generar directa o indirectamente un

beneficio económico, ya sea para sí o para un tercero. Está regulado en los artículos 428 a 430 del Código Penal y tiene tres formas básicas de comisión:

- a) Cuando una **autoridad o funcionario público influye en otra autoridad o funcionario público**: el funcionario público o autoridad que influyere en otro funcionario público o autoridad prevaliéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste o con otro funcionario o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.
- b) Cuando un **particular influye en un funcionario público o autoridad**: el particular que influyere en un funcionario público o autoridad prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.
- c) Cuando un **sujeto se ofrece a ejercer influencias**: los que, ofreciéndose a realizar las conductas descritas en los dos supuestos anteriores, solicitaren de terceras dadas, presentes o cualquier otra remuneración, o aceptaren ofrecimiento o promesa.

TÍTULO IV PRINCIPALES EJES DEL PLAN

Artículo 25. Disposiciones Generales.

- 1- Toda gestión de fondos públicos tiene que incluir entre sus pilares primordiales, conseguir una gestión de estos fundada en principios éticos.
- 2- Abordar el fraude, sus causas y consecuencias, constituye un reto importante en cualquier tipo de gestión. Además, de conformidad con el artículo 22 del Reglamento que regula el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, los organismos públicos «adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en cuanto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses».
- 3- Por su parte, el informe especial Nº 6/2019 del Tribunal de Cuentas Europeo establece que las autoridades públicas que gestionen y ejecuten recursos financieros comunitarios en los Estados miembros de la Unión Europea tienen que reforzar la detección del fraude, la respuesta ante este y la coordinación entre los diferentes organismos competentes para combatirlo, a través de un instrumento formal que permita dotar de coherencia a las acciones de lucha contra el fraude en los intereses financieros de la UE desarrolladas por todos los agentes nacionales implicados y garantizar su eficacia en todo el ciclo antifraude.
- 4- El presente «Plan de Medidas Antifraude» se encuadra en la estrategia de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática a favor de la integridad pública y para combatir el fraude en la gestión de los fondos financieros públicos, especialmente, los fondos de la Unión Europea.

Artículo 26. Definición de los Ejes del Plan.

La estrategia contra el fraude que implanta la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática con el objetivo de garantizar una aplicación eficaz y homogénea de las medidas contra el fraude da cobertura a los siguientes ejes:

- a) Constituye un enfoque estructurado para abordar el problema del fraude y se organiza en torno a los cuatro elementos fundamentales del proceso de gestión contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución judicial.

- b) Especifica la estrategia para la integridad pública que regirá las actuaciones del organismo y permitirá el desarrollo de una cultura antifraude en la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática.
- c) Se basa en la evaluación de los riesgos de fraude existentes en los procesos de gestión administrativa que desarrolla el organismo, a fin de determinar el grado de idoneidad de los controles internos existentes para abordar los riesgos ligados a los diferentes supuestos de fraude e identificar los ámbitos en los cuales se requiera realizar controles complementarios.
- d) Establece medidas concretas para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude en las actuaciones ejercidas por el organismo, así como disposiciones específicas para supervisar la ejecución de las medidas antifraude implantadas y para medir los resultados de su aplicación.
- e) Asigna explícitamente responsabilidades para combatir el fraude y atribuye funciones a diferentes unidades en materia de ejecución, supervisión, coordinación y evaluación de la eficacia de las medidas antifraude.
- f) Precisa procedimientos para dar seguimiento a las sospechas de fraude, identificando canales de comunicación a tal fin y poniéndolos en conocimiento del personal del organismo, así como mecanismos de cooperación con los órganos competentes en la corrección y persecución del fraude, remitiendo los casos detectados de fraude a las correspondientes autoridades investigadoras y procesales, y, en caso necesario, recuperar los fondos de la gastados de manera fraudulenta.

TÍTULO V ESTRUCTURA DE CONTROL DEL FRAUDE

Artículo 27. Disposiciones Generales.

1- De acuerdo con el artículo 22 del Reglamento UE MRR, los organismos públicos “adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”.

2- La creación de un sistema de control interno de la gestión eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen, es una de las posibles medidas de prevención de la protección de los intereses financieros de la Unión a las que se refiere la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, tomando como referencia las orientaciones sobre Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020) publicadas por la Comisión Europea.

3- Para ello, se crea dentro de la Conselleria el órgano del Comité Antifraude, que se organizará en forma de órgano colegiado, siendo responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude y del seguimiento, actualización y evaluación de los resultados de este Plan, así como de la comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, la propuesta de medidas específicas.

Artículo 28. Composición del Comité Antifraude.

El Comité Antifraude estará integrado por las personas que ocupan los siguientes cargos:

- a) Directora de la Dirección de Servicios Territoriales de Valencia de la Conselleria de Vivienda.
- b) Subdirector General del Gabinete Técnico.
- c) Jefa de Servicio de Coordinación Institucional y Análisis.

- d) Jefe de Supervisión de Proyectos de la Conselleria de Vivienda.
- e) Responsable del control antifraude designado por la EVHA.

Artículo 29. Funciones del Comité Antifraude.

Son competencia del Comité Antifraude las siguientes funciones:

- a) Analizar y evaluar aquellas áreas, situaciones o casos que supongan un especial riesgo que se pongan en su conocimiento, y establecer modificaciones en los sistemas de control para mitigar los riesgos.
- b) Realizar o, en su caso, supervisar y aprobar la evaluación de riesgo a los intereses financieros de la Unión.
- c) Establecer criterios y directrices generales actualizadas para llevar a cabo las evaluaciones periódicas sobre el riesgo, estableciendo criterios y directrices generales actualizadas para ello.
- d) Realizar un informe de evaluación anual sobre el grado de cumplimiento de las medidas del Plan, sus principales resultados y, en su caso, las recomendaciones para su revisión.
- e) Asegurarse de que se ha puesto en marcha un procedimiento de seguimiento de aquellos casos de incumplimiento que hayan sido comunicados, así como para la recuperación de los fondos de la Unión gastados fraudulentamente.
- f) Ser la autoridad de contacto en materia antifraude.
- g) Aprobar las revisiones del Plan de Medidas Antifraude motivadas por la ampliación del ámbito objetivo del Plan.
- h) La supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas de prevención, detección y corrección en relación con los riesgos que afectan a la ejecución del MRR, incluida la evaluación de riesgos, detectando vulnerabilidades y proponiendo acciones
- i) La supervisión de la eficacia de los controles internos de desarrollados en relación con el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación con la finalidad de proponer mejoras o adaptaciones a las nuevas necesidades surgidas.

- j) Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos de gestión de conflictos de intereses y asesorar a los órganos responsables de resolver los procedimientos de abstención y recusación.
- k) El asesoramiento a los órganos responsables de la gestión en relación a los objetivos y medidas del Plan de Medidas Antifraude.
- l) Garantizar que se llevan a cabo las evaluaciones periódicas sobre el riesgo, dando a conocer los criterios y directrices generales acordadas sobre la materia.
- m) Velar por la existencia de documentación soporte de:
 - Los controles internos realizados, de la evaluación de riesgos y del seguimiento de la implementación de medidas correctoras en materia antifraude.
 - El procedimiento realizado para la corrección y persecución de los casos en los que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude, corrupción o en la que se observe conflictos de intereses o doble financiación.
- n) Garantizar que el personal dispone de los conocimientos y recibe la información necesaria para poder llevar a cabo, en su ámbito específico de actuación, las acciones que procedan en relación con los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación y ofrecer, en su caso, la formación necesaria para ello.
- o) Garantizar que existe un procedimiento claro, difundido entre el personal, para la comunicación dentro y fuera de la entidad de los casos que incurran en riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- p) Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar en el ejercicio del control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.

TÍTULO VI DECLARACIÓN INSTITUCIONAL Y EVALUACIÓN DE RIESGO

Artículo 30. Declaración Institucional de Compromiso de Lucha Contra el Fraude.

1- La Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática se compromete al cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez en el ejercicio de sus funciones, así como a la Declaración institucional de lucha contra el fraude¹ del vicepresidente segundo y conseller de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, de 26 de enero de 2022.

2- En tal sentido, el personal a su servicio deberá: “velar por los intereses generales- con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico- y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” en conformidad con el artículo 52 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público y artículo 42 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas.

3- Este departamento de la Generalitat pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude -basadas en su experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude- y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales de notificación establecidos, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, así como con lo Agencia Valenciana Antifraude y con respeto al principio de confidencialidad.

4- Se adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema diseñado para prevenir y detectar, en lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, enmendar sus consecuencias, asumiendo para lo cual los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

5- A esta declaración institucional se le ha dado difusión entre el personal a través de los canales internos y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro del departamento, incluyendo en el mencionado correo un enlace en su publicación.

¹ Declaración institucional de lucha contra el fraude:

https://habitatge.gva.es/documents/168489658/0/declaracion+INSTITUCIONAL+ANTI+*FRAUDE+VALE/*7be75186-*61be-*4ec4-*8d9d-*889da6e43a95

6- Por último, en el Código Ético y de Conducta se identifica la obligación de confidencialidad y secreto que incumbe a cada empleado, empleada y cargo público, así como la política de obsequios a la que están sometidos.

Artículo 31. Evaluación de Riesgo de Fraude.

1- Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, ha sido precisa la evaluación del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica.

2- Esta actuación que está orientada a la detección de condiciones que pueden indicar la existencia de incentivos, presiones o posibilidades que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades, se configura como una actuación obligatoria para este órgano en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

3- Para la realización de la misma se han utilizado los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado, previas al inicio de la ejecución de los fondos y actualizándolas al menos una vez en el año.

4- En primer lugar, en cumplimiento del que se prevé en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este departamento/organismo/nos ha implementado los siguientes instrumentos de control y evaluación:

5- El “Test de Conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales que se contemplan en este plan.

El Test de Conflicto de Intereses, prevención del fraude y de la corrupción serán custodiados por la Dirección General de Coordinación Institucional de la Vicepresidencia Segunda y serán actualizados cada cuatro meses.

De conformidad con aquello previsto en el artículo 2.4 de la referida orden, esta autoevaluación deberá de realizarse por cada órgano gestor en el marco del desarrollo de la función de control al menos una vez en el año de vigencia de este plan.

6- La “Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses” (Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) como guía para revisar las actuaciones previstas en este plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés como otros riesgos de corrupción y fraude.

7- Adicionalmente se ha utilizado la matriz de riesgos que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel (bajo, moderado o elevado) además, de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados.

TÍTULO VII MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL FRAUDE

Artículo 32. Código Ético y de Conducta.

- 1- Los códigos éticos y de conducta forman parte de los marcos de integridad pública como instrumento interno de autorregulación que contribuye a la prevención de riesgos de corrupción y fraude en materias como por ejemplo la contratación pública, la concesión de subvenciones, la ocupación pública, la aparición de conflictos de interés no identificados y/o gestionados o el uso abusivo de la figura del enriquecimiento injusto.
- 2- El objetivo único del código de conducta es el de avanzar hacia una Administración Pública que, dotada de los medios legales y materiales necesarios, cumpla las legítimas aspiraciones de la ciudadanía actual, ofrezca unos servicios públicos de calidad y ejerza, en consecuencia, el importante papel que tiene que cumplir en una sociedad democrática.
- 3- En este marco, el Consejo de Dirección de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática aprobó, el 24 de enero de 2022, un Código Ético y de Conducta 2 mediante el cual plantea medidas que contribuyan al hecho que el servicio objetivo al interés general constituya el paradigma de la gestión del organismo y que avalen que toda la gestión de fondos públicos que efectúe este departamento incluya entre sus pilares primordiales, el conseguir una gestión de los mismos fundada en principios éticos.
- 4- La implantación de este Código Ético y de Conducta, al cual todo el personal del organismo tendrá que declarar periódicamente su adhesión, incluye cuestiones relativas a los conflictos de intereses, a la política de hospitalidad y obsequios, a la información confidencial o a la notificación del presunto fraude, entre otros.
- 5- En materia de ejecución de fondos públicos y, en particular, respecto de los proyectos de inversión encuadrados en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, este departamento promoverá los principios que tienen que regir la conducta del personal del organismo implicado en su gestión:
 - a) Cumplimiento con cuidado y coherencia de las tareas encomendadas, así como en los compromisos asumidos que les corresponda desarrollar, ejerciendo las competencias con arreglo al principio de buena fe, mostrando una plena cooperación con la autoridad responsable y la autoridad de control del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

² Código Ético y de Conducta:

https://habitatge.gva.es/documents/168489658/0/codigo+*ETICO+VALE/*36c87a49-*e363-*45bf-*a063-*c440b9ec9da4

- b) Correcto uso de los recursos comunitarios, especialmente de los afectados en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que se administrarán con eficacia y eficiencia aplicándolos a los fines para los cuales han sido previstos, así como con austeridad, teniendo que velar por su conservación, y evitando su uso en provecho propio o de personas reunidas, dedicando la mayor dignidad, dando prueba de la transparencia en los procedimientos y promoviendo buenas prácticas.
- c) Ejercicio de sus atribuciones según el principio de dedicación a una correcta gestión de los proyectos de inversión, absteniéndose no solo de conductas contrarias a este, sino también de cualquier otra que comprometa la neutralidad en el ejercicio de su servicio.

Su actuación perseguirá la satisfacción del interés y el logro de los objetivos e hitos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelistas o cualesquiera que puedan colisionar con este principio.

- d) Ausencia de acceso o tratamiento privilegiado a personas físicas o entidades directamente interesadas. A tal efecto, se entenderá por acceso o tratamiento privilegiado aquel que implique una discriminación respecto al que ordinariamente se concede a cualquier otra persona o entidad que lo pretenda.

Artículo 33. Código Ético Buen Gobierno de la Generalitat.

- 1- El Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el cual se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat³ pretende dotar a los altos cargos de un instrumento que guíe sus actuaciones con el objetivo de hacer unas administraciones públicas integra, eficaces y eficientes.
- 2- Con la entrada en vigor del Código de Buen Gobierno, además de responder al mandato del artículo 27 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana, se persigue promover la mejora de la calidad democrática y la generación de vínculos de confianza entre las instituciones y la ciudadanía.
- 3- Este Código combina normas de carácter claramente jurídico con criterios de conducta, valores democráticos y principios éticos como la integridad, la sobriedad, la ejemplaridad, la responsabilidad y la cooperación, elevándolos a obligatorio cumplimiento para los altos cargos de la Generalitat y de su sector público instrumental y para todas las personas que se adhieran voluntariamente.

³ Código de Buen Gobierno de la Generalitat:
https://dogv.gva.es/datos/2016/05/13/pdf/2016_3365.pdf

Artículo 34. Formación y Concienciación.

- 1- Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad en la hora de prevenir y detectar el fraude, señalando se en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que tendrán que dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a las empleadas y empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.
- 2- En este sentido, se promoverán diferentes actividades formativas, en colaboración con la Agencia Valenciana Antifraude y el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), relacionadas con la Ética pública y la Gobernanza, así como sobre la gestión concreta de los Fondos Next Generation UE con el fin de reforzar esta estrategia enfocada no solo a la prevención, sino también a la detección, corrección y persecución del fraude y conflictos de intereses.
- 3- En este programa, se le dará suficiente difusión para conseguir la máxima participación, especialmente la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos. Este programa consistirá en el desarrollo de acciones formativas, dirigidas a todos los niveles de organización como por ejemplo seminarios y charlas formativas, autoformación y píldoras informativas a través de videos institucionales sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con el fin de concienciar de la cultura contra el fraude y capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el fraude.
- 4- Se fomentará la formación y la sensibilización, dirigida a todos los niveles jerárquicos tanto empleados públicos como altos cargos, de forma que todos los integrantes de la Conselleria que participan en la ejecución de los fondos del MRR así como en su seguimiento tomen conciencia sobre la necesidad de luchar contra el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación, conozcan la política antifraude de la Conselleria, adquieran capacitaciones para identificar y responder a los presuntos casos en los que se materialicen los citados riesgos y que haya una transferencia de conocimientos a través de compartir experiencias.
- 5- La Conselleria desarrollará las acciones formativas en un Plan de Formación que, entre otros contenidos, desarrollará toda la formación en las materias recogidas en este Plan.

TÍTULO VIII MEDIDAS DE DETECCIÓN DEL FRAUDE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 35. Principios Generales sobre Medidas de Detección.

- 1- Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por lo tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapan a la prevención. En consecuencia, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que hay que diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.
- 2- Para facilitar la detección del fraude es necesario emplear varias herramientas entre las cuales se incluyen la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quien lo hayan detectado, tal como se desarrolla en los artículos siguientes.

Artículo 36. Catálogo de banderas rojas: definición de indicadores de fraude o señales de alerta

- 1- Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para lo cual, es necesaria la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja 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.
- 2- Se contienen en el Anexo de este plan una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con el fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los cuales varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo.
- 3- Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifican en cada momento.

Artículo 37. Metodología de aplicación de la comprobación de banderas rojas.

- 1- En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control que debe realizar todo órgano de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido.

- 2- Esta lista se revisará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización (por ello es posible que algún indicador no resulte de aplicación en alguna de las fases, pero sí en otras o que se acumulen varios a la vez).

- 3- Un posible modelo de lista de comprobación de banderas rojas puede ser el siguiente:

LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS
Procedimiento (identificación del expediente).
Fecha de cumplimentación.

Descripción de riesgos y banderas rojas	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Sí	No	No aplica		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.
Firma de quien la cumplimenta].

- 4- En el caso de detectarse la existencia de banderas rojas se procederá de conformidad con lo previsto en este Plan.

- 5- Con independencia de lo anterior, el Comité Antifraude llevará a cabo, sobre la base de la evaluación de riesgo, un muestreo de cara a determinar:
 - a) En qué procedimientos habrá de aplicarse en todo caso la comprobación de banderas rojas, sin perjuicio de que el órgano gestor considere adecuado realizar la comprobación también en otros procedimientos.

 - b) En qué momento concreto del procedimiento procederá la citada comprobación sin perjuicio de que el órgano gestor considere adecuado realizar la comprobación también en otros momentos.

- c) En caso de concesión de subvenciones, en el que el número de posibles beneficiarios sea muy elevado, podrá acordarse que las verificaciones se realicen solo en relación con una muestra de interesados, tamaño mínimo de la muestra en función del número de beneficiarios y la cuantía total del programa de ayudas convocado.

6- Toda remisión que un órgano gestor realice de un expediente al Comité Antifraude, bien por considerarse que existe algún indicio de fraude bien por haber sido incluido por este último en sus revisiones por muestreo, incluirá, junto al expediente, una declaración responsable de la persona titular del órgano gestor, relativa a la apreciación o no de banderas rojas (indicios de fraude) en el expediente concreto que se remita y, en su caso, sobre cuales serían dichos indicios.

CAPÍTULO II - DENUNCIAS

Artículo 38. Denuncias.

1- La creación y el fomento de mecanismos de notificación claros constituyen un elemento fundamental para la prevención y la detección del fraude. Es importante establecer los canales de comunicación y de denuncia, tanto internos como externos, para recibir las denuncias, darles respuesta y darles seguimiento, dotándolas de los recursos adecuados, facilitando la notificación tanto de las sospechas de fraude, como de puntos débiles en el control que puedan aumentar la vulnerabilidad del mismo.

2- Las denuncias de posibles casos de fraude, corrupción o malas prácticas administrativas contribuyen a garantizar la integridad y el buen funcionamiento de las instituciones públicas. No obstante, el acceso a información que pueda ser constitutiva de fraude o irregularidad depende de que las personas que tengan conocimiento de dichos hechos deseen ponerlos en conocimiento, por ello es fundamental concienciar al personal a través de una formación continuada y actualizada, para que:

- a) Comprenda en qué situaciones debe notificar sus sospechas de comportamiento fraudulento o ejercer el control.
- b) Confíe en que sus sospechas van a recibir una respuesta por parte de la Conselleria y otras instituciones y organismos.
- c) Comprenda que la notificación de sospechas de fraude es actuar de buena fe, entendida ésta como la creencia racional de que la información revelada es cierta y que con la denuncia actúa en aras de salvaguardar los intereses públicos y el bien común.

- d) Confíe en que puede realizar sus notificaciones de forma confidencial y que la Conselleria y otras instituciones no van a tolerar ningún tipo de represalias contra el miembro del personal que comunique sus sospechas.
 - e) Comprenda que, en ningún caso, la denuncia de estos hechos o conductas supondrá una infracción del deber de sigilo impuesto a la persona empleada respecto de los asuntos que conozca por razón de sus funciones, ni tampoco responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha revelación.
 - f) Comprenda que no será responsable por los daños y perjuicios que puedan derivarse de la comunicación o divulgación de la alerta fundada, ni incurrirá en ningún otro tipo de responsabilidad, civil o penal, que pueda desprenderse de tales circunstancias, incluidas expresamente las referidas al posible menoscabo del derecho al honor y de la protección de datos personales, salvo que la resolución que ponga fin al procedimiento de investigación demostrara que la persona denunciante conocía la escasa fiabilidad, inexactitud o falsedad de la información o se le condene por denuncia falsa.
 - g) Conozca que la protección de la persona denunciante no exime a ésta de las responsabilidades en que haya podido incurrir por hechos diferentes de los que constituyen el objeto de la denuncia.
 - h) Sepa que es un deber exigible la colaboración en la investigación que se esté llevando a cabo.
 - i) Sepa que la persona que tenga conocimiento de la comisión de actuaciones presuntamente fraudulentas tendrá la obligación de dar cumplida cuenta de las acciones llevadas a cabo con el fin de asegurar el cumplimiento de los preceptos legales, sin perjuicio de que, en el supuesto de incumplimiento, se adopten las medidas que en función de las circunstancias se estimen oportunas, y de conformidad con el régimen sancionador correspondiente.
- 3- Para facilitar la colaboración en la detección de estos casos y posibilitar su investigación, la Conselleria ofrece a las personas empleadas con un cargo público y a cualquier persona que lo desee, diferentes canales que permiten denunciar situaciones de fraude o corrupción de los que se tenga conocimiento, garantizando la total reserva y confidencialidad de la identidad de la persona denunciante.
- 4- La persona que quiera denunciar puede presentar su denuncia a través de las siguientes vías:
- a) Informando a su superior jerárquico, cuyo deber será trasladarla a la Subsecretaría que inmediatamente deberá utilizar todas las fuentes de datos a su disposición para verificar si la información es correcta, esto es, para confirmarla y determinar si la misma podría ser sospechosa de constituir un fraude.
 - b) Por cualquiera de los canales de denuncia que es especifican en los artículos siguientes.

Artículo 39. Canales de Denuncia.

- 1- Existen diferentes canales de denuncia, a través de los cuales cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que se puedan haber detectado:
 - a) Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.
 - b) Inspección General de Servicios de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública.
 - c) Buzón antifraude habilitado por el Gobierno de España para comunicar información sobre fraudes o irregularidades que afecten específicamente al PRTR.
 - d) Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
 - e) Fiscalía Europea.
- 2- En los artículos siguientes se especifica la metodología de denuncia de cada canal.

Artículo 40. Canal de Denuncias ante la Inspección General de Servicios de la Generalitat.

- 1- A fin de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, se habilita el buzón de denuncia en la Inspección General de Servicios de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19518&*version=*amp
- 2- Este órgano, en el plazo más breve posible, notificará la denuncia a la Secretaría General Administrativa del departamento implicado en la realización de las actuaciones, que, a través de su servicio competente en materia de régimen jurídico, lo estudiará e informará a la persona denunciante.
- 3- La denuncia será tenida en cuenta y le serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas. Se respetará la confidencialidad y la protección de los datos personales.

Artículo 41. Canal de Denuncias ante el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, se puede utilizar el canal habilitado a tal efecto por el citado Servicio.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/paginas/comunicacionsnca.aspx>

Artículo 42. Canal de Denuncias sobre fraudes o irregularidades que afecten específicamente al PRTR

Se podrá dirigir al buzón antifraude habilitada por el Gobierno de España para comunicar información sobre fraudes o irregularidades que afecten específicamente al PRTR:

<https://planderecuperacion.gob.es/buzon-antifraude-canal-de-denuncias-del-mecanismo-para-la-recuperacion-y-resiliencia>

Artículo 43. Canal de Denuncias ante la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

Cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten los intereses financieros de la Unión Europea. Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.
- Por correo electrónico a: OLAF-Courrier@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

Artículo 44. Canal de Denuncias ante la Fiscalía Europea.

1- La Fiscalía Europea, regulada en el Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea, entró en funcionamiento efectivo con fecha de 1 de junio de 2021, de conformidad con Decisión de ejecución (UE) 2021/856 de la Comisión, de 25 de mayo de 2021,

por la que se determina la fecha en la que la Fiscalía Europea asume sus funciones de investigación y ejercicio de la acción penal.

2- De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 9/2021, de 1 de julio, de aplicación del Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, la Fiscalía Europea será competente para investigar y ejercer la acusación en relación con las causas por los delitos tipificados en los siguientes preceptos de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal:

- a) De los delitos contra la Hacienda de la Unión no referidos a impuestos directos nacionales, tipificados en los artículos 305, 305 bis y 306. En el supuesto de ingresos procedentes de los recursos propios del impuesto sobre el valor añadido, los Fiscales europeos delegados solo serán competentes cuando los hechos estén relacionados con el territorio de dos o más Estados miembros y supongan, como mínimo, un perjuicio total de 10 millones de euros.
- b) De la defraudación de subvenciones y ayudas europeas prevista en el artículo 308.
- c) Del delito de blanqueo de capitales que afecten a bienes procedentes de los delitos que perjudiquen los intereses financieros de la Unión; de los delitos de cohecho cuando perjudiquen o puedan perjudicar a los intereses financieros de la Unión y del delito de malversación cuando perjudique de cualquier manera los intereses financieros de la Unión. Asimismo, de los delitos tipificados en la Ley Orgánica 12/1995, de 12 de diciembre, de Represión del Contrabando, cuando afecten a los intereses financieros de la Unión.
- d) Del delito relativo a la participación en una organización criminal tipificado en el artículo 570 bis, cuya actividad principal sea la comisión de alguno de los delitos previstos en los apartados anteriores.

3- De conformidad con lo anterior aquellos órganos gestores que participen en la ejecución del PRTR y que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de un hecho presuntamente delictivo cuya competencia pueda corresponder a la Fiscalía Europea, después de haber realizado las verificaciones oportunas, deberán comunicarlo a la citada institución europea.

4- Así mismo, la posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

5- El canal para presentar una denuncia es a través del siguiente enlace:

<https://www.eppo.europa.eu/es/form/eppo-report-a-crime>

Artículo 45. Contenido de las Denuncias.

- 1- En caso de presentación en la Conselleria por cualquiera de las vías indicadas, se informará a la persona o entidad denunciante de la recepción de su denuncia, acusando recibo de la misma. No obstante, la investigación que se lleve a cabo tendrá carácter reservado.
- 2- Independientemente del canal utilizado para realizar la denuncia, esta deberá contener como mínimo los siguientes requisitos para ser tenida en cuenta:
 - 3- Una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, identificando, siempre que fuera posible, las personas que hubieran participado en los mismos; los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude; la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron; el Fondo o instrumento financiero afectado; el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas; y los órganos o entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubieran remitido la información.
 - a) Documentación o cualquier elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.
 - b) Identificación de la persona (mediante su número de NIF, su nombre y apellidos, así como dirección de correo electrónico, o en su defecto dirección postal) que remita la información.
 - 4- La persona denunciante debe facilitar voluntariamente su identidad al presentar su denuncia para que sea tenida en cuenta de acuerdo con el artículo 62.2 de la Ley del Procedimiento administrativo Común de la Administraciones Publicas. En todo caso, se garantiza la total reserva y confidencialidad de los datos de la persona denunciante que lo solicite, que solo podrán ser comunicados a requerimiento de las autoridades judiciales.
 - 5- En el caso de denuncias anónimas, estas podrán ser investigadas de oficio por parte de la Administración siguiendo Sentencia penal nº 318/2013 del TS de 11 abril de 2013: el que una denuncia sea anónima no impide que se inicie un procedimiento de oficio por la entidad que corresponda.
 - 6- Una vez recibida la comunicación en la Conselleria ya sea directamente o a través de otros organismos y con independencia de la información que se facilite a requerimiento de estos organismos se procederá internamente al análisis del contenido de la denuncia y a la comprobación de su verosimilitud.
 - 7- Además, para favorecer la colaboración del personal está previsto articular mecanismos tendentes a la prevención de represalias contra las personas alertadoras de presuntas irregularidades, al tiempo que se dará respuestas ágiles y contundentes para frenar las denuncias falsas o con fines ajenos a la integridad pública.

Artículo 46. Análisis de la Denuncia.

- 1- La información obtenida de denunciantes, organismos y medios de comunicación no constituye una prueba, sino que se consideraran fuentes de notificación para iniciar la realización de controles internos/externos.
- 2- Cabe destacar que no tolerarán represalias contra cualquier miembro del personal que denuncie sospechas de fraude, así como de que pueden informar de manera confidencial.
- 3- Todas las denuncias presentadas son objeto de análisis, a efectos de comprobar su verosimilitud y la competencia de la Subsecretaría para investigarlas
- 4- Las actuaciones se inician de oficio cuando la Conselleria sea concedora de hechos o conductas que requieran ser investigados o que aconsejen realizar un seguimiento según el proceso definido a continuación para notificar tanto las sospechas de fraude como los puntos débiles en el control que puedan aumentar la vulnerabilidad al fraude:
 - a) Las personas que tengan conocimiento de estos hechos o conductas deben informar a su superior jerárquico. Cuando el responsable de la unidad o departamento reciban este tipo de información, deberán utilizar inmediatamente todas las fuentes de datos a su disposición para verificar si la información es correcta, esto es, para confirmarla y determinar si la misma podría ser sospechosa de constituir un fraude, entendiendo éste como un acto u omisión intencionada en relación con la irregularidad detectada y si podría tener incidencia en el procedimiento de gestión en el que ha sido detectada.
 - b) Si se considera factible y posible la sospecha de fraude, el departamento o unidad correspondiente debe elaborar, en el plazo más breve posible, un informe razonado y justificado sobre la posible sospecha de fraude según el modelo de la Instrucción.
 - c) Elaborado el citado informe, se remite junto con toda la documentación complementaria, en su caso, por medios electrónicos que permitan conservar evidencia a la Subsecretaría.
 - d) Una vez recibido el informe, la apertura de expediente de investigación se inicia siempre por resolución de la Subsecretaría.
 - e) La Subsecretaría llevará a cabo su análisis, primeramente, para de determinar si considera confirmada la posible sospecha de fraude de la unidad gestora:
 1. Realiza una evaluación previa de la verosimilitud en el plazo máximo de 20 días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia.

2. Realiza los requerimientos informativos y documentales necesarios al denunciante.
3. Concluye las actuaciones de evaluación previa de la verosimilitud mediante resolución motivada sobre la base de los hechos y conductas.

Artículo 47. Actuaciones tras la Evaluación Previa.

- 1- El Resultado de la evaluación previa podrá dar lugar a:
 - a) Si no observa la posibilidad de sospecha de fraude, estudiará si existe o no irregularidad en ese expediente.
 - Inadmisión: se constata que los hechos denunciados no son competencia o bien carecen de verosimilitud. Si existe una irregularidad se indicará en un documento cuya elaboración está en curso en el marco de este Plan, para que las unidades gestoras actúen conforme a la misma (procedimiento de irregularidades y recuperación).
 - Archivo: no se constatan actuaciones y/o conductas susceptibles de ser investigadas. El sentido de la resolución se le comunica a la persona denunciante. Si no hay irregularidad se remite documento a las unidades gestoras exponiendo los motivos de dicha decisión.
 - b) Investigación: los hechos denunciados resultan verosímiles y se enmarcan en el ámbito de la actuación y de las funciones de la Conselleria, pero se considera que la documentación incorporada al expediente no es suficiente, se requerirá a la unidad gestora para que la complete.
 - Analizará si los hechos pudieran ser constitutivos de alguno de los delitos contra la Hacienda Pública tipificados en el Título XIV del Código Penal, y en caso de que su conclusión fuera negativa, si pudiera constituir delito de cualquiera otra naturaleza.
 - Si se confirma la sospecha informará a la Subsecretaría.
 - c) Interrupción: si la considera que puede existir un posible fraude y los hechos denunciados son objeto de investigación por parte de la autoridad competente.
- 2- Cuando se tenga conocimiento de la existencia de un procedimiento judicial, la Subsecretaría procederá conforme a la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser

constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

3- Tras la instrucción del oportuno procedimiento de investigación se efectuará el preceptivo trámite de audiencia a la persona /administración / entidad / organismo para acreditar la justificación del mismo.

4- En el supuesto de que la denuncia contuviese información falsa, tergiversada u obtenida ilícitamente, de la que pudiera derivar responsabilidad de orden penal, civil o disciplinario, la Subsecretaría deberá advertir de ello a la persona denunciante, pudiendo dar lugar a una sanción por falta muy grave, o al inicio de acciones penales, en su caso.

5- La denuncia de un presunto delito no paraliza la acción encaminada al reintegro de cantidades indebidamente percibidas. Por tanto, aunque se curse la citada denuncia, la Conselleria iniciará las actuaciones dirigidas al cobro aplicando el procedimiento establecido para la recuperación de deudas.

TÍTULO IX MEDIDAS DE CORRECCIÓN, PERSECUCIÓN Y RECUPERACIÓN

Artículo 48. Medidas de Corrección.

- 1- Los artículos 6.6 y 6.7 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevén el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.
- 2- En este sentido, el presente «Plan de Medidas Antifraude» establece las siguientes actuaciones, a implementar por la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, para la corrección del fraude detectado o de una sospecha fundada de su existencia:
 - a) Suspensión inmediata del procedimiento de gestión de los proyectos de inversión vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y, en general, de cualquier proyecto o programa financiado con fondos públicos o comunitarios, que se encuentre ante un fraude diagnosticado, así como 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.
 - b) Revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos en este, así como de los sistemas internos de control para identificar sus vulnerabilidades y corregirlas.
 - c) Se constituirá un grupo de trabajo, coordinado por la Secretaría General Administrativa de la Conselleria, que cuenta con la jefa de servicio en materia de gestión económica competente, la persona que ostente el cargo de jefe de servicio de régimen jurídico y una persona designada por la Inspección General de Servicios para la adopción de las siguientes medidas:
 - La notificación de tal circunstancia, en el plazo más breve posible, a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
 - La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.

- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos en este.
- En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los cuales se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para enmendar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelven a repetirse.

Artículo 49. Medidas de Persecución.

1- En la Comunicación 1/2018, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de los hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas con fondos públicos o fondos procedentes de la Unión Europea.

2- Para la persecución de los casos sospechosos de fraude a la mayor brevedad se procederá a:

- a) Denunciar los hechos punibles, si fuera el caso, a las autoridades públicas competentes para su valoración y eventual comunicación a la OLAF, tal como se ha especificado en este plan antifraude.
- b) Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el cual tendrán que documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.
- c) El punto anterior es el paso previo para determinar, si procede, la apertura de un procedimiento disciplinario, tal como establece el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d) Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

Artículo 50. Medidas de Recuperación.

- 1- La Subsecretaría, asesorada por el Comité Antifraude, valorará si procede iniciar las actuaciones que correspondan para la recuperación de los importes indebidamente percibidos y, en su caso, la acción penal correspondiente. También garantizará el seguimiento de la recuperación de los fondos de la UE.
- 2- Se exigirá la recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados por éstas, garantizando procesos sólidos de recuperación de fondos, especialmente de la UE, que se hayan empleado de forma fraudulenta. La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son esenciales para disuadir la comisión del fraude, debiendo actuar con determinación y agilidad.
- 3- Para ello, el procedimiento a seguir por el INSST será el siguiente:
 - a) Cálculo económico del importe de fondos gestionados por la unidad que han sido afectados por el fraude, la corrupción o el conflicto de intereses.
 - b) Comunicación del importe al órgano competente para realizar las actuaciones necesarias para la recuperación de los fondos.
 - c) Seguimiento de las actuaciones ejecutadas por el órgano competente con el fin de comprobar que dicho órgano está realizando todas las actuaciones necesarias para recuperar los fondos que no han sido utilizados de acuerdo con el derecho de la Unión Europea.
 - d) Recuperados los fondos, el órgano administrativo, gestor de la actuación, tratará de ejecutar las acciones necesarias para que dichos fondos puedan llegar al objeto de la actuación al que originalmente fueron destinados.
 - e) En esta fase se debe garantizar una cooperación entre las autoridades participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos

TÍTULO X CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 51. Disposiciones Generales sobre el Conflicto de Intereses.

1- De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para esta Conselleria.

2- A fin de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, esta Conselleria adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses para el que se ha tenido en cuenta la Comunicación de la Comisión “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses”⁴. Así, se identifican tres modalidades de conflicto de intereses:

- Conflicto de interés **aparente**: se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria 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.
- Conflicto de interés **potencial**: surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de interés en el supuesto de que tuvieron que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de interés **real**: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que ésta tiene intereses personales que puedan influir de manera indebida en el desarrollo de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que puedan influir de manera indebida en el desarrollo de las citadas obligaciones.

⁴Orientaciones sobre como evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses de acuerdo con el Reglamento Financiero: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/es/txt/pdf/?uri=celex:52021XC0409\(01\)&*from=SE](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/es/txt/pdf/?uri=celex:52021XC0409(01)&*from=SE)

Artículo 52. Medidas de Prevención del Conflicto de Intereses.

- 1- A efectos de prevenir los supuestos de Conflicto de Intereses, se implementarán las siguientes medidas:
 - a) Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).
 - b) Medidas de Comprobación de la Información.
 - c) Consultas a Bases de Datos.
- 2- En los artículos siguientes se desarrollará el contenido de cada una de estas medidas.

Artículo 53. Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

- 1- En desarrollo de lo expuesto en el artículo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 y) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) para los que participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.
- 2- Esta declaración tendrá que ser rellenada por las personas que intervienen en la gestión de subvenciones. Así, entre otros estarán obligados a cumplimentar una DACI:
 - a) El responsable del órgano concesión de la subvención o de contratación.
 - b) Las personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias.
 - c) Las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas.
 - d) Los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración.
- 3- En caso de órganos colegiados, esta declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.
- 4- La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo que se adjunta al Plan Antifraude.

Artículo 54. Medidas de Comprobación de la Información.

1- Para detectar la posible existencia de un conflicto de intereses se realizará las siguientes verificaciones, que se estructuran en diferentes fases:

- a) Verificar que los actores implicados en el proceso de que se trate han cumplimentado y firmado la DACI.
- b) Establecer las comprobaciones oportunas si fuera posible, a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos para identificar posibles los vínculos entre los actores implicados (en la selección de proyectos, estudio de ofertas, etc.) y los potenciales beneficiarios de las ayudas. Se podrán realizar estas verificaciones en el mismo proceso de actuación en el que se comprueban las banderas rojas.
- c) Verificar la existencia de registros de cualesquiera conflictos que hayan surgido, para tener las evidencias necesarias de su gestión, así como las medidas adoptadas para su resolución.

2- El tratamiento de datos personales que se produzca con ocasión de estas verificaciones está legitimado por el cumplimiento de una obligación legal del artículo 6.1.c) del Reglamento General de Protección de Datos, establecida en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, en la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo y del resto de normas comunitarias previstas para la defensa de los intereses financieros de la Unión.

Artículo 55. Medidas de Consultas a Bases de Datos.

Para la comprobación de los diferentes requisitos exigidos por la normativa aplicable, se podrán consultar, en función de su disponibilidad de acceso para la Generalitat, y de la aplicabilidad al caso concreto, entre otras, las siguientes bases de Datos:

- a) **ARACHNE:** herramienta informática desarrollada por la Comisión que, a través de una serie de indicadores, ofrece información sobre proyectos, beneficiarios, contratos y contratistas que pudieran presentar riesgos de fraude, conflicto de intereses u otras irregularidades

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPagId=3587&langId=e>

- b) Base de Datos Nacional de Subvenciones (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.

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

- c) Plataforma de Contratación el Sector Público:** permite fundamentalmente la difusión a través de Internet de los perfiles del contratante de los órganos de contratación del sector público.

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

- d) Información sobre convenios y encomiendas:** contiene la información básica relativa a los convenios suscritos por la Administración General del Estado con Comunidades Autónomas, con entidades y organismos dependientes de la misma Administración o con las Entidades u organismos dependientes de las Entidades que forman la Administración Local, y convenios suscritos con personas jurídicas o físicas sometidas al derecho privado, así como las encomiendas de gestión previstas en el artículo 11 de la LRJSP.

https://transparencia.gob.es/transparencia/transparencia_Home/index/PublicidadActiva/Contratos/Convenios-encomiendas.html

- e) Inventario de entidades** pertenecientes al sector público estatal, autonómico y local (INVENTE).

<https://www.pap.hacienda.gob.es/invente2/PagMenuPrincipalV2.aspx?Entorno=2>

- f) INFOCIT:** base de datos que recopila y explota información de fuentes abiertas relativas a empresas.

<https://infocif.economia3.com/>

- g) LibreBOR:** Herramienta que recopila información desde distintas fuentes de acceso público, especialmente del Registro Mercantil.

<https://librebor.me/>

- h) Sistema de Exclusión y Detección Precoz (EDES).** Se basa en la información proporcionada por la Comisión, otras instituciones europeas y agencias en relación con los negocios jurídicos que han celebrado con la finalidad de asegurar la detección temprana de personas o entidades que representen riesgos que amenacen los intereses financieros de la Unión, la exclusión de personas o entidades de recibir fondos de la Unión, la imposición de una sanción pecuniaria a una persona o entidad, la publicación,

en los casos más graves, en el sitio web de la Comisión de información relativa a la exclusión y, en su caso, a la sanción pecuniaria, a fin de reforzar su efecto disuasorio.

En acceso libre únicamente se puede consultar la lista de operadores económicos excluidos o sujetos a una sanción económica.

https://ec.europa.eu/info/strategy/eubudget/how-it-works/annuallifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes/database_en

- i) **Financial Transparency System:** permite buscar a través de los beneficiarios de la financiación del Presupuesto de la Unión que ha sido ejecutado directamente por la Comisión y otros organismos de la Unión como las agencias ejecutivas ("gestión directa") o indirectamente por otros organismos internacionales o países no comunitarios ('gestión indirecta'), y beneficiarios del Fondo Europeo de Desarrollo.

<https://ec.europa.eu/budget/financial->

Artículo 56. Medidas para prevenir el Conflicto de Intereses.

- 1- Las medidas afectarán a todas las actividades relacionadas con la ejecución del presupuesto que vaya a ser financiado con cargo a los fondos del MRR: contratación, subvenciones, convenios etc.
- 2- Se llevarán a cabo las siguientes medidas de prevención:
 - a) Informar y comunicar al personal de la Conselleria que participa en la gestión de las medidas del PRTR sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo.
 - b) Se dará publicidad al documento "Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento financiero (2021/C121/01)".
 - c) También se dará publicidad a las circunstancias de abstención contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del Sector Público:
 - Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
- d) En estos casos, el personal al servicio de la Generalitat se debe abstener y comunicar este hecho a sus superiores, que resolverán si se le aparta de la tramitación.
- e) También se informará sobre la necesidad de que el personal que intervenga en la tramitación de algún expediente deberá evaluar si concurre alguna otra circunstancia no mencionada con anterioridad y que dé lugar a un CI aparente. Si es el caso, deberán comunicarlo a su superior jerárquico.
- f) Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), por parte de los intervinientes en los procedimientos.
- g) Igualmente, estableciendo la cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.
- h) Se deben reflejar en los pliegos de contratación, convenios o en las convocatorias de subvención, la necesidad de aportar por los contratistas, subcontratistas o beneficiarios, en el momento de realizar la contratación o concesión de la subvención, una declaración transversal donde se recoge su compromiso con las medidas necesarias para detectar el conflicto de interés.
- i) Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente, en particular:

- El artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos.
- El artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 57. Tramitación del Conflicto de Intereses.

- 1- En caso de sospecha de que en determinada actuación pudiera existir un conflicto de interés, por parte del personal afectado se comunicará este hecho por escrito y expresando la causa en la que se funda al superior jerárquico.
- 2- Si se aprecia la situación de conflicto de interés por un tercero distinto del afectado, se comunicará también por escrito al superior jerárquico.
- 3- Si el potencial conflicto es claro, se reasignarán los recursos de personal por parte del superior jerárquico, de forma que se evite la situación de conflicto potencial.
- 4- Si el potencial conflicto no fuera claro, se dará cuenta al Comité Antifraude de la posible existencia de un conflicto de intereses, para su conocimiento y asesoramiento en el caso y el personal afectado deberá paralizar toda intervención en el proyecto o procedimiento que haya motivado el posible conflicto hasta que se resuelva sobre el mismo.
- 5- El superior jerárquico dará audiencia al personal afectado por el posible conflicto de intereses al día siguiente de la comunicación por escrito.
- 6- El superior jerárquico realizará un análisis de los hechos y documentación existente sobre el supuesto conflicto, y salvo que se hayan reasignado los expedientes de forma que se evite el supuesto de conflicto potencial, se transmitirá la información y documentación al Comité Antifraude.
- 7- Si comunica la ausencia de conflicto de intereses, esta deberá ser ratificada por el Comité Antifraude para que el personal afectado pueda continuar con su gestión del proyecto o procedimiento en curso.
- 8- Si el afectado rechaza la existencia de conflicto, el superior jerárquico dispondrá de tres días para evaluar la existencia o no del conflicto, resolviendo por escrito.

9- Por el contrario, si determina que existe conflicto de intereses, lo pondrá en conocimiento del Comité Antifraude e instará al personal afectado a que se abstenga de participar en el proyecto o procedimiento que ha motivado el conflicto.

10- Si el personal afectado no se abstuviese voluntariamente, conforme a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el superior jerárquico acordará su recusación conforme al artículo 24 de la citada Ley.

11- Se mantendrá un registro ubicado en la Inspección General de Servicios de todos los casos de conflicto de interés detectados y al que tendrá acceso el Comité Antifraude. El mantenimiento de dichos registros permitirá tener referencias para conflictos futuros.

12- También se incluirán, en los citados registros, referencias a las sanciones resultantes de conflictos de intereses no declarados, en caso de que estas se hayan producido, o las razones aportadas para no implementarlas, en su caso.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN PARA EL CONFLICTO DE INTERESES				
Id.	Quién	Actividades / Tareas	Cuándo	Anexos y soportes documentales
0	Superior Jerárquico	Comunica a los interesados la realización de tarea	Antes del inicio de la tarea	
1.	Interesado	Estudio las tareas encomendadas	Antes del inicio de la tarea	
1.1	Interesado	No detecta conflicto. Firma DACI	Antes del inicio de la tarea	DACI
1.2.1	Interesado	Detecta conflicto de intereses en alguna de las tareas y/o detecta un conflicto aparente.	Antes del inicio de la tarea	
1.2.2	Interesado	Comunica este conflicto a su superior jerárquico	Antes del inicio de la tarea	Comunicación por escrito
1.2.3.	Tercero	Detecta conflicto de intereses aparente en alguna de las tareas del interesado. Se lo comunica al superior jerárquico		
1.3.1	Superior Jerárquico	Da audiencia al interesado	Al día siguiente	
1.3.2	Superior Jerárquico	Estudia la documentación y emite juicio apreciando el conflicto real, el conflicto potencial o descarta la existencia de conflicto	En un plazo de 3 días	
1.3.2.1	Superior Jerárquico	Comunica al interesado que aprecia el conflicto y le aparta de la tarea, reasignando el expediente	Antes del inicio	Comunicación por escrito

1.3.2.2	Superior Jerárquico	Elabora un informe que no aprecia el conflicto. Se lo comunica a Comité Antifraude	Antes del Inicio	
1.3.2.2.1	Comité Antifraude	Ratifica el informe y se lo comunica al S.J.	Antes del inicio	
1.3.2.2.1.1	Superior Jerárquico	Se lo comunica al interesado	Antes del inicio	
1.3.2.2.2.	Comité Antifraude	Discrepa del informe se lo comunica al S.J.	Antes del inicio	
1.3.2.2.2.1	Superior Jerárquico	Se lo comunica al interesado y la aparta de la tarea	Antes del inicio	
1.3.3.2.1	Interesado	Firma la DACI, justificándola en el escrito	Antes del Inicio	DACI
1.4	Interesado	Detecta un conflicto de intereses una vez iniciada la tarea. Se lo comunica por escrito al superior jerárquico	En cualquier momento	Vuelta al punto 1.3.1

Artículo 58. Medidas para Abordar un Conflicto de Intereses.

- 1- Tal como se ha expuesto en el artículo anterior, las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito tal circunstancia al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación

- 2- En su caso, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:
 - a) Adoptar las medidas administrativas y, si procede, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación; en particular se aplicará el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

 - b) Ceser toda la actividad en el asunto y/o declarar nula la actuación afectada por el conflicto de intereses.

- 3- Así mismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se tendrán que comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que este adopte las medidas pertinentes.

TÍTULO XI MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA DOBLE FINANCIACIÓN

Artículo 59. Medidas de prevención de la Doble Financiación.

- 1- En relación con la doble financiación, se han implantado procedimientos que incluyen los sistemas de control interno para asegurar que en la ejecución de los fondos del MRR no se produce doble financiación y que el gasto en cuestión está vinculado a la ejecución del MRR.
- 2- El control para evitar la doble financiación consistirá en:
 - a) Una declaración por parte del destinatario último de la subvención / contratista en la que certificarán que no han presentado ese contrato / solicitud de subvención para ser financiado por otros fondos europeos y que no han recibido otras subvenciones para su ejecución.
 - b) La Conselleria incluirá las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia en el correspondiente sistema operativo de gestión (Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en cualquier otra base de datos con funciones de seguimiento y control que se le requiera.
 - c) Periódicamente se realizarán comprobaciones sobre una muestra de proyectos concretos al objeto de acreditar el efectivo cumplimiento de la ausencia de doble financiación.
 - d) En el Plan de Control de Subvenciones se establecerán controles de doble financiación a nivel de beneficiarios y de proyectos no solo autodeclaraciones de los adjudicatarios finales en virtud de las cuales asuman el compromiso de que para el mismo gasto no se percibe financiación pública de otra fuente, tales como:
 - Una descripción completa de las responsabilidades para garantizar la complementariedad y la coordinación de la gestión de varias fuentes de financiación de la Unión.
 - Coordinación suficiente con otros órganos responsables.
 - Separación sistémica de los flujos de financiación.
 - Verificaciones cruzadas.

- Otras herramientas de prevención y detección de la doble financiación, como la realización de consultas en diferentes bases de datos o sistemas de información.

2- Adicionalmente, se podrán realizar actuaciones a efectos de:

- a) Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia.
- b) Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel que proceda.
- c) Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.
- d) Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.
- e) Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.

ANEXO I – MODELO DE DACI

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

Expediente Nº:

La persona abajo firmante, Sr./ Sra. con DNI nº
, adscrita ade la Vicepresidencia
 Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, como
 bajo su responsabilidad

DECLARA

I.- Estar informado de lo siguiente:

- 1) Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», 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 intereses 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.»

- 2) Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

- 3) Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente, siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro: del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

II.- Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación del contrato/concesión de la ayuda.

III.- Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación/ Unidad de Control y Seguimiento, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario. En caso de que tenga un conflicto de intereses, dejaré de formar parte en el proceso de evaluación y en todas las actividades relacionadas.

IV.- Que conoce que la falsedad de una declaración de ausencia de conflicto de intereses acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas o, en su caso, judiciales que determine la normativa aplicable.

V.- Que habiendo sido designado como personal encargado de la tramitación de expedientes de subvenciones para la implementación de políticas públicas destinadas a ejecutar las inversiones previstas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), conozco el artículo 61 del Reglamento (UE) n.º 1046/2018, que recoge lo siguiente:

«1. Los agentes financieros (...), incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participan en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda implicar un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflicto de intereses.

2. Cuando existiese el riesgo de un conflicto de intereses que implica a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmarán por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considera que existe un conflicto de intereses.

Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente vetará para que la persona de que se trate cese toda actividad en el asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente vetará para que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

3. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas (...) 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».

VI.- Que conoce el contenido del Código Ético y de Conducta de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Vivienda y Arquitectura Bioclimática y el procedimiento que allí se establece, así como la normativa autonómica, estatal y europea en relación al fraude y el conflicto de intereses.

VII.- Que no ha hecho ni hará ningún tipo de gestión de la que pueda derivarse alguna ventaja competitiva de cara a la concesión de la subvención/adjudicación del contrato, respecto a otras solicitudes de ayuda u ofertas de licitadores que pudieran o hayan sido ya presentadas.

VIII.- Que no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, cuando la ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa relacionada con la concesión de la subvención/adjudicación del contrato.

Lugar y Fecha de la Declaración	En Valencia en la fecha de la firma electrónica
Firma	

ANEXO II – LISTADO DE BANDERAS ROJAS

ANEXO III – CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Nº de Versión	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	
4.0	Marzo 2023	03-03-2023	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modificación de la composición del Comité Antifraude (art. 28. PMA)
3.0	Noviembre 2022	21-11-2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclusión de normativa sobre Doble Financiación. ▪ Regulación del régimen de denuncias, y mejora en la normativa de detección de incumplimientos. ▪ Nueva Regulación más desarrollada sobre el Comité Antifraude, especificando funciones. ▪ Ampliación del sistema de Banderas Rojas. ▪ Cambio en el modelo de DACI ▪ Cambio en la sistemática normativa, para ajustarlo al formato del resto de documentos de gestión de Fondos Europeos.
2.0	Mayo 2022	06-06-2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualización para la incorporación de bases de datos de consulta, y mejoras técnicas.
1.0	Febrero 2022	25-02-2022	-



GENERALITAT VALENCIANA

Vicepresidència Segona
y Conselleria de Vivienda
y Arquitectura Bioclimàtica

SUBVENCIONES		
	BANDERAS ROJAS	CONTROLES A REALIZAR
S.R1	Limitación de la concurrencia	
1.1	 Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. • Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.
1.2	 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
1.3	 No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. • Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
1.4	 Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. • Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.
1.5	 El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
S.R2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes	
2.1	 Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos (evaluación de los candidatos a través de un mismo comité o supervisado por un responsable, en todo caso, con directrices e instrucciones claras para hacer esa selección). • Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
S.R3	Conflictos de interés	
3.1	 Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	

4.1		Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente que acompaña a las mismas debe de quedar evidenciado qué elementos justifican que no se trata de ayuda de estado. - En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben de identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de minimis, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc. ● Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal. ● En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que, al regular dicha medida, se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.
4.2		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.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso. ● Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR (puede servir de referencia la checklist sobre ayudas de Estado en el marco del PRTR prevista en el Anexo III.D 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).
S.R5	Desviación del objeto de la subvención		
5.1		Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. ● Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento.
5.2		Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. ● Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados. ● Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).
5.3		Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
5.4		Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.
S.R6	Doble financiación		

6.1		Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/lineas de acción.	<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D 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). ● Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. ● Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia. ● Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable. ● Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. ● Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. ● Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios).
6.2		Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/linea de acción.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. ● Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.
6.3		No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. ● Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. ● Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
6.4		La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.	<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. ● Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes). ● Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
S.R7	Falsedad documental		
7.1		Documentación falsificada presentada por los solicitantes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. ● Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga del beneficiario o de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.

7.2		Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto. ● Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes. ● Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades. ● Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. ● Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención. ● Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. ● Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto como, por ejemplo, precio final de bienes y servicios, registros de asistencia o sistemas de registro del tiempo de trabajo, siempre y cuando sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo o probable. ● Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto (teniendo en cuenta la singularidad establecida en el artículo 63.d del RD-L 36/2020 respecto a que, en los supuestos en que las solicitudes deban ir acompañadas de memorias económicas, se flexibilizarán los compromisos plasmados en las mismas, en el sentido de que se permitan compensaciones entre los conceptos presupuestados siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención) y con los precios normales de mercado, en su caso. ● Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas. ● Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado, bien con códigos de cuentas separadas o bien con clara una identificación de los gastos justificados. ● Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.
S.R8 Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad			
8.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. ● Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. - Verificar que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU». - Verificar que se ha incluido en la convocatoria que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea – Next Generation EU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
8.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.

S.R9			Pérdida de pista de auditoría
9.1		La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
9.2		La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
9.3		No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.	<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
9.4		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el MRR. Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
9.5		La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

CONTRATOS

BANDERAS ROJAS		CONTROLES A REALIZAR
C.R1		
Limitación de la concurrencia		
1.1		Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.
		<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
1.2		Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
		<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.

1.3		Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
1.4		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.	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.
1.5		La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, que garantice la correcta publicidad de las licitaciones. • Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.
1.6		Reclamaciones de otros licitadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
1.7		Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
C.R2		Prácticas colusorias en las ofertas	
2.1		Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa de contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.). • Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. • Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. • Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo, mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas.
2.2		Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. • Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).
2.3		Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. • Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.

2.4		El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.
2.5		Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	<ul style="list-style-type: none"> • Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. • Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc...).
2.6		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.	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.
2.7		Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas.
C.R3			Conflicto de intereses
3.1		Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. • Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo ("murallas chinas"). • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.2		Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.3		Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.

3.4		Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.5		Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados, así como sobre los productos derivados de los mismos. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.6		Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.7		Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y los empleados del órgano de contratación y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.

3.8		Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> ● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. ● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.9		Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. ● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.10		Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.11		Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, especialmente por los miembros del órgano de contratación, y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...) cuando proceda. ● Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas		
4.1		Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.

4.2		Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.	<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
4.3		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.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinan las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. ● Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.
4.4		Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento. ● Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.
4.5		Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
4.6		Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.7		Cambios en las ofertas después de su recepción.	<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.
4.8		Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Lista de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.9		Quejas de otros licitadores.	<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
4.10		Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

C.R5		Fraccionamiento fraudulento del contrato	
5.1		Fraccionamiento en dos o más contratos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro detallado de los proveedores seleccionados. ● Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. ● Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.2		Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro detallado de los proveedores seleccionados. ● Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. ● Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.3		Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro detallado de los proveedores seleccionados. ● Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. ● Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
C.R6		Incumplimientos en la formalización del contrato	
6.1		El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
6.2		Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.
6.3		Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.	<ul style="list-style-type: none"> ● Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
6.4		Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de comprobación a realizar a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020.
6.5		Falta de publicación del anuncio de formalización.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
C.R7		Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	
7.1		Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. ● Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. ● Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.2		Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	<ul style="list-style-type: none"> ● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.3		Subcontrataciones no permitidas.	<ul style="list-style-type: none"> ● Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad así como la del contratista principal. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.4		El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.

C.R8		Falsedad documental	
8.1		Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.	<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.
8.2		Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.	<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.
8.3		Prestadores de servicios fantasmas.	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles. Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
C.R9		Doble financiación	
9.1		Se produce doble financiación.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR). Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
C.R10		Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
10.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> -Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU». - Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea – Next Generation EU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
10.2		Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.
C.R11		Pérdida de pista de auditoría	
11.1		No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría

11.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
11.3		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
CONVENIOS			
BANDERAS ROJAS		CONTROLES A REALIZAR	
CV.R1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica		
1.1		El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.
1.2		Celebración de convenios con entidades privadas.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación, así como de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.
1.3		El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.
CV.R2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio		
2.1		Falta de competencia legal.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.
2.2		Las aportaciones financieras no son adecuadas.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
2.3		Falta de trámites preceptivos.	<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio adaptada a las especialidades de los convenios para la ejecución de proyectos financiados con cargo al PRTR
2.4		Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.	<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios
2.5		Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.
CV.R3	Conflictos de interés		

3.1		Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.	<ul style="list-style-type: none"> ● Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. ● Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
3.2		Convenios recurrentes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. ● Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de los mismos.
CV.R4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado		
4.1		Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.	<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado.
CV.R5	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros		
5.1		Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.
CV.R6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad		
6.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. ● Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> -Verificar que los convenios formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU». - Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea – Next Generation EU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
6.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.
CV.R7	Pérdida de pista de auditoría		
7.1		Falta de pista de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución. ● Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría

7.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
7.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS			
BANDERAS ROJAS		CONTROLES A REALIZAR	
MP.R1 Falta de justificación del encargo a medios propios			
1.1		Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrutilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.
1.2		Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).
1.3		Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).
1.4		Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).
1.5		Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.
MP.R2 Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo			
2.1		El medio propio no cumple los requisitos para serlo.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
2.2		El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.	<ul style="list-style-type: none"> Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.

MP.R3		Falta de justificación en la selección del medio propio	
3.1		Falta de una lista actualizada de medios propios	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada, así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.
3.2		Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.
3.3		El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.
MP.R4		Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	
4.1		Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.
4.2		Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.
4.3		Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.
4.4		No se han compensado las actividades subcontratadas.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.
4.5		Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8ª Ley del IVA).	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.
MP.R5		Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.	
5.1		No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.
5.2		Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurren las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.
5.3		El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.
5.4		El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.
5.5		El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.
MP.R6		Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	

6.1		Retrasos injustificados en los plazos de entrega.	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. ● Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo
6.2		No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
6.3		Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
6.4		Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. ● Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.
MP.R7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad		
7.1		Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.	<ul style="list-style-type: none"> ● Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación así como en el Portal de Transparencia, y verificar su aplicación.
7.2		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. ● Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> -Verificar que los encargos formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU». - Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea – Next Generation EU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
7.3		Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que se ha identificado al receptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.
MP.R8	Pérdida de pista de auditoría		
8.1		Falta de pista de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas delencargo. ● Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
8.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.

8.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
-----	---	--	--