

PLAN DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN.

1. Introducción.

En el contexto del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), el control interno es un control primario y básico que se configura como el conjunto de procedimientos, prácticas y medidas adoptadas por las entidades ejecutoras para garantizar el cumplimiento de los hitos y objetivos y la aplicación de los principios transversales del PRTR, que a su vez deben incorporar medidas eficaces en la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y que eviten la doble financiación, incluyendo la evaluación de tales riesgos.

La implementación del control interno¹ de gestión por la entidad ejecutora exige aplicar una serie de procedimientos en los que se incluyan como instrumentos nucleares, junto con la legalidad de las operaciones y la buena gestión financiera, los planes, sistemas y medidas para luchar contra las citadas irregularidades mediante, revisiones documentales y controles sobre el terreno, tal como recoge el apartado 4 del Anexo I del Acuerdo de Financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, MRR) entre la Comisión y España.

Dichas medidas de protección de los intereses financieros de la UE están recogidas en el Plan Municipal contra el Fraude, la Corrupción y el Conflicto de Intereses, aprobado en sesión plenaria de 25 de marzo de 2022.

El presente documento constituye el Plan de Control Interno (en adelante PCI) que se somete a aprobación del Pleno municipal a propuesta del área delegada de Fondos Europeos.

2. Objeto, gobernanza y alcance del PCI.

El PCI tiene como objeto, actuando sobre la gestión de las medidas del PRTR en el marco del MRR:

- 1) Verificar que las reformas e inversiones y los proyectos y subproyectos que se están ejecutando por los órganos gestores de proyectos financiados con fondos europeos cumplen con los requisitos previstos en la normativa europea y nacional de la ejecución de los fondos y están destinados al cumplimiento de los hitos y objetivos previstos y comprometidos.
- 2) Comprobar que en la ejecución de dichos expedientes se están siguiendo las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y los conflictos de intereses y doble financiación recogidas en el Plan Antifraude.

El PCI tiene carácter plurianual (2025-2030) y se ejecuta a través de programas anuales de supervisión (PAS) aprobados por el Comité Antifraude del Ayuntamiento de Ponferrada. Tanto el PCI, como los programas anuales, podrán revisarse, durante su vigencia, cuando se haya detectado algún caso o riesgo de fraude que lo requiera o cuando haya cambios significativos en los procedimientos de trabajo, la estructura organizativa o el marco normativo de actuación.

3. Ámbito de aplicación del control interno.

Campos a analizar:

¹ Distinto de los controles técnicos de los expedientes que se tramitan.



- a) Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado, en función del componente, medida, subproyecto, proyecto o actuación.
- b) Etiquetado verde y etiquetado digital.
- c) Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (*do no significant harm*, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
- d) Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés.
- e) Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.
- f) Identificación del receptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.

4. **Ámbito objetivo.**

El ámbito del plan de control interno abarca a todo el personal del área responsable de la gestión del proyecto, que asume directamente la obligación de controlar el cumplimiento de los principios transversales del PRTR en la ejecución del proyecto asumido por el Ayuntamiento de Ponferrada.

5. **Ámbito temporal.**

El PCI tiene una vigencia temporal de cuatro anualidades a contar desde 2025 (2025-2030) e incluso durante un periodo posterior, garantizando que por parte de todos los responsables del control antifraude se realice un seguimiento que permita, en su caso, la recuperación y reintegro de los fondos defraudados. Los programas anuales de supervisión adaptarán sus prioridades a los resultados de los informes de seguimiento y las recomendaciones respectivas, programando la medida de control para cada periodo.

El PCI y los programas anuales de seguimiento tendrán eficacia desde su aprobación, estableciéndose que los programas anuales de supervisión tendrán vigencia desde el 1 de noviembre de cada año hasta el 31 de octubre del siguiente. Para poder establecer con transparencia la situación de partida y las medidas que se han ido aplicando se elaborará un programa excepcional de supervisión para el periodo 2023-2025, que incluirá en su informe de control de gestión las 3 anualidades, especificando el grado de cumplimiento de los principios transversales del PRTR vinculados al proyecto de su responsabilidad, así como las medidas de control aplicadas desde el inicio del PRTR.

6. **Listado de control de los principios transversales del PRTR.**

La implementación del PCI se realizará mediante las siguientes supervisiones:

- Supervisión *ex ante* de la documentación jurídico-administrativa que sirve de base para llevar a cabo las actuaciones para la gestión de fondos del PRTR, comprobando que se ha aportado adecuadamente toda la necesaria para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses de todos los proyectos que se tramiten de conformidad con el Plan municipal contra el fraude.
- Supervisión *ex post* o evaluaciones periódicas (programa anual de supervisión) de la documentación y actividades que se han llevado a cabo para la gestión de los proyectos del PRTR, con el objetivo de comprobar que se están ejecutando de conformidad con los objetivos del PRTR asignados el proyecto (no se transfieren fondos, sino hitos y objetivos que son financiados por el MRR).

7. Contenido del control de supervisión *ex post*.

7.1. Control de hitos y objetivos.

a) Mantener actualizado el sistema informático CoFFEE con la información relativa al cumplimiento de los hitos y objetivos que tengan asignados:

- Cumple No cumple Cumple parcialmente N/A
 Igual o por debajo del 50%
 Por encima del 50%

b) Mantener actualizada la información relativa a los indicadores de progreso que se hayan establecido para cada actuación:

- Cumple No cumple Cumple parcialmente N/A
 Igual o por debajo del 50%
 Por encima del 50%

c) Mantener actualizada la documentación justificativa establecida por la normativa aplicable, de forma que sea posible llevar a cabo un seguimiento en tiempo real por parte de la entidad responsable de las distintas medidas en ejecución:

- Cumple No cumple Cumple parcialmente N/A
 Igual o por debajo del 50%
 Por encima del 50%

d) Se mantiene actualizada con una periodicidad mensual la información relativa al cumplimiento de hitos y objetivos, así como los datos relativos a los indicadores establecidos:

- Cumple No cumple Cumple parcialmente N/A
 Igual o por debajo del 50%
 Por encima del 50%

e) Elaborar los informes de seguimiento mensual, trimestral o semestral que le son requeridos.

f) Preparar el informe de previsiones, con carácter trimestral y semestral.

g) Firma de los órganos ejecutores, una vez registrado en el sistema el cumplimiento de un hito y objetivo, el certificado de cumplimiento generado.

- Cumple No cumple

7.2. Control en materia de etiquetado verde y digital.

a) Figura en la documentación generada en el marco de ejecución de las actuaciones llevadas a cabo (pliegos, bases reguladoras, procesos de selección, convocatoria de ayudas u otros) una referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital.

- Cumple No cumple

b) Se realizan acciones de control en relación a la obligación de etiquetado verde y digital.

- Cumple No cumple

Especificar cuáles: _____ .

7.3. Control en materia de riesgo en relación con posibles impactos negativos en el medioambiente (DNSH).

a) Se identifican en la documentación del expediente las obligaciones medioambientales de los anteproyectos y proyectos y se establece un sistema de mantenimiento que acredite que las actuaciones ejecutadas las cumplen.

Cumple No cumple

b) Se determina la documentación que debe recabarse durante la ejecución de las actuaciones y se mantiene trazabilidad y archivo.

Cumple No cumple

c) Se cumplimenta el anexo III.b de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Cumple No cumple

7.4. Control en materia de compatibilidad con las ayudas del Estado y prevención

a) Se cumplimentan las evaluaciones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Cumple No cumple

b) Se llevan a cabo los controles de financiación de las actividades ejecutadas en el marco del MMR durante la ejecución de las obras y, en todo caso, a su finalización, dejando documentación en el expediente de los resultados de dichas comprobaciones.

Cumple No cumple

c) Se realizan consultas en la Base Nacional de Subvenciones y otras bases disponibles con el fin de comprobar la posible duplicidad de ayudas, en su caso, así como la identificación de terceros participantes y la titularidad real, de forma que se puedan identificar otras ayudas recibidas por terceros que pudieran entrar en conflicto con el régimen de ayudas de Estado o supongan un exceso de financiación.

Cumple No cumple

7.5. Control en materia de identificación del preceptor final de los fondos.

Las entidades ejecutoras:

- Incluirán tanto en las convocatorias de ayudas como en las licitaciones, convenios o encargos que se encuadren en el desarrollo de las actuaciones previstas en el Plan, las siguientes obligaciones en relación con la identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas:
 - NIF del beneficiario, contratista o subcontratista.
 - Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica y, en su caso, fecha de nacimiento.
 - Domicilio fiscal de la persona física o jurídica.
 - Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) (anexo IVB de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre)
 - Los contratistas o beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha del procedimiento de licitación o solicitud de la ayuda.
- Se llevará a cabo la comprobación establecida en la disposición adicional centésima décima segunda para el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los



procedimientos administrativos que ejecutan el PRTR, a través de la aplicación MINERVA de la AEAT habilitada a tal efecto.

- Asimismo, deberá dejarse documentado en el expediente de cada actuación toda la información recabada que sirva de soporte para documentar el adecuado cumplimiento de este principio, así como las comprobaciones realizadas y resultados obtenidos.

7.6. Control en materia de comunicación.

- Garantizar que todos los documentos de comunicación o publicidad elaborada en el ámbito de la actuación incluyan el emblema de la UE y la mención a “Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU”.
- Mencionar que el beneficiario final estará obligado a cumplir en los contratos de actuaciones cofinanciadas por el MRR las obligaciones de información y publicidad establecidas en el Reglamento (UE) 2021/241, así como en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Los pliegos, bases reguladoras, convenios cualquier otro instrumento jurídico que se utilice para la gestión del PRTR deberán recoger estas obligaciones y se deberá comprobar su inclusión y cumplimiento.

7.7. Control en materia de fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Se identificará por el TAG de Personal:

a) Si existe un procedimiento para prevenir y corregir las situaciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Cumple No cumple

b) Se verificará la existencia de un procedimiento específico para prevenir y corregir el conflicto de intereses de acuerdo con la normativa aplicable.

Cumple No cumple

c) Se verifican las medidas adoptadas para la efectiva implantación de los procedimientos de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Cumple No cumple

Se anexiona a este plan de control listado de tentativa de prueba o diligencias realizadas por el responsable del proyecto y de compromiso con los anexos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Hitos y objetivos.

En cuanto a las pruebas a efectuar por Entidad Ejecutora, para verificar el cumplimiento de los principios transversales contemplados en la Orden HFP/1030/2021, se presenta, a continuación, un listado tentativo de pruebas por cada uno de los principios:

Verificar seguimiento de Hitos y Objetivos	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Comprobar que existe un procedimiento adecuado para diseñar una correcta desagregación de los Hitos y Objetivos (en adelante H/O) de la Decisión del Consejo (en adelante CID) y un sistema de seguimiento que garantice un cumplimiento satisfactorio de los H/O.					
Verificación de que en el Procedimiento previsto para la desagregación de los H/O CID (definición y planificación), la Entidad Ejecutora ha seguido las instrucciones recibidas por la SGFE y las especificaciones previstas en la Orden de Gestión HFP/1030/2021.					
Verificación de que en el seguimiento de H/O realizado (informe de seguimiento, previsiones trimestrales e informe de gestión), la Entidad ejecutora ha seguido las instrucciones recibidas por la SGFE y las especificaciones previstas en la Orden de Gestión HFP/1030/2021 así como por Entidades ejecutoras del Estado.					
Verificar que en el Procedimiento previsto para la emisión del certificado de cumplimiento de H/O la Entidad Ejecutora ha seguido las instrucciones recibidas por la SGFE y las especificaciones previstas en la Orden de gestión HFP/1030/2021.					
En el caso de que se hayan identificado riesgos para el logro de los H/O, evidencia sobre el procedimiento aplicado en relación con la identificación del riesgo, su comunicación, elaboración de un plan de acción, medidas adoptadas y resultados de la aplicación de las mismas.					
Existencia de la documentación soporte del seguimiento de la posible reversión de los H/O ya cumplidos con anterioridad, en base a las instrucciones de la SGFE y las especificaciones previstas en la Orden HFP/1030/2021. En el seguimiento de los H/O que se encuentran ya cumplidos, la entidad debe vigilar que se mantienen las circunstancias que acreditan dicho cumplimiento.					



Verificar seguimiento de Hitos y Objetivos	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	Rt RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
En el caso de que se hayan identificado H/O con riesgo de reversión, evidencias de las acciones aplicadas para mitigar este riesgo.					
Evidencia de la autoevaluación, al menos anual, del ANEXO II.B.3, Test de Hitos y Objetivos de la Orden HFP/1030/2021, así como del Anexo III.A, Cuestionario: Gestión de hitos y objetivos.					
Aprobación de la autoevaluación por parte del Órgano Gestor (cotejo de la firma).					
Comprobación de que todos los instrumentos jurídicos incluyen referencia al obligado cumplimiento de este principio, así como otras cláusulas adicionales previstas en esta materia.					

Etiquetado verde y digital.

Verificar seguimiento de etiquetado verde y digital	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	Rt RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
	SI	NO	N/A		
Verificar el cumplimiento del porcentaje de contribución de recursos públicos destinado a la consecución del objetivo de transición ecológica y digital.					
<p>Verificación de que la entidad dispone de procedimientos para asegurar que las actuaciones, actividades, proyectos y subproyectos contribuyen al cumplimiento del objetivo de transición ecológica y digital en la medida prevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar si la Medida tiene asignada una etiqueta de contribución en los Anexos VI y VII del Reglamento (UE) n° 2021/241. • Analizar si el Componente o Medida tiene condicionantes específicos de etiquetado, más allá de la obligación general de cumplimiento del principio. Véase el Anexo del Documento de trabajo de los servicios de la Comisión «Análisis del plan de recuperación y resiliencia de España, que acompaña a la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España», en el que se puede observar el Campo de Intervención de cada Medida/Submedida, con el objetivo de que cada Órgano Gestor conozca la contribución climática y digital de los Subproyectos que debe ejecutar. 					
<p>En el caso de que se hayan identificado riesgos de incumplimiento tanto en el desarrollo temporal como en las previsiones finales, en los valores comprometidos en los Subproyectos en los que participe, existencia de la evidencia de la comunicación por parte del Órgano Gestor, así como de un Plan de Acción para reconducir el impacto.</p>					
<p>Comprobación de que todos los instrumentos jurídicos incluyen referencia al obligado cumplimiento de este principio, así como otras cláusulas adicionales previstas en esta materia.</p>					



DNSH

Verificar el cumplimiento del principio DNSH	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Verificar que los fondos utilizados en el MRR no apoyan ni llevan a cabo actividades económicas que causen un perjuicio significativo a alguno de los objetivos medioambientales previstos en la normativa comunitaria.					
Existencia de un Procedimiento DNSH, elaborado en coordinación con el área técnica de medioambiente o con un asesor técnico independiente.					
Comprobación de evidencias de la comunicación, revisión y actualización del Procedimiento de DNSH.					
Evidencia de la consulta del Apartado 8 de la documentación de cada Componente del PRTR, el cual evalúa específicamente las Inversiones y Reformas para cada objetivo medioambiental, recogiendo, en caso de que existan, las condiciones que deben cumplirse durante su ejecución para que no se cause un perjuicio significativo a los seis Objetivos medioambientales. Estas condiciones deben tenerse en cuenta como guía a aplicar en su respectiva actuación.					
En el caso de existir una evaluación sustantiva, evidencia del análisis de la existencia de requisitos específicos para el cumplimiento del DNSH para posteriormente incluirlos en el instrumento jurídico.					
Evidencia de la evaluación (estrategia) simplificada efectuada cuando, la Medida no tenga un efecto previsible, o cuyo efecto previsible sea insignificante, en todos o alguno de los Objetivos medioambientales.					
Evidencia del análisis de la información relacionada con cada Inversión y Reforma incluida en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España (CID). En el documento se incluyen ciertos condicionantes específicos que se deben llevar a cabo para garantizar el cumplimiento del DNSH.					



Verificar el cumplimiento del principio DNSH	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	Rt RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Evidencia de la consulta al Anexo I del OA, Disposiciones Operativas entre la Comisión y España según el Reglamento (UE) 2021/241, en donde se establecen mecanismos de verificación que permitan acreditar el cumplimiento del DNSH.					
Evidencia de la autoevaluación, al menos anual, del ANEXO II.B.4, Test DNSH de la Orden HFP/1030/2021, así como del Anexo III.B, Cuestionario: DNSH.					
Aprobación de la autoevaluación por parte del Órgano Gestor (cotejo de la firma).					
Comprobación de que todos los instrumentos jurídicos incluyen referencia al obligado cumplimiento de este principio, así como otras cláusulas adicionales previstas en esta materia (Lista de verificación DNSH).					

Doble financiación.

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

Identificar el receptor final de fondos.

Verificar la efectiva identificación del receptor final de fondos	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	Rt RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
<p>Conforme a lo indicado en la Orden HFP/1030/2021, se debe cotejar que, para todos los beneficiarios, contratistas, subcontratistas y, en general, receptores de fondos, se dispone de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. NIF del receptor de fondos. ii. Nombre o razón social. iii. Domicilio fiscal del receptor de fondos. iv. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Modelo anexo IV.B tanto de la Orden Ministerial como del presente documento). v. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (Modelo anexo IV.C tanto de la Orden HFP/1030/2021). vi. Los receptores de fondos acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación. 					
Evidencia de que la entidad aporta la información incluida en el apartado anterior (conforme a lo indicado en la Orden HFP/1030/2021), al menos trimestralmente, con el formato y procedimiento que defina la Oficina de Informática Presupuestaria de la Intervención General de la Administración del Estado, con el objetivo de tener actualizada la Base de Datos de los beneficiarios de las ayudas, de contratistas y subcontratistas y que, por tanto, permita el seguimiento e identificación de receptores.					
Comprobación de que todos los instrumentos jurídicos incluyen referencia al obligado cumplimiento de este principio, así como otras cláusulas adicionales previstas en esta materia.					

Comunicación

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

Fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Verificar la efectiva implantación de las medidas antifraude y anticorrupción	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Verificar que existen procedimientos de lucha contra el fraude y la corrupción y, en todo caso, que se han tomado medidas adecuadas para prevenir, detectar, corregir y perseguir las irregularidades y recuperar los importes pagados indebidamente de acuerdo con lo previsto en la normativa comunitaria y nacional aplicable.					
Verificación de la existencia de un "Plan de medidas antifraude".					
Comprobación de que el "Plan de medidas antifraude" cumple los requisitos mínimos de contenido conforme a las "Orientaciones en relación con el art. 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR" publicado por la Secretaria General de Fondos Europeos y a la "Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR" elaborado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.					
Evidencias de la comunicación (difusión) del "Plan de medidas antifraude" entre el personal afectado.					
Verificación de la Declaración Institucional Antifraude firmada y publicada en la web de la Entidad ejecutora.					
Evidencia de la revisión y, en su caso, actualización del "Plan de Medidas Antifraude".					
Cotejo de la existencia de una matriz de riesgos y controles por método de gestión específica de los riesgos de fraude, corrupción, conflicto de interés y doble financiación (incluida o no en el Plan de Medidas Antifraude) que sigue el modelo y la metodología indicada en la "Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR" elaborado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, en concreto, en su Anexo I.					

Aplicación del plan contra el fraude.

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



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

Conflicto de interés.

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

8. Lista de verificación por actuación

8.1. Lista de verificación de contratación

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



Lista de verificación de documentación a verificar de Contratación	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Evidencia de la comunicación de los resultados obtenidos de Minerva al Órgano Gestor del Subproyecto y, en su caso, aplicación del procedimiento en caso de identificación del riesgo de conflicto de interés (art. 6 de la Orden HFO/55/2023) o procedimiento para entidades sin información de titularidad real en las bases de datos gestionadas por la AEAT (art. 7 de la citada Orden).					
Pliegos y prescripciones técnicas y administrativas					
Informe favorable Servicio de Contratación					
Fiscalización previa de Intervención					
Resolución de inicio del expediente					
Resolución de aprobación del expediente y del gasto					
Evidencia de la constitución de la Mesa de contratación					
Evidencia de divulgación y publicidad de la licitación (de acuerdo a lo que corresponda en virtud del umbral aplicable).					
Documentación relacionada con cualquier requerimiento de información adicional que un interesado haya solicitado sobre los pliegos y demás documentación complementaria, así como la respuesta del órgano de contratación.					
Documentación con las ofertas presentadas por los licitadores (sobres A, B y C)					
Acta de la mesa de Contratación (u órgano equivalente) de revisión de documentación presentada por los licitadores (Sobre A)					
Acta de la mesa de contratación de apertura de los sobres que contienen los "criterios de valoración de las ofertas cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor" (sobre C)					



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



Lista de verificación de documentación a verificar de Contratación	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	Rt RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Evidencia de las Medidas adoptadas por el órgano de contratación para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses (cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación que participe en el desarrollo del procedimiento de licitación, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera comprometer su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación).					
DACIs firmadas de forma individualizada por todas y cada una de las personas involucradas en el procedimiento de licitación (confirmar el empleo de la DACI alineada con la Orden HFP/5572023). Se entiende que participan o pueden participar en el proceso de contratación la persona que decida la adjudicación del contrato, los miembros de la mesa de contratación, los responsables de redactar y aprobar los PPT y PCAP y, en su caso, los técnicos que asesoran a cualquiera de las personas anteriores.					
Pantallazos de las consultas realizadas a Arachne tanto para verificar la exactitud de las DACIs firmadas por el personal como cualquier otra verificación					
Pantallazos de las consultas realizadas a las bases de datos establecidas por el Órgano Gestor para verificar la no existencia de doble financiación					
Declaración no incumplir el principio DNSH por parte del adjudicatario					
Declaración no incumplir el principio DNSH por parte de posibles subcontratistas					
Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte del adjudicatario					
Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte de posibles subcontratistas					



Lista de verificación de documentación a verificar de Contratación	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
<p>Documento que incluya la siguiente información del adjudicatario y posibles contratistas o subcontratistas que hayan participado en la ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. NIF del adjudicatario, contratista o subcontratista. b. Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica (contratista o subcontratista). c. Domicilio fiscal de la persona física o jurídica (contratista o subcontratista). d. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales e. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión f. Los adjudicatarios; así como contratistas o subcontratistas que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación. 					
Declaración de titularidad real del adjudicatario					
Declaración de titularidad real de los subcontratistas, en su caso.					
Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude del adjudicatario					
Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude de subcontratistas, en su caso.					



Lista de verificación de documentación a verificar de Contratación	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	Rt RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Documentación durante la ejecución: <ul style="list-style-type: none">Informe de seguimiento de Hitos y Objetivos y grado de avance del Subproyecto Informe de resultados finales de los Subproyectos					
Documentación de ejecución del contrato: <ul style="list-style-type: none">Facturas emitidas de acuerdo al contrato.Informe de conformidad respecto al producto/servicio prestado.Evidencias de la efectiva entrega del producto o ejecución de la actividad. Evidencias de la publicidad de Next Gen					
Informe de conformidad respecto al producto/servicio prestado					
Acta de recepción (contrato de obras)					
Documentación relativa a la liquidación del contrato y abono del saldo restante					
Acuerdo para la devolución de la garantía una vez finalizado el plazo de garantía					
Notificación enviada al adjudicatario para la devolución de la garantía					
Detalle del cumplimiento de los Objetivos planteados con el correspondiente soporte (base de datos).					
Evidencias del pago de las facturas al adjudicatario conforme al contrato					

8.2. Lista de verificación de subvenciones.

Lista de verificación de documentación a verificar de Subvenciones	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Soporte documental que acredite la inclusión de la Actuación en el PRTR					
Acuerdo o documento similar firmado por la Entidad Ejecutora por el que se incluye en el PRTR					
Tramitación previa					
Informe favorable Servicio Jurídico					
Tratamiento adecuado de la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado					
Adecuación de Plan Estratégico de Subvenciones incorporando la convocatoria correspondiente con la información agregada requerida					
Medidas contempladas en las bases para evitar doble financiación (en Subproyectos de Inversión es posible siempre que no cubra el mismo coste).					
Contribución adecuada al etiquetaje verde y digital en la Memoria del expediente					
Autorización del gasto					
Obtención del código de referencia CRO generado por CoFFEE MRR					
Resultado de análisis ex ante del Conflicto de Interés a través de Minerva					
Evidencia de la comunicación de los resultados obtenidos de Minerva al Órgano Gestor del Subproyecto y, en su caso, aplicación del procedimiento en caso de identificación del riesgo de conflicto de interés (art. 6 de la Orden HFO/55/2023) o procedimiento para entidades sin información de titularidad real en las bases de datos gestionadas por la AEAT (art. 7 de la citada Orden).					
Bases reguladoras y convocatoria publicadas					
Solicitudes presentadas por los beneficiarios junto con toda la documentación soporte					



Lista de verificación de documentación a verificar de Subvenciones	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	R t RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Valoración individualizada de cada una de las solicitudes presentadas, en base a los criterios establecidos en las bases reguladoras					
Evidencia de constitución de un Comité de valoración si procede					
Actas de valoración de las solicitudes, o en su caso de verificación del cumplimiento de los requisitos (caso de convocatorias en otorgamiento sucesivo) en las que quede constancia de las solicitudes admitidas y denegadas, así como los motivos					
Resolución de concesión					
Notificación de la Resolución de concesión al beneficiario					
Proyecto aprobado					
Evidencia de las Medidas adoptadas por el Órgano Gestor para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses (cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación que participe en el desarrollo del procedimiento de licitación, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera comprometer su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación).					



Lista de verificación de documentación a verificar de Subvenciones	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	Rt RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
DACIs firmadas de forma individualizada por todas y cada una de las personas involucradas en la tramitación del expediente de ayudas (confirmar el empleo de la DACI alineada con la Orden HFP/5572023). Se entiende que participan o pueden participar en el procedimiento de evaluación y aprobación de las solicitudes de ayuda, el responsable del órgano de concesión de la subvención, el personal que redacte las bases y convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes, los órganos de los comités de evaluación de solicitudes y, en su caso, los técnicos que asesoran a cualquiera de las personas anteriores.					
Pantallazos de las consultas realizadas a Arachne tanto para verificar la exactitud de las DACIs firmadas por el personal como cualquier otra verificación					
Pantallazos de las consultas realizadas a las bases de datos establecidas por el Órgano Gestor para verificar la no existencia de doble financiación					
Declaración no incumplir el principio DNSH del beneficiario					
Declaración no incumplir el principio DNSH de posibles contratistas.					
Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte del beneficiario					
Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte de posibles contratistas					
Compromiso escrito de los beneficiarios y perceptores finales de reconocimiento del derecho de acceso y derechos que garanticen a la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades otorgantes del ejercicio de sus respectivas competencias de control y fiscalización					



Lista de verificación de documentación a verificar de Subvenciones	¿EVIDENCIA OBTENIDA?	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
		SI	NO	N/A	
Documento que incluya la siguiente información tanto del beneficiario como de los contratistas o subcontratistas que hayan participado en la ejecución: <ul style="list-style-type: none">• NIF del beneficiario/contratista o subcontratista.• Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica (beneficiario/contratista o subcontratista).• Domicilio fiscal de la persona física o jurídica (beneficiario/contratista o subcontratista).• Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales• Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión• Los beneficiarios, contratistas o subcontratistas que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.					
Declaración de titularidad real del beneficiario					
Declaración de titularidad real de posibles contratistas					
Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude del beneficiario					
Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude de posibles contratistas					



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

9. Matriz de riesgo.

La documentación presentada por el responsable tras la elaboración y firma del texto de autoevaluación será la base para configurar una matriz de riesgo en el desarrollo del proyecto, que se evaluará por cada uno de los principios transversales del PRTR, de conformidad con la siguiente ponderación de las respuestas obtenidas:

Porc. respuestas negativas	Grado cumplimiento	Ponderación
> 75,00%	Incumplimiento	1
> 50,00% y ≤ 75,00%	Cumplimiento parcial bajo	2
≥ 25,00% y ≤ 50,00%	Cumplimiento parcial alto	3
< 25,00%	Cumplimiento	4

Elaborado el texto de control por el responsable del proyecto, se realizará la matriz de riesgo en su desarrollo, procediendo a cumplimentar los anexos II.b.2, II.b.3, II.b.4, II.b.5 y II.b.6, de conformidad con los modelos contenidos en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

El texto de control y las medidas correctoras propuestas serán objeto de aprobación por el órgano responsable de la ejecución del proyecto que aprobará, en su caso, las medidas para corregir las desviaciones constatadas, que serán implantadas de manera inmediata y efectiva por parte del servicio responsable de su ejecución (plazo de un mes). De no darse cumplimiento a las medidas adoptadas, se entenderá producida una irregularidad en la gestión del proyecto, de la que se dará traslado a la Comisión gestora de fondos europeos y al concejal delegado del área.

10. Modelos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

ANEXO II.B.2. Test control de gestión.

Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.

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

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

ANEXO II.B.3. Test hitos y objetivos

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

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

ANEXO II.B.4. Test daños medioambientales

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

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

ANEXO II.B.5. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

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

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

ANEXO II.B.6. Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

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

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

Doble financiación

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

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

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión.		18 %	
Hitos y Objetivos.		34 %	
Daños Medioambientales.		12 %	
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.		12 %	
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.		1 2%	
Evitar Doble Financiación.		12 %	
Total.	N/A	100 %	

Nota: Valores de referencia.

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

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

11. Plan de control anual.

Con la excepción del periodo 2023-2025, cuyo texto de autoevaluación se hará conjunto por el servicio responsable (lo que en sí mismo en un incumplimiento), se llevará a cabo anualmente y durante toda la vigencia del desarrollo del proyecto, un test anual de autoevaluación, con la proposición de medidas correctoras, en su caso, que se elevará al órgano competente en fondos europeos, para su aprobación.

12. Informe final.

Concluido el desarrollo del proyecto, el responsable hará un informe del resultado del análisis realizado en su gestión, que contendrá una de los siguientes tipos de opinión:

- Favorable: opinión favorable sobre la fiabilidad de los procesos cuando se concluya que los expedientes han sido llevados a cabo, en todos sus aspectos significativos, de conformidad con los requisitos de gestión y del Plan de medidas antifraude. La opinión favorable se utiliza cuando se ha obtenido una seguridad razonable de que los procesos están exentos de incorrección material y se ha realizado el control sin limitaciones.
- Favorable con Observaciones: opinión con observaciones supone la existencia de circunstancias significativas (materiales) en el cumplimiento de los instrumentos para evitar irregularidades en la gestión o aspectos del Plan de medidas antifraude, sin llegar a justificar una opinión desfavorable o denegada.



Las circunstancias significativas que pueden dar lugar a una opinión con observaciones son las siguientes:

- Que existan limitaciones al alcance del trabajo que imposibiliten obtener evidencia suficiente y adecuada sobre la que sustentar la opinión en determinados aspectos, pero no sean generalizadas.
 - Que existan errores o incumplimientos de los principios y criterios en la gestión o del Plan de Medidas Antifraude, incluyendo omisiones de información necesaria, de carácter material pero no generalizadas.
 - Que exista incertidumbre con respecto al contenido de la información recibida. Estas circunstancias deberán ser verificables, y recogerse explícitamente en el informe, describiendo de forma clara la naturaleza y las razones de la observación y su efecto sobre las eventuales medidas de corrección o persecución de la irregularidad, especialmente cuando sea cuantificable.
- Desfavorable cuando los incumplimientos de principios, criterios e instrumentos de gestión o para evitar el fraude, así como los defectos de presentación o desglose de información, afecten muy significativamente a las medidas de gestión o del Plan de medidas antifraude, de tal modo que las incidencias detectadas:
- Afecten de forma generalizada al correcto desempeño en ese ámbito de gestión, no limitándose a elementos concretos de dicho ámbito.
 - En el caso de limitarse a elementos concretos de ese ámbito de gestión, que esas incidencias representen o puedan representar cuantitativamente una parte sustancial del mismo.
 - En el caso de referirse a defectos u omisiones de información cuantitativa o cualitativa, se trate de información fundamental para la adecuada comprensión por parte de la SGCSFE.
 - Cuando se emita opinión desfavorable, las excepciones o discrepancias deberán ser claramente explicadas en el informe, debidamente justificadas y cuantificando en lo posible su incidencia. La opinión reflejará claramente su carácter negativo.
- De imposible cumplimiento: sólo cuando no sea posible emitir un pronunciamiento global por no haber podido obtener la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre el cumplimiento en su conjunto en un ámbito de gestión, el informe deberá señalar claramente este hecho, poniendo de manifiesto las razones que lo justifiquen. La denegación de opinión puede originarse por la existencia de:
- Limitaciones al alcance del informe, de importancia y magnitud muy significativas.
 - Incertidumbres cuyo efecto conjunto puede ser muy significativo.
- El contenido del informe abarcará los siguientes aspectos:
- Identificación del expediente seleccionado.
 - Lista de comprobación realizada de acuerdo con el contenido del Anexo II.
 - Detección de indicios de fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación observados. En este caso, se deberá realizar una evaluación de si los mecanismos de prevención implantados han sido efectivos o no y proponer, en su caso, medidas de mejora al Comité Antifraude.
 - Conclusiones.

Una vez elaborado el informe de control se someterá a informe de la Comisión de Seguimiento de Fondos Europeos, así como de la Comisión contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, para su aprobación por el órgano competente.