



Dirección General de Presupuestos  
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

# GUÍA PLAN DE CONTROL NIVEL I

COMUNIDAD DE MADRID

MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA

Madrid, marzo de 2023 (Versión 1)

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA

## Índice de Contenidos

INTRODUCCIÓN .....	2
1. SISTEMA DE CONTROL EN EL MARCO DEL MRR .....	3
1.1. PLANTEAMIENTO .....	3
1.2. NIVELES DE CONTROL .....	4
2. PLAN DE CONTROL NIVEL 1 .....	4
2.1. DEFINICIÓN Y CONTEXTO .....	4
2.2. QUIÉN DEBE REALIZAR EL CONTROL .....	6
2.3. PRINCIPIOS TRANSVERSALES.....	7
3. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTROL DE NIVEL I.....	8
3.1. OBLIGACIONES GENERALES: .....	8
3.1.1. <i>Revisión de autoevaluaciones</i> .....	8
3.1.2. <i>Medidas específicas para la prevención del fraude: matrices de riesgo</i> ..	10
3.1.3. <i>Formación</i> .....	10
3.2. CONTROL INTERNO DE PRINCIPIOS DEL PRTR.....	11
3.3. RESUMEN OBLIGACIONES INTERVINIENTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID .....	21
3.4. CALENDARIO PREVISTO 2023 .....	26
ANEXOS .....	27
ANEXO I. SEGUIMIENTO .....	27
ANEXO II. JUSTIFICACIÓN .....	28
ANEXO III. PISTA DE AUDITORÍA.....	29
ANEXO IV: INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO.....	31
ANEXO V: SISTEMA DE MUESTREO .....	33
ANEXO VI: NORMATIVA GENERAL .....	35

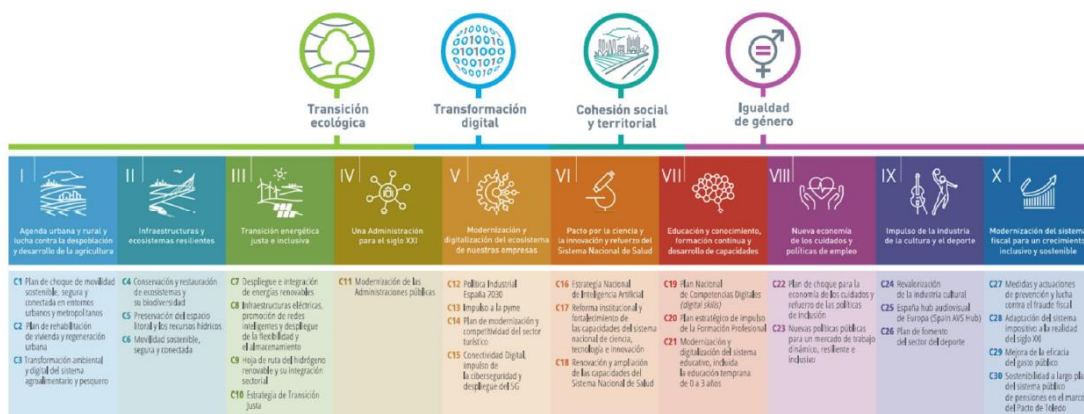
## INTRODUCCIÓN

El **Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR)** constituye la pieza central del programa **NEXT GENERATION EU**, que nace como respuesta coordinada y solidaria de los Estados miembros de la Unión Europea a la crisis económica y sanitaria provocada por la COVID-19. Su objetivo es impulsar la actividad y la creación de empleo para contrarrestar a corto plazo el impacto de la pandemia y apoyar un proceso de transformación estructural que permita avanzar hacia un desarrollo más sostenible e inclusivo.

El **Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR)** es un instrumento de gestión directa por los Estados miembros y está regulado por el **Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021**.

El **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)** es, a nivel nacional, el conjunto de reformas e inversiones que cuenta con el apoyo y financiación de la Unión Europea a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR). Su objetivo es mitigar los impactos del Covid-19 en España, colaborando a la sostenibilidad del tejido productivo, el empleo y las rentas de las familias. Para ello se han articulado 4 grandes ejes:

- Transición ecológica
- Transformación digital
- Cohesión social y territorial
- Igualdad de Género



En este marco, la **Comunidad de Madrid** debe asegurar el cumplimiento, por parte de las Consejerías como Entidades Ejecutoras, respecto a los fondos adjudicados de los requisitos y obligaciones establecidos en la **Orden HFP/1030/2021** por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la **Orden HFP/1031/2021**, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local.

Recientemente, la **Disposición Adicional centésimo décimo segunda de la Ley 31/2022**, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, regula el procedimiento de análisis sistemático automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR. En desarrollo de esta disposición, se ha publicado la **Orden HFP 55/2023**, de

24 de enero, que regula los mecanismos establecidos para la detección del conflicto de interés, a través de la herramienta informática MINERVA residenciada en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) así como el contenido de las DACIs aplicable en los procedimientos de contratación y subvenciones.

El desarrollo general de los procedimientos relativos a las distintas fases de gestión y control por las distintas Unidades que participan en la ejecución de actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (**MRR**) se recoge en el “**Manual Estándar de Procedimientos y Sistemas Vinculados a la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) en la Comunidad de Madrid**”.

El control de Nivel 1 se define en el PRTR como el **Control interno del órgano ejecutor**. Interpretamos el término “órgano ejecutor” en sentido amplio, es decir, de acuerdo con las definiciones de la Orden HFP 1030/ 2021, se trataría del control llevado a cabo dentro de la **Entidad Ejecutora**. Es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa. Su misión es **dar seguridad en la gestión** sobre el cumplimiento de requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos mediante procedimientos administrativos ordinarios. Asociado a la ejecución de los subproyectos y actuaciones del MRR debe asegurar que abordan los contenidos temáticos establecidos, así como el **cumplimiento de los principios transversales del PRTR**: el cumplimiento de **hitos y objetivos**; el análisis de **conflicto de intereses**, **la investigación de la corrupción**; y el **control del fraude**; la prevención de la **doble financiación**; el cumplimiento del **DNSH** y la contribución a los objetivos de **transformación ecológica y digital**.

La finalidad de esta guía es definir un esquema básico a seguir por las diferentes entidades ejecutoras para llevar a cabo el **control interno de Nivel I**. Se han incluido en esta guía los aspectos esenciales de cumplimiento del PRTR, que se deben complementar con los Planes o programas individuales de cada Consejería, como entidad ejecutora del PRTR. Este documento podrá sufrir modificaciones conforme a la normativa vigente en cada momento.

El Plan de Control implica a la Consejería como **Entidad Ejecutora** (en adelante EE) constituida, a efectos de gestión del PRTR, por el **órgano gestor** (en general, SGT), los **órganos ejecutores** (en general, las direcciones generales implicadas, en adelante OEs), y **las entidades instrumentales** (en adelante Els) a las que en su caso se encarguen subproyectos o actuaciones. Todos los niveles implicados deben asegurar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre por la que se configura el sistema de gestión del Plan.

Este documento ha sido confeccionado por la Subdirección General del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia dependiente de la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo que tiene asignadas funciones de coordinación en esta materia.

## 1. SISTEMA DE CONTROL EN EL MARCO DEL MRR

### 1.1. Planteamiento

Tal y como se establece en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el sistema de control establecido para el MRR se ha articulado en torno a dos pilares fundamentales:

1. En primer lugar, y a diferencia del sistema de control establecido para los fondos estructurales, la finalidad principal del control es *garantizar la fiabilidad de los hitos y objetivos marcados, así como prevenir y, en su caso, poner de manifiesto y corregir las irregularidades*

*relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o la doble financiación. No obstante, como fondos públicos se velará por el cumplimiento de los principios de legalidad, tanto nacional como europea, y de buena gestión financiera. En este sentido, la auditoría se basará en la metodología prevista en el ámbito del control de fondos estructurales sobre la cuestión (EGESIF\_14-0021-00).*

2. En segundo lugar, el sistema de control se articula a través de los *sistemas de control ya existentes en las Administraciones públicas españolas, empleando herramientas, procedimientos y organismos responsables ya presentes en el funcionamiento ordinario de las Administraciones españolas, pero reforzando y adaptando su enfoque, cuando ello sea necesario, para dar la cobertura necesaria que garantice la adecuada protección de los intereses financieros de la UE, haciendo posible la prevención y, en su caso, la puesta de manifiesto y la corrección de las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o la doble financiación.*

## 1.2. Niveles de control

El sistema de control desarrollado en el PRTR se articula en tres niveles de control que actúan en tres ámbitos diferenciados. Estos tres niveles son los siguientes:

- Nivel 1: Control interno del órgano ejecutor: El realizado en el ámbito de cada entidad ejecutora encargada de la ejecución de actuaciones en el marco del MRR. Este control debe garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, de hitos y objetivos y de buena gestión financiera establecidos en la normativa aplicable.
- Nivel 2: Control interno de órgano independiente: Realizado por los órganos de control interno independientes de las distintas Administraciones actuantes y su objeto será también las actividades de gestión de las actuaciones desarrolladas en el marco del MRR.
- Nivel 3: Régimen de auditorías y controles ex post nacionales, realizado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) es la Autoridad de Control del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia conforme a lo establecido en el artículo 21 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación.

## 2. PLAN DE CONTROL NIVEL 1

### 2.1. Definición y contexto

En el contexto del Plan de Recuperación el control interno de gestión o de Nivel I podría definirse como el conjunto de procedimientos, prácticas y medidas adoptadas por las entidades decisoras y ejecutoras para garantizar el cumplimiento de hitos y objetivos y la aplicación de los principios transversales del PRTR, que a su vez deben incorporar medidas que permitan la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y evitar la doble financiación, incluyendo la evaluación de tales riesgos.

El sistema sobre el que está basado el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia está vinculado a la consecución de los hitos y objetivos que se fijan para cada plazo en el acuerdo de financiación.

Es necesario aportar garantías sobre el cumplimiento de los correspondientes hitos y objetivos. Los controles que se realicen deben garantizar:

- a) Que el sistema implantado para el registro, agregación y comunicación del cumplimiento de hitos y objetivos es fiable.

- b) La existencia de pista de auditoría suficiente para acreditar la realización de los hitos y objetivos.
- c) Que existe una coherencia entre los documentos que configuran la pista de auditoría y la realidad de los hitos y objetivos.
- d) Que los hitos y objetivos acreditados en fases anteriores no han sido objeto de reversión.

Por otra parte, toda organización que gestione operaciones cofinanciadas con Fondos Europeos debe establecer procedimientos de control para garantizar una pista de auditoría adecuada de todos aquellos requisitos establecidos por la normativa aplicable para las actuaciones enmarcadas dentro del MRR y en particular:

1. Procedimientos que garanticen un sistema adecuado de archivo
2. Procedimientos que garanticen que se deja constancia, entre otros:
  - a. de las especificaciones técnicas de las actuaciones,
  - b. de su sistema de financiación,
  - c. de los documentos relativos a la aprobación de la ayuda,
  - d. de los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, y/o concesión de ayudas en su caso,
  - e. de informes de progreso: en lo que respecta al progreso de la actuación, se documentará la información relativa al progreso de la actuación desde su inicio hasta su ejecución plena, con especificación de los hitos de cumplimiento requeridos.
3. Procedimientos que permitan la verificación del pago.
4. Procedimientos que garanticen que se deja constancia de los informes de los controles y auditorías llevadas a cabo.
5. Procedimientos que permitan conciliar los importes totales declarados con los registros contables detallados y los documentos que obran en poder de las Entidades Ejecutoras.

Asimismo, se deben incluir procedimientos que permitan dar cumplimiento a los principios de DNSH, etiquetado verde y etiquetado digital, análisis del régimen de ayudas de estado y prevención de la doble financiación, identificación del receptor final y cumplimiento de las obligaciones en materia de comunicación.

El sistema de control debe articularse a través de:

- Los sistemas de control ya existentes en el ámbito interno de las entidades ejecutoras (Consejerías) empleando herramientas y procedimientos presentes en el funcionamiento ordinario. Estos sistemas deben ser adaptados y reforzados para dar garantía del cumplimiento de las obligaciones impuestas, referidas a principios transversales y en particular a la prevención, detección y corrección de las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o la doble financiación.
- La utilización de la herramienta fundamental implantada por la Autoridad responsable: el sistema CoFFEE, destinado a recoger toda la información relativa al cumplimiento de Hitos y Objetivos de las distintas entidades participantes en la ejecución del PTRTR, y que incluye otros aspectos como contribución al cumplimiento de objetivos climáticos y digitales, información presupuestaria etc. a los que se ha adicionado, en materia de prevención del conflicto de interés, el enlace con la herramienta MINERVA de la AEAT, en esta fecha en fase de implantación.



- La implantación de herramientas dentro del sistema de información interno (NEXUS) a través de nuevos módulos, como son la certificación contable (ya en funcionamiento) y el módulo de Hitos y Objetivos y pista de auditoría (en fase de implantación).

## 2.2. Quién debe realizar el control

Las Entidades Ejecutoras, en tanto encargadas de la realización del Control de Nivel I, deberán designar las unidades encargadas de la realización de los controles, así como asegurar la custodia de la documentación necesaria para mantener una adecuada pista de auditoría de los controles y comprobaciones realizadas.

Tal y como se establece en el “Manual Estándar de Procedimientos y Sistemas Vinculados a la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), en la Comunidad de Madrid” son **Entidades ejecutoras** las distintas **Consejerías** que tengan asignada la ejecución de Subproyectos. Por otro lado, se establece que la Secretaría General Técnica de cada una de las Consejerías actuará, como norma general, como **Órgano gestor de las mismas, y se le encomiendan, entre otras, las siguientes funciones:**

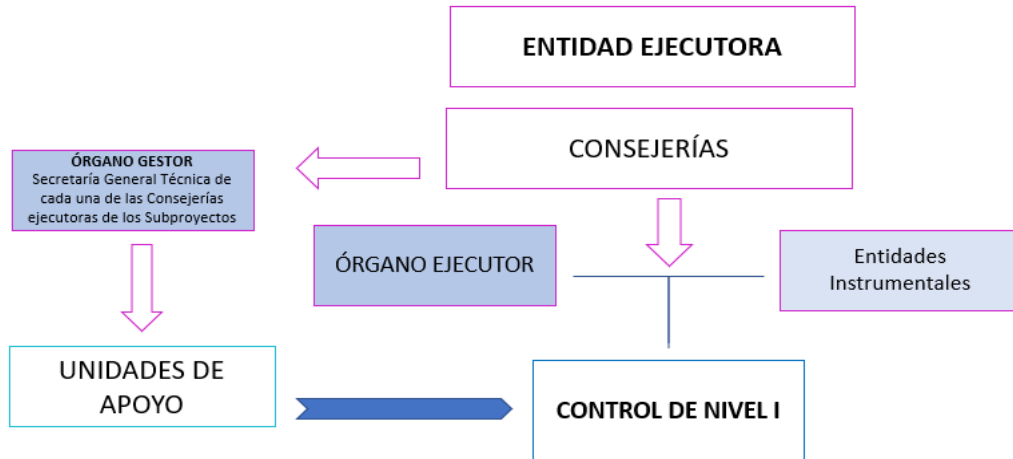
- La **firma del informe de gestión**, conforme al art. 12 de la Orden HFP/1030/2021.
- La **verificación, comprobación y análisis** de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuesta de medidas específicas.

Es importante que, con carácter previo al inicio del control, cada Entidad Ejecutora (Consejería) identifique las unidades a la que le competen las funciones de control (Nivel de control I). En este sentido debe desarrollarse el procedimiento de control interno dentro del nivel I del PRTR de manera detallada, indicando:

- La(s) unidad(es) con funciones de control garantizando una adecuada separación de funciones entre las tareas de control de las de gestión que realicen otras unidades del OE/EI.
- La elaboración de un Plan o Programa de trabajo anual de Control (PCI) que identifique las actuaciones concretas de control y supervisión a realizar en dicho período, incluyendo una planificación de las mismas, en función de los riesgos detectados en las evaluaciones previas.
- La elaboración del informe anual de cumplimiento como conclusión al Plan o Programa de trabajo anual realizado.

Partiendo de lo indicado en párrafos anteriores, y bajo la premisa de que determinadas labores de control del nivel 1 de las actuaciones desarrolladas debe llevarse a cabo por una unidad independiente, se han establecido Unidades de Apoyo y control (UAC) dependientes del órgano gestor, como norma general dentro de la Secretaría General Técnica de cada Consejería.

De forma esquemática, la estructura de las unidades encargadas del control debería articularse de la siguiente forma:



**Los órganos ejecutores y entidades instrumentales (OEs/EIs)** alcanzan el nivel de control 1 con el cumplimiento de los procedimientos legales establecidos para los modos de gestión, con las normas internas de seguimiento e instrucciones adicionales, para asegurar el cumplimiento de hitos y objetivos y demás requisitos impuestos por el PRTR.

**Órgano gestor:** el titular del órgano tiene competencias atribuidas directamente por la normativa del PRTR que se encuadran en el ámbito del control interno de gestión o control de Nivel 1.

**Las Unidades de Apoyo y control (UAC)** están creadas como unidades de coordinación y control, dependientes del órgano gestor, por lo que a lo largo de esta Guía se les atribuyen funciones de control de Nivel 1, sin perjuicio de lo que se determine en el Plan de control interno anual (**PCI**) de cada entidad ejecutora. Asimismo, dentro de sus funciones de coordinación y control podrán encargar tareas específicas a los órganos ejecutores, en función del resultado obtenido en los controles que realicen.

### 2.3. Principios transversales

La Orden HPF 1030/2021, de 29 de septiembre, establece un sistema orientado a definir, planificar, ejecutar y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas previstas en los componentes el PRTR. De esta forma, se establecen una serie de principios transversales en el conjunto del plan y de obligado cumplimiento:

- Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- Etiquetado verde y etiquetado digital
- Análisis del riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el Medio Ambiente (DNSH), seguimiento y verificación del resultado sobre la evaluación inicial
- Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de interés
- Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.
- Identificación del receptor final de los fondos, ya sea como beneficiario de ayudas o como adjudicatario o subcontratista.
- Comunicación



Para cada una de las cuestiones, la Orden establece unos mínimos a cumplir en relación con cada uno de los principios anteriores en los proyectos y subproyectos definidos. En base a este mínimo, se está desarrollando un sistema interno de gestión y seguimiento que garantiza el control y mantenimiento de una pista de auditoría adecuada el cumplimiento de los hitos y objetivos, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del MRR.

### **3. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTROL DE NIVEL I**

#### **3.1. Obligaciones generales:**

##### **3.1.1. Revisión de autoevaluaciones**

Con la periodicidad que se establezca, los OEs y EIs, deberán realizar las autoevaluaciones iniciales de la Orden HFP/1030/2021 y, periódicamente proceder a revisar el resultado de las mismas. La periodicidad de las revisiones deberá ser la suficiente para que, en caso de resultar un riesgo medio o alto, exista margen suficiente para establecer medidas correctoras que permitan su reducción.

En cuanto a las autoevaluaciones:

- Un evaluador con nivel mínimo de jefe de área o equivalente, designado por el titular del órgano ejecutor será el responsable de firmar los cuestionarios, con el visto bueno del titular del órgano.
- Deberá dejarse constancia documental que permita una trazabilidad de las puntuaciones asignadas.

La UAC deberá comprobar:

- Que se dispone de las autoevaluaciones generales (Anexos II), cumplimentadas y vigentes (no debe haber pasado más de un año desde su realización) o, en caso de que las mismas no estén en vigor asegurarse de que se vuelven a cumplimentar, tal y como establece la Orden HFP/1030/2021.
- La consistencia de las respuestas y puntuaciones otorgadas a los test de autoevaluación, la adopción de las medidas necesarias en caso de riesgo medio o alto, así como su repetición en el momento que corresponda en función del riesgo detectado.
- En caso de detectarse inconsistencias o discrepancias entre las respuestas y los resultados de controles realizados deberán devolverse para su revisión. Asimismo, En caso de que se detecte un riesgo medio o alto, deberá llevarse a cabo un seguimiento sobre los planes de acción que se implementen.

En concreto, de acuerdo con las autoevaluaciones que especifica la Orden HFP/1030/2021, se seguirá el siguiente esquema:

Anexo	Autoevaluación	Cumplimentación	Responsable
Anexo II.B.1	Test de aspectos esenciales	Anual	Cumplimentación: OE/EI Control: UAC responsable de cada Consejería.
Anexo II.B.2	Test control de gestión	Anual	Cumplimentación: OE/EI Control: UAC responsable de cada Consejería.
Anexo II.B.3	Test hitos y objetivos	Anual	Cumplimentación: OE/EI Control: UAC responsable de cada Consejería.
Anexo II.B.4	Test daños medioambientales	Anual	Cumplimentación: OE/EI Control: UAC responsable de cada Consejería.
Anexo II.B.5	Test conflicto de interés, prevención de fraude y corrupción	Anual	Cumplimentación: OE/EI Control: UAC responsable de cada Consejería.
Anexo II.B.6	Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación	Anual	Cumplimentación: OE/EI Control: UAC responsable de cada Consejería.

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

Anexo	Evaluación del cumplimiento	Seguimiento	
Anexo III.A	Referencia gestión de hitos y objetivos	A nivel de Subproyecto/Una vez ejecutadas las actuaciones y, en todo caso, con seguimiento mensual a efectos de actualización de información.	Cumplimentación: OEs/EIs encargados de la ejecución de los subproyectos. Control: UAC responsable de cada Consejería.
Anexo III.B	Referencia análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados	A nivel de Subproyecto/Una vez ejecutadas las actuaciones y, en todo caso, con seguimiento mensual a efectos de actualización de información.	Cumplimentación: OEs/EIs encargados de la ejecución de los subproyectos. Control: UAC responsable de cada Consejería.
Anexo III.D	Ayudas de Estado y doble financiación	A nivel de Subproyecto/Una vez ejecutadas las actuaciones y, en todo caso, con seguimiento mensual a efectos de actualización de información.	Cumplimentación: OEs/EIs encargados de la ejecución de los subproyectos. Control: UAC responsable de cada Consejería.

Un evaluador con nivel mínimo de jefe de área o equivalente, designado por el titular del OE o EI será el responsable de firmar los cuestionarios con su visto bueno.

Por su parte, las UAC comprobarán la coherencia en las respuestas de los mismos y su correlación con las autoevaluaciones realizadas. En caso de detectarse discrepancias, deberán proponer la adopción de las medidas convenientes para corregirlas.

### 3.1.2. Medidas específicas para la prevención del fraude: matrices de riesgo

Otra de las obligaciones esenciales establecidas en la Orden es el deber de velar por el cumplimiento de los principios generales de prevención del riesgo de fraude, enmarcados tanto en la aprobación de un Plan de Medidas Antifraude, como en la elaboración y actualización de las matrices de riesgo, de forma que se garantice que 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 el conflicto de interés.

Por ello, para asegurar el cumplimiento de estas obligaciones:

- La Comunidad de Madrid cuenta con un Plan de Medidas Antifraude, en los términos del artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021, que se revisa con la periodicidad establecida. El Plan antifraude la Comunidad de Madrid se aprobó, con fecha 29 de diciembre de 2021, por el Consejo de Gobierno.
- Se deberá dar una adecuada difusión del plan, de la Declaración de la lucha contra el fraude y Código ético y de Conducta propios de cada Entidad Ejecutora.
- Se deberá elaborar y revisar con la periodicidad establecida, la matriz ex ante de riesgo de fraude y cumplimentar las matrices ex post en relación con las actuaciones realizadas, por cada método de gestión o tipo de instrumento jurídico empleado por el OE o EI. En este sentido deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones.
  - Dentro de cada Entidad Ejecutora, serán responsables de la cumplimentación de la matriz ex ante los OEs/EIs. En caso de que el riesgo obtenido de la evaluación fuese medio o alto deberán implementarse controles mitigantes, de forma que el riesgo se reduzca a un nivel bajo. Las UAC comprobarán la coherencia de los resultados de las matrices ex ante y en caso de riesgo medio/alto podrán proponer medidas correctoras y revisar la aplicación de estas medidas.
  - Los OEs/EIs deberán también cumplimentar las matrices ex post, por método de gestión, en relación con las actuaciones que realicen, una vez finalizadas éstas. De igual forma, en el supuesto de que la materialización del riesgo fuese media o alta deberán tomarse las medidas correctoras oportunas y deberán revisarse los controles mitigantes establecidos, modificándolos o añadiendo nuevos controles, en su caso. Por su parte corresponderá a las UAC comprobar la coherencia de las mismas y que, en su caso, recogen los resultados de los controles y auditorías realizadas sobre las actuaciones de los distintos instrumentos. Asimismo, se encargarán, en caso de que el resultado de las mismas sea un riesgo medio o alto, de asegurar el establecimiento de las medidas correctoras oportunas para reducirlo, prestando especial atención a las banderas rojas y riesgos que se hubiesen materializado.

### 3.1.3. Formación

Para la correcta interpretación del sistema de gestión del PRTR, para el seguimiento de hitos y objetivos y para la prevención del fraude, todo el personal involucrado debe recibir formación adecuada. Por ello, dentro de las autoevaluaciones (Anexo II B 3 y 5) deberá indicarse si se imparte y se ha recibido esta formación específica.

En este sentido, se ha establecido un Plan de Formación para la gestión del PRTR en el que se ha incorporado los siguientes contenidos mínimos:

- MRR en el Marco Europeo. Características generales del Fondo y singularidades propias del mismo.
- Implicaciones de la normativa, gestión económica financiera. CoFFEE
- DNSH y etiquetado verde y digital.
- Plan de medidas antifraude. Código ético y de conducta
- Manual de Procedimientos de la CM-MRR

Este plan se complementa con sesiones adicionales de formación sobre temas específicos que se irán notificando de forma que todo el personal tenga acceso a los mismos. Además, se deberá hacer una revisión anual del Plan de Formación para adaptarlo a posibles actualizaciones en el ámbito del PRTR, bien directamente o en colaboración con la autoridad Responsable, la Secretaría General de Fondos Europeos (SGFFEE).

Esta formación deberá realizarse por todo el personal involucrado en la gestión de actuaciones cofinanciadas en el marco del MRR y en todo caso su contenido será accesible a través del repositorio documental del módulo de seguimiento de hitos y objetivos de NEXUS.

En 2023, el Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la SGFFEE, ha puesto en marcha un portal de formación donde se encontrarán los diferentes cursos relacionados con el PRTR de manera que se pueda obtener un conocimiento general sobre aspectos básicos y esenciales para la gestión del Plan: <https://aulafondoseuropeos.es/>

### 3.2. Control interno de principios del PRTR.

El objetivo del mismo es asegurar el cumplimiento de todas las normas y procedimientos aplicables al subproyecto. Las Entidades Ejecutoras deben garantizar que las distintas actuaciones que se lleven a cabo respetan las normas comunitarias, nacionales y autonómicas (en su caso) aplicables durante todo el periodo de planificación, ejecución seguimiento y control de las mismas.

Una vez que se ha caracterizado el subproyecto en la forma que mejor se acomode para el seguimiento y cumplimiento de los hitos y objetivos, han de identificarse todas las obligaciones que se desprendan de los instrumentos jurídicos en los que se base la asignación de fondos o cualquier otra documentación en virtud de la cual se estipule el acceso a los fondos. Por ello habrá de revisarse toda la documentación disponible para asegurar la recopilación total de obligaciones.

Si bien las consideraciones previstas en la Orden HFP/1030/2021 pueden ampliarse y concretarse a través de los diferentes instrumentos jurídicos en que se articulen por parte de la Autoridad Responsable y las ADs, ha de estarse a lo previsto en el artículo 2 de la citada orden, que dispone que son principios o criterios específicos, de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y por lo tanto transversales en el conjunto del Plan:

1. Cumplimiento de Hitos y Objetivos
2. Etiquetado (verde o digital)
3. Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos al medio ambiente (DNSH)
4. Cumplimiento de los requerimientos del Plan de Medidas Antifraude
5. Compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación
6. Obligaciones en materia de identificación del perceptor final de los fondos
7. Comunicación

Así, de conformidad con dicho artículo 2 de Orden HFP/1030/2021 se concreta el estándar mínimo a cumplir en cada uno de estos principios. En la presente guía de plan de control se establece un contenido mínimo para dar cumplimiento a los principios transversales.

Este control deberá llevarse a cabo en 2 niveles dentro de las Entidades Ejecutoras:

1. Los OEs/EIs deben controlar que todos los procedimientos se realizan respetando el cumplimiento de los principios transversales, incluyendo los informes y documentación que sea necesaria en cada caso, realización de las autoevaluaciones y comprobaciones de cumplimiento.
2. Las UAC independientes designadas en cada EE para realizar las tareas de control:
  - a. Se comprobará que se está manteniendo una adecuada pista de auditoría en cuanto a la documentación de los proyectos que se ejecuten.
  - b. Se comprobará que todos los procedimientos se ejecutan respetando los principios transversales conforme a la normativa aplicable en cada caso.
  - c. Se realizará la comprobación de la certificación de gasto mensual (NEXUS) y, en su caso, las verificaciones de gasto que procedan según lo que se establezca por la Autoridad responsable.

Para facilitar el control por la UAC sobre el conjunto de las actuaciones se propone el siguiente check list:

Revisión del procedimiento	Si/No/ No aplica	Comentarios
¿Se ha verificado que la planificación general del subproyecto es correcta?		
¿Se han llevado a cabo las autoevaluaciones (revisión de los Anexos II)?		
¿Se ha revisado la cumplimentación del anexo III.A correspondiente a la definición y planificación del subproyecto?		
¿Se ha verificado si el órgano responsable de ejecución ha identificado obligaciones específicas del DNSH, si las hubiera?		
¿Se ha revisado la cumplimentación del anexo III.B correspondiente al análisis de riesgo sobre impactos medioambientales?		
¿Se ha revisado la cumplimentación del anexo III.D correspondiente Ayudas de Estado y doble financiación?		
Comprobación de las matrices ex ante y ex post. En caso de riesgo medio, alto ¿Se han verificado los controles mitigadores establecidos?		
¿Se ha verificado que se han cumplimentado las certificaciones de Nexus para el seguimiento de la gestión financiera?		
¿Se ha verificado que se han cumplido las obligaciones en materia de publicidad y comunicación?		
¿Se ha comprobado que los instrumentos jurídicos se han elaborado recogiendo las obligaciones MRR correspondientes?		

Revisión del procedimiento	Si/No/ No aplica	Comentarios
En su caso, ¿se ha realizado el análisis sistemático previsto en la O. HFP/55/2023 a los miembros y asimilados de la mesa de contratación y el cruce con los participantes?		
En su caso, ¿se ha realizado el análisis sistemático previsto en la O. HFP/55/2023 a los miembros del comité de evaluación y el cruce con los beneficiarios?		
En la tramitación del instrumento. ¿Se han incluido las DACI firmadas por todos los implicados?		
¿Se han cruzado datos con la BDNS o la Plataforma de Contratación relativos a la información de beneficiarios, contratistas y subcontratistas?		
¿Se ha verificado que el OE o la EI han aportado todos los elementos de justificación necesarios <sup>1</sup> ?		
¿Se ha verificado que se ha realizado correctamente el seguimiento y comunicación del subproyecto <sup>2</sup> ?		

No obstante, cada Consejería, como Entidad Ejecutora, a través de la UAC deberá elaborar su propio Plan o Programa anual de Control interno de Nivel I (PCI). En su elaboración deberán tenerse en cuenta, como eje central, los riesgos identificados durante el proceso de evaluación inicial o los que pudieran ponerse de manifiesto durante la ejecución de las distintas actuaciones, así como el resultado de los controles de otro nivel y auditorías de sistemas.

El PCI elaborado por cada Consejería:

- Deberá ser un Plan Integral, que aborde los controles relativos a todos los principios transversales
- Deberá incorporar una planificación detallada de las distintas tareas a realizar, indicando las fechas de realización de las mismas.
- Establecerá las verificaciones que considere necesarias, incluidas verificaciones in situ y, con carácter previo, el procedimiento, en su caso, del sistema de muestreo para todos o algunos de los principios objeto de verificación y para la determinación de la muestra.
- Incorporará una proyección con la previsión de las actuaciones futuras a ejecutar
- Preverá la elaboración de un informe de conclusiones que incorpore la previsión de actuaciones indicada en el apartado anterior, que se elaborará al final del primer trimestre de cada año.
- Deberá incorporar un sistema de actualización periódica.

## 1. **OBLIGACIONES EN MATERIA DE HITOS Y OBJETIVOS:**

1. La Comunidad de Madrid como entidad ejecutora del Plan, actuará a nivel de subproyectos y actuaciones con sus hitos y objetivos asociados. Cada Consejería, en cuanto Entidad Ejecutora deberá asegurar la ejecución de los subproyectos y

<sup>1</sup> Ver Anexo II

<sup>2</sup> Ver Anexo I



actuaciones que tenga encomendados y, con el fin de llevar un adecuado seguimiento de la ejecución deberá, para cada actividad realizada, controlar el cumplimiento de los calendarios establecidos. La información relativa al cumplimiento de Hitos y objetivos deberá introducirse y actualizarse en CoFFEE.

2. Las Entidades Ejecutoras (Consejerías) deberán llevar a cabo el seguimiento y control relativo a la ejecución de las actuaciones y, en particular:
  - 1) Mantener actualizado el sistema informático con la información relativa al cumplimiento de los hitos y objetivos que tengan asignados.
  - 2) Mantener actualizada la información relativa a los indicadores de progreso que se hayan establecido para cada actuación.
  - 3) Mantener actualizada la documentación justificativa establecida por la normativa aplicable, de forma que sea posible llevar a cabo un seguimiento en tiempo real por parte de la Entidad Decisora de las distintas medidas en ejecución.
  - 4) La información relativa al cumplimiento de Hitos y Objetivos, así como los datos relativos a los indicadores establecidos, deberá estar actualizada el último día de cada mes (con el límite del 10 del mes siguiente).
  - 5) Generar los informes de seguimiento mensuales.
  - 6) Preparar el informe de previsiones, con carácter trimestral. En este informe:
    - Se incorporará el grado de avance y las estimaciones para los nueve meses siguientes
    - Se plantearán las acciones preventivas o correctoras, en su caso, establecidas para mitigar los posibles riesgos relativos al cumplimiento de los hitos y objetivos e indicadores, de acuerdo con lo establecido en el calendario aprobado.
  - 7) Preparar los informes de gestión, con periodicidad semestral, que serán firmados por el Órgano Gestor de la Entidad Ejecutora
  - 8) Firmar, por parte de los Órganos Gestores de las Entidades Ejecutoras, una vez registrado en el sistema el cumplimiento de un Hito y Objetivo, el Certificado de Cumplimiento generado.
  - 9) Cumplimentar el cuestionario de evaluación III.A por parte de los OEs/EIs.

El cumplimiento de Hitos y Objetivos es esencial en el control de las actuaciones realizadas. Deberá establecerse un sistema que permita comprobar el 100% de los Hitos y Objetivos reportados, a través de la comprobación de los indicadores establecidos.

En este sentido:

- Deberá establecerse el mecanismo de control de los mismos
- Establecer un programa de trabajo en el que se deje constancia de las comprobaciones realizadas y documentación revisada.
- Deberá establecerse y un sistema de archivo de la documentación revisada, de forma que quede garantizada la pista de auditoría de cara a controles posteriores.
- Debe establecerse un procedimiento que permita llevar un adecuado seguimiento de los mismos.

El sistema interno (NEXUS) dispondrá de forma estructurada de la información de H y O que las distintas unidades incorporen a CoFFEE. Con el fin de facilitar el seguimiento de la consecución en plazo de hitos y objetivos, así como la custodia de la documentación requerida

correspondiente al mecanismo de verificación, se recopilará información de acuerdo con el siguiente esquema:

Código subproyecto Definitivo/ COFFEE
Descripción Subproyecto
Genera subproyectos de EELL
Nº de subproyectos de EELL
Genera subproyecto de entidad instrumental
Fecha de inicio SUBPROYECTO
Fecha fin SUBPROYECTO
Código HyO CID/OA
Código HyO CoFFEE
Tipo HyO
Nombre HyO
Tipo de HyO (Gestión crítico, Gestión no crítico, Auxiliar)
HyO: Final / Intermedio
HyO: Fecha cumplimiento
Descripción HyO
Código indicador CoFFEE
Denominación indicador
Tipo indicador
Unidad medida
Valor final del objetivo
Fecha actual
Valor logrado a fecha actual
Cumplimiento previsto
Situación actual/ observaciones
Mecanismo de verificación

En la medida en que el sistema externo (CoFFEE) implemente la posibilidad de intercambio de datos con sistemas internos (NEXUS) se podrá simplificar la recogida e inclusión de datos en ambos.

El modelo de recogida de datos (Excel) se publicará y actualizará con las correspondientes instrucciones en el portal Nexus:

<http://intranet.madrid.org/nexeccl/index.php/menu-funcional/mecanismo-de-recuperacion-y-resiliencia/313-seguimiento-hitos-y-objetivos>

## **2. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL**

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

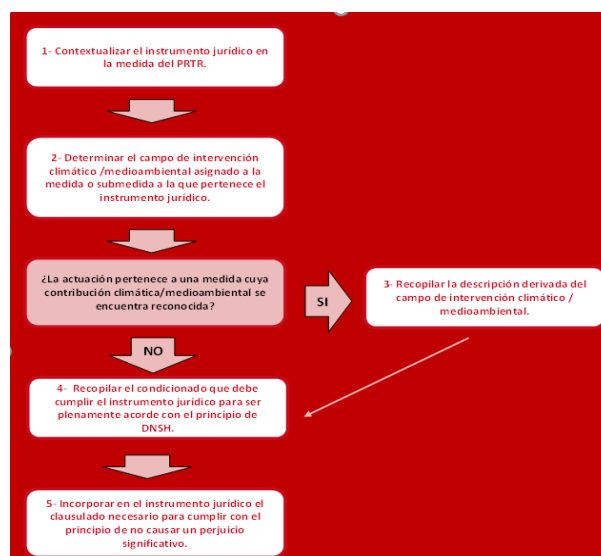
El PRTR establece para cada Componente e inversión el peso relativo desagregado de participación en la transición ecológica y digital (ver Manual Estándar de Procedimientos y Sistemas Vinculados a la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), en la Comunidad de Madrid). Por tanto, los órganos encargados de la ejecución han de conocer si los resultados del subproyecto afectan al compromiso de etiquetado verde y digital que de forma general ha establecido el PRTR de España.

Para ello, han de incluir, necesariamente, en la documentación generada en el marco de la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo (Pliegos, Bases Reguladoras y Convocatorias...) una referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control.

Se llevarán a cabo acciones de control en relación con las obligaciones de etiquetado verde y etiquetado digital que se establezcan en CoFFEE en relación con los subproyectos que cuenten con etiquetado.

### 3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANÁLISIS DE RIESGO EN RELACIÓN CON LOS POSIBLES IMPACTOS NEGATIVOS AL MEDIO AMBIENTE – DNSH

1. Todos los proyectos financiados con fondos europeos tienen que garantizar el cumplimiento de no realizar un daño significativo al medioambiente. Serán responsables de llevar a cabo las acciones correspondientes las Entidades Ejecutoras, a través de los OEs/EIs con competencias en la ejecución de los fondos provenientes del MRR conforme se establece en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, cuando éstas elaboren cualquier instrumento jurídico, administrativo o normativo asociado a componentes, medidas, proyectos, subproyectos, actuaciones, actividades o tareas pertenecientes al PRTR. Tal y como se establece en el Manual estándar de procedimientos y sistemas vinculados a la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) en la Comunidad de Madrid, los pasos a seguir para garantizar el adecuado cumplimiento del principio DNSH y el cumplimiento del objetivo de contribución a la transición ecológica en las actuaciones ejecutadas en el marco del PRTR serían los siguientes:



2. En este sentido, dentro de cada Entidad Ejecutora, los encargados de la ejecución de las actuaciones (OEs/EIs) deberán:
  - Identificar posibles obligaciones medioambientales del subproyecto y establecer un sistema de mantenimiento de las evidencias que soporten que las actuaciones ejecutadas cumplen con las mismas (*ver apartado 10.5 del Manual estándar de procedimientos y sistemas vinculados a la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) en la Comunidad de Madrid*).
  - Realizar, en relación con las actuaciones llevadas a cabo en la marco del PRTR, un análisis de riesgo sobre los posibles impactos negativos que dichas actuaciones puedan tener en el medio ambiente (DNSH).
  - Determinar la documentación que deberá recabarse durante la ejecución de las actuaciones y mantener una correcta pista de auditoría en relación con las mismas, asegurándose de que se incluye en el expediente correspondiente. En este sentido, deberá también determinarse qué documentos se van a generar durante la ejecución (pliegos, convocatorias, convenios, etc.) en los que deberán incluirse obligaciones relacionadas con este principio, con el fin de asegurar que los mismos cumplen con las obligaciones en relación con este principio. La documentación que deberá tenerse en cuenta dependerá del tipo de actuación que es esté analizando.
  - En caso de obligaciones específicas de DNSH, deberán establecerse mecanismos de verificación a llevar a cabo durante la ejecución de las actuaciones.
  - Deberán evaluar el resultado una vez ejecutadas las actuaciones.
  - Deberán cumplimentar el Anexo III.B de la Orden HFP/1030/202, o los documentos que con carácter obligatorio establezca la Entidad Decisora para justificar el cumplimiento del DNSH.

La UAC verificará que los órganos ejecutores o entes instrumentales han incluido en los instrumentos jurídicos las obligaciones del DNSH y que se han emitido los correspondientes informes en los que se recoge que las actuaciones cumplen con este principio.

#### **4. OBLIGACIONES EN MATERIA DE REFUERZO DE MECANISMOS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE Y CONFLICTO DE INTERÉS**

1. El Plan de Medidas Antifraude de la Comunidad de Madrid fue aprobado el 29 de diciembre de 2021 por el Consejo de Gobierno, siendo aplicable en todo su ámbito.
2. En el control del cumplimiento de este principio estarán involucrados:
  - Órgano ejecutor/Entidad Instrumental.
  - Órgano gestor.
  - Órgano Coordinador.
  - Comisión Antifraude
3. Los Órganos encargados de la ejecución de las actuaciones (OEs/EIs), dentro de cada Entidad Ejecutora, deberán:
  - Adherirse al Plan de Medidas Antifraude específico para el MRR
  - Verificar que se hace alusión expresa al mismo en la documentación de cada expediente relativo a las actuaciones ejecutadas en el marco del MRR (Pliegos, Convocatorias, Convenios...).
  - Asegurarse de que:

- a. Todo el personal es conocedor de la existencia del Plan de Medidas Antifraude.
- b. Todo el personal involucrado en la gestión de las actuaciones conoce la existencia de los canales establecidos para comunicar información relacionada con posibles infracciones en esta materia, en particular que es conocedor del canal del informante de la Comunidad de Madrid.
- c. Se ha suscrito la declaración institucional por los distintos órganos, tal y como requiere el Manual estándar de procedimientos (Anexo I) y la declaración responsable sobre el código ético y de conducta.
- d. Se han cumplimentado las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de interés (DACIs) por parte de todo el personal que participa en la gestión de las actuaciones obligado a ello, así como por parte de los posibles contratistas y beneficiarios de subvenciones.
- e. Se realiza la evaluación del riesgo de fraude al menos con una periodicidad anual, mediante la cumplimentación de las matrices de riesgos, incorporando para la cumplimentación de las mismas los resultados obtenidos de los controles de las actuaciones ejecutadas durante el periodo considerado y, en caso de detectarse un riesgo alto, establecer las medidas correctoras o planes de acción para mitigar a futuro los riesgos o deficiencias identificadas.
- f. En relación con la posible existencia de conflictos de interés se procederá a consultar las bases datos nacionales y europeas disponibles con el fin de poder detectar el riesgo de dichas situaciones y, en su caso, llevar a cabo las acciones oportunas. Este proceso debe dejarse documentado conforme a la normativa.

En concreto, para los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones vinculados a la ejecución del PRTR., la Disposición Adicional 112 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 2023 regula el procedimiento de análisis sistemático automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, basándose en la herramienta informática de *data mining* (MINERVA) con sede en la AEAT.

En desarrollo de esta disposición, se ha publicado la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero, que regula el contenido de la DACI aplicable en los procedimientos de contratación y subvenciones, la descripción del procedimiento de carga de información en MINERVA para la realización del análisis de riesgo de conflicto de interés, devolución por la misma de los resultados del análisis y en general el procedimiento a seguir en caso de detección de riesgo.

- g. Deberán tomarse en consideración las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses descritas en el Anexo III.C de la Orden HFP 1030/2021 y en la Orden HFP 55/2023.
4. La UAC debe comprobar que la **evaluación inicial del riesgo de fraude** resultante de las matrices cumplimentadas por los órganos ejecutores es correcta y proponer y revisar las medidas correctoras en caso de riesgo medio o alto.

La **evaluación del riesgo de fraude** se realizará anualmente con la posibilidad de pasar a revisiones bienales si el nivel de riesgo se configura como muy bajo. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de concurrencia de cualquiera de los riesgos (conflicto de intereses, fraude, corrupción) o de cambios significativos que afecten a la Comunidad de Madrid en la gestión de fondos MRR (modificaciones normativas, reorganización administrativa, cambios tecnológicos, etc.), se realizará una revisión de las debilidades detectadas y de las partes pertinentes de la autoevaluación.

5. Finalmente, en relación con la Comisión Antifraude:

-Recepción, análisis y valoración de las informaciones o comunicaciones de cualquier tipo recibidas en relación con posibles indicios de fraude en el ámbito de ejecución del Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia.

-Comunicación a los órganos competentes, en los casos en que de la valoración de las informaciones se desprendan indicios racionales de cualquier tipo de fraude.

-Comunicación de las actuaciones realizadas en todo caso a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, Autoridad responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

-Traslado a los órganos competentes según el Decreto 74/1988, de 23 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y empresas públicas en materia de personal en los casos en que se detecten indicios de infracción administrativa que pudieran dar lugar a responsabilidad disciplinaria, con el objeto de que, si lo estima oportuno, lleven a cabo las actuaciones que procedan para depurar dichas responsabilidades, si las hubiera.

-Propuesta de medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción en el ámbito de ejecución del Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia.

-Informar las modificaciones y actualizaciones del Plan Antifraude y el Manual Antifraude.

-Informar las adaptaciones del Manual Antifraude que se realicen por los órganos gestores de las distintas consejerías y entes del sector público institucional.

**5. OBLIGACIONES EN MATERIA DE COMPATIBILIDAD DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y PREVENCIÓN DE LA DOBLE FINANCIACIÓN**

1. El objetivo es prevenir la posibilidad de que en la ejecución de las actuaciones se produzcan casos de doble financiación, es decir, que tanto el beneficiario, contratista, subcontratista final de los fondos haya recibido o realizado una cantidad duplicada, como que todos los proyectos financiados con fondos europeos tienen que garantizar el cumplimiento no haber recibido doble financiación y este control debe llevarse a cabo para cada actuación, durante la ejecución de las mismas y, en todo caso, a su finalización.

2. Los Órganos encargados de la ejecución de las actuaciones (Oes/ EIs), dentro de cada Entidad Ejecutora, deberán

- Complimentar las evaluaciones de cumplimiento de la Orden HFP/1030/2021 del Anexo III.D que contiene una referencia orientativa para facilitar el cumplimiento de los requerimientos sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

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

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

- Asimismo, en su caso, deberá realizarse una consulta en la Base Nacional de Subvenciones y otras bases de datos disponibles con el fin de comprobar la posible duplicidad de ayudas, en su caso, así como a la identificación de terceros



participantes y la titularidad real, de forma que se puedan identificar otras ayudas percibidas por terceros que pudieran entrar en conflicto con el régimen de ayudas de estado o suponer un exceso de financiación.

Deberá designarse en cada entidad ejecutora una persona autorizada para la consulta de datos en la BDNS. En cuanto a las consultas en MINERVA, se estará a lo dispuesto por la Orden HFP/55/2023 y en su guía práctica incluida en CoFFEE.

Las UAC comprobarán que en los expedientes se han incluido las declaraciones responsables sobre la financiación recibida y, en su caso si se han efectuado consultas de terceros en la BDNS o plataformas de contratación, por los OEs/EIs.

## **6. OBLIGACIONES EN MATERIA DE IDENTIFICACIÓN DEL PERCEPTOR FINAL DE LOS FONDOS**

1. El objetivo que se persigue es conocer e identificar al último receptor de los fondos del MRR para dar un adecuado cumplimiento a lo establecido en el apartado 2.d) del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241.
2. 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 Orden HFP/1030/2021)
    - Los contratistas o beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, 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 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, 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. OBLIGACIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN**

1. Deberá designarse un responsable de comunicación en cada Entidad Ejecutora, sin perjuicio del responsable del órgano coordinador DGP.
2. En relación con el cumplimiento de este principio:

- Los Órganos encargados de la ejecución de las actuaciones (OEs y EIs), dentro de cada Entidad Ejecutora, deberán:
  - Garantizar que todos los documentos comunicación o publicidad elaborada en el ámbito de la actuación incluyan, además del logo de la Comunidad de Madrid, bien sea el genérico o aquél correspondiente a la Consejería, Dirección General, Organismo o Ente, el emblema de la UE y la mención a “Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU” y, en caso de ser exigible, el logotipo del Ministerio correspondiente.
  - 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.
  - En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc.) se deberán incluir las medidas de información y publicidad anteriormente citadas.  
Asegurarse de que se deja documentado, en cada expediente, soporte de las evidencias del cumplimiento de la correcta comunicación como fotografías o pantallazos, ya que servirán de justificación para el Responsable de Comunicación y para la conservación de la pista de auditoría.
  - En este sentido deberá estarse a lo establecido en tanto en el Manual como en el Plan de Comunicación, así como en las posibles actualizaciones que se realicen.
  - Asimismo, debe ponerse en contacto periódicamente con el Responsable de Comunicación para validar el uso de los elementos de comunicación.
- Por su parte, el Responsable de Comunicación,
  - Será el encargado último de verificar que en los expedientes los órganos encargados de la ejecución de las actuaciones (OEs y EIs) han cumplido con las obligaciones en materia de comunicación anteriormente mencionadas el cumplimiento de las obligaciones en materia de comunicación y publicidad.
  - Proporcionar la información pertinente para su inclusión en la página web de la Autoridad Responsable.

### 3.3. Resumen obligaciones intervinientes de la Comunidad de Madrid

<p><b>Obligaciones Órgano gestor</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Validar y suministrar información de seguimiento, de previsiones y de cumplimiento de HyO de los subproyectos y la realización de las obligaciones PRTR de los OEs y EIs.</li> <li>- Validar que todos los HyO de los subproyectos están cubiertos.</li> <li>- Validar la definición de subproyectos dependientes.</li> <li>- Enviar a revisión los subproyectos al nodo superior.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobar a los responsables de los nodos inmediatamente inferiores.</li> <li>- Autorizar usuarios CoFFEE de los subproyectos de cada OE o EI (responsables subproyectos y usuarios edición/consulta).</li> <li>- Firmar los informes de gestión.</li> <li>- Firmar los informes de previsiones.</li> <li>- Firmar los informes de cumplimiento de H y O</li> </ul>
<p><b>Obligaciones de las Unidades de apoyo y control (UAC) MRR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar en fase de inicio de los expedientes la propuesta de instrumentos jurídicos con que se van a desarrollar las actuaciones para asegurar la inclusión de los requerimientos específicos del MRR, comprobando la inclusión de todos los requerimientos con carácter previo a la solicitud de los informes preceptivos. Cada órgano gestor definirá los circuitos pertinentes para asegurar que se lleve a cabo esta revisión ex ante</li> <li>- Solicitar las autoevaluaciones exigidas por la HFP/1030/2021 en su Anexo II anualmente o con la periodicidad que se establezca en caso de riesgo medio o alto y comprobar la coherencia de las mismas.</li> <li>- Seguimiento de las actuaciones que compongan los subproyectos financiados y realizar la comprobación del cumplimiento de los principios transversales.</li> <li>- Realizar el control del registro de la información en CoFFEE.</li> <li>- Revisar el reporte del subproyecto en CoFFEE, a través de la información proporcionada por los OEs y EIs. En particular, comprobar que las OEs y EIs han incorporado la información en CoFFEE. Realizar la consolidación agregada de los datos y realizar las comprobaciones necesarias sobre los mismos y su correcta incorporación a CoFFEE. Comprobar que se ha cumplimentado la información contable y de HyO en NEXUS.</li> <li>- Generar el informe trimestral y semestral a partir de la información reportada y enviarlos al órgano gestor para su firma.</li> <li>- Verificar que se está realizando correctamente la conservación de la pista de auditoría.</li> <li>- Tramitar la solicitud de modificación de subproyectos, si aplica.</li> <li>- Proponer las modificaciones del manual de procedimiento que sean necesarias para implementar las acciones correctoras que en su caso se hayan identificado como resultado de las autoevaluaciones.</li> <li>- Coordinar y remitir la información correspondiente a la EE requerida por la DGP.</li> <li>- Informar periódicamente a la DGP de la situación de los fondos recibidos y de las actuaciones en marcha y de cualquier asunto relevante en relación a los mismos.</li> <li>- En relación a la matriz ex ante, comprobar que se ha cumplimentado y la coherencia de los resultados. Además, en caso de que aparezca riesgo medio o alto, se debe comprobar que se han establecido medidas correctoras, y si fuera necesario recomendar su</li> </ul>

	<p>establecimiento, la aplicación de estas medidas y el plazo en que deben aplicarse. Asimismo, una vez vencido el plazo estipulado verificar el resultado de las mismas. Se comprobará que estas matrices se han realizado anualmente o con la periodicidad que se establezca en caso de riesgo medio o alto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberán comprobar que se han cumplimentado las matrices ex post y la coherencia de los resultados. En caso de materialización de algún riesgo, deberá establecerse si se trata de un error puntual (que no se debe a que los procedimientos establecidos no sean consistentes) o si, por el contrario, se trata de un error sistémico. En ambos casos deberán desarrollarse e implementarse las medidas correctoras que permitan mitigar ese riesgo a futuro.</li> <li>- Elaborar el plan anual de control (PCI) teniendo como referencia las evaluaciones previas y el resultado de las matrices de riesgo en el primer año. En los años sucesivos, se tendrá además en cuenta el informe anual de cumplimiento.</li> <li>- Comprobación de las verificaciones in situ y en su caso planificación y asistencia a las mismas, de las actuaciones que se hayan incluido en el PCI.</li> <li>- Deberá realizarse el <b>informe anual de cumplimiento</b> de las actuaciones llevadas a cabo en el marco del PCI en el que se incorporen y agrupen todos los riesgos, las medidas correctoras implantadas en cada caso y su efecto y se detallen los resultados obtenidos.</li> <li>- Elaborar un Manual estándar de procedimientos y sistemas vinculado a la ejecución del PRTR adecuado a su Consejería.</li> </ul>
<p><b>Obligaciones del órgano ejecutor (OE) y las Entidades Instrumentales (EI)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remitir toda la información necesaria para el seguimiento de la actuación, al órgano gestor OG responsable, con la periodicidad establecida en la Orden HFP 1030/2021.</li> <li>- Suscribir la declaración institucional de lucha contra el fraude tal y como requiere el Manual estándar de procedimientos.</li> <li>- Cumplimentar las DACI's adecuadamente dejando constancia del instrumento de gestión correspondiente y del cargo de la persona que firma.</li> <li>- Cumplimentar debidamente los test de autoevaluación del Anexo II.B. de la Orden HFP 1030/2021, recogiendo firma e identidad del responsable.</li> <li>- Puntuar las respuestas de los test del Anexo II.B según el soporte documental con el que cuente cada OE/EI y concluir con la estimación del riesgo aplicando los factores de ponderación recogidos en la Orden HFP 1030/2021. Adoptar medidas correctivas, así como plazo para su implementación, cuando se haya obtenido una puntuación equivalente a un nivel de riesgo medio o riesgo alto, dejando constancia de ello en el correspondiente informe.</li> <li>- Se deben aportar, debidamente cumplimentadas, las matrices de riesgo al ser los instrumentos requeridos para la evaluación de riesgo de fraude y corrupción y para el cálculo del impacto o probabilidad del mismo en los</li> </ul>

	<p>procesos clave de ejecución del MRR. En las matrices deberá constar quién las ha cumplimentado a efectos de verificar su cualificación y de si el trabajo es objeto de supervisión. Se incluirán las medidas correctivas, en función de los resultados de las evaluaciones de riesgo realizadas, en el PCI, dejando constancia de todo ello en el correspondiente informe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimentación de los Anexos III.A, B y D de la Orden HFP 1030/2021.</li> <li>- Informar del progreso en los HyO del Subproyecto y cumplimentar la información relativa a los mismos en el módulo de NEXUS.</li> <li>- Planificación y seguimiento de los hitos y objetivos intermedios que garanticen la correcta ejecución del subproyecto/actuación.</li> <li>- Remitir, una vez finalizado un hito u objetivo, informe firmado por el DG o asimilado en las EIs.</li> <li>- Informar sobre ejecución presupuestaria y contable y desviaciones sobre lo planificado (certificación NEXUS).</li> <li>- Revisar el cumplimiento del principio DNSH, y realizar en su caso la autoevaluación del análisis de riesgo sobre principio DNSH.</li> <li>- Información sobre recursos destinados al etiquetado verde y digital.</li> <li>- Informar sobre beneficiarios finales, contratistas y subcontratistas.</li> <li>- Identificación del perceptor final en el modelo que se establezca.</li> <li>- Llevar a cabo las comprobaciones para garantizar el cumplimiento de los principios transversales de prevención del fraude y el conflicto de interés y doble financiación. Deben realizarse cruces de datos en la selección de contratistas/beneficiarios subvenciones en cumplimiento del principio de ausencia de doble financiación. (O.HFP/55/23).</li> <li>- Realizar verificaciones in situ de las actuaciones que se hayan incluido en el PCI.</li> <li>- Remitir la información necesaria a la UAC en relación con la realización del PCI, así como en caso de que se detecten indicios de irregularidad, aportar documentación adicional acompañada de una declaración responsable de la persona titular relativa a las comprobaciones realizadas por el OE/EI.</li> <li>- Formar y conservar la pista de auditoria con toda la documentación necesaria.</li> <li>- Cumplir con las obligaciones en materia de comunicación en toda documentación que se genere.</li> <li>- Asistir a los cursos de formación específicos sobre el MRR y los principios transversales (medidas antifraude, DNSH y etiquetado digital).</li> </ul>
<p><b>Responsable de Comunicación de la Entidad Ejecutora (EE)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que se han cumplido las obligaciones en materia de comunicación y publicidad de las actuaciones.</li> <li>- Proporcionar información al responsable de comunicación coordinador de la DGP para que éste informe a la</li> </ul>

	<p>Autoridad responsable de las actuaciones de la Comunidad de Madrid, para su inclusión en la página web oficial del Estado y en la de la CM.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proponer la publicación de actuaciones en la página web MRR de la Comunidad de Madrid. Comunicar al responsable de comunicación de la DGP los enlaces a publicaciones en pág. web propia de actuaciones del MRR.</li> <li>- Impulsar acciones de comunicación en el ámbito de la EE. Conocer y participar en el diseño de acciones de comunicación de los OEs/EIs.</li> </ul>
<p><b>Obligaciones DG Presupuestos (Unidad de coordinación SGMRR)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar a través de las Unidades MRR a los órganos ejecutores y entes instrumentales en la ejecución del PRTR.</li> <li>- Diseñar el plan de formación anual dentro del plan de formación de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Elaborar y mantener actualizado el manual estándar de procedimientos.</li> <li>- Elaborar y mantener actualizada la Guía- Plan de Control Nivel 1.</li> <li>- Elaborar cuanta documentación de carácter básico y común facilite la ejecución de los fondos.</li> <li>- Aprobar los fondos NEXUS correspondientes a los ingresos MRR.</li> <li>- Informar modificaciones o redistribuciones presupuestarias conforme a la normativa (LPGCM).</li> <li>- Mantener la interlocución como responsable de comunicación entre la CM y la SGFFEE, para lo cual se recabará la información de los interlocutores de comunicación que se designen en cada Consejería, para su inclusión en la página web oficial del Estado y en la de la CM.</li> <li>- Gestionar la página Web del NGEU en la CM.</li> <li>- Coordinar con las UAC MRR de las diferentes Consejerías las peticiones de información de los diferentes Órganos de Control, niveles 2 y 3.</li> <li>- Colaborar en el diseño funcional de los módulos informáticos en NEXUS de suministro de información contable y de seguimiento de hitos y objetivos, y proponer las modificaciones que se precisen.</li> <li>- Centralizar los requerimientos de información e incidencias a la SGFFEE en materia de PRTR.</li> <li>- Impulsar el establecimiento de instrumentos comunes de consulta y foros, para homogeneizar la respuesta de los OG/OE/EI ante los Ministerios.</li> </ul>



### 3.4. Calendario previsto 2023

Primer semestre de 2023:

- Supervisión y aprobación de la evaluación inicial de riesgos identificados en cada Consejería en base a las herramientas elaboradas en el manual estándar de procedimientos.
- Establecimiento del calendario de controles a realizar
- Elaboración del PCI

Segundo semestre de 2023

- Ejecución del PCI e informe anual de cumplimiento.

## ANEXOS

### ANEXO I. SEGUIMIENTO

Las Entidades Ejecutoras son responsables de suministrar información de seguimiento (progreso), de previsiones y de cumplimiento de los hitos y objetivos al máximo nivel de descomposición que haya planificado (el propio Subproyecto o, según sea el caso, sus Actuaciones, Actividades o Tareas). Asimismo, para aquellos Subproyectos en los que se establezca una descomposición a nivel inferior, la Entidad Ejecutora será la responsable de validar la desagregación de los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos de nivel inferior. Las Entidades Ejecutoras serán las responsables de registrar en el sistema informático de forma continuada el progreso de los indicadores de los hitos y objetivos más desagregados de la estructura en la que se descompone el Subproyecto e incorporar la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación.

La información de progreso de Indicadores y de cumplimiento de Hitos y Objetivos se suministra de forma continuada durante la ejecución del PRTR. Es la base sobre la que se generan los Informes de Seguimiento de periodicidad mensual y los Informes de Gestión de periodicidad semestral.

La información de previsiones de cumplimiento de Hitos y Objetivos, suministrada al finalizar cada trimestre, con la información del trimestre que finaliza y, al menos, los tres trimestres siguientes. Es la base sobre la que se generan los Informes de Previsión de periodicidad trimestral.

Con una periodicidad mínimo mensual, las unidades responsables de la ejecución deberán recabar **y comunicar la información relativa al progreso**. Esta información permitirá reportar de acuerdo al siguiente esquema:

- Informe de Seguimiento Mensual
- Informe de Previsiones Trimestrales
- Informe de Gestión Semestral

Además, se deberá realizar el seguimiento y comunicación del grado de avance de los hitos y objetivos correspondientes al subproyecto. Para verificar el correcto procedimiento, deberán realizarse las autoevaluaciones del Anexo III.A correspondientes al volcado de información en la herramienta informática.



## ANEXO II. JUSTIFICACIÓN

Los **OEs/EIs** del subproyecto serán los encargados de identificar, desarrollar, recabar y conservar toda la información necesaria de todas las actuaciones llevadas a cabo.

La certificación o justificación del gasto es una obligación esencial que deben cumplir los organismos que han recibido una asignación de fondos para la realización de algún subproyecto, bajo cualquiera de las modalidades de instrumentos jurídicos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. A tales efectos, habrán de cumplimentar mensualmente la CERTIFICACIÓN DE GASTOS MRR a través de NEXUS o, en su caso, a través del instrumento establecido para aquellas Entidades Instrumentales que no tengan implantado NEXUS.

Los **OEs/EIs** del subproyecto serán responsables de recabar toda la información necesaria en relación con la justificación de las actuaciones. Para ello se deberá revisar el instrumento jurídico utilizado para canalizar los créditos recibidos, para identificar los requerimientos específicos del mismo. La UAC que tenga encomendadas las funciones de control comprobará que los OEs/EIs que gestionan las actuaciones mantienen una pista de auditoría adecuada.

## ANEXO III. PISTA DE AUDITORÍA

Para garantizar la adecuada conservación de la documentación justificativa generada durante todo el ciclo de vida del subproyecto, la Comunidad de Madrid colaborará con la implantación de las siguientes medidas:

1. **Intercambio electrónico de datos.** Los intercambios de la documentación de soporte durante la realización de las actuaciones se realizarán electrónicamente. Toda la documentación generada durante este proceso hasta la adjudicación del subproyecto y otorgamiento de los fondos se conservará en un archivo electrónico, siendo las UAC, designadas para llevar a cabo el control.
2. **Sistema para el registro y almacenamiento de datos.**

El archivo de la documentación se realizará en el repositorio documental habilitado en el módulo de seguimiento de NEXUS. Estará en relación con el módulo de certificación de gasto.

Las UAC designadas para llevar a cabo el control serán las responsables de verificar que la documentación asociada al subproyecto está correctamente archivada y custodiada.

Debe verificarse que, en todo caso, se conserva en el expediente soporte de:

- Las especificaciones, memorias y/o informes técnicos justificativos
- Las expresiones de interés, las listas de comprobación, informe de selección inicial, aprobación de la actuación.
- Expediente administrativo completo o mediante la identificación de sus referencias o enlaces a las aplicaciones correspondientes NEXUS; ATLANTIX...
- Certificaciones de cumplimiento de los principios transversales.
- Documentación relativa a las comprobaciones realizadas
- Documentos probatorios de la realización de las operaciones: estudios, proyectos técnicos, fotografías del antes y después de las obras, etc
- Enlace a la certificación contable NEXUS o similar en el caso de EIs

En relación con la documentación original, si existiese algún formato papel, de dichos documentos se conservarán y custodiarán por los OEs/EIs, dejando constancia de la ubicación de los mismos. No obstante, se deberá intentar dejar constancia electrónica de todo en el repositorio documental creado a tal efecto en el módulo de seguimiento de Hitos y Objetivos NEXUS.

Durante todo el ciclo de vida del subproyecto se generará una serie de documentación, que debe ser conservada para tener trazabilidad y una correcta pista de auditoría. A continuación, se muestra un resumen a modo checklist de los documentos mínimos que deben custodiar los OEs/EIs.

Fase	Evidencia Documental	Si/No/No aplica
Recepción de fondos	Documentación soporte de las transferencias recibidas y del proceso de asignación.	
Concesión directa	Convenio de colaboración o RD estatal.	
Planificación	Excel de seguimiento del subproyecto con la planificación general del subproyecto, presupuesto, seguimiento de hitos y objetivos, etc.	
Planificación	Cuestionarios de la autoevaluación de los anexos II.B cumplimentados y matrices de riesgo ex ante.	
Planificación	Documentación adicional relativa al principio DNSH y etiquetado climático si aplican condiciones específicas.	
Seguimiento	Cuestionarios de gestión (Anexos III cumplimentados) y matrices de riesgo ex post.	
Gestión presupuestaria	Certificación NEXUS o Excel (EI) con los datos económicos necesarios.	
Comunicación	Información de la actuación para su inclusión en la página web de la Comunidad de Madrid y de la Autoridad Responsable.	
Comunicación	Pruebas evidenciales del cumplimiento de las obligaciones de comunicación (pantallazos, imágenes, etc.).	
Modificación del subproyecto	Solicitud de modificación del subproyecto.	
Ejecución	Referencias a enlaces para consultar la documentación de los expedientes (ATLANTIX, NEXUS...)	
Ejecución	Comprobación de la información de licitadores contratistas, subcontratistas y/o beneficiarios finales en las herramientas desarrolladas al efecto por la Autoridad Responsable (MINERVA).	
Seguimiento y reporting	Informe de seguimiento mensual, informe de previsiones trimestrales e informe de gestión semestral.	
Seguimiento y reporting	Certificado de cumplimiento de hitos y objetivos	
Seguimiento y reporting	Otra documentación justificativa del subproyecto	
Control interno	Checklist que verifique la revisión de los procedimientos por parte de la UAC (Apartado 3.2)	

## ANEXO IV: INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

La Unidad de Apoyo (UAC) deberá implementar el Plan o Programa anual de Control interno de Nivel I (PCI) de su Consejería como entidad ejecutora del Plan.

En la elaboración del PCI, se tendrá en cuenta el resultado de las autoevaluaciones realizadas (Anexos II) y de la evaluación del riesgo de fraude (matrices ex ante y ex post) así como cualquier control realizado previamente por los OEs/EIs, de cuya información se habrá dado traslado en su momento a las UAC. Igualmente se tendrán en cuenta las observaciones y controles realizados por las propias UAC, de acuerdo con los procedimientos descritos en esta guía.

Igualmente, se considerarán los resultados de las auditorías que se hayan realizado, tanto de sistemas como los informes correspondientes a los niveles 2 y 3.

El resultado de los controles realizados en ejecución del PCI se plasmará en el informe anual de cumplimiento, que además establecerá las bases del siguiente PCI anual.

La UAC comprobará el cumplimiento de los principios transversales en el marco de los procedimientos diseñados y establecidos en el PCI. Para llevar a cabo las actuaciones de control establecidas en el PCI, la UAC definirá una lista de comprobación (checklist) para cada uno de los métodos de gestión (subvenciones, contratación, convenios y encargos a medios propios) y para cada uno de los principios transversales, que se aplicarán a cada uno de los ítems seleccionados en una muestra o en el total de los elementos, según el caso.

El siguiente paso es fijar un protocolo de identificación de indicios de irregularidad:

- Si cumple la lista de comprobación (checklist) se descarta la existencia de indicio de irregularidad.
- Si no cumple la lista de comprobación (checklist) se considerará indicio de irregularidad, y deberá valorarse cómo proceder en cuanto a las irregularidades detectadas.

En los casos en que se detecten indicios de irregularidad, se comunicará al OE/EI la necesidad de aportar toda la documentación adicional que se estime oportuna, así como una declaración responsable de la persona titular de los mismos, relativa a las comprobaciones realizadas por el OE/EI.

Finalmente, la UAC emitirá el informe de cumplimiento sobre la base de las comprobaciones realizadas en el que plasmará las conclusiones obtenidas en relación al adecuado cumplimiento de los principios transversales y si se desprenden o no indicios de irregularidad en relación con los mismos u otras incorrecciones formales o materiales detectadas.

**El informe anual de cumplimiento** en el que se plasmen las conclusiones deberá incorporar, al menos, el siguiente contenido:

1. Objetivo del trabajo
2. Datos de la población analizada
3. Metodología y alcance de las comprobaciones realizadas
4. Resultados del trabajo
5. Conclusiones
6. Recomendaciones (en su caso)

Anexos: Población y muestra (en su caso)



En el informe a emitir deberá detallarse si la comprobación se ha hecho sobre el total o sobre una muestra, y en este caso, la población total sobre la que se ha realizado la muestra.

En el caso de que en las conclusiones del informe se aprecie la existencia de indicios de irregularidad deben proponerse medidas correctoras dirigidas a los OEs/Eis, analizando, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Revisión de los sistemas de control de gestión aplicados por los OEs/Eis para la verificación de en qué grado se ha cumplido con las especificaciones de cada uno.
2. Se recomendarán las acciones a llevar a cabo.
3. Se describirá qué mecanismos o controles deberían haberse puesto en marcha para evitar irregularidades, así como los factores que, en algún grado, puedan haber provocado que las mismas se produzcan, entre ellos:
  - Falta de formación o difusión respecto al riesgo de irregularidad.
  - Falta de integración de soluciones.
  - Barreras en la compartición de datos.
  - Tecnología insuficiente.
  - Falta de asignación de recursos.
4. La evaluación de las irregularidades detectadas y su calificación como sistémico o puntual.

## ANEXO V: SISTEMA DE MUESTREO

En los Planes de Control de cada Consejería, deberá definirse inicialmente por parte de las UAC, si estas comprobaciones se van a realizar sobre el 100% de las actuaciones o si por el contrario se llevarán a cabo mediante muestreo. De esta forma, deberá establecerse:

- El procedimiento para realizar las muestras
- Quién será competente para autorizar los controles mediante muestreo
- Cuáles serán los requisitos mínimos de las muestras. Si se realizará mediante muestreo estadístico o no y, en este caso las condiciones que se establezcan para la selección de la muestra. (Elevado volumen, ausencia de irregularidades en controles previos, autoevaluaciones y resultados de las verificaciones sin que se hayan detectado irregularidades, matrices ex post sin que se hayan puesto de manifiesto banderas rojas durante un determinado periodo de tiempo...)<sup>3</sup>. En caso de no realizar un muestreo estadístico deberán establecerse las pautas a seguir (posibles ampliaciones de la muestra o extensión del control al 100% de la población...)
- Cómo se deberá proceder en el caso de que, durante la verificación de los elementos de la muestra se detecten irregularidades.
- Cómo debe documentarse, para cada verificación, el muestreo realizado.

El muestreo es la selección de un número finito de elementos sobre los que la UAC va a aplicar técnicas de verificación y obtener información de cara a llegar a unas conclusiones acerca de expedientes y procedimientos seleccionados. El objetivo es obtener evidencia suficiente sobre determinados elementos a fin de alcanzar unas conclusiones sobre el conjunto de expedientes y procedimientos, mediante la extrapolación, en caso de que se haya realizado un muestreo estadístico.

Las técnicas de muestreo pueden ser estadísticas o no estadísticas, y la opción sobre unas u otras debe atender a la manera más eficaz, eficiente y económica de obtener la evidencia suficiente y adecuada que fundamente las conclusiones obtenidas y las pruebas a realizar.

Con carácter general el tamaño y composición de la muestra se determinará de forma no estadística de acuerdo con el criterio de las UAC. Los elementos que conforman la misma serán aquellos que a juicio de dicha Unidad proporcionan la información más útil conforme a las circunstancias y el entorno analizado<sup>4</sup>.

A modo de sugerencia en el Anexo III “Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva “de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero, relativa al

---

<sup>3</sup> A modo de ejemplo, en caso de concesión de subvenciones, en el que el número de posibles beneficiarios sea muy elevado, podrá acordarse que las verificaciones se realicen sólo en relación con una muestra de interesados, cuál es el tamaño mínimo de la muestra (en función del número de beneficiarios y la cuantía total del programa de ayudas convocado)

<sup>4</sup> Una forma de proceder sería determinar de forma no aleatoria las categorías y criterios que identifiquen los elementos que se considera que deben estar incluidos en la muestra y posteriormente, dentro de cada categoría seleccionar elementos de forma aleatoria.

análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR., establece un posible sistema de muestreo.

**Procedimiento de muestreo de expedientes en relación con los ámbitos de gestión en supuestos generales:**

La UAC realizará la correspondiente selección de la muestra, valorando los criterios de selección más adecuados en cada ámbito de gestión, entre los que podrá considerar:

- Importe de las operaciones objeto de la gestión.
- Elevado volumen de operaciones objeto de la gestión.
- Irregularidades detectadas en periodos anteriores.
- Ausencia de irregularidades o irregularidades detectadas en las comprobaciones evaluaciones realizadas por los OEs/EIs.
- Ausencia de materialización de banderas rojas.

Una vez seleccionada la muestra por la UAC, ésta documentará los motivos considerados para optar por una verificación mediante muestreo, los criterios considerados y la selección realizada, y procederá a analizar los expedientes seleccionados y evaluará los mismos para determinar si éstos confirman la evaluación preliminar realizada sobre el ámbito de gestión analizado o si, por el contrario, resulta necesario revisar y, en su caso, modificar las características inicialmente consideradas. Se trata, en definitiva, de determinar si el muestreo realizado ha proporcionado una base razonable para extraer conclusiones sobre las operaciones y sistema de gestión analizado<sup>5</sup>. Una vez establecido un sistema de muestreo y análisis, se procederá de la forma señalada en el apartado anterior relativo al informe de cumplimiento.

---

<sup>5</sup> Sobre la población analizada

## ANEXO VI: NORMATIVA GENERAL

- Reglamento del MRR. REGLAMENTO (UE) 2021 / 241 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. [Link al Reglamento MRR 2021/241](#)
- 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. [Link al Real Decreto 36/2020](#)
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE 30 de septiembre). [Link a la Orden HFP/1030/2021](#)
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE 30 de septiembre). [Link a la Orden HFP/1031/2021](#)
- Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: [https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Instruccin\\_ENTIDADES\\_EJECUTORAS\\_12\\_abril\\_2022\\_.pdf.xsig.pdf](https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Instruccin_ENTIDADES_EJECUTORAS_12_abril_2022_.pdf.xsig.pdf)
- Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente (DNSH). [Guía MITECO\\_DNSH](#)
- Comunicación de la Comisión Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. [Guía Técnica DNSH](#)
- Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088. <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-L-2020-80947>
- Análisis del plan de recuperación y resiliencia de España que acompaña a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España. [Documento de Trabajo CID](#).
- Commission Decision approving the Operational Arrangements between the Commission and Spain pursuant to Regulation (EU) 2021/241 [Decisión de la Comisión Aprobación OA](#)
- Manual para la Metodología de Gestión de Hitos y Objetivos del PRTR [Guía Metodológica para la Gestión de los Hitos y Objetivos](#)
- Guía básica Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. [Guía Básica para el PRTR](#)
- Libro de Entidad Visual PRTR [Identidad Visual PRTR](#)
- Manual de comunicación para gestores y beneficiarios de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. [Manual Comunicación PRTR](#)

- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: Preguntas Frecuentes. [FAQs Plan España Puede.](#)
- Guías y Manuales PRTR. [Guías de Interés PRTR](#)
- Plan de Medidas Antifraude de la Comunidad de Madrid, de 29 de diciembre de 2021: [https://www.comunidad.madrid/transparencia/sites/default/files/plan/program/plan\\_medidas\\_antifraude\\_20211229\\_0.pdf](https://www.comunidad.madrid/transparencia/sites/default/files/plan/program/plan_medidas_antifraude_20211229_0.pdf)
- ORDEN de 5 de mayo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se crea la Comisión Antifraude de la Comunidad de Madrid, en el ámbito de ejecución del Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia: [http://www.madrid.org/wleg\\_pub/secure/normativas/listadoNormativas.jsf - no-back-button](http://www.madrid.org/wleg_pub/secure/normativas/listadoNormativas.jsf - no-back-button)
- Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2022-22128>
- Orden HFP 55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR: [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2023-2074](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2023-2074)
- Guía práctica de aplicación de la Orden HFP 55/2023: [https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Guia\\_practica\\_de\\_aplicacion\\_de\\_la\\_Orden\\_HFP-55-2023.pdf](https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Guia_practica_de_aplicacion_de_la_Orden_HFP-55-2023.pdf)
- Orientaciones en el ámbito del PRTR sobre solicitud de datos de titularidad real de entidades extranjeras: <https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/OrientacionesTREXTRANJERASVF.pdf>