

**MANUAL ESTÁNDAR DE  
PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS  
VINCULADOS A LA EJECUCIÓN DEL  
PLAN DE RECUPERACIÓN,  
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA EN  
LA **COMUNIDAD DE MADRID****

Madrid, 23 de julio de 2024 (Versión 4)

**Dirección General de Presupuestos**  
**Subdirección General del Mecanismo de  
Recuperación y Resiliencia**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>2. GOBERNANZA.....</b>   | <b>12</b> |
| 2.1. Inversiones en que participa la Comunidad de Madrid. ....  | 12        |
| 2.2. Unidades que participan en la ejecución del Plan.....  | 16        |
| 2.3. Estructura de las Entidades Ejecutoras y Entidades Instrumentales .....  | 17        |
| 2.4. Estructura y funciones de las Entidades Ejecutoras. Unidades de Apoyo .....  | 17        |
| 2.5. Estructura y funciones del Órgano Coordinador .....  | 19        |
| <b>3. PROCEDIMIENTO AUTOEVALUACIÓN. HITOS Y OBJETIVOS .....</b>   | <b>22</b> |
| 3.1. Procedimientos de autoevaluación.....  | 22        |
| 3.2. Consideraciones generales sobre Hitos y Objetivos .....  | 23        |
| 3.3. Hitos y objetivos: definición en la Orden HFP 1030/2021.....   | 24        |
| 3.4. Principio de no reversión de Hitos y Objetivos .....   | 26        |
| 3.5. Hitos y objetivos por Consejerías, Componente, Inversión y Subproyecto.....  | 27        |
| <b>4. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS .....</b>   | <b>28</b> |
| 4.1. El sistema de información COFFEE .....   | 28        |
| 4.2. Módulo de seguimiento de gestión MRR en NEXUS.....   | 29        |
| 4.2.1 Traza de auditoría.....   | 30        |
| 4.2.2 Seguimiento de Hitos y Objetivos .....  | 33        |
| 4.3. Submódulo de seguimiento ejecución contable MRR en NEXUS .....   | 35        |
| 4.4. Pista de auditoría. Sistema de archivo .....   | 37        |
| <b>5. ESPECIALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE EJECUCIÓN DE GASTO, CONTRATACIÓN, SUBVENCIONES Y OTROS INSTRUMENTOS JURÍDICOS .....</b>         | <b>40</b> |
| 5.1. Procedimientos de contratación – Anexo VI A) Recomendaciones de contenidos a incorporar en expedientes de contratación y pliegos de licitaciones .....   | 43        |
| 5.2. Procedimientos de subvenciones – Anexo VI B) Recomendaciones de contenido a incluir en órdenes de bases reguladoras y convocatorias de subvenciones..... | 45        |
| 5.3. Checklist de revisión de Instrumentos Jurídicos financiados con el MRR .....   | 48        |
| <b>6. INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD.....</b>   | <b>49</b> |
| <b>7. FORMACIÓN.....</b>  | <b>51</b> |
| <b>8. PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS VINCULADOS AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE .....</b>  | <b>54</b> |



|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| <b>8.1.</b> | <b>Consideraciones generales .....</b>  | <b>54</b>  |
| <b>8.2.</b> | <b>Ámbito subjetivo .....</b>   | <b>55</b>  |
| 8.2.1.      | Roles dentro de la Comunidad de Madrid .....  | 56         |
| <b>8.3.</b> | <b>Medidas y proceso antifraude y anticorrupción .....</b>  | <b>59</b>  |
| 8.3.1.      | Prevención.....   | 61         |
| 8.3.2.      | Detección.....  | 72         |
| 8.3.3.      | Corrección y persecución .....  | 79         |
| <b>8.4.</b> | <b>Medidas y procesos relativos a situaciones de conflicto de interés .....</b>   | <b>80</b>  |
| 8.4.1.      | Prevención y detección .....  | 81         |
| 8.4.2.      | Corrección y persecución .....  | 87         |
| <b>8.5.</b> | <b>Doble financiación .....</b>   | <b>89</b>  |
| <b>9.</b>   | <b><i>CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIO<br/>AMBIENTE (DNSH) Y DEL OBJETIVO DE CONTRIBUCIÓN A LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA.....</i></b> | <b>91</b>  |
| 9.1.        | Identificación del procedimiento .....  | 91         |
| 9.2.        | Objeto .....  | 91         |
| 9.3.        | Ámbito de aplicación .....  | 91         |
| 9.4.        | Vigencia.....   | 92         |
| 9.5.        | Procedimiento a seguir para el cumplimiento del DNSH y el objetivo de contribución a la<br>transición ecológica. ....   | 92         |
| <b>10.</b>  | <b><i>ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL.....</i></b>   | <b>99</b>  |
| 10.1.       | Etiquetado verde y medioambiental (Anexo VI del Reglamento 2021/241, del<br>Parlamento y del Consejo) .....   | 101        |
| 10.2.       | Etiquetado digital (Anexo VII del Reglamento 2021/241, del Parlamento y del Consejo)<br>103   |            |
| <b>11.</b>  | <b><i>ANEXOS .....</i></b>  | <b>104</b> |
| 11.1.       | <b>ANEXO I - Declaración institucional de lucha contra el fraude .....</b>  | <b>104</b> |
| 11.2.       | <b>ANEXO II - Test de autoevaluación y riesgo .....</b>   | <b>106</b> |
| 11.3.       | <b>ANEXO III - ANEXO III de la Orden HFP 1030/2021 .....</b>  | <b>115</b> |
| 11.3.1.     | A) Gestión de Hitos y Objetivos (HyO) – referencias principios y criterios de gestión<br>(ANEXO III. A de la Orden 1030/2021) .....                                 | 115        |
| 11.3.2.     | B) Referencia análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados<br>(DNSH) (ANEXO III. B de la Orden 1030/2021).....                                    | 126        |
| 11.3.3.     | D) Referencia sobre ayudas de estado en el marco del PRTR. Ayudas de estado y doble<br>financiación (ANEXO III. D de la Orden 1030/2021).....                       | 130        |



|               |  |            |
|---------------|--|------------|
| <b>11.4.</b>  | <b>ANEXO IV - ANEXO IV de la Orden HFP 1030/2021.....</b>  | <b>133</b> |
| 11.4.1.       | B) Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. (ANEXO IV B DE LA ORDEN HFP 1030/2021).....  | 133        |
| 11.4.2.       | C) Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (ANEXO IV C DE LA ORDEN HFP 1030/2021)<br>136                                 |            |
| <b>11.5.</b>  | <b>ANEXO V – Autoevaluación de riesgo de fraude .....</b>  | <b>137</b> |
| <b>11.6.</b>  | <b>ANEXO VI – Referencias MRR en contratos, subvenciones y otros instrumentos jurídicos</b>  | <b>139</b> |
| 11.6.1.       | A) Recomendaciones de contenidos a incorporar en expedientes de contratación y pliegos de licitaciones .....   | 139        |
| 11.6.2.       | B) Recomendaciones de contenido a incluir en órdenes de bases reguladoras y convocatorias de subvenciones. ....  | 145        |
| <b>11.7.</b>  | <b>ANEXO VII – Modelos de declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) .....</b>   | <b>154</b> |
| 11.7.1.       | MODELO A - DACI en procedimientos de contratación y de subvenciones (Orden HFP/55/2023 y Orden HFP/1030/2021).....   | 154        |
| 11.7.2.       | MODELO B - DACI en procedimientos de contratación y subvenciones para personas no obligadas por la Orden HFP 55/2023 y en procedimientos de convenios, encargos a medios propios, convocatorias de RRHH y otros..... | 158        |
| 11.7.3.       | MODELO C - DACI modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés en procedimientos de contratos y de subvenciones (Orden HFP/55/2023) .....   | 161        |
| 11.7.4.       | MODELO D - DACI modelo para beneficiarios, contratistas y subcontratistas .....  | 163        |
| <b>11.8.</b>  | <b>ANEXO VIII - Código ético y de conducta y declaración de altos cargos.....</b>  | <b>165</b> |
| 11.8.1.       | Código ético y de conducta .....   | 165        |
| 11.8.2.       | Declaración sobre el código ético y de conducta.....   | 178        |
| <b>11.9.</b>  | <b>ANEXO IX – Definiciones en relación con el control antifraude.....</b>  | <b>179</b> |
| <b>11.10.</b> | <b>ANEXO X - Modelos de comunicación de sospechas de fraude .....</b>  | <b>183</b> |
| 11.10.1.      | Canal del informante .....   | 183        |
| 11.10.2.      | Modelo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) .....   | 183        |
| <b>11.11.</b> | <b>ANEXO XI - Procedimiento para tratar conflicto de interés .....</b>   | <b>187</b> |
| <b>11.12.</b> | <b>ANEXO XII - Checklist de control antifraude y conflictos de interés. ....</b>   | <b>190</b> |
| <b>11.13.</b> | <b>ANEXO XIII - Detección de documentos falsificados .....</b>   | <b>192</b> |
| <b>11.14.</b> | <b>ANEXO XIV – Programa de productividad por objetivos en fondos europeos.....</b>   | <b>196</b> |
| <b>11.15.</b> | <b>ANEXO XV: Hitos y Objetivos por Consejerías.....</b>  | <b>200</b> |
| <b>12.</b>    | <b>REFERENCIAS NORMATIVAS .....</b>  | <b>201</b> |





|       |  |     |
|-------|--|-----|
| 12.1. | ANEXO XVI - Referencias normativas específicas del control antifraude .....    | 201 |
| 12.2. | ANEXO XVII - Referencias normativas para la aplicación del procedimiento ..... | 204 |



## CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Autor              | Fecha    | Descripción   |
|---------|--------------------|----------|---|
| 1       | Órgano Coordinador | 08/04/22 | Versión inicial   |
| 2       | Órgano Coordinador | 01/08/22 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto Entidades Instrumentales y Órgano Ejecutor</li> <li>- Anexos II.A</li> <li>- Procedimiento de contratos</li> <li>- Pista de Auditoría</li> <li>- Comisión Antifraude y Anexo XXI</li> <li>- Medidas y proceso antifraude y Anticorrupción</li> <li>- Anexo DACI</li> <li>- Anexo XIX Recomendaciones de contenidos a incorporar en expedientes de contratación y pliegos de licitaciones</li> </ul>   |
| 3       | Órgano Coordinador | 21/04/23 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adenda PRTR</li> <li>- Conceptos: Subproyecto instrumental y anidado. HyO no críticos. HyO auxiliares</li> <li>- Herramientas informáticas</li> <li>- Pista de Auditoría</li> <li>- Especialidades procedimientos de ejecución</li> <li>- D.A. 112 de la Ley 31/2022 de 23 de diciembre</li> <li>- Orden HFP 55/2023 y Guía práctica aplicación</li> <li>- Criterio I.G. de 24/2/2023 de fiscalización en el control previo de gasto</li> <li>- Ejecución de gasto.</li> <li>- Prorroga Presupuestos CM. Enlace Decreto</li> <li>- Formación: Obligatoriedad. Plan de formación de la SG FFEE. Enlace cursos.</li> <li>- Introducción cruce base de datos MINERVA Ley 2/2023.</li> <li>- Canal del informante de la CM</li> <li>- Medidas y proceso antifraude y Anticorrupción: Medidas y procesos relativos a situaciones de conflicto de interés.</li> <li>- Orden HFP 55/2023: Información, Comunicación y Publicidad. Logo</li> <li>- Principio de DNSH</li> <li>- Actualización matrices de riesgo</li> <li>- Anexo VII (Nuevos modelos de DACIs)</li> <li>- Actualización de normativa</li> <li>- Reordenación de Anexos</li> </ul> |

|   |                       |            |   |
|---|-----------------------|------------|---|
| 4 | Órgano<br>Coordinador | 23/07/2024 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Actualización del Plan de medidas antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (diciembre 2023) (De aplicación en distintos apartados del Manual)</li><li>- Incorporación de información y datos específicos de la Adenda al PRTR (Apartado 1- págs. 9-11)</li><li>- Actualización de presupuesto e inversiones en las que participa la CM (Apartado 1- págs. 13-15)</li><li>- Actualización del Organigrama de la Comunidad de Madrid (Apartado 2- pág. 17)</li><li>- Incorporación del principio de no reversión de HyO (Apartado 3.4 – pág. 26-27)</li><li>- Actualización del contenido sobre el sistema de CoFFEE (Apartado 4.1, pág. 28)</li><li>- Actualización del submódulo de traza de auditoría (Apartado 4.2.1 Traza de auditoría, pág. 30)</li><li>- Inclusión del submódulo de hitos y objetivos (Apartado 4.2.2 Seguimiento de HyO, pág. 33)</li><li>- Incorporación de la LPGCM 2024 en las especificidades de tramitación y en las referencias en contratos y subvenciones (Apartado 5, págs. 41-43 &amp; Apartado 11, Anexo VI, pág. 141)</li><li>- Actualización de los modelos de cláusulas administrativas particulares e inclusión del enlace de acceso (Apartado 5, pág. 44-46)</li><li>- Incorporación del Checklist de revisión de Instrumentos Jurídicos financiados con el MRR (Apartado 5, pág. 49)</li><li>- Inclusión del Checklist de Comunicación (Apartado 6-, págs. 51)</li><li>- Actualización del Plan de Formación (Apartado 7- págs. 52-54) y eliminación del Anexo XV</li><li>- Inclusión del Procedimiento de comunicación de la detección de banderas rojas (Apartado 8, pág. 56)</li><li>- Actualización de Medidas y proceso antifraude y anticorrupción (Apartado 8- pág. 54-60)</li><li>- Correcciones en la matriz de riesgo ex ante (Apartado 11.5- pág. 139)</li></ul> |
|---|-----------------------|------------|---|



- Inclusión de un nuevo procedimiento en la detección del fraude: m) Comprobación y cruce de datos (Apartado 8- página 76)
- Especificación de los responsables de rellenar las DACI y Modificación del Modelo DACI B (Apartado 8.4.1 Prevención y detección, pág. 85)
- Modificación de la Declaración institucional de lucha contra el fraude (Apartado 11, Anexo I, págs. 106-107)
- Actualización de recomendaciones de contenidos a incorporar en expedientes de contratación y pliegos de licitaciones (Apartado 11, Anexo VI, págs. 141-146)
- Inclusión del nuevo documento de declaración de Altos Cargos y Empleado Públicos en el Código ético y de conducta (Apartado 11, Anexo VIII, págs. 167-168)



## 1. INTRODUCCIÓN

La finalidad de este documento es describir un esquema general de procedimientos de las fases de gestión y control para las distintas Unidades de la Comunidad de Madrid que participan en la ejecución de actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El Consejo de Ministros en su reunión de 27 de abril de 2021, aprobó el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), que define la estrategia española en el periodo 2021-2023 para canalizar los fondos destinados por Europa a través de la iniciativa Next Generation-EU, a reparar los daños provocados por la crisis del COVID-19 y, a través de reformas e inversiones, construir un futuro más sostenible.

El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR) es el instrumento financiero principal del Next Generation-EU y por tanto del PRTR.

El PRTR de España, en su versión inicial, fue aprobado por el Consejo Europeo, a través del ECOFIN (Consejo de Ministros de Finanzas de la UE) el **13 de julio de 2021**. La **dotación económica** asignada a España ascendió a **69.528 millones de euros en transferencias no reembolsables**.

En el **segundo semestre de 2022**, el Gobierno de España presentó ante la UE una actualización del PRTR inicial: el *6 de junio de 2023* el Consejo de Ministros aprueba el documento final de la Adenda de ampliación del PRTR para su presentación ante la Comisión Europea (CE) que la aprueba el *2 de octubre de 2023*. Finalmente, *el 17 de octubre de 2023*, el ECOFIN aprueba el documento de la Adenda al PRTR.

Esta adenda incluye **inversiones y reformas adicionales** para la movilización del total de transferencias y préstamos asignados, lo que supone transferencias adicionales por importe de 7.700 millones de euros y la solicitud de hasta un máximo de 84.000 millones de euros en préstamos.

En la adenda se incluye la asignación y planificación de los fondos **del Plan REPowerEU**, cuyo objetivo es ahorrar energía, incrementar la producción de energía limpia y diversificar las fuentes de energía de Europa. La asignación a España, reflejada en el documento oficial de la Adenda, asciende a más de 2.600 millones de euros a España.

En conclusión, la aprobación de esta segunda fase del PRTR de España permitirá movilizar hasta **163.000 millones de euros** en el periodo **2021-2026**.



El PRTR cuenta con cuatro ejes transversales: transición ecológica, transformación digital, cohesión social y territorial e igualdad de género, se articula en torno a diez políticas palanca desarrolladas a través de 31 Componentes. Constituye una agenda coherente de reformas estructurales que responden al diagnóstico compartido por las instituciones europeas, el gobierno español y los principales agentes económicos y sociales, en ámbitos clave para reforzar la estructura económica y social del país. Su enfoque está centrado en las personas y en las empresas, y orientado a la innovación, la sostenibilidad y las transformaciones productivas, apoyado en la mejora de las capacidades y en la transformación digital de los servicios públicos.

La Adenda dará continuidad a las reformas e inversiones del PRTR, en línea con los objetivos estratégicos del mismo (transición ecológica, transformación digital, cohesión social y territorial e igualdad de género) con especial atención en los Proyectos estratégicos, conocidos como PERTE.

La Adenda al PRTR incorpora el **Fondo de Resiliencia Autonómica**, dotado con hasta **20.000 millones de euros en préstamos** para la financiación de proyectos de inversión sostenible de las Comunidades Autónomas, que será gestionado por el Grupo del Banco Europeo de Inversiones (BEI). Estas inversiones podrán ser realizadas por empresas privadas y públicas de todas las Comunidades Autónomas en los sectores de vivienda social y asequible y regeneración urbana; transporte sostenible; competitividad industrial y de las pymes; investigación, desarrollo innovación; turismo sostenible; economía de los cuidados y gestión de aguas y residuos y transición energética.

Como características fundamentales y distintivas del PRTR podemos señalar las siguientes que se irán desarrollando a lo largo del manual:

- Se trata de una ayuda directa de la Comisión Europea.
- Constituye una programación por objetivos por lo que su ejecución se justifica a través del cumplimiento de hitos y objetivos.
- Establece una serie de principios transversales de obligado cumplimiento:
  - (i) Concepto de hito y objetivo
  - (ii) Principio DNSH (*Do No Significant Harm*)
  - (iii) Compatibilidad régimen ayudas de Estado y doble financiación
  - (iv) Comunicación
  - (v) Etiquetado verde y digital
  - (vi) Fraude y conflictos de interés
  - (vii) Identificación del perceptor final de los fondos

Se incluye a continuación un esquema básico de funcionamiento que recoge los tres niveles de Administraciones implicadas, normativa de aplicación, planes y procedimientos y cuáles

son las plataformas y sistemas de información correspondientes a cada uno de los niveles: europeo, nacional y de la Comunidad de Madrid.

|                            | Normativa  | Planes y Procedimientos  | Plataformas y Sistemas de Información   |
|----------------------------|--|--|---|
| <b>UE</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>REGLAMENTO (UE) 2020/2094 DEL CONSEJO <b>Instrumento Europeo de Recuperación</b></li> <li>REGLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO <b>Mecanismo de Recuperación y Resiliencia</b></li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de disposiciones operativas del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Arachne</b> (destinada a la prospección y al enriquecimiento de datos) &amp; BBDD EDES</li> </ul>   |
| <b>ESTADO</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>RDL 36/2020, de <b>medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR</b></li> <li>Orden HFP/1030/2021 <b>sistema de gestión</b> del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia</li> <li>Orden HFP/1031/2021, <b>procedimiento y formato de la información a proporcionar</b> para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable</li> <li>Orden HFP/55/2023 análisis sistemático del <b>riesgo de conflicto de interés</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA</li> <li>Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés</li> <li>Guía Técnica para la aplicación del principio de no causar daño significativo DNSH)</li> <li>Metodología de gestión de Hitos y Objetivos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)</li> <li>Plataforma de Contratación del Sector Público</li> <li>MINERVA Sistema de Análisis de Riesgos de Conflictos de Interés</li> </ul>               |
| <b>COMUNIDAD DE MADRID</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>LPGCM: <b>Ley 4/2021</b> - Título IV, capítulo V - y <b>Ley 15/2023</b> - Disposición Final Primera, con vigencia hasta el <b>31 de diciembre de 2030</b>.</li> <li>Decreto 62/2021 modalidad de <b>Intervención previa de requisitos esenciales</b></li> <li>Orden 29 de abril 2021 Cº de Economía Hacienda y Empleo modalidad de intervención previa de requisitos esenciales</li> <li>Resolución de la DGP de 4 de mayo de 2022, por la que se establece el Programa de productividad por objetivos</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estrategia para la recuperación y resiliencia. Comunidad de Madrid</li> <li>Manual estándar de procedimientos y sistemas vinculados a la ejecución del PRTR en la Comunidad de Madrid</li> <li>Guía Plan de Control Nivel I</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Neus ECCL</li> <li>- Seguimiento ejecución contable</li> <li>- Seguimiento de HyO</li> <li>- Trazo de Auditoría</li> <li>Portal de la <b>Contratación Pública</b> de la Comunidad de Madrid</li> </ul> |

Se han incluido en este manual los aspectos esenciales de cumplimiento del PRTR, que se completan gradualmente con el desarrollo de su ejecución. Podrá incorporar modificaciones derivadas tanto de la aprobación de normativa como de las instrucciones, procedimientos y recomendaciones que las diferentes entidades participantes en el Plan vayan generando.

Las Consejerías y demás entidades deberán en todo caso, contar con su propio manual con la descripción de su organización y sus procedimientos.

El manual 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.

Esta nueva **versión nº 4** del manual actualiza la versión nº 3 de abril de 2023.



## 2. GOBERNANZA

### 2.1. Inversiones en que participa la Comunidad de Madrid.

La Comunidad de Madrid participa en la mayoría de los componentes e inversiones del PRTR, alcanzando a la fecha de publicación de este manual un importe de **2.908,35 millones de euros en transferencias**.

La **Orden HFP/1030/2021**, configura el sistema de gestión del PRTR. Su Anexo I recoge el **glosario de términos** definidores de los conceptos propios del Plan. Su estructura se define en torno a los siguientes elementos:

- **Componente:** El PRTR se desarrolla en torno a 31 Componentes, de acuerdo con la Adenda.
- **Medida:** conjunto de reformas e inversiones en que se dividen los Componentes. Algunas de las medidas se dividen en submedidas de cara a diferente asignación de etiqueta verde o digital.
- **Proyecto:** acciones para las que se han definido las medidas (reformas e inversiones) a nivel nacional.
- **Subproyecto:** Descomposición de un Proyecto o de otro Subproyecto cuando interviene en el mismo más de una entidad ejecutora. Los Subproyectos llevan asociada la transferencia de recursos económicos para su ejecución y el compromiso de cumplimiento de Hitos y Objetivos críticos y no críticos a la entidad ejecutora responsable.
- **Subproyecto anidado:** Descomposición de un Subproyecto en otro Subproyecto cuando requiere la involucración de otro tercer nivel de entidad ejecutora.
- **Subproyecto instrumental:** Descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto cuando interviene en el mismo más de una entidad. Estos Subproyectos se crean cuando las Entidades Ejecutoras del PRTR se valen de otras entidades del sector público, con personalidad jurídica propia distinta de la de la entidad ejecutora, (Entidades Instrumentales) para llevar a cabo acciones previstas en el PRTR bajo la responsabilidad y la dirección de la entidad ejecutora.
- **Actuación:** Descomposición de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. Todo Subproyecto llevará aparejada al menos una Actuación. Cada vez que se tramite un instrumento jurídico con asignación de recursos, se definirá una Actuación. Únicamente para Proyectos o Subproyectos con reducido alcance, poca complejidad y sin gasto, se podrá prescindir de la descomposición en actuaciones.

La Comunidad de Madrid se define como Entidad Ejecutora del Plan y actuará a nivel de Subproyectos y actuaciones con sus Hitos y Objetivos asociados. En el apartado 2.2 se detalla



la distribución de funciones entre las distintas unidades de la Comunidad de Madrid participantes en la ejecución del PRTR.

A continuación, se presentan las **inversiones por Componentes** en los que participa la Comunidad de Madrid:

| Componente e Inversión   | Importe asignado (M€) |
|--|-----------------------|
| C1.I1.Zonas de bajas emisiones y transformación digital y sostenible del transporte urbano y metropolitano   | 166,89                |
| C1.I2.Plan de incentivos a la instalación de puntos de recarga, a la adquisición de vehículos eléctricos y de pila de combustible y a la innovación en electromovilidad, recarga e hidrógeno verde   | 185,69                |
| C2.I1.Programa de rehabilitación para la recuperación económica y social en entornos residenciales   | 416,01                |
| C2.I2.Programa de construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes   | 140,07                |
| C2.I3.Programa de rehabilitación energética de edificios (PREE)  | 40,97                 |
| C2.I4.Programa de regeneración y reto demográfico  | 1,05                  |
| C2.I5.Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos (PIREP)  | 68,58                 |
| C3.I3.Plan de Impulso de la sostenibilidad y competitividad de la agricultura y la ganadería (II): Reforzar los sistemas de capacitación y bioseguridad en viveros y centros de limpieza y desinfección.   | 0,52                  |
| C3.I4.Plan de Impulso de la sostenibilidad y competitividad de la agricultura y la ganadería (III): Inversiones en agricultura de precisión, eficiencia energética y economía circular y en el aprovechamiento de energías y gases renovables en el sector agrícola y ganadero | 0,67                  |
| C4.I2.Conservación de la Biodiversidad terrestre y marina  | 7,93                  |
| C4.I3.Restauración de Ecosistemas e infraestructura verde  | 10,58                 |
| C4.I4 . Medios extinción incendios y acciones de Gestión forestal sostenible   | 0,97                  |
| C5.I1.Materialización de actuaciones de depuración, saneamiento, eficiencia, ahorro, reutilización y seguridad de infraestructuras (DSEAR).  | 2,90                  |
| C5.I2.Seguimiento y restauración de ecosistemas fluviales, recuperación de acuíferos y mitigación del riesgo de inundación   | 2,78                  |
| C5.I3.Transición digital en el sector del agua ( <i>Enforcement Digital Medioambiental</i> ) – PERTE de digitalización de los usos del agua  | 3,00                  |
| C6.I4.Programa de apoyo para un transporte sostenible y digital  | 31,39                 |
| C7.I1.Desarrollo de energías renovables innovadoras, integradas en la edificación y en procesos productivos  | 205,31                |
| C8.I1.Despliegue del almacenamiento energético   | 34,36                 |
| C11.I2.Proyectos tractores de Digitalización de la AGE   | 39,19                 |



| Componente e Inversión  | Importe asignado (M€) |
|---|-----------------------|
| C11.I3.Transformación Digital y Modernización del Mº de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las CCLL   | 86,82                 |
| C12.I1.Espacios de datos sectoriales (contribución a proyectos tractores de digitalización de los sectores productivos estratégicos)  | 2,14                  |
| C12.I3.Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos y al fomento de la economía circular   | 66,47                 |
| C13.I1.Emprendimiento   | 11,51                 |
| C13.I4.Apoyo al comercio  | 12,64                 |
| C14.I1.Trasnformación del modelo turístico hacia la sostenibilidad  | 97,99                 |
| C14.I4.Actuaciones especiales en el ámbito de la competitividad   | 18,65                 |
| C15.I2.I.Refuerzo de conectividad en centros de referencia, motores socioeconómicos y proyectos tractores de digitalización sectorial: acciones refuerzo centros referencia y servicios públicos  | 21,26                 |
| C15.I2-II.Refuerzo de conectividad en centros de referencia, motores socioeconómicos y proyectos tractores de digitalización sectorial:Acciones para la Sociedad del GIGABIT en polígonos   | 7,34                  |
| C15.I3.Bonos de conectividad para pymes y colectivos vulnerables  | 2,55                  |
| C15.I4.Renovación y sostenibilidad de infraestructuras  | 8,24                  |
| C15.I7.Ciberseguridad: Fortalecimiento de las capacidades de ciudadanos, pymes y profesionales; impulso del ecosistema del sector   | 15,00                 |
| C16.R1.Reforma: Estrategia Nacional de IA   | 11,78                 |
| C17.I1.Planes Complementarios con CCAA  | 26,54                 |
| C17.I3.Nuevos proyectos I+D+I Publico Privados, Interdisciplinares, Pruebas de concepto y concesión de ayudas consecuencia de convocatorias competitivas internacionales. I+D de vanguardia orientada a retos de la sociedad. Compra pública pre-comercial. | 0,20                  |
| C18.I1.Plan de inversión en equipos de alta tecnología en el Sistema Nacional de Salud  | 126,71                |
| C18.I2.Acciones para reforzar la prevención y promoción de la Salud   | 2,28                  |
| C18.I3.Aumento de capacidades de respuesta ante crisis sanitarias   | 1,73                  |
| C18.I4.Formación de profesionales sanitarios y recursos para compartir conocimiento   | 7,12                  |
| C18.I5.Plan para la racionalización del consumo de productos farmacéuticos y fomento de la sostenibilidad   | 5,42                  |
| C18.I6.Data lake Sanitario  | 6,27                  |
| C19.I1.Competencias digitales transversales.  | 28,97                 |
| C19.I2.Transformación Digital de la Educación   | 135,47                |
| C19.I3.Competencias digitales para el empleo.   | 22,31                 |
| C20.I1.Reskilling y upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales.   | 106,25                |



| Componente e Inversión  | Importe asignado (M€) |
|---|-----------------------|
| C20.I2.Transformación Digital de la Formación Profesional   | 24,13                 |
| C20.I3.Innovación e internacionalización de la formación profesional  | 62,75                 |
| C21.I1.Programa de impulso de escolarización en el Primer Ciclo de Educación Infantil con nuevas plazas de titularidad pública (prioritariamente de 1 y 2 años): Reforma/rehabilitación y equipamiento para nuevas unidades; nueva construcción y equipamiento; y, gastos de funcionamiento | 53,62                 |
| C21.I2.Programa de Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo en centros de especial complejidad educativa (Programa #PROA+).  | 28,84                 |
| C21.I3.Creación de Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar del alumnado educativamente vulnerable, en los servicios educativos o psicopedagógicos situados en zonas y distritos escolares.   | 9,81                  |
| C21.I6.Plan para el desarrollo de microcredenciales universitarias  | 6,97                  |
| C22.I1.Plan de apoyos y CLD: desinstitucionalización, equipamientos y tecnología  | 267,91                |
| C22.I2.Plan de Modernización de los Servicios Sociales: Transformación tecnológica, innovación, formación y refuerzo de la atención a la Infancia.  | 72,12                 |
| C22.I3.Plan España País Accesible   | 17,04                 |
| C22.I4.Plan España te protege contra la violencia machista  | 3,08                  |
| C23.I1.Empleo Joven   | 43,79                 |
| C23.I2.Empleo Mujer y transversalidad de género en las políticas públicas de apoyo a la activación para el empleo   | 2,93                  |
| C23.I3.Adquisición de nuevas competencias para la transformación digital, verde y productiva  | 2,18                  |
| C23.I4.Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad   | 51,28                 |
| C23.I5.Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo   | 5,44                  |
| C23.I7.Fomento del crecimiento inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión social al Ingreso Mínimo Vital   | 3,47                  |
| C24.I1.Refuerzo de la competitividad de las industrias culturales   | 4,94                  |
| C24.I2.Dinamización de la cultura a lo largo del territorio   | 9,17                  |
| C24.I3.Digitalización e impulso de los grandes servicios culturales   | 0,22                  |
| C25.I1.Programa de fomento, modernización y digitalización del sector audiovisual   | 1,98                  |
| C26.I1.Fomento del Deporte - Plan de Digitalización del Sector Deporte  | 1,40                  |
| C26.I2.Fomento del Deporte - Plan de Transición Ecológica de Instalaciones Deportivas   | 7,94                  |
| C26.I3.Fomento del Deporte - Plan Social del Sector Deporte   | 1,64                  |
| C31.I1.Autoconsumo Renovable, almacenamiento detrás del contador y comunidades energéticas  | 56,60                 |
| <b>Total</b>  | <b>2.929,78</b>       |



## 2.2. Unidades que participan en la ejecución del Plan

La Comunidad de Madrid es Entidad Ejecutora del PRTR, conforme a lo determinado en la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Asimismo, conforme a lo que establece la citada Orden los **sujetos intervinientes** se determinan con arreglo al siguiente esquema:

- **Autoridad responsable:** Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (SGFFEE), responsable del MRR ante las instituciones europeas.
- **Autoridad de control:** Intervención General de la Administración del Estado (IGAE). Diseña y ejerce el control de los fondos asignados.
- **Entidad decisora:** Ministerio responsable de cada Componente.
- **Entidad ejecutora (EE):** Entidad a la que le corresponde la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad decisora. Las Entidades Ejecutoras de Proyectos son los departamentos ministeriales y otras entidades de la Administración General del Estado (AGE), las Administraciones Autonómica y Local y las Universidades. En la Comunidad de Madrid, **son Entidades Ejecutoras las distintas Consejerías** que tengan asignada la ejecución de Subproyectos.
- **Entidad instrumental (EI):** De acuerdo con las Instrucciones aclaratorias sobre la delimitación de la condición de entidad ejecutora y sobre la designación de órganos responsables de medidas y gestores de Proyectos y Subproyectos de la Secretaría General de Fondos Europeos de fecha 12/4/2022, si una entidad ejecutora (una Consejería, en el caso de la Comunidad de Madrid) decide asignar a otra entidad del sector público (estatal, autonómico o local) con personalidad jurídica propia, la realización de alguna de las acciones previstas en el PRTR de las que sea responsable, la nueva entidad actuará como entidad instrumental de la entidad ejecutora.
- **Órgano gestor (OG):** Secretaría General Técnica de cada una de las Consejerías. A cuyo titular le corresponderá la firma del informe de gestión, conforme al art. 12 de la Orden HFP/1030/2021. En el caso en que las funciones sean desempeñadas por más de un órgano de una misma Consejería, podrá firmar el informe de gestión el titular de un órgano que, dentro de esa Consejería, sea superior jerárquico común con rango de Viceconsejero o Consejero. Asimismo, le corresponderán funciones de verificación, comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuesta de medidas específicas.

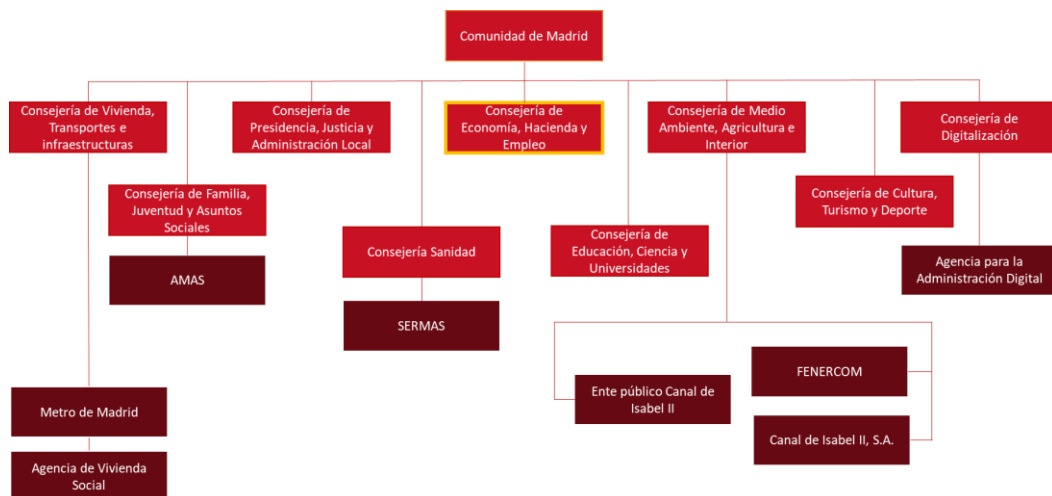
Con el objeto de optimizar la gestión del MRR, en el ámbito de la Comunidad de Madrid se ha designado:

- **Órgano Ejecutor:** Denominaremos aquí Órganos ejecutores a las unidades de las diferentes Consejerías (Entidades Ejecutoras) competentes en la ejecución de Subproyectos y actuaciones.
- **Órgano Coordinador:** Subdirección General de MRR (SGMRR). Unidad para la coordinación y el seguimiento de la gestión.

### 2.3. Estructura de las Entidades Ejecutoras y Entidades Instrumentales

Como se ha descrito en el apartado anterior, son Entidades Ejecutoras solamente las Consejerías. Las entidades del siguiente organigrama dependientes de las Consejerías se consideran Entidades Instrumentales, dado que cuentan con personalidad jurídica propia.

#### Organigrama de Entidades Ejecutoras y Entidades Instrumentales



### 2.4. Estructura y funciones de las Entidades Ejecutoras. Unidades de Apoyo

La distribución de funciones y la organización de cada EE deberá definirse en el Manual de Procedimiento propio, siempre teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa aplicable, las orientaciones de este procedimiento y los principios generales de separación de funciones en la ejecución del gasto y su seguimiento y control.

Se han **creado en cada Consejería, Unidades de Apoyo y Control (UAC)** a la Gestión de Fondos Europeos dependientes, en general, de la Secretaría General Técnica (SGT). De acuerdo con el volumen de fondos a gestionar, la estructura creada responde a uno de los tres niveles que se indican a continuación.

**Modelo1 - 7 puestos de trabajo:**

- 1 Jefe de Área
- 2 Jefes de Unidad Técnica
- 2 Jefes de Servicio
- 2 Jefes de Subsección

**Modelo2 - 5 puestos de trabajo:**

- 1 Jefe de Área
- 1 Jefe de Unidad Técnica
- 1 Jefe de Servicio
- 2 Jefes de Subsección

**Modelo 3 - 4 puestos de trabajo:**

- 1 Jefe de Área
- 1 Jefe de Unidad Técnica
- 1 Jefe de Servicio
- 1 Jefe de Subsección

La **función** de las **UAC** será, en el caso del MRR, **la coordinación y control de las unidades competentes** en la ejecución de actuaciones financiadas por el Plan. Asimismo, **definirán los procedimientos adaptados a su Consejería**, así como la **comunicación con la Subdirección General del MRR** de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, como órgano coordinador.

El documento **Guía Plan de Control** nivel 1 de la CM (V1), **describe las labores de control y supervisión** que deben llevar a cabo entre las que se encuentran las que a continuación se describen:

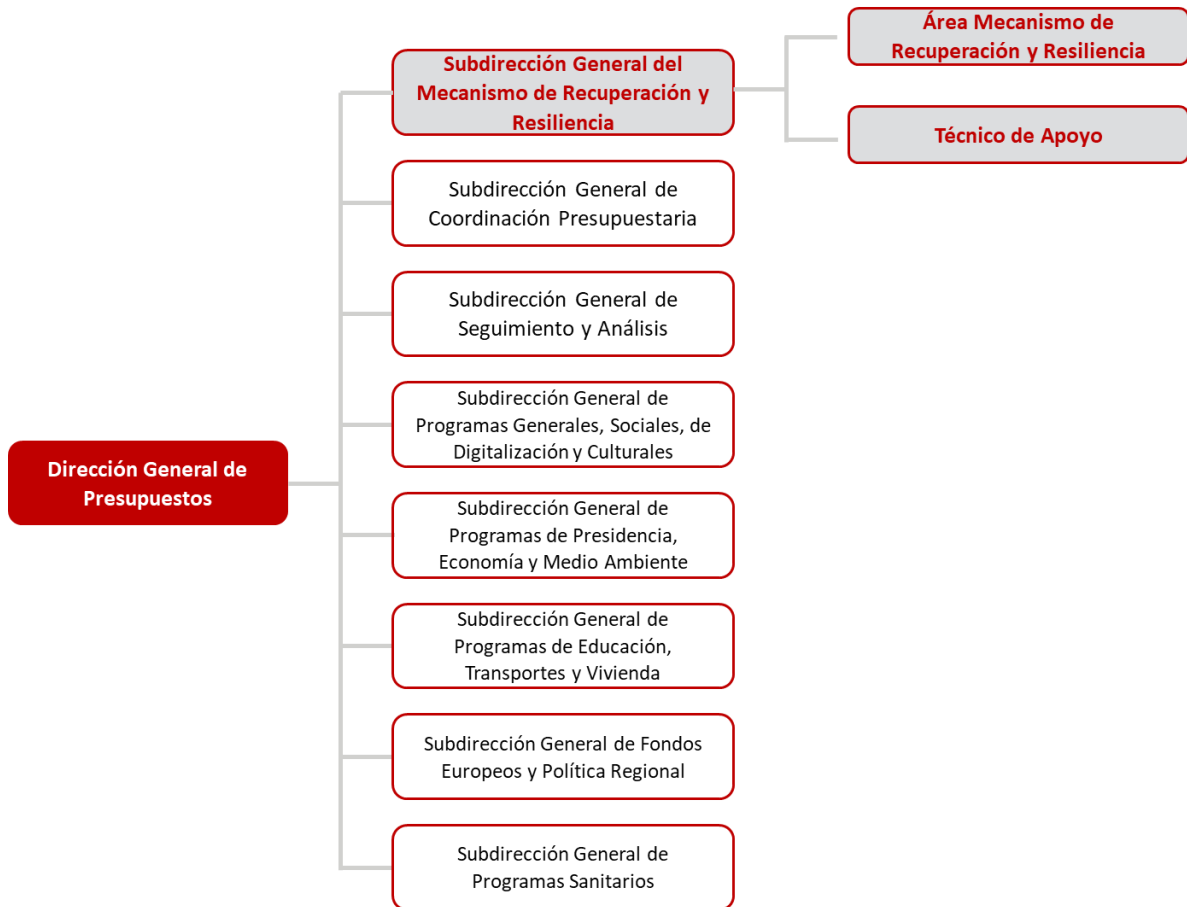
- Elaborar el Manual de Procedimientos adecuado a su Consejería.
- Tareas de verificación y revisión del cumplimiento de los principios transversales.
- Seguimiento de la ejecución y del cumplimiento de Hitos y Objetivos

- Coordinar y remitir la información correspondiente a la EE requerida por la DGP.
- Revisión/conocimiento de pliegos de contratación.
- Revisión/ conocimiento de bases reguladoras y convocatorias de subvenciones.
- Roles en la aplicación CoFFEE (responsable autorizado/ editor)
- Recepción, revisión y suministro de información
- Tramitar la solicitud de modificación de Subproyectos, si aplica
- Elaborar el plan anual de control de la Consejería (Nivel 1)
- Funciones de control del fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación.

## **2.5. Estructura y funciones del Órgano Coordinador**

La gestión de las competencias de la Dirección General de Presupuestos en relación con el MRR se articula a través de la Subdirección General del MRR. La estructura de la Dirección General de Presupuestos es la siguiente:





La **Subdirección del MRR**, como unidad coordinadora **asume las siguientes tareas:**

- Coordinación de la presupuestación del MRR.
- Supervisión del cumplimiento de Hitos y Objetivos.
- Seguimiento de reconocimiento de ingresos y su aplicación.
- Seguimiento de la ejecución del gasto.
- Supervisión de la información de ejecución contable.
- Supervisión de informes de seguimiento y de gestión.
- Definición de requisitos y unidad responsable de las herramientas informáticas.
- Coordinación de las actividades de información, publicidad y comunicación del MRR.
- Interlocución entre la CM y la Secretaría General de Fondos Europeos.



- Coordinación de las tareas de evaluación de riesgo y lucha contra el fraude, de conformidad con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021 y Reglamento Delegado UE 2021/2106 de la Comisión.
- Elaboración y mantenimiento actualizado un Manual estándar de Procedimientos básico común.
- Elaboración y mantenimiento actualizada de la Guía Plan de Control nivel 1.
- Creación y mantenimiento de la pág. Web.
- Propuestas de acción.

Asimismo, el Órgano Coordinador ha creado un canal de coordinación MRR con los principales responsables de cada una de las Consejerías, que coincide en la mayoría de los casos con las UAC. El objetivo de este canal es mejorar la coordinación que implica la gestión del MRR.

A través de este canal se pueden formular preguntas, consultas o incidencias en un grupo de trabajo en el que participan todas las UAC de las EE de forma que se pueden compartir tanto los problemas como las posibles soluciones y enriquecer y transmitir el conocimiento. El canal está establecido en la aplicación Teams con la denominación “COORDINACIÓN MRR CONSEJERÍAS”.

### 3. PROCEDIMIENTO AUTOEVALUACIÓN. HITOS Y OBJETIVOS

#### 3.1. Procedimientos de autoevaluación

La aprobación del **PRTR** conlleva la **incorporación de principios y criterios** que, en algunos casos, no son referencia habitual y sistemática en los procedimientos aplicados por las Administraciones Públicas.

La Orden HFP 1030/2021 ha diseñado un esquema de **autoevaluación de los aspectos críticos del Plan** para asegurar el mejor cumplimiento de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria. Se configura sobre la base de una serie de preguntas con trascendencia para la gestión de los Proyectos y Subproyectos, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos.

**Los test de autoevaluación se estructuran** en dos bloques:

- El primero, de aspectos esenciales, tiene como finalidad identificar la cobertura o no de los mismos, en términos radicales, esto es la consideración o no en la estructura orgánica y en los procedimientos. Se trata del “Test de aspectos esenciales” (*ANEXO II - Test de autoevaluación y riesgo (Anexo II.B.1 de la Orden 1030/2021)*)
- Respecto al segundo bloque se configuran test sobre cada uno de los aspectos que se consideran críticos:
  - Test de control de gestión (*Anexo II.2*)
  - Test de hitos y objetivos (*Anexo II.3*)
  - Test daños medioambientales (DNSH) (*Anexo II.4*)
  - Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (*Anexo II.5*)
  - Test compatibilidad de ayudas de Estado y evitar doble financiación (*Anexo II.6*)

El procedimiento de autoevaluación relativo al segundo bloque se cierra con la cuantificación del riesgo, a partir de las respuestas a los cuestionarios que se plantean, sintetizando el análisis en un valor único. **El objetivo es alcanzar el nivel de “riesgo bajo”**.

En el supuesto de que no se alcance, la entidad objeto de análisis (Dirección General o entidad instrumental) debe adoptar medidas orientadas a mejorar los requerimientos que subyacen en las distintas cuestiones que se plantean en los test.

Se hará un test de autoevaluación por Dirección General o Entidad Instrumental al menos con carácter anual.

A este fin, se indica la tabla de valoración de estimación de riesgo de los test del segundo bloque:

| 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                  |                      | 12%                       |                    |
| Evitar Doble Financiación                                   |                      | 12%                       |                    |
| <b>TOTAL</b>  | <b>N/A</b>           | <b>100%</b>               |                    |

**Estimación de riesgo: tabla de valoración**

Nota: Valores de referencia

Riesgo bajo Total Valor asignado  $\geq 90$

Riesgo medio Total Valor asignado  $\geq 80$

Riesgo alto Total Valor asignado  $\geq 70$

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).

Tomando en consideración que las actuaciones a desarrollar pueden ser susceptibles de revisión por la Autoridad de Control, la IGAE, por el Tribunal de Cuentas, por los Servicios de la Comisión Europea y por el Tribunal de Cuentas de la UE, se considera imprescindible que la autoevaluación se lleve a cabo de forma recurrente, al menos una vez al año, por cada Dirección General o entidad instrumental implicada y que el resultado de la misma forme parte de la documentación que se incorpora al sistema.

El documento **Guía-Plan de Control recoge el sistema de cumplimentación y revisión de estos cuestionarios de autoevaluación.**

En última instancia, su realización constituye una referencia de acreditación de buenas prácticas en la ejecución de los Proyectos y Subproyectos que desarrollan los Componentes del PRTR.

### 3.2. Consideraciones generales sobre Hitos y Objetivos

El objetivo de la Comisión Europea es proporcionar ayuda financiera directa a los Estados miembros a través del MRR para alcanzar determinados resultados. Estos resultados se

lograrán y quedarán justificados a través del cumplimiento de los hitos y objetivos señalados para cada una de las medidas (reformas e inversiones) del PRTR.

La ayuda financiera del MRR está calculada conforme a los costes totales estimados del PRTR y se abonará al Estado en función de la consecución de resultados respecto de los Hitos y Objetivos del PRTR.

Los **Hitos y Objetivos son metas a alcanzar en momentos determinados del tiempo** y permiten verificar que las medidas (reformas e inversiones) proyectos, y subproyectos logran la finalidad o los resultados para los que se definieron. Para cumplir su función, los hitos y objetivos **tienen asociados indicadores**, cualitativos o cuantitativos, **que miden su progreso** y determinan su cumplimiento.

### 3.3. Hitos y objetivos: definición en la Orden HFP 1030/2021.

La consecución de los Hitos y Objetivos señalados para cada uno de los elementos del Plan constituyen la base en torno a la cual pivota el sistema creado y cuyo cumplimiento es necesario para el desembolso y justificación de los fondos.

La definición y características de los Hitos y Objetivos (HyO) se encuentran en la Orden HFP 1030/2021:

*Son las medidas de progresión hacia la consecución de una Reforma o una Inversión, considerándose que los hitos constituyen logros cualitativos y los objetivos constituyen logros cuantitativos.*

Tipos de Hitos y Objetivos:

- Los **Hitos y Objetivos CID** son los establecidos en el *Council Implementing Decisión* o Decisión de ejecución del Consejo de aprobación de la evaluación del PRTR (CID). Su consecución es imprescindible.
- Los **Hitos y Objetivos OA** establecidos en el *Operational Arrangement* o documento de Disposiciones Operativas del Plan (OA). Se definen para monitorizar los Hitos y Objetivos CID. Son los «*Monitoring Indicators*». Cada HyO OA se asocia a una única Medida (Inversión).
- Los **Hitos y Objetivos de Gestión** se definen para la gestión y seguimiento interno. Se asocian a Proyectos, Subproyectos o Líneas de acción. Estos a su vez pueden ser:
  - **Hitos y Objetivos Críticos** son los Hitos y Objetivos asignados a Proyectos o Subproyectos cuya consecución es imprescindible para el cumplimiento de los Hitos y Objetivos CID.

- **Hitos y Objetivos No Críticos** son los Hitos y Objetivos asignados a Proyectos o Subproyectos para su gestión y seguimiento. Su eventual incumplimiento no supone el incumplimiento directo del HYO CID. Su función es agregar información que alimenta los indicadores de los Hitos y Objetivos OA. Sus funciones son:
  - (1) Gestionar riesgos incumplimiento de HyO CID (adopción de acciones preventivas o correctivas),
  - (2) agregar la información para alimentar los Indicadores OA (el grado de consecución de cada Indicador OA de una Medida es el resultado directo de las mediciones de uno o varios Indicadores de los HyO No Críticos de los Proyectos y Subproyectos que integran dicha Medida) y
  - (3) cubrir el seguimiento de acciones contempladas en las Medidas que no forman parte de los HyO CID.En la herramienta informática de gestión del PRTR denominada CoFFEE, la expresión “No críticos” se reserva para los HyO que cumplen la función (2), mientras que los que cumplen las funciones (1) y (3) se denominan hitos “Auxiliares”.
- **Hitos y Objetivos Auxiliares:**
  - ✓ **HyO Auxiliares de definición:** se establecen en la fase de definición del Proyecto. Son los Hitos que se asignan para cubrir el seguimiento de acciones contempladas en las medidas (inversiones) que no forman parte de los Hitos/Objetivos CID. Estos hitos Auxiliares de Definición se crean a nivel de Proyecto y se asocian a los Subproyectos necesarios en su fase de definición. Pero no se crean en el nivel de Subproyecto.
  - ✓ **HyO Auxiliares de planificación:** se establecen en cada ciclo de planificación anual del Proyecto. Son aquéllos cuya principal función es registrar en el Proyecto el resultado de las Actuaciones de la anualidad que se está planificando, cuando dicho resultado no se puede vincular directamente a los Indicadores de un HyO CID u OA. Estos hitos también se utilizan para establecer elementos de seguimiento que se van a trasladar a los Órganos gestores de los Subproyectos que se integran en el Proyecto que se está planificando (al contrario que los de definición, que para los Subproyectos deberán venir heredados del Proyecto en el que se ubican) para que los incluyan en su propia planificación. Se establecen en cada ciclo de planificación anual del Proyecto o Subproyecto y, se asocian posteriormente a Actuaciones.

Para los Proyectos descompuestos en Subproyectos, la Entidad ejecutora del Proyecto (Ministerio) será la **responsable** de validar y revisar la desagregación de los Hitos y Objetivos

Críticos y no Críticos del Proyecto en los Hitos y Objetivos Críticos y no Críticos de los Subproyectos.

Para los Subproyectos descompuestos en otros Subproyectos de nivel inferior, la EE del Subproyecto padre (Consejería) será la responsable de validar la desagregación de los Hitos y Objetivos Críticos y no Críticos de su competencia en los Hitos y Objetivos Críticos y no Críticos de los Subproyectos de nivel inferior (hijos o anidados). Una vez validado, el responsable del Proyecto deberá revisar dicho Subproyecto, completando así el ciclo de definición del Subproyecto.

Tal y como se especifica en la Orden HFP 1030/2021, **el sistema del MRR se configura en torno al cumplimiento de HyO**. Para ello, se establece un test de autoevaluación de HyO que deberá cumplimentarse por los órganos ejecutores y Entidades Instrumentales regularmente:

- En un primer momento, a la entrada en vigor de la Orden o cuando tengan conocimiento de su participación en algún Subproyecto del MRR
- De forma recurrente una vez al año. Se trata del ANEXO II.B.3 de la Orden, recogido en el ANEXO II - Test de autoevaluación y riesgo ANEXO II - Test de autoevaluación y riesgo de este manual

En cuanto a **referencias de gestión**, la Orden HFP 1030/2021, establece el modelo III A de Hitos y Objetivos, recogido como ANEXO III - ANEXO III de la Orden HFP 1030/2021, donde se **adaptan los cuestionarios al nivel de ejecución** que corresponde a la Comunidad de Madrid. Estos cuestionarios deberán ser cumplimentados por el órgano ejecutor con la periodicidad indicada en cada uno de los apartados del Anexo.

### 3.4. Principio de no reversión de Hitos y Objetivos

En el artículo 24.3 del Reglamento (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se indica que la Comisión Europea evaluará el correcto cumplimiento de los hitos y objetivos, lo que presupondrá que el Estado miembro interesado **no haya revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos** satisfactoriamente, si los hitos y objetivos son susceptibles de reversión.

Para garantizar que estos hitos y objetivos no han sido revocados y cumplir con el principio de no reversión, la Entidad Ejecutora debe **atender a la naturaleza y características de cada uno de los Hitos y Objetivos que le corresponde cumplir**, identificar los **posibles riesgos de reversión y el nivel de riesgo de reversión** asociado a cada uno de ellos así como las causas que pueden originarlos.

En concreto, con respecto a aquellos Hitos y Objetivos en los que se estime un mayor riesgo de reversión **se establecerán procedimientos de seguimiento adicionales** para garantizar que, en caso de que un determinado Hito u Objetivo fuese objeto de reversión, pueda

reaccionarse a tiempo y, en todo caso, antes de la presentación de la solicitud de pago siguiente.

Para ello se recomienda al Órgano Gestor tomar en consideración las indicaciones desarrolladas por la IGAE, en el apartado 5.2 de su **Guía del sistema de seguimiento y acreditación del cumplimiento de hitos y objetivos**:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Documents/GUIA%20SIST.%20SEGUIM.%20HyO%20MRR%20DEF.pdf>

### 3.5. Hitos y objetivos por Consejerías, Componente, Inversión y Subproyecto

Se incluye información específica sobre Hitos y Objetivos por Consejería como *ANEXO XV: Hitos y Objetivos por Consejerías*, de acuerdo con la información que figura recogida en NEXUS a la fecha de publicación de esta versión del manual. Las actualizaciones se llevarán a cabo en el sistema CoFFEE, así como en el sistema interno (NEXUS).



## 4. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

### 4.1. El sistema de información COFFEE

El sistema de información CoFFEE diseñado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, y residenciado en la Oficina de Informática Presupuestaria, recoge la estructura de los fondos MRR, siendo el instrumento de registro del avance y cumplimiento de los Hitos y Objetivos de las Medidas, Proyectos y Subproyectos del Plan.

Este **sistema de información concentrará toda la información que las diferentes entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales** generen en los procesos de gestión de las iniciativas derivadas del PRTR, conforme a las obligaciones contenidas en la Orden HFP 1030/2021 ya mencionada y la Orden HFP 1031/2021, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las distintas entidades para el seguimiento de H y O, de ejecución presupuestaria y contable del PRTR,

La información de los **indicadores de Hitos y Objetivos en curso y de sus mecanismos de verificación deberá estar actualizada en el sistema informático CoFFEE MRR** con el resultado de las mediciones correspondientes al último día de cada mes de referencia no más tarde del día diez del mes siguiente. De este modo, el día once del mes siguiente se generarán automáticamente en el sistema informático los **Informes de Seguimiento** de Subproyectos, Proyectos y Medidas con la información actualizada al mes de referencia.

A partir de la información contenida en el sistema, cada entidad ejecutora generará el correspondiente **Informe de Gestión**, siendo responsable de la información que consta en el mismo en relación con la ejecución del PRTR que se le haya asignado. El Informe de Gestión tiene por objeto la formulación del resultado de cada Componente en términos de hitos, objetivos e indicadores, así como el volumen de recursos empleados en su consecución. Se formalizará con periodicidad semestral.

Corresponde la firma del Informe de Gestión al órgano gestor de la Entidad ejecutora. En el ámbito de Comunidad de Madrid el órgano gestor es, con carácter general, el titular de la Secretaría General Técnica de cada Consejería ejecutora de cada Subproyecto, con el rol de “responsable” (del órgano gestor) en la aplicación CoFFEE.

El **Informe de previsiones**, por su parte, tendrá carácter trimestral y se firmará por el órgano gestor correspondiente a cada Subproyecto. En él se identificarán los posibles riesgos de incumplimiento y las desviaciones respecto a la planificación y se establecerán en cada caso, acciones preventivas o correctoras. Incluirá las estimaciones para los nueve meses siguientes del plan, estructurados por trimestres.



El sistema CoFFEE recogerá la planificación anual de los Subproyectos. Antes del 30 de junio del año anterior, los órganos ejecutores, con supervisión del órgano gestor, realizarán una planificación anual de los subproyectos, tal y como se establece en la metodología de gestión de HyO del PRTR, en un ciclo en el que cada año, se debe cubrir el horizonte temporal hasta el fin del año siguiente. La planificación de los Subproyectos será validada por el Órgano gestor de la Entidad ejecutora del Proyecto o, en su caso, del Subproyecto en el que se integra.

También es posible que un Subproyecto definido sufra modificaciones, tanto en su definición como en su planificación anual, procedimientos que quedarán reflejados en el sistema. A nivel interno la propuesta de modificación partirá del órgano ejecutor sin perjuicio del procedimiento descrito en el documento de Metodología de HyO.

El **detalle de los procedimientos** de definición, planificación, ejecución y seguimiento de subproyectos, entidades y subproyectos instrumentales y modificaciones a la definición o planificación de Subproyectos debe consultarse en el **documento “Metodología de gestión de Hitos y Objetivos del PRTR”**, que está al alcance de todos los usuarios de CoFFEE en la siguiente dirección:

[https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/article\\_attachments/13702751285521/230206\\_Metod\\_Gest\\_HyO\\_PRTR.pdf](https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/article_attachments/13702751285521/230206_Metod_Gest_HyO_PRTR.pdf)

Igualmente, debe consultarse la última versión disponible del **manual de CoFFEE MRR**: [Enlace manual CoFFEE](#)

Los módulos de planificación y gestión de CoFFEE (definición de subproyectos y actuaciones) son accesibles para las entidades ejecutoras del PRTR. Los accesos se conceden en función de los Subproyectos asignados y de acuerdo con el perfil que le corresponda a cada usuario (consultor, editor, responsable autorizado o responsable).

En todo caso, el perfil “Responsable” se reserva al titular del órgano gestor (con carácter general el titular de la SGT de cada Consejería). El “Responsable” de cada elemento del PRTR (en el caso de la Comunidad de Madrid, subproyectos y actuaciones) aprobará toda la información que se incluya en el sistema, tanto referida a planificación como a ejecución y modificaciones. Los distintos órganos ejecutores deberán introducir la información en el sistema CoFFEE que será, por tanto, validada siempre por el “Responsable”.

#### 4.2. Módulo de seguimiento de gestión MRR en NEXUS

La Comunidad de Madrid ha implantado un módulo propio de seguimiento de la gestión de los Subproyectos y actuaciones vinculadas al MRR que se encuentra plenamente operativo.



Este módulo está integrado en el **Sistema de Información Económico Financiero NEXUS** y tiene una triple finalidad:

1. Constituir un **repositorio de la documentación** general vinculada al MRR y facilitar la pista de auditoría.
2. Posibilitar el **seguimiento de Hitos y Objetivos** de los Subproyectos y actuaciones
3. Llevar un **seguimiento contable** exhaustivo y con el nivel máximo de desagregación de la ejecución de los gastos financiados por el MRR asociados a cada actuación.

El módulo tiene la estructura de financiación asociada al PRTR (Componente, Inversión, Proyecto, Subproyecto, Actuación), y está vinculado a la estructura orgánica (Entidades Ejecutoras, Entidades Instrumentales) y a la información contable MRR, con la que se relaciona a través del campo clave que es la Actuación MRR- Proyecto de gasto.

En el lugar destacado del Portal corporativo se ha abierto un apartado específico para este módulo, en el que se podrán consultar y obtener el Manual, las Notas Informativas, Presentaciones, Guías, así como el documento de Preguntas Frecuentes que se irá generando con las consultas planteadas por las unidades implicadas

### [Mecanismo de Recuperación y Resiliencia \(Comunidad de Madrid\)](#)

#### **4.2.1 Traza de auditoría**

La finalidad de la transacción *Traza Auditoría – MRR*, incluida en el módulo del Sistema de Información Económico Financiero NEXUS, es ofrecer a las entidades participantes en el ciclo de gestión de las actuaciones vinculadas al MRR, un repositorio de documentación, especialmente diseñado para el archivo de aquellos documentos propios y específicos de la gestión y control del MRR que no se encuentran archivados en NEXUS o en otras plataformas como ATLANTIX o CoFFEE de forma que los documentos definitivos puedan ser consultados por todos los usuarios MRR y por los órganos de control, auditores, cámara de cuentas, etc.

Consta de dos transacciones:

1. *Mantenimiento Gestión Auditoría MRR*: a través de la cual se gestiona la clasificación de documentos
2. *Traza Auditoría – MRR*: contiene la documentación relacionada con la ejecución del MRR

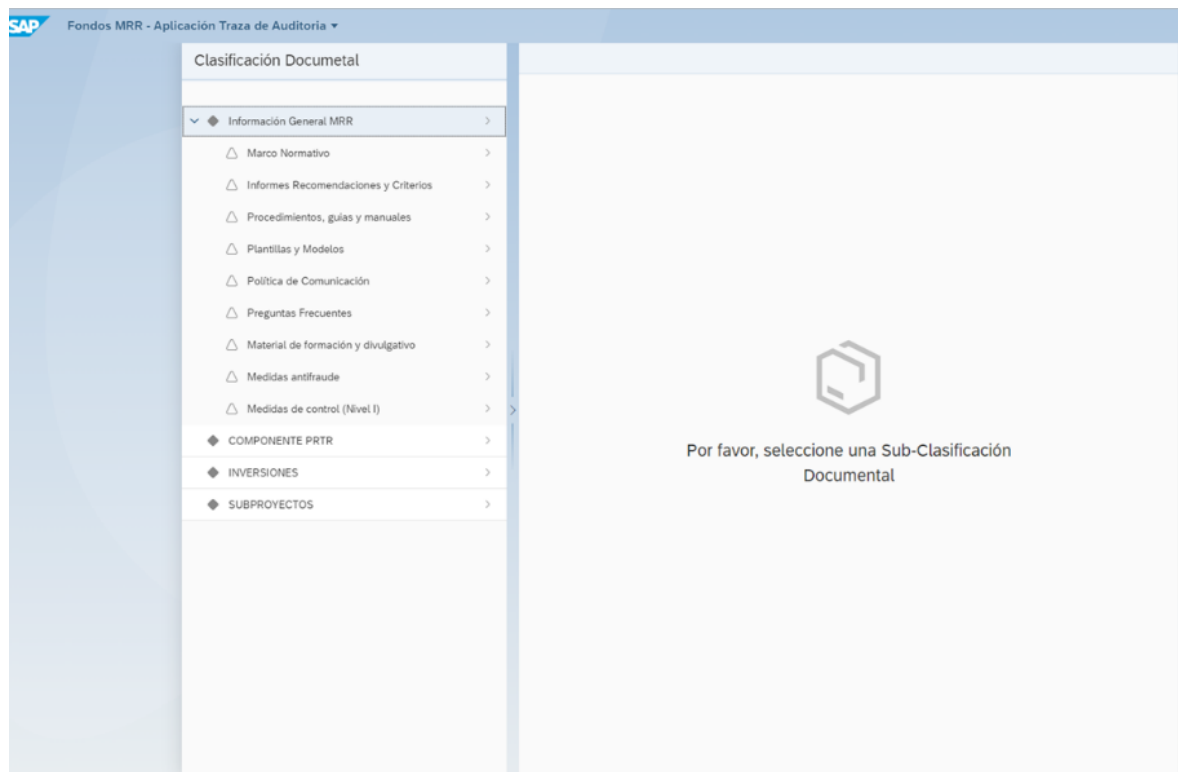




La transacción *Mantenimiento Gestión Auditoría MRR* tiene por objeto la definición de los parámetros de la funcionalidad y por lo tanto está reservada en exclusiva a la Dirección General de Presupuestos.

En el primero de los apartados, Información General MRR, se han establecido una serie de subapartados, para los que en la selección a su vez se ofrecen diferentes tipologías de documentos para facilitar su archivo y búsqueda.

Corresponde a la SGMRR de la DGP el mantenimiento de la documentación correspondiente a este apartado, estando abierta su consulta a todos los usuarios de entidades participantes, incluida la Intervención General como órgano de control.

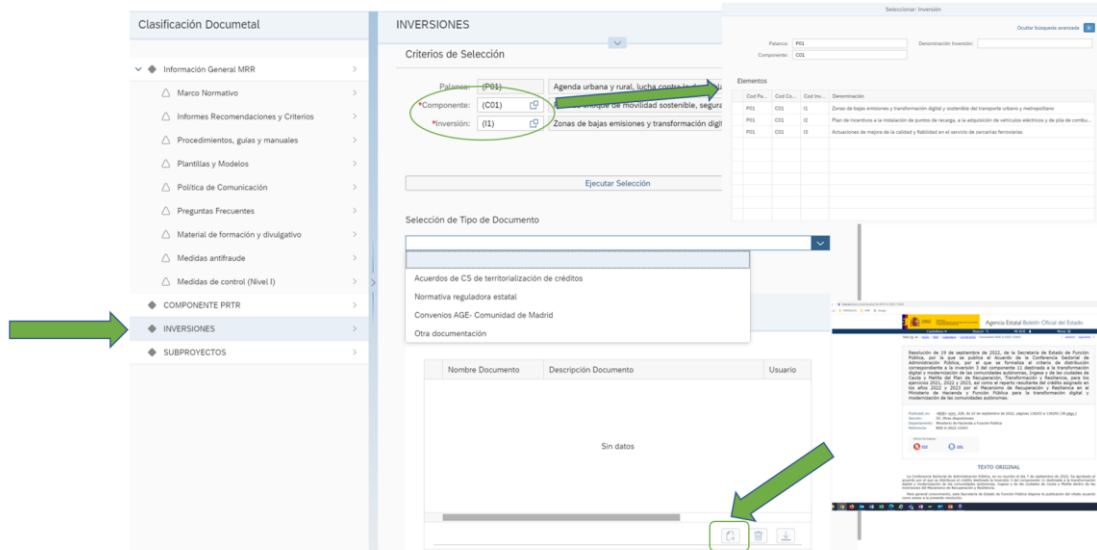


Los siguientes apartados son los correspondientes a la estructura MRR: componentes, inversiones, y subproyectos.

Los datos sólo se mostrarán para aquellas estructuras que se encuentren dadas de alta en la transacción de datos maestros del módulo MRR de NEXUS, de los que a su vez se disponga de un localizador definitivo en CoFFEE, evitando así la utilización de códigos o denominaciones provisionales.

En el caso del apartado Componente, será la SGMRR de la DGP la encargada del mantenimiento de la documentación. Para el resto de los apartados serán las UAC de las SGT las que deban incorporar la documentación previa revisión de la misma en los términos establecidos en este Manual y en la Guía del Plan de Control Nivel 1.

El funcionamiento es el de selección de un dato previo, elección de una tipología de documento y subida o descarga de la documentación correspondiente, según se muestra en el ejemplo siguiente:



7

Para facilitar el uso de la herramienta se han elaborado unas instrucciones:

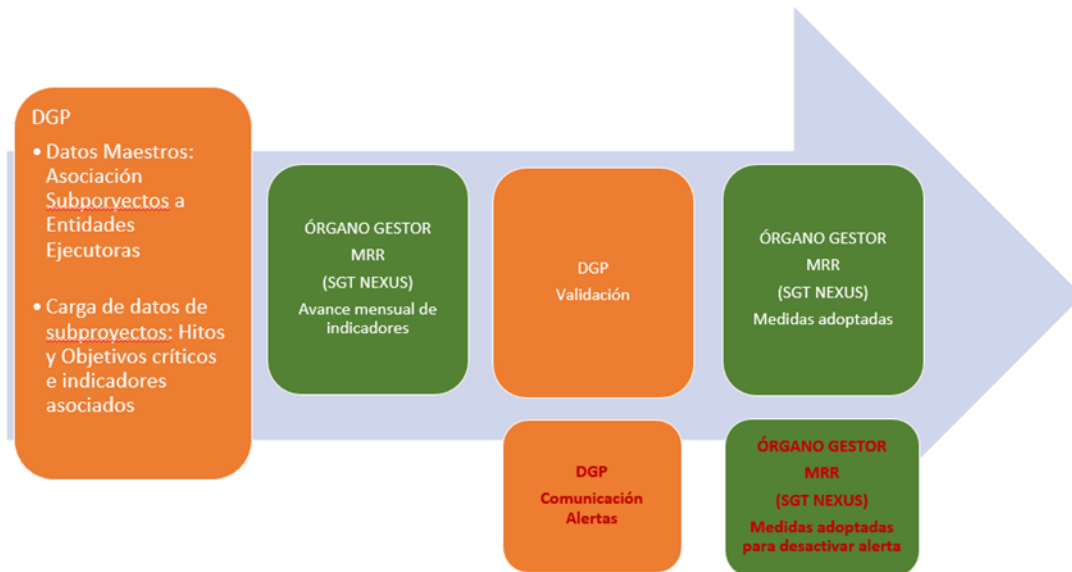


Instrucciones Trazas  
Auditoría.pdf

## 4.2.2 Seguimiento de Hitos y Objetivos

Se encuentra implantado el submódulo de seguimiento de hitos y objetivos, permitiendo una monitorización mensual del avance de los indicadores de los hitos y objetivos de los subproyectos.





Dado que la integración no se encuentra operativa, se ha diseñado un sistema de carga de los datos de hitos y objetivos con sus indicadores a través de ficheros Excel, que permitan posteriormente desde NEXUS la inclusión de los datos de avance mediante actualización de los valores de los indicadores proporcionando así una herramienta de seguimiento y de detección de riesgos de incumplimiento.

En el portal corporativo se encuentra toda la información relativa a este submódulo de avance de indicadores [Seguimiento Hitos y Objetivos \(comunidad.madrid\)](#) con los menús que se indican en la pantalla:



**Portal de Comunicación y Formación**  
Nexus ECCL

**madrid digital**  
Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid

BIENVENID@ ACCESOS Y PERFILES FORMACIÓN SOPORTE **FUNCIONAL** GRUPOS FAQ's

Buscar ... Inicio > FUNCIONAL > Mecanismo de Recuperación y Resiliencia > Seguimiento Hitos y Objetivos

**Seguimiento Hitos y Objetivos**

- Cuentas Anuales y Cierres
- Contables
- Cambio de Estructura
- Actualizaciones funcionales
- Datos migrados
- Documentos de Interés
- Mecanismo de Recuperación y Resiliencia
- Últimas publicaciones

**Preguntas Frecuentes**

- Notas Informativas
- Guías
- Manuales
- Presentaciones

### 4.3. Submódulo de seguimiento ejecución contable MRR en NEXUS

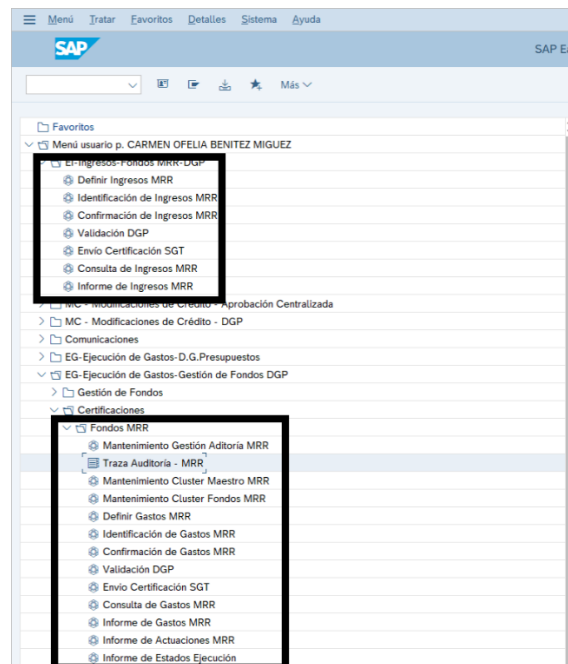
Se ha desarrollado un **módulo** propio de la Comunidad de Madrid de **seguimiento de la ejecución contable de las actuaciones vinculadas al MRR**. El módulo se encuentra en el **sistema de información Económico-Financiera NEXUS** y es polivalente, al contar con la información necesaria para atender las siguientes obligaciones y necesidades:

1. El cumplimiento de las obligaciones de remisión de información contable establecidos en la Orden HFP/1031/2021.
2. La publicación de datos de ejecución contable.
3. La remisión de información contable a la Asamblea, Cámara de Cuentas y otras instituciones.
4. La emisión de los certificados de conferencia sectorial.
5. La confección del Informe de Financiación Condicionada de la Cuenta del ejercicio.
6. La recopilación de datos a enviar en cumplimiento de la normativa de estabilidad presupuestaria a través de CIMCA.
7. La explotación de datos que faciliten la gestión y toma de decisiones de los centros gestores

La funcionalidad está plenamente operativa para las entidades de presupuesto limitativo, tanto para el registro de la financiación recibida (módulo MRR ingresos) como para los gastos realizados (módulo MRR gastos), aunque estará sujeta a las modificaciones que puedan introducirse por requerimientos de la SGFFEE de la AGE cuando se dé por finalizado el diseño y cumplimentación de campos en CoFFEE y se abra esta aplicación para la subida de información masiva a través de los servicios electrónicos.

Está pendiente el desarrollo de una pasarela para la subida de información contable de las Entidades Instrumentales con presupuesto estimativo a NEXUS. Hasta el momento de la implantación de la pasarela, estas entidades comunicarán mensualmente mediante correo electrónico su declaración financiera MRR en formato Excel, según modelo facilitado por la SGMRR de la DGP.

Las funcionalidades NEXUS son las siguientes:



El seguimiento de la ejecución contable MRR se lleva a cabo a través de un procedimiento mensual consistente en: la identificación por los gestores de las operaciones contables vinculadas al MRR, la revisión y en su caso confirmación de la información por parte de las Unidades de Apoyo MRR de las SGT y finalmente la validación por parte de la SGMR de la DGP de la coherencia y consistencia de los datos aportados por los órganos gestores.





En el procedimiento intervienen por tanto diferentes perfiles:

- Gestor de Gastos/Ingresos para la identificación de operaciones contables
- Unidades de apoyo y control (UAC)/Oficinas Presupuestarias para la confirmación de los datos.
- Responsable MRR DGP para la validación de coherencia y consistencia de los datos

Igualmente se ha previsto un rol de consulta de los datos y del sistema de información que permite el acceso de gestores de gastos e ingresos, así como de todos los perfiles de la Intervención General de la Comunidad de Madrid.

En lugar destacado del Portal se ha abierto un apartado específico para el seguimiento de ejecución contable MRR, en el que se pueden consultar y obtener el Manual, las Notas Informativas, Presentaciones, Guías, así como el documento de Preguntas Frecuentes que se va generando con las consultas planteadas por las unidades implicadas [Seguimiento de Ejecución Contable \(comunidad.madrid\)](http://comunidad.madrid/seguimiento-de-ejecucion-contable)



#### 4.4. Pista de auditoría. Sistema de archivo

La pista de auditoría constituye el cauce más seguro para verificar la realidad del gasto declarado, la entrega de los bienes o prestación de los servicios financiados y el cumplimiento de toda la normativa aplicable.

Deben describirse los procedimientos que garantizan el seguimiento de todos los documentos que justifican la aplicación de la financiación recibida, lo que incluye un sistema de archivo adecuado, un sistema contable que distinga adecuadamente la financiación condicionada del MRR y su aplicación, de manera que la información final que se consigne en la aplicación



CoFFEE MRR sea veraz y cuente con trazabilidad suficiente desde los sistemas internos previos.

Para las entidades que utilizan el sistema de información NEXUS, se encuentra plenamente operativa en el Módulo de Seguimiento de Gestión MRR, el submódulo “Traza de auditoría” desarrollado en el apartado anterior 4.2.1.

**Cada unidad competente deberá dejar constancia escrita de las personas y unidades responsables, así como de los lugares donde se localizan los documentos.** Todos los documentos justificativos deben archivar en formato electrónico y cuando proceda firmados electrónicamente.

En el caso de ayudas y subvenciones, así como en cualquier otro supuesto en que el beneficiario no coincida con el órgano ejecutor, toda la documentación que integra el expediente debe estar custodiada por el órgano de ejecución. Esto supone que el órgano de ejecución no solo debe conservar en su poder la documentación acreditativa del proceso de concesión y pago de las ayudas, sino que debe conservar también la documentación justificativa presentada por el beneficiario (y que, en su caso, incluirá también los expedientes de contratación pública promovidos por el beneficiario), de modo que en ningún caso es necesario recurrir al domicilio fiscal del beneficiario, sea público o privado, para constatar el cumplimiento de la misma, con la única salvedad de la comprobación de la realidad de la inversión.

En el caso de entidades ejecutoras que tramiten sus actuaciones a través del Sistema de Información Económico Financiero NEXUS, el Registro Contable de facturas y la firma electrónica integrada en la tramitación de documentos contables cumple con los estándares citados.

Para el resto de las entidades instrumentales no integradas en NEXUS, de acuerdo con la normativa de general aplicación, los sistemas informáticos utilizados deben cumplir con las normas de seguridad que garanticen su ajuste a los requisitos legales nacionales y su fiabilidad de cara a la presentación en el caso de auditorías. Así:

- En caso de facturas electrónicas, se está a lo dispuesto en la aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (BOE del 28), en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013.



- En el caso de facturas, nóminas y otros documentos con repercusión contable, se cumplen los estándares de digitalización certificada, proceso de digitalización admitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para permitir la destrucción de los originales en papel. Para ello es necesario usar una aplicación de digitalización homologada por la Agencia Tributaria, conforme se recoge en el artículo 7 de la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En un ámbito más general, la implantación del Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010, de 8 de enero (BOE de 29 de enero), por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica) establece la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por las AA.PP. y que desarrollan aspectos concretos de la interoperabilidad entre las AA.PP. y con los ciudadanos. Entre ellas están las de “Documento electrónico” y “Digitalización de documentos”, aprobadas ambas por dos Resoluciones de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueban las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento Electrónico y Digitalización de Documentos, y que serán de aplicación a aquellos documentos que no tengan estricta repercusión contable.

Los perceptores finales de los fondos MRR (beneficiarios, contratistas y subcontratistas) mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60.000 EUR. Los registros y documentos relativos a auditorías, recursos, litigios, la tramitación de reclamaciones relativas a compromisos jurídicos o relativos a investigaciones de la OLAF se conservarán hasta que dichas auditorías, recursos, litigios, tramitación de reclamaciones o investigaciones hayan concluido.

El sistema contable NEXUS que aplica a las Consejerías, entes con presupuesto limitativo (SERMAS) y organismos autónomos garantiza la contabilidad separada de las operaciones contables relativas al MRR tanto en ingresos como en gastos.

Las demás unidades ejecutoras o responsables de la ejecución de subproyectos deberán adaptar el funcionamiento de su sistema contable de cara a garantizar la contabilidad separada de los gastos MRR.



## 5. ESPECIALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE EJECUCIÓN DE GASTO, CONTRATACIÓN, SUBVENCIONES Y OTROS INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Deben **tenerse en consideración las especialidades derivadas de la normativa aplicable al MRR** y los principios horizontales establecidos.

En primer lugar, se debe **señalar el 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 PRTR, en particular las medidas establecidas en su Título IV, capítulos III y IV, destinados respectivamente a especialidades en materia de contratación y subvenciones, si bien no todos los preceptos contenidos en estos capítulos son de carácter básico.

En este sentido, el Informe de 18 de mayo de 2021 de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid analiza la aplicación supletoria de normas del citado Real Decreto-ley:



Informe aplicación  
RD Ley 36-2020.pdf

En cuanto a **normativa autonómica**, las especialidades a aplicar en la materia se encuentran recogidas en:

- **Ley 4/ 2021**, de 23 de diciembre, de **Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid** para el año 2021 que en el capítulo V del título IV regula la gestión de los fondos vinculados al Instrumento de Recuperación de la UE.
- **Ley 15/2023**, de 27 de diciembre, de **Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid** para el año 2024 que, en su Disposición final Primera, modifica determinados artículos del capítulo V del título IV de la Ley 4/2021.

Lo dispuesto en este capítulo V mantendrá su **vigencia hasta el 31 de diciembre de 2030**.

**Otra disposición** a destacar, común a los procedimientos de contratación y de subvenciones es la disposición adicional centésima décima segunda de la **Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023**, desarrollada a través de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero relativa al análisis sistemático de conflicto de interés en los



procedimientos que ejecutan el PRTR, a partir de su entrada en vigor. El enlace a la Guía práctica de aplicación de la Orden HFP 55/2023 es el siguiente:

[https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Guia\\_practica\\_de\\_aplicacion\\_de\\_la\\_Orden\\_HFP-55-2023V.pdf](https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Guia_practica_de_aplicacion_de_la_Orden_HFP-55-2023V.pdf)

Respecto a la **aplicación de la Orden HFP 55/2023**, la Intervención General de la Comunidad de Madrid ha dictado informe estableciendo criterios generales sobre su aplicación en ejercicio de la función interventora.



2023\_02\_24\_CRITERI  
OS\_IG\_ORD\_HFP\_55

**Otras disposiciones relativas a la ejecución de gasto** son las siguientes:

*Orden de 13 de febrero de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen procedimientos para la tramitación de determinadas modificaciones presupuestarias y otras operaciones sobre el presupuesto en el ejercicio 2024*

*Resolución de 5 de marzo de 2024, de la Dirección General de Presupuestos, relativa a la gestión presupuestaria para el año 2024.*

*ORDEN de 23 de julio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se regula el procedimiento a seguir en la tramitación anticipada de expedientes de gasto financiados con fondos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación.*

Las especificidades de tramitación se resumen en los siguientes puntos:

- a) Competencia para la autorización o compromiso de gastos: Consejeros y Gerentes de los Organismos Autónomos (artículo 59 Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid 2022, LPGCM 2022).
- b) Competencia para la modificación de porcentajes e incremento del número de anualidades: Consejero de Hacienda, previo informe de la Dirección General de Presupuestos (artículo 58 LPGCM 2022).
- c) Modificaciones de crédito (generaciones, transferencias, incorporaciones y redistribuciones):



- De conformidad con el artículo 57 de la LPGCM 2022, el titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo podrá autorizar la generación de crédito desde el momento que consten los acuerdos iniciales de los órganos estatales o europeos competentes de la distribución territorial de los fondos en la cuantía que haya de corresponder a la Comunidad de Madrid. A estos efectos, dichos acuerdos iniciales se entenderán como compromisos de ingresos. Una vez generado el crédito, este se entenderá disponible para tramitar las autorizaciones y disposiciones de gasto y los negocios jurídicos correspondientes, si bien su eficacia quedará sometida a la condición suspensiva de la suscripción o la aprobación de los acuerdos definitivos, los convenios, las resoluciones o los instrumentos jurídicos por medio de los cuales se verifiquen en cada caso los compromisos firmes de aportación.
- Se atribuye al Consejero de Economía, Hacienda y Empleo la competencia para autorizar las transferencias de crédito que afecten a créditos vinculados al MRR y las mismas quedan excluidas de las limitaciones previstas en el artículo 64.1 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre (artículo 64 LPGCM 2022).
- En relación con las incorporaciones de crédito el actual artículo 44 del RDL 36/2020 (modificado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2022) otorga carácter incorporable a los créditos recogidos en los presupuestos de las Comunidades Autónomas destinados a ejecutar las actuaciones acordadas en el marco de las Conferencias Sectoriales (no se ha implementado en el ámbito de la Comunidad de Madrid).
- Redistribuciones: No se requerirá informe previo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo en el caso de redistribuciones de créditos en el supuesto de actuaciones financiadas por el MRR, siendo suficiente la comunicación previa de dicha operación a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (art. 18.2, 2º párrafo LPGCM 2024).
- Iniciación y tramitación de modificaciones presupuestarias: durante el ejercicio 2024 se autoriza al titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo para que disponga la iniciación, tramitación y elevación al órgano competente la aprobación de modificaciones presupuestarias que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de programas y proyectos que reciban cofinanciación de la UE, dando cuenta a la Comisión de Presupuestos y Hacienda de la Asamblea de las actuaciones llevadas a cabo (art.16.3 LPGCM 2024).

**d) Tramitación anticipada:**

Se establece la posibilidad de proceder a la tramitación anticipada del gasto llegando a la fase de formalización del compromiso de gasto, cualquiera que sea el instrumento o negocio jurídico utilizado para tal fin (art. 3.1).



## 5.1. Procedimientos de contratación – Anexo VI A) Recomendaciones de contenidos a incorporar en expedientes de contratación y pliegos de licitaciones

Se señalan a continuación instrucciones e informes de referencia relativos a la materia que deben tenerse en consideración.

- Resolución de la Presidenta de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, 18 de enero de 2024, por la que se dispone la adaptación de los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares de general aplicación informados por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa. El citado acuerdo resuelve:

- En la nota de la cláusula **relativa al régimen jurídico**, aplicable en todos los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares de general aplicación para contratos financiados con fondos del **Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia**, se modificará el siguiente párrafo:

*“Será de aplicación al contrato el Plan de medidas antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por el Consejo de Gobierno el 29 de diciembre de 2021. Asimismo, el contrato está sujeto a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato”.*

- En la nota de la cláusula **relativa a la acreditación de la capacidad para contratar** se añadirá el siguiente párrafo:

*“Asimismo, para dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de medidas antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia en la Comunidad de Madrid, actualizado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de diciembre de 2023, es necesario que al licitador propuesto como adjudicatario se le requieran las declaraciones de ausencia de conflictos de interés (DACI) conforme al modelo D del anexo V del citado Plan, modelo al que se puede acceder a través del siguiente enlace: [https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/daci\\_d\\_contrat.subv\\_benef.docx](https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/daci_d_contrat.subv_benef.docx).”*

A la consulta de plantillas actualizadas de modelos de cláusulas administrativas particulares se accede a través del siguiente [enlace](#).





En estos modelos actualizados, se recogen todas las cuestiones en relación con contratos financiados por el MRR que se han ido aportando mediante acuerdos y resoluciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid de fechas anteriores a la mencionada.

Adicionalmente a los modelos mencionados, existe otro informe a destacar, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, no relacionado con pliegos:

- Informe 6/2022, de 12 de mayo, sobre contratos y acuerdos marco en ejecución que pasan a financiarse con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que aporta las siguientes conclusiones:
  - No procede tramitar una modificación de los contratos que se encuentren en ejecución, únicamente por el hecho de que se acuerde su financiación con fondos procedentes del PRTR, dado que este hecho no supone la ejecución del contrato en forma distinta a la pactada, ni se trata de alguno de los supuestos de modificación no prevista establecidos en el artículo 205 de la LCSP.
  - Si el contrato ya en ejecución pasa a tener financiación del MRR, el órgano de contratación notificará esta circunstancia al contratista, indicándole que está obligado al cumplimiento de la normativa al respecto y requiriéndole la aportación de la documentación precisa como consecuencia de ello. Además, se indicará dicha financiación en las publicaciones que deban efectuarse a partir de que se tenga conocimiento de este hecho.
  - Tampoco resulta procedente tramitar la modificación de un acuerdo marco en ejecución sólo por el hecho de que se decida que todos o algunos de los contratos basados en él se financien con fondos procedentes del PRTR. La adecuación a la normativa al respecto se efectuará en los contratos basados en que proceda tal financiación, que se adjudiquen en ejecución del acuerdo marco, con independencia de que su adjudicación requiera o no una nueva licitación.

La **Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Contratación Pública del Estado (JCCPE)** dictó la siguiente instrucción, que carece de carácter vinculante para la Comunidad de Madrid. No obstante, se considera de interés su conocimiento por la visión general que presenta en sus recomendaciones:

- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores





de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Adicionalmente, se señalan una nota e informe de la JCCPE en relación con la identificación de subcontratistas y el análisis de conflictos de interés:

- Nota de la JCCPE sobre identificación de los subcontratistas en los contratos públicos financiados con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- Informe 21/23 de la JCCPE sobre el momento para el análisis de conflicto de interés.

En el [ANEXO VI – Referencias MRR en contratos, subvenciones](#) del presente Manual , en el subapartado A) Recomendaciones de contenidos a incorporar en expedientes de contratación y pliegos de licitaciones.

## **5.2. Procedimientos de subvenciones – Anexo VI B) Recomendaciones de contenido a incluir en órdenes de bases reguladoras y convocatorias de subvenciones.**

El Real Decreto-ley 36/2020, establece en su Capítulo V una serie de medidas destinadas a la agilización de los procedimientos de subvenciones, entre las que se encuentra, en el artículo 61 la posibilidad de que las bases reguladoras incorporen la convocatoria de las mismas, por lo que, al tener este precepto carácter básico, es de aplicación a la Comunidad de Madrid.

La **LPGCM 2024** ha modificado la redacción del art. 62 de la LPGCM 2022 regulando las especialidades en la tramitación de ayudas y subvenciones financiables por el MRR:

1. Las bases reguladoras de las subvenciones financiables con el MRR podrán incorporar la convocatoria de las mismas.

2. Las bases reguladoras de estas ayudas y subvenciones podrán autorizar la posibilidad de realizar pagos anticipados de la subvención con carácter previo a la justificación, así como abonos a cuenta, que supondrán el pago parcial previa justificación del importe equivalente como aplicación de la subvención concedida, sin que les sea exigible, en ambos casos, la constitución de garantía ni el informe de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

3. Cuando corresponda a los órganos de la Comunidad de Madrid la valoración de la concurrencia de las razones excepcionales de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que aconsejan la utilización del procedimiento de concesión directa, el régimen aplicable a estas subvenciones será el siguiente:

a) Corresponderá al Consejero competente por razón de la materia la aprobación de la normativa especial reguladora de aquellas subvenciones en las que exista una pluralidad de beneficiarios no singularizados en el momento de dicha aprobación. En estos supuestos, el órgano concedente deberá publicar la declaración de los créditos presupuestarios disponibles

para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de su concesión, previa la tramitación del expediente de gasto que corresponda, iniciándose el procedimiento con la solicitud de los interesados, que deberán entenderla desestimada por el transcurso del plazo fijado para resolver.

b) Podrán suscribirse convenios o acuerdos de colaboración sin contraprestación con los beneficiarios de las subvenciones, cuando estos se encuentren singularizados en el momento de dicha suscripción.

c) Todos los expedientes deberán incorporar un informe justificativo de la concurrencia de las razones excepcionales que aconsejan la utilización del procedimiento de concesión directa, firmado por el titular de la Consejería competente o de la que dependa el organismo autónomo, empresa o ente proponente.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la hacienda de la Comunidad de Madrid, cuando a la finalización del ejercicio presupuestario, en la tramitación de la convocatoria de subvenciones financiadas con fondos procedentes del Instrumento Europeo de Recuperación no haya podido alcanzarse la fase de compromiso del gasto, se conservarán todos aquellos actos y trámites vinculados al procedimiento administrativo de concesión de la subvención, siempre que se hubiera aprobado el correspondiente gasto. La conservación de dichos actos y trámites quedará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio siguiente o a la posibilidad de dotarlo mediante las correspondientes modificaciones presupuestarias. Los órganos competentes en cada caso realizarán las actuaciones que resulten necesarias para hacer efectiva la conservación de los distintos actos y trámites.

Se puede **tomar como referencia el informe de la Intervención General de la Comunidad de Madrid de fecha 27 de enero de 2022**, por el que se establecen criterios sobre control (Nivel 2) de expedientes para el otorgamiento de subvenciones tramitadas en ejecución del PRTR, así como otros que se citan, si bien debe tenerse en cuenta que es anterior a la LPGCM 2024, citada en los párrafos anteriores.



INFORME MRR  
27.01.22 IG SUBVENI

Se señalan a continuación los **aspectos que desarrolla el informe** citado:

- Especialidades de tramitación y atribución de competencias (Ley 4/2021, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid).
- Las distintas fórmulas empleadas por las entidades decisoras (Ministerios) para atribuir a las Comunidades Autónomas como Entidades Ejecutoras del PRTR la gestión de los fondos que se les transfieran.



- Analiza la aplicación de normativa básica y supletoria.
- Se verificará el cumplimiento de una serie de cuestiones entre las que figuran los aspectos generales previstos en el art. 17 de la Ley 38/2003, y en su caso de la Ley 2/1995, tanto si se tratara de una base reguladora independiente como si se trata de bases reguladoras y convocatoria conjuntas.
- Aspectos particulares esenciales que deben ser verificados:
  - Referencia de la Actuación en el PRTR
  - Identificación de los beneficiarios
  - Deberá verificarse que las bases reguladoras no establecen alguna previsión que limite las competencias del control financiero de subvenciones
  - Existencia de medidas para evitar que se produzca doble financiación (ayudas de Estado y de minimis)
  - Cumplimiento del principio “do no significant harm” (DNSH)
  - Contribución adecuada al “tagging” verde y digital.
  - Existencia de medidas para evitar el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación, conforme al apartado específico que se incluye en este informe
  - Sujeción a los controles de los organismos europeos
  - Conservación de documentos
  - Información, comunicación y publicidad
  - Cuando en el procedimiento esté prevista la participación de un órgano colegiado, es conveniente contar con participación ajena a la del propio órgano instructor
  - En el caso de subvenciones plurianuales debe establecerse un régimen de justificación anual
  - En la memoria de Actuación el beneficiario deberá incluir información acerca del grado de cumplimiento de los indicadores establecidos.
  - Regulación de pagos anticipados
  - Previsión de circunstancias modificativas (prolongación de plazo de la actividad y modificación de costes)
  - Obligaciones de reintegro
- Las convocatorias podrán establecer sistemas normalizados de solicitud, que podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones u ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.
- También podrá establecer expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, que serán de uso obligatorio por los interesados. Dichos modelos normalizados de solicitud deberán ser remitidos a la Dirección General de Transparencia y Atención al Ciudadano, así como a los órganos encargados de su digitalización, para su informe.



### Otros informes e instrucciones que deben tenerse en cuenta son los siguientes:

- Informe de la intervención General (IG) de 4 de abril de 2022, sobre control de convocatorias de subvenciones mediante procedimiento de concurrencia no competitiva (PRTR):



IGCM\_2022\_04\_04\_I  
NF\_SUBV\_CONCURI

- Informe de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid, a petición de la IG, de 18 de julio de 2022, en relación con la necesidad de autorización del Consejo de Gobierno para la celebración de un convenio-subvención en el marco del MRR.



2022\_07\_19\_  
RESPUESTA\_SSJJ.pdf

- Instrucción 1/2023 de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se regula el informe a las bases reguladoras de subvenciones establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones”. Aprobada en marzo de 2023 (actualiza Instrucción julio 2021) .



Instrucción  
1-2023.pdf

### 5.3. Checklist de revisión de Instrumentos Jurídicos financiados con el MRR

Con el objetivo de facilitar el cumplimiento de los Principios Transversales a la hora de ejecutar fondos PRTR, se ha elaborado un **checklist de cumplimiento**, dividido por instrumentos jurídicos y las obligaciones específicas ligadas a estos:

1. Contratos (incluye especificidades para los contratos menores)
2. Encargos a medios propios
3. Convenios
4. Ordenes de Bases Reguladoras y Convocatorias de Subvenciones

A continuación, se incluye el documento:





Checklist  
CM\_Instrumentos Jcos

## 6. INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD

**Los beneficiarios de los fondos del MRR deben asumir la responsabilidad de publicitar, comunicar y difundir los Proyectos cofinanciados con cargo al mismo.**

El PRTR, señala que los participantes del Plan deben encargarse de la gestión de la información y la “publicidad de las acciones financiadas” en aras de garantizar la transparencia en la gestión de los fondos y visibilizar el papel determinante de la Unión Europea en el proceso de reactivación y transformación de la economía tras la pandemia de la Covid-19.

En este sentido, el artículo 34 del Reglamento Europeo 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, recoge que los beneficiarios de financiación de la UE tienen la responsabilidad general de comunicar y aumentar la visibilidad de la UE. Una obligación importante en este contexto es la exhibición correcta y en un lugar destacado del emblema europeo en combinación con una declaración sencilla relativa a la financiación que mencione el apoyo recibido de la UE.

El **artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021** recoge la necesidad de incorporar el logo oficial del Plan de Recuperación del Reino de España en las iniciativas de comunicación y divulgación de las actuaciones financiadas con cargo al MRR: “Las actuaciones de comunicación relacionadas con la ejecución del Plan incorporarán el logo oficial del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España, en los términos que se comuniquen por la Autoridad Responsable”, cuyo enlace al BOE se adjunta a continuación <https://www.boe.es/eli/es/o/2021/09/29/hfp1030>. Así lo indica la instrucción de 23 de diciembre de la Junta Consultiva de Contratación del Estado [https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Instrucci%C3%B3n%2023%20diciembre\\_JCCPE.pdf](https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Instrucci%C3%B3n%2023%20diciembre_JCCPE.pdf)

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, **el incumplimiento de estas obligaciones de comunicación podría concluir en el inicio de un procedimiento de reintegro**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.4 y 5 del RDL 36/2020. Por tanto, todos los instrumentos jurídicos administrativos, publicitarios o de difusión pertinentes de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deben recoger de forma clara las prescripciones establecidas.



Con el fin de facilitar la gestión de la publicidad y comunicación se incluye el enlace de **Identidad Visual de la Secretaría General de Fondos Europeos** <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>, así como el documento **Manual de Comunicación para los gestores del Plan**.

Por otra parte, en todo documento, comunicación o publicidad deben al menos aparecer estos tres logos, en cualquiera de sus variantes, y en el caso del logo de la Comunidad de Madrid, bien se incorpora el genérico o aquel correspondiente a la Consejería, Dirección General, Organismo o Ente.



En el caso de que la entidad decisora lo exija en las convocatorias, licitaciones, convenios y resto de instrumentos jurídicos, que se desarrollen en el correspondiente ámbito, deberán contener el logo del Ministerio (Entidad Decisora) competente. Para ello, se deberá respetar el orden jerárquico administrativo, incluyendo siempre, en primer lugar, a la entidad decisora y gestora estatal y, a continuación, las entidades gestoras a nivel autonómico y local. Tal y como se indica en el Manual de comunicación para gestores y beneficiarios de los fondos del PRTR (actualizado a febrero de 2024, sujeto a posibles cambios posteriores)

<https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/MANUAL%20DE%20COMUNICACI%C3%93N%20PARA%20LOS%20GESTORES%20DEL%20PLAN.pdf>

La Dirección General de Presupuestos será responsable de la **coordinación en materia de comunicación y publicidad** a través de la persona designada para ello. Cada una de las Entidades Ejecutoras deberá contar con un responsable de comunicación, que se encargará del seguimiento de la comunicación y se relacionará con la coordinadora de la DGP. Para facilitar el seguimiento y cumplimiento del principio de comunicación, se ha desarrollado un checklist a cumplimentar por los encargados de los distintos proyectos:



240612 Checklist  
Comunicación.xlsx



## 7. FORMACIÓN

**Todo el personal** que intervenga en la coordinación, planificación y gestión del MRR, incluyendo cualquier persona de nueva incorporación, **deberá recibir formación adecuada, en función de sus niveles de** responsabilidad. El MRR incorpora figuras novedosas de gran complejidad, como son el control antifraude y la obligatoriedad de que todas las actuaciones que se ejecuten dentro del PTRR deben cumplir el principio de no causar un daño significativo: “*Do not Significant Harm*” (DNSH) por sus siglas en inglés), por lo que se requiere una formación específica. Por ello, las sesiones o cursos que se desarrollen podrán ser de obligatoria asistencia.

**Desde la CM se ha puesto en marcha un Plan de formación**, teniendo en cuenta que, en el marco de la actual distribución de competencias, corresponde a la Dirección General de Presupuestos, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo las labores de administración y coordinación de MRR y por tanto la coordinación de este Plan de formación.

El **público** objetivo de este Plan de formación diseñado por la CM, son los **empleados de la Comunidad de Madrid y sus entes adscritos que intervengan en la ejecución** de Subproyectos/actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El objetivo del Plan de formación es formar a todos los gestores y ejecutores del MRR de la CM de las características generales de dichos fondos, sus peculiaridades, sus mecanismos de control y supervisión, su gestión económica- financiera y los principios establecidos por la Comisión europea, con un mayor tratamiento para el DNSH, el Plan de medidas antifraude, y el Código ético y de conducta.

El contenido de todas las actuaciones formativas se divulga para conocimiento del personal afectado.

En 2023, se continuó con el Plan de formación iniciado en el año 2022. Este Plan se formalizó en tres cursos. Se adjunta link con los cursos diseñados, programa, ediciones, y número de asistentes, así como los ponentes que intervinieron en cada uno de ellos.



Plan de formación  
2023\_.pptx - AutoRe

En 2024 se han mantenido los mismos cursos que en 2023, pero, considerando las sugerencias realizadas por alumnos y ponentes; el curso “Gestión y control del MRR” se ha desglosado en dos para adaptarnos mejor al nivel de conocimiento del MRR de los





previsibles alumnos interesados y el curso “Medidas Antifraude en la Comunidad de Madrid” se ha adaptado el programa y número de horas.

Así, este Plan en 2024, consta de cuatro cursos:

- Gestión del MRR en la Comunidad de Madrid. Marco general.
- Gestión y Control MRR en la CM
- DNSH en los fondos europeos MRR en la Comunidad de Madrid
- Medidas Antifraude en la Comunidad de Madrid

### Gestión del MRR en la Comunidad de Madrid

#### Programa

1. MRR En el Marco Europeo. Características generales del Fondo y singularidades propias del mismo:
  - Los fondos Next Generation EU y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) como piedra angular de dichos fondos.
  - Instrumentos para la canalización de fondos en el MRR.
  - PRTR. Conceptos clave del PRTR. Enlaces de interés
  - Adenda al PRTR y su repercusión en la Comunidad de Madrid
2. Introducción AL PRTR en la CM. Territorialización de los créditos. Ingresos y ejecución de gastos.
3. Medidas del PRTR: REFORMAS E Inversiones .Inversiones en las que participa la CM. Gobernanza. Estructura y Roles.
4. Obligaciones derivadas de la Orden 1030/2021 Principios Transversales del PRTR.
5. Responsabilidades Entidad ejecutora. Órgano gestor y Entidades Instrumentales. Instrumentos para la coordinación y control del MRR en la CM.

### Gestión y Control del MRR en la Comunidad de Madrid

#### Programa

1. MRR. Sistemas de Información
  - Breve introducción MRR
  - CoFFEE
  - Aplicaciones NEXUS
  - Seguimiento de ejecución contable
  - Seguimiento de avance de indicadores
  - Traza de auditoría
  - Otros sistemas y plataformas
2. Control del MRR: nivel 2 y 3 de control. Instrucciones de la IGAE y auditorías específicas.
  - El MRR
  - Estructura de gobernanza: funciones de la Autoridad de Control y niveles de control
  - Nivel 2 de control: Instrucciones de la IGAE
  - Nivel 3 del control: Auditorías específicas del PRTR





## DNSH en los fondos europeos MRR en la Comunidad de Madrid

### Programa

1. Introducción DNSH en los fondos europeos.
2. Etiquetado medioambiental.
3. Procedimiento para la ejecución del PRTR en relación con el cumplimiento del principio DNSH y del objetivo de contribución a la transición ecológica.
4. Guías prácticas. ¿Cómo me aseguro de que se cumple el principio DNSH?

## Medidas Antifraude en la Comunidad de Madrid

### Programa

1. El MRR: breve introducción
2. Estructura de gobernanza: Niveles de control y funciones de la Autoridad de Control
3. El fraude desde la perspectiva de la AC en el MRR
4. El conflicto de interés desde la perspectiva de la AC en el MRR
5. La doble financiación desde la perspectiva de la AC en el MRR

Las acciones formativas que integran el Plan de Formación en la Comunidad de Madrid se rigen por lo previsto en la Orden de 28 de octubre, de la Consejería de Hacienda y Función Pública, por la que se establecen las tarifas y los criterios adicionales de gestión de las acciones formativas para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOCM 19 de noviembre de 2020).

En 2023, el **Ministerio de Hacienda y Función Pública**, a través de la Secretaría General de Fondos Europeos, **ha puesto en marcha un portal de formación** donde se encuentran los diferentes cursos relacionados con el PRTR, de manera que se puede obtener un conocimiento general sobre aspectos básicos y esenciales para la gestión del Plan:

<https://aulafondoseuropeos.es/>



## 8. PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS VINCULADOS AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

### 8.1. Consideraciones generales

Partiendo del Plan de Medidas Antifraude para la ejecución del PRTR aprobado por el Gobierno de la CM, se **recogen una serie de herramientas, procedimientos y recomendaciones orientados a la lucha contra el fraude** en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

Las medidas que a continuación se indican responden a un doble objetivo:

- Cumplir las disposiciones del artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que impone a cada Estado Miembro la obligación de que al ejecutar el Mecanismo, se adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión, velando por que la utilización de los fondos se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés. Este mandato se ha trasladado y desarrollado en nuestro ordenamiento jurídico a través de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, concretamente en su artículo 6 “Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses” que establece que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Asimismo, se han tenido en cuenta las Orientaciones de 24 de enero de 2022, en relación con el artículo 6 de la orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, que tienen por objeto servir como referencia y ayudar a las diferentes entidades decisoras y ejecutoras a definir un modelo/sistema de gestión del riesgo de fraude en la ejecución del PRTR.
- Ofrecer al personal de las entidades dentro de la CM vinculadas a la gestión de las actuaciones del PRTR un instrumento práctico para dar cumplimiento a las citadas disposiciones tanto por parte de las Entidades Ejecutoras como por parte de los órganos ejecutores de las actuaciones.



Es conveniente destacar que las presentes medidas en materia de lucha contra el fraude podrán sufrir modificaciones derivadas de cualquier normativa futura, con independencia del marco legal que existe en la actualidad.

### **Procedimiento de comunicación de la detección de banderas rojas en el ámbito del control de las actuaciones MRR**

La Comunidad de Madrid incluye en su Plan Antifraude (Anexo IV del Plan Antifraude) un procedimiento que establece la comunicación a realizar por los distintos actores en caso de **detectar banderas rojas en los diferentes niveles de control**.

A continuación, se adjunta el procedimiento:



20231003\_PROCEDIM  
IENTO\_BANDERAS\_RC

### **8.2. Ámbito subjetivo**

Los principios, medidas y actuaciones antifraude incluidas en este Manual se aplicarán a las Entidades Ejecutoras de la CM, responsables de la gestión de los diferentes Subproyectos, actuaciones y actividades financiadas con cargo al MRR, que participen en cualquier fase o proceso, de forma directa o indirecta, relacionada con los mismos.

Por lo tanto, **dichas medidas y actuaciones serán aplicables** al conjunto de la CM, entendiéndose por tal la Administración General de la Comunidad, así como sus **organismos autónomos, empresas públicas, entes públicos, fundaciones y cualesquiera entes del sector público institucional adscritos a la CM que gestionen o ejecuten fondos provenientes del MRR**.

Asimismo, las medidas incluidas en el presente Manual **serán aplicables**, en su caso, a las **entidades y personas** beneficiarias **privadas**, socios, **contratistas y subcontratistas**, que resulten **perceptores** o cuyas actuaciones sean financiadas con **fondos públicos** provenientes del MRR en el marco de las inversiones y componentes citados.

Teniendo en cuenta las peculiaridades del régimen jurídico e institucional de los distintos entes adscritos a la CM, así como las especificidades de los Proyectos que puedan ejecutar, las **Entidades Ejecutoras responsables de los subproyectos y actuaciones deberán adaptar el presente Manual a sus respectivos ámbitos**, en consonancia con los principios establecidos en el PRTR y en Plan de medidas antifraude para la ejecución del PRTR.



### 8.2.1. Roles dentro de la Comunidad de Madrid

Los roles deben cumplir con una serie de principios:

- Separación de funciones

La Comunidad de Madrid, en concreto las Entidades Ejecutoras de los subproyectos del MRR, deben dar cumplimiento a otra de las medidas de prevención obligatorias del Anexo III C de la Orden HFP/1030/2021, que es un “reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara”.

La **Comunidad de Madrid** tiene efectivamente **implementados procedimientos** en lo que se refiere al principio de **separación de funciones entre los departamentos involucrados en la ejecución de subproyectos** enmarcados en el PRTR. Esta separación de funciones es fundamental para que puedan canalizarse de forma centralizada los expedientes de riesgo de fraude o corrupción y se asegure la coordinación interna en esta materia.

Además de los propios controles integrados en la gestión por parte de los órganos ejecutores y los controles llevados a cabo por los órganos gestores de los Proyectos de la CM, la **Intervención General de la Comunidad de Madrid**, también para los Proyectos financiados por el PRTR, **ejerce la función interventora, el control financiero y de eficacia y el control contable de la gestión económico-financiera del sector público autonómico** en los términos y con el alcance legalmente establecido.

- Niveles de responsabilidad
  - **Nivel 1– Control interno del órgano ejecutor:** Es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa asociada a la ejecución de una Actuación enmarcada en el Mecanismo. Es el realizado en el ámbito de una Entidad Ejecutora responsable de la ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas por el MRR. 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. En concreto, el seguimiento de que las medidas del PRTR satisfacen: los conocimientos temáticos establecidos; el cumplimiento de Hitos y Objetivos; la doble financiación, el análisis de conflicto de intereses; la investigación de la corrupción; y el control del fraude.

Este control es llevado a cabo en diferentes fases y por diferentes agentes:

- Órgano ejecutor.

- Órgano gestor.
  - Órgano Coordinador.
  - Comisión Antifraude.
- **Nivel 2 - Control interno del órgano independiente:** Es el control encomendado a los órganos de control interno independientes de las distintas Administraciones actuantes (Intervenciones Generales y Servicios jurídicos, Órganos de control equivalentes en los entes públicos, que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto). Entre sus actuaciones están la participación en mesas de contratación; los informes previos de las bases reguladoras de subvenciones; el control de legalidad y fiscalización previa sobre los actos de ejecución de gasto que es preceptivo y vinculante.
  - **Nivel 3 – Auditorías y controles ex post:** Es el control financiero que actúa sobre los otros dos con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/inicio.aspx>) como Autoridad de Control del Mecanismo según el Artículo 21 del Real Decreto Ley 36/2020, en colaboración con las Intervenciones Generales de las Ciudades y Comunidades Autónomas cuando sea preciso.
- Órganos horizontales antifraude

El desarrollo de las medidas antifraude contará con dos órganos horizontales que se encargarán de coordinar y supervisar las actuaciones que realicen los órganos ejecutores:

- **Órgano de coordinación administrativa:** esta función la ejercerá la Subdirección General del MRR, integrada en la Dirección General de Presupuestos. Esta Subdirección asumirá labores de coordinación en el ámbito de la lucha contra el fraude con las distintas Entidades Ejecutoras /órganos gestores de la CM, con las siguientes funciones:
  - Elaboración y actualización del Plan Antifraude y del Manual estándar de procedimientos.
  - Elaboración de la Guía Plan de Control Nivel 1
  - Velar por la comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.

- Elaboración e impulso de un plan de formación general para todos los empleados públicos que realicen funciones propias de la ejecución del MRR.
  - Coordinar la actuación de la CM con el Ministerio de Hacienda y Función Pública (SGFFEE), sirviendo de canal de comunicación con dicho Ministerio para la formulación de consultas, aclaraciones y planteamiento de propuestas en relación con la ejecución del MRR y, en particular, en todo lo relativo a las medidas antifraude.
- **Comisión Antifraude:** se trata de un órgano colegiado adscrito a la Consejería con competencias en esta materia que se ha creado mediante [Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de 5 de mayo de 2022 \(BOCM nm 117\)](#).

Le corresponden las siguientes funciones:

- 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.

La Comisión está constituida por dos representantes de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo en calidad de Presidente y Vicepresidente y un representante de cada Consejería, a nivel técnico con al menos categoría de Jefe de Área, actuando como Secretario un funcionario de la Dirección General de Presupuestos.

Podrán asistir a las reuniones de la Comisión, en calidad de expertos, representantes de órganos de control, asesoramiento jurídico e inspección de servicios, con el fin de asesorar a la Comisión en aspectos de su competencia.

### 8.3. Medidas y proceso antifraude y anticorrupción

Las entidades, autoridades y personal de la Comunidad de Madrid, que participen en la ejecución de actuaciones del PRTR deberán aplicar medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución, con el fin de reducir su aparición al mínimo posible.

Así, las **medidas implantadas, en función de su ámbito de actuación** en el PRTR, son las siguientes:

| 8.3.1  | PREVENCIÓN  | DOCUMENTACIÓN O PROCEDIMIENTO DE REFERENCIA  | NIVEL | CUSTODIA           |
|--|---|--|-------|--------------------|
| <b>Medidas a implantar de forma preliminar</b> |   |  |       |                    |
| •  | Plan de medidas antifraude para la ejecución del PRTR | <a href="#">Plan de Medidas antifraude CM (actualizado a diciembre 2023)</a>                       | I     | Órgano Coordinador |
| •  | Declaración Institucional de lucha contra el fraude   | ANEXO I - Declaración institucional de lucha contra el fraude                                      | I     | Órgano gestor      |
| •  | Código ético y de conducta                            | ANEXO VIII - Código ético y de conducta. Declaración de altos cargos y empleados públicos de la CM | I     | Órgano Coordinador |

|   |   |  |              |                    |
|---|---|--|--------------|--------------------|
| •   | Cuestionario conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción  | ANEXO II - Test de autoevaluación y riesgo   | I            | Órgano Gestor      |
| •   | Cuestionario de compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación                                | ANEXO II - Test de autoevaluación y riesgo   | I            | Órgano Gestor      |
| •   | Autoevaluación de riesgo de fraude (ex ante)  | ANEXO V – Autoevaluación de riesgo de fraude   | I            | Órgano Gestor      |
| •   | Incentivos para las personas empleadas  | Programa de productividad de la Comunidad de Madrid  | I            | Órgano coordinador |
| <b>Medidas a implantar en la tramitación del instrumento jurídico</b> |   |  |              |                    |
| •   | Comprobación y cruce de datos   | Herramienta MINERVA  | I            | Órgano gestor      |
| •   | Declaraciones responsables  |  |              |                    |
| •   | Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.                                  | ANEXO IV B) Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. (ANEXO IV B DE LA ORDEN HFP 1030/2021)                                  | I            | Órgano Ejecutor    |
| •   | Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) | ANEXO IV C) Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (ANEXO IV C DE LA ORDEN HFP 1030/2021) | I            | Órgano Ejecutor    |
| •   | Aspectos a incluir en los expedientes de contratación   | ANEXO VI – Referencias MRR en contratos, subvenciones  | I            | Órgano Ejecutor    |
| •   | Checklist de compatibilidad de régimen de ayudas de Estado y doble financiación.  | ANEXO III - ANEXO III de la Orden HFP 1030/2021  | I            | Órgano Gestor      |
| •   | Autoevaluación de riesgo de fraude (ex ante)  | ANEXO V – Autoevaluación de riesgo de fraude   | I            | Órgano Gestor      |
| <b>8.3.2</b>  | <b>DETECCIÓN</b>  | <b>MODELO</b>  | <b>NIVEL</b> | <b>CUSTODIA</b>    |
| <b>Medidas a implantar de forma preliminar</b>                        |   |  |              |                    |



|   |   |  |              |                     |
|---|---|--|--------------|---------------------|
|   | Sistemas de comunicación de posibles infracciones     | ANEXO X - Modelos de comunicación de sospechas de fraude & procedimiento de Comunicación de Banderas Rojas en el Ámbito del control de las actuaciones vinculadas al MRR | I            | Comisión Antifraude |
|   | Descripción de procedimientos de detección de fraude. | Herramienta MINERVA  | I            | Comisión Antifraude |
| <b>Medidas a implantar en la tramitación y justificación del instrumento jurídico</b> |   |  |              |                     |
|   | Autoevaluación de riesgo de fraude (ex post)          | ANEXO V – Autoevaluación de riesgo de fraude   | I            | Órgano Gestor       |
|   | Detección de documentos falsificados                  | ANEXO XIII - Detección de documentos falsificados  | I            | Órgano Gestor       |
| <b>8.3.3</b>  | <b>CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN</b>                       | <b>MODELO</b>  | <b>NIVEL</b> | <b>CUSTODIA</b>     |
| <b>Medidas a implantar, al detectarse posible fraude y corrupción.</b>                |   |  |              |                     |
|   | Evaluación y clasificación de las incidencias         | Herramienta MINERVA  | I            | Comisión Antifraude |
|   | Sistema de comunicación y medidas adoptadas           | Herramienta MINERVA  | I            | Comisión Antifraude |
|   | Procedimiento de irregularidades y recuperación       | Herramienta MINERVA  | I            | Comisión Antifraude |

### 8.3.1. Prevención

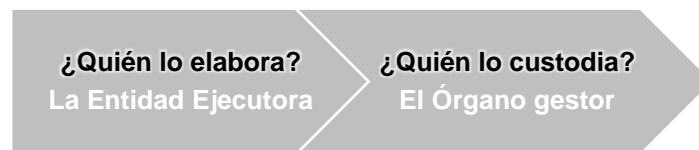
- **Medidas a implantar de forma preliminar**

- a) Declaración Institucional de lucha contra el fraude (ANEXO I - Declaración institucional de lucha contra el fraude)**

La Comunidad de Madrid, a través del Consejo de Gobierno, ha suscrito una declaración institucional de lucha contra el fraude, publicada en su web institucional, en la que manifiesta su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo asumen y comparten este compromiso.

Todas las autoridades de la Comunidad de Madrid que intervengan en la gestión y ejecución de Subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia suscribirán dicha declaración institucional.

En el apartado 11.1, ANEXO I - Declaración institucional de lucha contra el fraude de este documento, se adjunta la declaración institucional de lucha contra el fraude.



**b) Código ético y de conducta (ANEXO VIII - Código ético y de conducta)**

La finalidad de contar con un Código Ético y de buena conducta es disuadir a los defraudadores y conseguir el máximo compromiso posible de las autoridades y el personal de la Comunidad de Madrid para combatir el fraude, así como fomentar la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

La Comunidad de Madrid dispone de un Código Ético dirigido a altos cargos (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2016) que se recoge en el Anexo VIII del presente Manual.

Asimismo, en el Anexo VIII se recoge una recopilación de normas y documentos a firmar por los empleados públicos de obligado cumplimiento que establecen los valores y principios que han de presidir su actuación, para asegurar que se lleva a cabo conforme a unas pautas éticas y de integridad que garanticen asimismo la buena gestión financiera de los Fondos.



**c) Cuestionario conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (ANEXO II - Test de autoevaluación y riesgo) (ANEXO II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021)**

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, facilita un cuestionario de autoevaluación relativo a los estándares mínimos que se han de cumplir para garantizar una apropiada protección de los intereses financieros de la Unión en la ejecución de actuaciones financiadas o a financiar por el MRR.

Para el cumplimiento de estos estándares mínimos se han de tener en cuenta las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de interés contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).



Se trata de una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica que deberá cumplimentar cada órgano ejecutor de la Comunidad de Madrid y servirá para identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado.

**d) Cuestionario de compatibilidad régimen de ayudas de Estado y evitar doble financiación (ANEXO II - Test de autoevaluación y riesgo) (ANEXO II.B.6 de la Orden HFP/1030/2021)**

La Comunidad de Madrid aplicará procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación.

Para ello, la CM deberá cumplimentar de forma periódica en función del riesgo detectado en los informes de resultados, un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo, que se adjunta **como Anexo II del manual**.

Si una vez elaborado el cuestionario, se detecta algún riesgo en cuanto a posible incompatibilidad de ayudas, se tendrá en cuenta que el órgano competente en materia de ayudas de Estado es la Dirección General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior y se solicitará el correspondiente informe.



**e) Autoevaluación de riesgo de fraude (ex ante).** (ANEXO V – Autoevaluación de riesgo de fraude)

El principal objetivo de esta herramienta de evaluación del riesgo de fraude es facilitar la autoevaluación a las Entidades Ejecutoras a través de los órganos ejecutores, y entidades Instrumentales del PRTR, de la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de determinados escenarios de fraude.

La MATRIZ EX ANTE es un instrumento de carácter informador cuyo objetivo es medir, a través de un cuestionario de autoevaluación, la exposición teórica al riesgo de los métodos de gestión que se utiliza para la gestión de los Fondos (subvenciones, contratación, convenios y encargos a medios propios) en virtud del histórico y de la experiencia previa de la entidad y de los procedimientos implantados a partir de los sistemas de gestión y control. En este sentido, permite determinar la probabilidad de suceso de los riesgos de una entidad y señalar los controles puestos en marcha por dicha entidad para mitigar el riesgo. Ha de ser elaborada por el órgano ejecutor o entidad instrumental por tipo de instrumento jurídico.

La matriz ex ante está basada en los siguientes bloques metodológicos que se deben seguir para su cumplimentación:

### PASO 1

Como primer paso, se debe aportar información relativa a la **probabilidad de suceso** de cada bandera roja. Para ello, se seleccionará la pestaña “**Subvenciones Prob.**”, “**Contratación Prob.**”, “**Convenios Prob.**” o “**Medios propios Prob.**” según el método o los métodos de aplicación, y se cumplimentará cada pestaña siguiendo las siguientes instrucciones:

1.- En primer lugar, se debe contestar la pregunta **P0**, relativa a la aplicación del método de gestión, seleccionando del desplegable “Sí” o “No”.

2.- En segundo lugar, se debe contestar a la pregunta **P1**, seleccionando del desplegable “Sí” o “No”:

- **P1:** En relación con su organización:

*¿Es la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante?*

3.- A continuación, se debe seleccionar del desplegable “Sí” o “No” respondiendo las siguientes preguntas para cada una de las banderas rojas asociadas a los riesgos:

- **P2:** En relación con la bandera roja:

*¿En los sistemas de gestión del organismo/entidad, se especifica o se desarrolla un procedimiento con relación a esta bandera?*

- **P3:** En relación con la bandera roja:

*¿La entidad ha estado afectada por algún procedimiento de reserva y/o suspensión o presuspensión en los últimos tres años de otros fondos europeos? ¿La entidad ha estado inmersa en algún procedimiento de penalización en una convocatoria de subvenciones y/o procedimiento de contratación y/o procedimiento irregular relacionado con la Administración Pública en materia de subvenciones y/o contratación y/o medios propios y/o encomiendas de gestión y/o convenios?*

- **P4:** En relación con la bandera roja:

- *En el caso de ser la primera vez que cumplimenta la matriz ex ante: ¿la entidad ha detectado de forma interna errores o incidencias en el pasado, en relación a la gestión de otros fondos europeos?*
- *En el caso de ser una revisión de la matriz ex ante: ¿la bandera roja se ha materializado en al menos una ocasión y, por tanto, así se ha indicado en la matriz ex post correspondiente?*

- **P5:** *¿El Organismo o entidad dispone de un departamento de control interno o equivalente, que de entre sus funciones esté la de revisión de esta bandera roja?*

A partir de las respuestas indicadas, la matriz calculará de forma automática la probabilidad de suceso de cada una de las banderas rojas.

**NOTA:** Deben contestarse **las preguntas asociadas a las banderas**. En caso contrario, la herramienta (matriz) no podrá realizar los cálculos pertinentes. Los valores de categorización e impacto aparecen predeterminados. En la mayoría de los casos deberán mantenerse dichos valores y sólo en casos especiales se podrán modificar.

## PASO 2

En segundo lugar, y una vez esté completada la pestaña relativa a la probabilidad del método de gestión, se debe cumplimentar la pestaña relativa a los **controles**. Al igual que en el paso



anterior, hay una pestaña de controles por cada método de gestión, llamadas “**Subvenciones Controles**”, “**Contratación Controles**”, “**Convenios Controles**” y “**Medios Propios Controles**”.

Para cada una de las banderas rojas, se debe indicar en la columna “**¿Control diseñado e implantado?**” si se han implantado los controles establecidos para cada una de las banderas rojas, seleccionando de la lista desplegable “Sí” o “No”.

A partir de las respuestas indicadas, la matriz calculará de forma automática la puntuación de cada riesgo.

**NOTA:** Deben contestarse **todos los controles asociados a todas las banderas**. En caso contrario, la herramienta (matriz) no podrá realizar los cálculos pertinentes.





Una vez cumplimentada la matriz ex ante, siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado anterior, se obtendrán dos tipos de resultados:

### **Puntuación total final de cada riesgo**

Después de haber indicado en cada riesgo si se han implantado los controles predefinidos para cada una de sus banderas, la herramienta calcula de forma automática la puntuación final de cada riesgo, denominada “puntuación total final del riesgo”. La “puntuación total final del riesgo” se calcula a partir de tres variables: la categorización del riesgo, la probabilidad de suceso de las banderas y el impacto de cada bandera.

La “puntuación total del riesgo” obtenida debe servir como referencia a la entidad ejecutora /órgano ejecutor para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude, o la comisión de irregularidades y, en tal caso, incrementar el número de controles o su intensidad.

La siguiente tabla ilustra la interpretación de los resultados obtenidos para cada riesgo:

|   | <b>Puntuación</b>     | <b>Interpretación</b>   |
|---|-----------------------|---|
|  | <b>Riesgo crítico</b> | 5,4- 10,8<br>La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es crítica |
|  | <b>Riesgo alto</b>    | 2,7- 5,3<br>La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es alta     |
|  | <b>Riesgo medio</b>   | 1,08-2,6<br>La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es media    |
|  | <b>Riesgo bajo</b>    | 0,025 - 1,07<br>La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es baja |





## Coeficiente de riesgo por instrumento de gestión

A continuación, la **herramienta calcula de forma automática un coeficiente que indica la potencialidad del riesgo global asociado a cada método de gestión de la entidad.**

El coeficiente se obtiene de la suma de las puntuaciones totales finales de cada riesgo entre la puntuación total final máxima que se puede obtener para los riesgos del método de gestión.

La siguiente tabla ilustra la escala e interpretación que se obtiene del resultado del coeficiente:

El coeficiente de riesgo asociado a cada método de gestión será utilizado con una doble finalidad:

|   | Coeficiente                     | Interpretación  |
|---|---------------------------------|---|
|   | <b>Riesgo crítico</b> Desde 50% | El coeficiente muestra un riesgo crítico para el método de gestión  |
|  | <b>Riesgo alto</b> 25% - 49%    | El coeficiente muestra un elevado riesgo para el método de gestión  |
|  | <b>Riesgo medio</b> 10% - 24%   | El coeficiente muestra un riesgo medio para el método de gestión    |
|  | <b>Riesgo bajo</b> Hasta 9%     | El coeficiente muestra un muy bajo riesgo para el método de gestión |

1.- Identificar las actuaciones a poner en marcha en función del coeficiente ex ante de riesgo obtenido:

- La obtención de un **coeficiente de riesgo ex ante medio o alto (puntuación de entre 10% y 49%)** sobre un método de gestión debe poner en alerta a la entidad que deberá **revisar los controles** que está llevando a cabo, en aras a introducir controles adicionales o modificar o rediseñar los ya existentes para que sean más efectivos.
- La obtención de un coeficiente de riesgo ex ante de **carácter crítico (puntuación de 50% o superior)**, implicará que la entidad, si se considera oportuno, **elabore un Plan de Mejora** que implique el establecimiento de procedimientos mitigadores que permitan reducir su exposición al riesgo y, por tanto, que reduzcan su coeficiente de riesgo a un nivel medio o bajo.

2.- Servir de referencia para comparar la previsión del riesgo con su materialización efectiva a través de la matriz ex post. Los **resultados de la matriz ex ante deberán cruzarse con los resultados de la matriz ex post** y el resultado de dicho cruce implicará determinadas

acciones a llevar a cabo por la entidad, acciones que se describen en el **apartado “k) Autoevaluación de riesgo de fraude (ex post)”** del presente documento.

3.- Los órganos ejecutores y entidades Instrumentales deben conservar o relacionar las fuentes o evidencias en las que se han basado para la cumplimentación de las preguntas contenidas en la matriz, advirtiendo que, con base en las mismas, cualquier órgano de control deberá llegar a los mismos resultados.



- **Medidas a implantar en la tramitación del instrumento jurídico**

#### **f) Comprobación y cruce de datos**

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, la CM fomentará la utilización de herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector (como la Administración fiscal, otros organismos de las administraciones públicas, o las autoridades responsables de la comprobación de crédito) y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

Estas herramientas se concretan en bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BDNS), herramientas de contratación (PLCSP), registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), Registro Estatal de las entidades interesadas en los Proyectos Estratégicos para la Recuperación y Transformación Económica (REPERTE), o el Registro público de contratos de la Comunidad, para identificar y evaluar el riesgo de fraude en los Fondos en los ámbitos más conflictivos como por ejemplo la contratación pública a través de indicadores de alerta y para el diseño de medidas contra el fraude.

Algunas de estas herramientas externas de prospección de datos (“data mining”) o de puntuación de riesgos como la denominada ARACHNE proporcionada y elaborada por la Comisión Europea, requieren permisos específicos para su acceso, por lo que podrán utilizarse en la medida en que se obtengan los permisos pertinentes y conforme a la normativa legal de protección de datos, aunque no está previsto el acceso por parte de las EE de la Comunidad de Madrid.



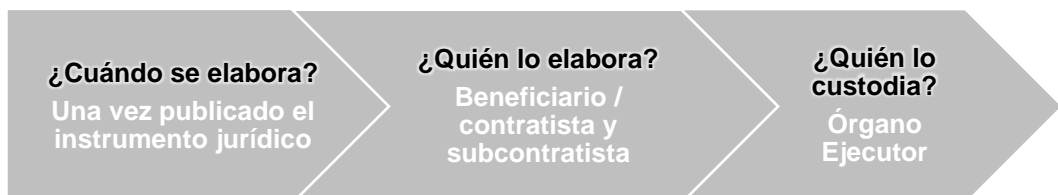
Para los procedimientos que ejecutan al PRTR, se ha concretado a través de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones vinculados al Plan, que se tratará en los apartados 8.3 y 8.4 relativos al conflicto de interés. A través de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero, de desarrollo de esta disposición de rango legal, se ha puesto en marcha una herramienta informática de *data mining* con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) denominada MINERVA. Tal como establece la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, el cruce de datos realizado mediante MINERVA debe circunscribirse a la fase previa, es decir, antes de la adjudicación

La intervención delegada de Fondos Europeos de CM ha aconsejado en sus informes de auditoría de sistemas de seguimiento, **realizar cruces con otras bases de datos** en las fases posteriores de la justificación y el pago.



**g) Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.** (ANEXO IV - ANEXO IV de la Orden HFP 1030/2021 *del manual*) (Anexo IV B de la Orden HFP/1030/2021)

Mediante esta declaración responsable el beneficiario de ayudas, el contratista y en su caso el subcontratista, de las actuaciones financiadas con recursos provenientes del PRTR hace constar su conocimiento acerca de la normativa que le es de aplicación, en relación con el artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR.

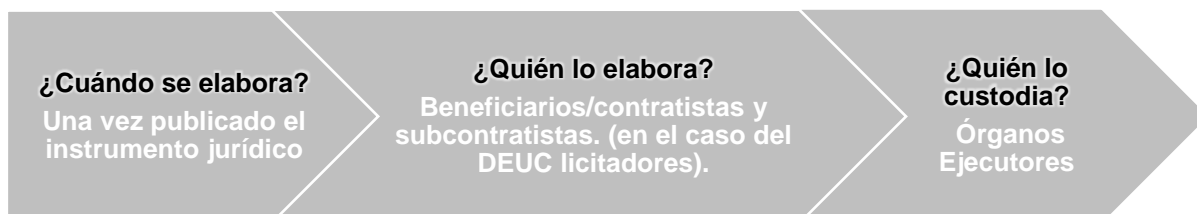


**h) Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (ANEXO IV - ANEXO IV de la Orden HFP 1030/2021 del manual) (Anexo IV C de la Orden HFP/1030/2021)**

Las Entidades Ejecutoras de los Subproyectos y Actuaciones incluirán en las convocatorias de ayudas o en los procedimientos de licitación, según el caso, la exigencia de presentación de una declaración responsable relativa al compromiso del cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR, cumplimentando el modelo del *Anexo IV C de la Orden HFP/1030/2021*.

El beneficiario de ayudas, contratista o subcontratista con recursos provenientes del PRTR pondrá de manifiesto su compromiso en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés y se comprometerá a respetar los restantes principios transversales del PRTR.

En todos los procedimientos de adjudicación, excepto en el procedimiento abierto simplificado, es requisito obligatorio aportar, junto con la oferta presentada, el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). El procedimiento para descargar el DEUC es online a través de la siguiente dirección de Internet: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

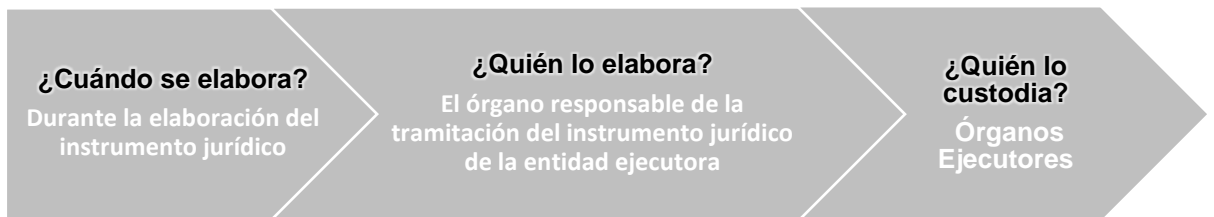


**i) Aspectos a incluir en la documentación administrativa de los instrumentos jurídicos. (ANEXO VI – Referencias MRR en contratos, subvenciones del manual)**

Como medida de refuerzo en el propósito de lucha contra el fraude, y al objeto de que todos los potenciales beneficiarios/ adjudicatarios tengan conocimiento de sus obligaciones en materia de lucha contra el fraude, desde su ámbito de actuación, se incluirán menciones a las medidas antifraude en la documentación administrativa de los instrumentos jurídicos utilizados para la ejecución de los Proyectos del PRTR.

En el *Anexo VI* del presente documento, se exponen recomendaciones susceptibles de ser incluidas en bases reguladoras, convocatorias de ayudas, contratos, convenios, encargos a medios propios, resoluciones de concesión, etc.

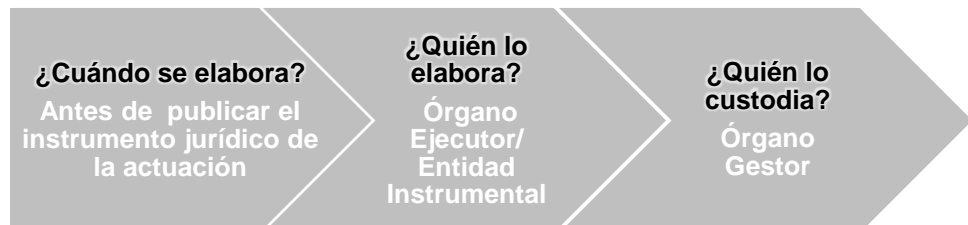
En cuanto a los pliegos de licitación deben seguirse los modelos aprobados por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid.



**j) Checklist de compatibilidad de régimen de ayudas de Estado y doble financiación.** (*ANEXO III - ANEXO III de la Orden HFP 1030/2021 del manual*) (*Anexo III D de la Orden HFP 1030/2021*)

La Comunidad de Madrid aplica procedimientos que permiten asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación.

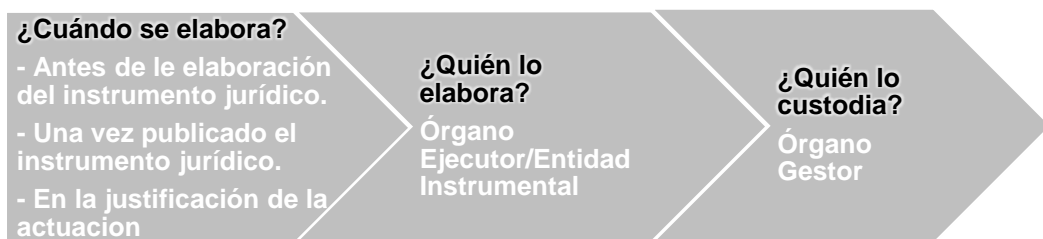
Con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y de facilitar la elaboración de los preceptivos informes y declaraciones de gestión regulados en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, en el **ANEXO III** del presente manual se proporciona un checklist de control de compatibilidad de régimen de ayudas de Estado y doble financiación que será cumplimentado por los órganos ejecutores.



**k) Checklist de control antifraude.** (*ANEXO XII - Checklist de control antifraude y conflictos de interés. del manual*)

En este documento los órganos ejecutores de actuaciones financiadas con recursos provenientes del PRTR, dejarán constancia por escrito de las medidas antifraude que han llevado a cabo, de modo que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

Este documento será custodiado por el órgano gestor y podrá requerirse en cualquier momento por la Comisión Antifraude o por el Órgano Coordinador.



### 8.3.2. Detección

#### 1) Autoevaluación de riesgo de fraude (ex post) (ANEXO V – Autoevaluación de riesgo de fraude del manual)

La MATRIZ EX POST es un instrumento de prospección de datos o puntuación de riesgos, que permite medir el nivel de materialización del riesgo por método de gestión (subvenciones, contratación y gestión directa, convenios y medios propios). Presenta una estructura paralela a la matriz ex ante, es decir, incluye los mismos riesgos y banderas asociados a cada método de gestión que ya han sido evaluados previamente por la entidad ejecutora/ órgano ejecutor, entidad instrumental. La matriz ex post se realiza tras la finalización de las actuaciones. Ha de ser elaborada por el órgano ejecutor, entidad instrumental por método de gestión, en relación con las actuaciones que realicen una vez finalizadas éstas.

La cumplimentación de la matriz de riesgos ex post por parte de los órganos ejecutores, entidades instrumentales del PRTR, pretende, en definitiva, identificar la materialización de los riesgos durante la ejecución de los Proyectos y los controles adoptados para su mitigación.





El Órgano Gestor instará a que esta matriz sea cumplimentada por todos los órganos ejecutores y Entidades Instrumentales del PRTR.

En el caso de que algún órgano ejecutor o gestor del PRTR, identifique un riesgo, bandera o control de mitigación que no han sido percibidos previamente, éste deberá ser incluido en el instrumento/matriz y evaluarlos según la metodología señalada.

Los órganos ejecutores y entidades instrumentales realizan la evaluación del riesgo de fraude ex post tras la ejecución de los subproyectos del PRTR, y que está basada en los **siguientes pasos metodológicos** que deben seguir:

- Los riesgos han sido **previamente identificados, así como sus banderas asociadas y han quedado señalados en la MATRIZ EX ANTE**. Estas matrices se cumplimentan por instrumento jurídico. En este sentido, se debe valorar a qué riesgos queda expuesta la gestión y, en tal caso, proceder a cumplimentar las filas asociadas a dichos riesgos.
- En caso de que se identifique un **riesgo que haya tenido lugar** durante la ejecución de las operaciones y no hubiera sido contemplado en la matriz EX ANTE, el órgano gestor deberá comunicarlo a la Comisión Antifraude, que considerará incluirlo en el modelo aprobado.
- Las **Entidades Ejecutoras** del PRTR, **asignarán** el “Baremo para la materialización de la bandera”, con una **nota** de 0 a 2, **dependiendo de la criticidad de ocurrencia de la bandera**.
  - Materialización=0: la bandera no se ha materializado
  - Materialización=1: la bandera se ha materializado parcialmente
  - Materialización=2: la bandera se ha materializado totalmente
- Tras la cumplimentación de esta columna, la herramienta **calcula de forma automática el “porcentaje de materialización del riesgo”**, que indica en qué porcentaje se ha materializado un riesgo concreto. El resultado obtenido se interpreta atendiendo a la siguiente escala:



| Materialización del riesgo asociado a la operación  | Puntuación | Interpretación  |
|---|------------|---|
|  <b>Riesgo crítico</b> | 50%-100%   | Existe un grado potencial crítico de irregularidades en la entidad  |
|  <b>Riesgo alto</b>    | 25%-49,99% | Existe un elevado grado potencial de irregularidades en la entidad  |
|  <b>Riesgo medio</b>   | 10%-24,99% | Existe un grado potencial moderado de irregularidades en la entidad |
|  <b>Riesgo bajo</b>    | 0%-9,99%   | Existe un bajo grado potencial de irregularidades en la entidad     |

**El grado de materialización de un riesgo debe servir como señal de alarma** para la identificación de situaciones en las que es probable que estén teniendo lugar irregularidades muy críticas que puedan derivar en fraude o delito.

Si se presentan unos niveles de riesgo elevados en la matriz ex post, en concreto, una materialización del riesgo asociado a un método de gestión superior al 25%, se deberá revisar la matriz ex ante.

Asimismo, se revisará dicha matriz ex ante en los siguientes supuestos:

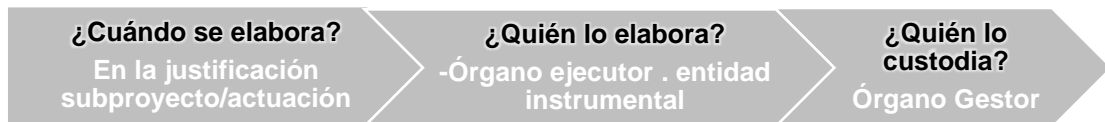
- La ocurrencia de un caso de fraude.
- Cambios significativos en los procedimientos o en el personal de la entidad.

La materialización parcial o total de una bandera conlleva a su vez las acciones de:

- Retirada de los Subproyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera/as.
- Efectuar un análisis más amplio y profundo que permita concluir sobre la existencia o no de fraude.

Igualmente se incrementará el grado de intensidad de los controles de acuerdo con el resultado de la **matriz ex post** (ANEXO V – Autoevaluación de riesgo de fraude)

Los órganos gestores deben conservar o relacionar las fuentes o evidencias en las que se han basado para la cumplimentación de las preguntas contenidas en la matriz advirtiéndole que, con base en las mismas, cualquier órgano de control deberá llegar a los mismos resultados.



### m) Comprobación y cruce de datos

Como mecanismo de detección del fraude en las fases de **justificación y pago**, se propone el uso de **la plataforma SISTEMA DE DETECCIÓN PRECOZ Y EXCLUSIÓN (EDES)**; sistema establecido por la Comisión Europea para reforzar la protección de los intereses financieros de la Unión y garantizar una buena gestión financiera. La utilización de esta base de datos es muy sencilla, se introduce el DNI e informa si hay alguna sanción publicada por cualquier cuestión, que le impida al interesado continuar en algún proceso. Sólo debe hacerse para aquellas **personas que no han estado en la fase previa de la adjudicación del contrato**.

[https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/eu-budget/how-it-works/annual-lifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes\\_es](https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/eu-budget/how-it-works/annual-lifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes_es)

### n) Sistemas de comunicación de información sobre posibles fraudes

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, establece en su art. 13 de que todas las entidades que integran el sector público estarán obligadas a disponer de un sistema interno de información en los términos previstos en ella. Tiene por finalidad otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas que informen de posibles infracciones.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2023-4513>

La comunicación de posibles casos de fraude, corrupción o malas prácticas administrativas contribuyen a garantizar la integridad y el buen funcionamiento de las instituciones públicas.

No obstante, el acceso a información que pueda ser constitutiva de fraude o irregularidad depende de que las personas que tengan conocimiento de dichos hechos



deseen ponerlos en conocimiento, por ello es fundamental concienciar al personal a través de una formación continuada y actualizada.

Existen diferentes canales que permiten informar de situaciones de posible fraude o corrupción de los que se tenga conocimiento, garantizando la total reserva y confidencialidad de la identidad de la persona informante.

La persona que quiera informar puede presentar su documentación a través de las siguientes vías:

1. A través del **canal del informante** o canal interno de la CM <https://www.comunidad.madrid/transparencia/canal-del-informante>
2. Informando a su superior jerárquico, quien deberá utilizar todas las fuentes de datos a su disposición para verificar si la información es correcta, esto es, para confirmarla y determinar si la misma podría ser sospechosa de constituir un fraude.
3. Mediante registro en sede electrónica o escrito presentado en el registro general de la Comunidad de Madrid, o por cualquier otra fórmula establecida en la vigente legislación.
4. Buzón del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la IGAE: Comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

En dicho canal puede participar toda la ciudadanía, así como cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

Se dará suficiente difusión a estos canales a través del Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid o de las correspondientes licitaciones y convocatorias de subvenciones.

**El canal del informante de la CM** es un canal interno que permite comunicar información sobre posibles infracciones del ordenamiento jurídico en el ámbito de la Administración pública de la Comunidad de Madrid, por parte de sus empleados o por aquellos que estén o hayan estado en contacto con la Administración autonómica por motivo de su actividad laboral, a quienes se les aplicará las medidas oportunas de confidencialidad y privacidad.



La creación del Canal del Informante, como canal interno para comunicar posibles infracciones en el seno de una organización, tiene su antecedente en la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión. La Directiva comunitaria da prioridad al establecimiento de canales internos en la protección de la figura del informante.

En la Comunidad de Madrid, el Canal del Informante está regulado en el Decreto 63/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece y regula el canal interno para el tratamiento de las informaciones sobre posibles infracciones.

En cuanto a la comunicación de información:

- La presentación de la comunicación debe ir acompañada del adecuado soporte probatorio, es decir, de datos contrastables y, en su caso, de la documentación que se considere necesaria para poder probar la información comunicada.
- El informante debe anonimizar los documentos y datos relacionados con la información comunicada a los efectos de la debida confidencialidad, sin perjuicio de aquellos que sean mínimamente necesarios para llevar a cabo la investigación.
- Se puede realizar la comunicación de información al Canal del Informante por los siguientes medios:
  - Presentación on line con certificado electrónico:
  - Presentación on line sin certificado electrónico:
  - Presentación verbal de información mediante comparecencia personal
  - Puede identificarse mediante DNle, o con alguno de los certificados electrónicos válidamente reconocidos por la Comunidad de Madrid.
  - FORMULARIO
- En la presentación on line de la comunicación el formulario permite optar por la anonimización de datos personales para que los datos identificativos se anonimicen. En este caso, se garantiza la confidencialidad de la identidad mediante algoritmos de encriptación, desde el envío de la comunicación hasta la finalización de los trámites que correspondan, sin que la unidad de tramitación tenga acceso a datos identificativos (nombre, apellidos, NIF/NIE, correo electrónico y datos de firma).
- Si la comunicación se presenta sin optar por la anonimización de datos personales, las notificaciones que envíe la unidad de tramitación se realizarán por medios electrónicos, a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de



Madrid. Para ello se debe tener una dirección electrónica habilitada en dicho servicio. Para darse de alta, pulse en el [acceso al Servicio NOTE](#).

- Este medio de notificación es obligatorio para los empleados públicos de la Comunidad de Madrid. En el caso de que el informante esté o haya estado en contacto con la Administración autonómica por motivo de su actividad laboral, se podrá optar por notificación a través de correo postal.
- Si la comunicación se presenta optando por la anonimización de datos personales, las comunicaciones que envíe la unidad de tramitación se realizarán por correo electrónico, garantizando el anonimato de la identidad mediante algoritmos de encriptación.

Consulta de la situación del expediente y envío de documentación:

- Una vez registrada la solicitud, queda habilitado el servicio de [consulta de situación de expedientes](#) desde donde se podrá:
  - Aportar documentos y enviar comunicaciones referidas a la comunicación y
  - Consultar el estado de tramitación.
- Las aportaciones y comunicaciones realizadas sobre solicitudes anónimas respetarán en todo caso su carácter confidencial, manteniendo la garantía del anonimato de la identidad en la tramitación y gestión de las mismas.

Para consultar más información sobre tramitación electrónica en la [Guía de Administración Electrónica](#).

**o) Detección de documentos falsificados** (*ANEXO XIII - Detección de documentos falsificados*)

Todos los tipos de documentos que los beneficiarios presentan para obtener subvenciones, para participar en un proceso de contratación pública o para el reembolso de gastos pueden verse afectados por la falsificación.

Tal como menciona el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, la propia definición de fraude incluye “la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.” Por otro lado, en el artículo 2 del mismo texto, se establece el detalle de la

distinción entre gastos no relacionados con los contratos públicos, gastos relacionados con los contratos públicos, ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA e ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, que será necesario tener en cuenta de cara a detectar documentos falsificados.

Por su parte, la guía práctica sobre la falsificación de documentos de la OLAF especifica que un documento falsificado es un documento respecto del cual se ha alterado la verdad, y la alteración puede ser:

- Física: un documento puede modificarse físicamente, por ejemplo, mediante la tachadura de elementos o referencias, la adición manuscrita de información que altera el documento, etc.
- Intelectual: el contenido del documento no se corresponde con la realidad, por ejemplo, aparece una falsa descripción de los servicios prestados, contenido falso en un informe, firmas falsas en una lista de asistencia, etc.

### 8.3.3. Corrección y persecución

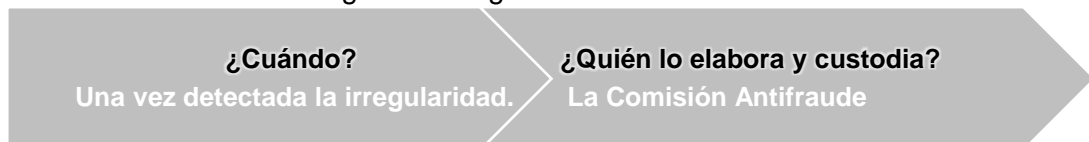
#### p) Evaluación y clasificación de las incidencias

La Comunidad de Madrid evaluará la incidencia del fraude apoyándose, entre otra documentación, en los informes de evaluación aportada por cualquier interviniente en la medida.

Se establecen medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

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

La Comisión Antifraude será el órgano encargado de canalizar las incidencias.



Las funciones de la Comisión están recogidas en la Orden de 5 de mayo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

[https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/bocm-20220518-49\\_0.pdf](https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/bocm-20220518-49_0.pdf)

#### q) Sistema de comunicación y medidas adoptadas

La Comunidad de Madrid se compromete a notificar en el más breve plazo posible la detección de posible fraude, o su sospecha fundada tanto a las entidades interesadas como a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.

Las entidades interesadas serán la Comisión antifraude de la CM, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), la Fiscalía y los tribunales competentes, mientras que los organismos implicados serán la entidad ejecutora, los órganos gestores y los órganos ejecutores.



#### r) Procedimiento de irregularidades y recuperación

La presentación de una información no implica por sí misma el inicio de actuaciones de investigación. Las informaciones que son calificadas como verosímiles motivan la decisión de iniciar actuaciones de investigación de los hechos comunicados

Las actuaciones de investigación se rigen por los criterios de celeridad, economía, simplicidad, eficacia y máxima discreción. Si en el curso de las mismas, o como resultado de estas, se constata la existencia de indicios de delito, se deben trasladar los hechos a la autoridad competente.



### 8.4. Medidas y procesos relativos a situaciones de conflicto de interés

Existe Conflicto de Interés (CI) cuando el personal de la Comunidad de Madrid y demás personas que participan en la gestión y ejecución de subproyectos o actuaciones financiadas con el MRR, tanto de forma directa, indirecta y compartida, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, ven comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. **La Comunidad de Madrid ha adoptado las siguientes medidas de prevención, detección, corrección y persecución de conflictos de interés:**

| 8.4.1   | PREVENCIÓN Y DETECCIÓN   | MODELO  | NIVEL | CUSTODIA                                 |
|---|--|---|-------|--|
| <b>Medidas a implantar de forma preliminar</b>                          |  |   |       |  |
| •   | Test de autoevaluación relativo al conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (Anexo II.B.5, Orden HFP 1030/2021) | ANEXO II - Test de autoevaluación y riesgo                                    | I     | Órgano Gestor                            |
| •   | Autoevaluación de riesgo de conflicto de interés (matriz ex ante)  | ANEXO V – Autoevaluación de riesgo de fraude                                  | I     | Órgano Gestor                            |
| <b>Medidas a implantar en la tramitación del instrumento jurídico</b>   |  |   |       |  |
| •   | Análisis del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos de contratación y de subvenciones a través de MINERVA            | Informe de resultados del cruce MINERVA                                       | I     | Órgano ejecutor/<br>Entidad instrumental |
| •   | Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)   | ANEXO VII – Modelos de declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) | I     | Órgano Ejecutor/<br>Entidad instrumental |
| •   | Checklist de control de las medidas llevadas a cabo  | ANEXO XII - Checklist de control antifraude y conflictos de interés.          | I     | Órgano Gestor                            |
| 8.4.2   | CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN   | MODELO  | NIVEL | CUSTODIA                                 |
| <b>Medidas a implantar, al detectarse posible conflicto de interés.</b> |  |   |       |  |
| •   | Evaluación y clasificación del conflicto de interés  | Anexo I (Orden 55/2023)   | I     | Comisión Antifraude                      |
| •   | Medidas a adoptar para conflictos de interés producidos.   | Anexo I (Orden 55/2023)   | I     | Comisión Antifraude                      |

#### 8.4.1. Prevención y detección

- **Medidas a implantar de forma preliminar**

- a) **Información descriptiva sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y personas implicadas**

Es necesario dar a conocer a todo el personal en qué consiste el conflicto de interés y cómo es posible evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación. En este sentido, el artículo 61 del Reglamento Financiero, establece que existe CI “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial



y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.

Este Reglamento establece que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de interés se debe actuar.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de interés.

Los posibles actores implicados en el conflicto de interés son:

1. Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
2. Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

En función de la situación que dé lugar este conflicto de interés, podemos distinguir entre conflicto de interés aparente, potencial y real.

La disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, regula el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, basándose en una herramienta informática de data *mining*, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

A través de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero, de desarrollo de esta disposición de rango legal, se ha puesto en marcha la herramienta informática MINERVA, puesta a disposición de todas las entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales del PRTR para la comprobación sistemática ex ante del riesgo de conflicto de interés. Estarán sujetas a este análisis los empleados internos responsables de fases decisorias de los

procedimientos de contratación y subvenciones con respecto a los participantes externos de dichos procedimientos.

Este análisis busca verificar la ausencia de conflicto de interés entre los miembros de los órganos de contratación y de concesión de subvenciones, y los participantes de dichos procesos.

Se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento. A estos efectos, se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando ésta suponga titularidad real, o relación de vinculación de tipo administrador, directivo, o pertenencia al consejo de administración de la empresa en cuestión.

**b) Procedimiento para tratar conflicto de interés (ANEXO XI - Procedimiento para tratar conflicto de interés)**

En aplicación de los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, se establecen una serie de medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses, y medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes.

En el caso de licitaciones públicas, esta cuestión se incluye en el documento único de contratación DEUC que deben cumplimentar las empresas que concurren a la licitación. En los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares aprobados por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid se recoge la obligación de cumplimentación, así como el formulario, instrucciones y enlace al mismo.

En el Anexo XIII se recoge el esquema de procedimiento para tratar el conflicto de interés.

**c) Autoevaluación de riesgo de conflicto de interés (ex ante)**

1.- Test de autoevaluación relativo al conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (Anexo II B 5, Orden HFP 1030/2021) ANEXO II del manual.

2.- Autoevaluación de riesgo de conflicto de interés (matriz ex ante) ANEXO V del manual.

- **Medidas a implantar en la tramitación del instrumento jurídico.**

**d) Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) (ANEXO VII – Modelos de declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) *del manual) Anexo IV a) de la Orden HFP 1030/2021 y Anexo I y II de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero***

La Orden HFP 1030/2021 establece como obligatoria la suscripción de una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI), por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR: el responsable del órgano de contratación /concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes /ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

De manera adicional, la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, establece una DACI únicamente para los decisores de las operaciones de contratos o subvenciones.

1. Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
2. Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

En el Anexo VII, se recogen cuatro modelos de DACI para dar cumplimiento a lo establecido en ambas disposiciones:

- **Modelo A**

Modelo conjunto que recoge las previsiones de la Orden HFP/1030/2021 y de la Orden HFP/55/2023. Se cumplimentará por los decisores señalados en la Orden HFP/55/2023 en procedimientos de contratación y subvenciones.

- **Modelo B**

Modelo de la Orden HFP/1030/2021, que complementa aquellos supuestos no recogidos en la Orden HFP/55/2023.

Se cumplimentará por decisores y responsables en procedimientos de convenios, encargos a medios propios, convocatorias de RRHH y otros.



En los procedimientos de contratación y subvenciones **se deberá cumplimentar por los empleados responsables no decisores que redacten los pliegos y convocatorias en las fases previas, así como por los responsables en las fases de ejecución, justificación, recepción o conformidad y liquidación de contratos y subvenciones.**

Cada entidad ejecutora, de acuerdo con su organización interna, deberá indicar en sus manuales los puestos de trabajo/cargo con nivel de responsabilidad en los distintos procedimientos, cuyos titulares deberán cumplimentar una DACI, así como recoger en la DACI función y cargo que desempeñan.

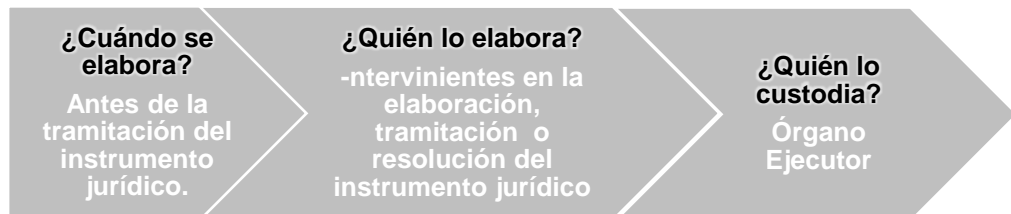
- **Modelo C**

de confirmación de declaración de ausencia de conflicto de interés en procedimientos de contratación y subvenciones, una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA para el supuesto de aparecer bandera roja y una vez justificado y confirmado, ratificarse en su declaración (Orden HFP55/2023).

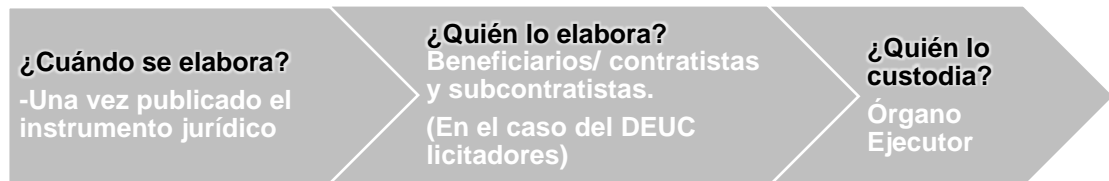
- **Modelo D**

A cumplimentar en los instrumentos de gestión del PRTR por beneficiarios, contratistas y subcontratistas.

Empleados públicos (Modelos A, B y C)



Beneficiarios de subvenciones, contratistas y subcontratistas financiadas por el PRTR (Modelo D)



Asimismo, es obligatoria la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por éste de la decisión que, en cada caso, corresponda.

El procedimiento a realizar para la **aplicación de la Orden HFP/55/2023** se desarrolla en la Guía práctica de aplicación, cuyo enlace es el siguiente para los usuarios de CoFFEE:

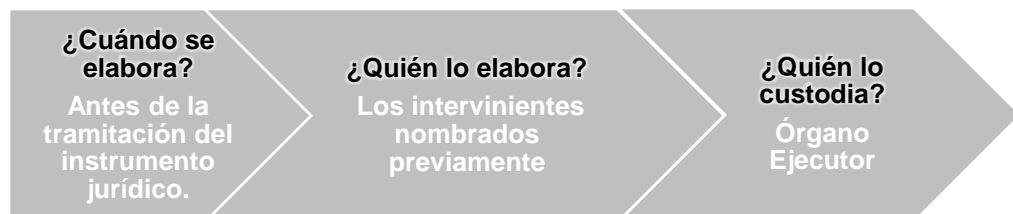
[https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Guia\\_practica\\_de\\_aplicacion\\_de\\_la\\_Orden\\_HFP-55-2023.pdf](https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Guia_practica_de_aplicacion_de_la_Orden_HFP-55-2023.pdf)

A través del sistema CoFFEE, se accederá por el responsable de la operación mediante el código de referencia para la operación (CRO) a la herramienta MINERVA y se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento. El resultado de dicho análisis de riesgo de conflicto de interés puede ser los siguientes resultados:

1. Bandera verde, el procedimiento seguirá su curso con normalidad.
2. Bandera roja, existirá un conflicto entre los participantes de la concesión de la ayuda o, la resolución del contrato. En estos casos, si el personal de la mesa de contratación o subvención insiste en continuar en el procedimiento, deberá presenta una nueva DACI de Confirmación de la ausencia de conflicto de interés según el Anexo VII D) del presente Manual.
3. Bandera negra, esto indicará que no se cuenta con la información y deberá reportarse en un plazo de 5 días hábiles.

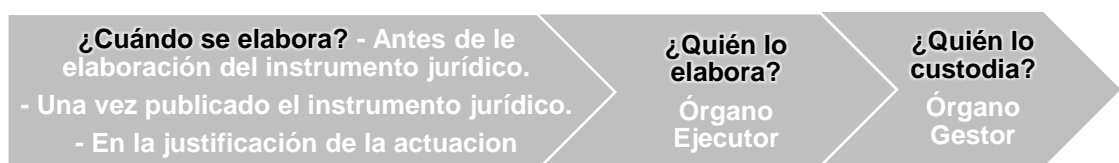


En estos casos, también será obligatoria la comunicación al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.



**e) Checklist de control de conflictos de interés. (ANEXO II - Test de autoevaluación y riesgo *del manual*)**

En este documento las Entidades Ejecutoras de actuaciones financiadas con recursos provenientes del PRTR, dejarán constancia por escrito de las Medidas y procesos relativos a situaciones de conflictos de interés que han llevado a cabo, de modo que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de Actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección de conflicto de intereses.



**8.4.2. Corrección y persecución**

- Evaluación y clasificación del conflicto de interés**

Las autoridades y el personal de la Comunidad de Madrid en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de interés se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados.

Cuando se considere la posible existencia de un conflicto de interés, se comunicará por escrito la situación al superior jerárquico y se elaborará un informe jurídico de la Consejería implicada que respalde, en su caso, la decisión de elevar el supuesto a instancias judiciales porque se considere que el CI pueda tener naturaleza penal.

El conflicto de interés también afectará a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con el MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos, nacionales y autonómicos, en el marco de un conflicto de intereses.

La Comunidad de Madrid cesará toda actividad afectada por conflicto de interés y cancelará el contrato/acto afectado debiendo repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión. Además, podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable, como, por ejemplo, sanciones disciplinarias o administrativas y/o incoación del expediente disciplinario.

Para ello, la Comunidad de Madrid, a través de los órganos competentes debe velar por:

- Establecer normas claras sobre lo que se espera de los servidores públicos para evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses, tanto cuando se incorporan a la administración pública como a lo largo de su carrera.
  - Señalar claramente que los servidores públicos son responsables de gestionar y evitar los conflictos de intereses.
  - Proporcionar una descripción clara y realista de las circunstancias y relaciones que pueden conllevar una situación de conflicto de intereses.
  - Reconocer que las organizaciones públicas son responsables de definir las situaciones y actividades que son incompatibles con su función o sus deberes públicos.
- **Medidas a adoptar para conflictos de intereses de tipo administrativo**

Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, la autoridad competente, de acuerdo con la legislación vigente, podrá:

- Adoptar medidas/sanciones disciplinarias o administrativas contra el empleado público implicado.
- Cancelar el acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento.
- Correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizarlos para llevar a cabo un análisis de riesgos.
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

- **Medidas a adoptar para conflictos de interés de tipo penal**

Si el conflicto de interés puede tener relevancia penal, la autoridad competente deberá, además de las medidas especificadas anteriormente, y de acuerdo con la legislación vigente:

- Supervisar los aspectos administrativos del caso.
- Correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizar la información para llevar a cabo un análisis de riesgos interno.
- Informar a la Fiscalía para que actúe en consecuencia.

### **8.5. Doble financiación**

De conformidad con el Reglamento del MRR, **se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión**, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste. Así, el criterio es la no concurrencia de diferentes fondos europeos en la ejecución de las actuaciones financiadas por el MRR.

El Reglamento Financiero establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, desarrollado en el artículo 191.3 que indica que *“en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”*. Así, la regla aplicable sería “un proyecto, un fondo europeo”, debiendo seguirse igualmente en sus posibles subproyectos (incluidos los instrumentales) y las actuaciones de unos y otros.

**El PRTR amplía el concepto de doble financiación a la concurrencia de fondos procedentes de subvenciones nacionales con la financiación del Mecanismo.**

Para el control de la doble financiación es necesaria la identificación de las fuentes de financiación de los diferentes Subproyectos o líneas de acción en el sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR.

La doble financiación de determinadas acciones no sólo puede producirse porque el convenio, contrato, convocatoria, subvención individual o instrumento jurídico de que se trate pueda recibir financiación de varias fuentes a nivel de la entidad pública que suscriba el instrumento de que se trate, sino que también es posible que, para una misma actuación, unos mismos gastos subyacentes se vinculen por los beneficiarios para justificar actuaciones de convenios, convocatorias o subvenciones individuales diferentes. En este caso, la doble financiación se

produciría a nivel de beneficiario de ayuda nacional o destinatario final. Se incluye enlace al documento “Orientaciones en relación con la prevención de la doble financiación en el ámbito del PRTR”:

[https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/article\\_attachments/13918733603857/20230306\\_ORIENTACIONES\\_DOBLE\\_FINANCIACION\\_PRTR\\_SGFE.pdf](https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/article_attachments/13918733603857/20230306_ORIENTACIONES_DOBLE_FINANCIACION_PRTR_SGFE.pdf)

A estos efectos, las consultas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones por parte de los concedentes de ayudas constituyen una potente herramienta para la detección de los posibles casos de concurrencia de ayudas y, en su caso, de situaciones de doble financiación, siendo dos los momentos en los que dicha consulta resulta más necesaria y, llegado el caso, los más efectivos para la prevención y detección de la doble financiación: el momento inmediatamente anterior a que se acuerde la concesión y el momento inmediatamente anterior a reconocerse la obligación y proponerse el pago.

En el Anexo II.B.6 de la Orden HFP 1030/2021 (ANEXO II - Test de autoevaluación y riesgo del manual) se recoge un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo, y en el Anexo III.D hay 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.

El sistema de información económico financiero, Nexus, que se utiliza en las Consejerías de la Comunidad de Madrid y en los organismos autónomos evita la doble financiación a nivel interno, a través del subsistema creado para el registro de financiación condicionada que pone en relación cada ingreso (en este caso del MRR) con el gasto finalmente realizado, recogiendo en el elemento denominado “Fondo” de carácter plurianual, los siguientes datos:

- Organismo financiador
- Subconcepto de ingreso específico creado para el MRR
- Importe vinculado al Componente, Inversión y Subproyecto correspondiente
- Centro gestor del gasto
- Aplicación presupuestaria del gasto
- Registro de los Proyectos de gasto NEXUS asociados al “Fondo”
- Registro de los documentos contables asociados a los Proyectos de gasto y al “Fondo”

Para cerrar el sistema cada Proyecto de gasto asociado al MRR, se distinguirá con la etiqueta nº 24 que identifica los gastos asociados al MRR.



## 9. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE (DNSH) Y DEL OBJETIVO DE CONTRIBUCIÓN A LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

### 9.1. Identificación del procedimiento

Procedimiento para el cumplimiento del principio de no causar daño significativo (DNSH) y el cumplimiento del objetivo de contribución a la transición ecológica en el diseño de los instrumentos jurídicos o normativos asociados a las actuaciones enmarcadas en el marco del PRTR.

### 9.2. Objeto

El presente procedimiento tiene como fin **garantizar** que todas las **actuaciones financiadas total o parcialmente** con cargo a los fondos provenientes del **MRR** y ejecutadas por la Comunidad de Madrid **cumplen tanto con el principio de no causar un daño significativo a los objetivos medioambientales** en el sentido del artículo 17 del 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, como con el **campo de intervención climático y medioambiental** asignado a cada medida y, en su caso submedidas, del PRTR.

### 9.3. Ámbito de aplicación

El procedimiento que aquí se recoge aplica a las Entidades Ejecutoras e instrumentales de la Comunidad de Madrid con competencias en la ejecución de los fondos provenientes del MRR cuando éstas elaboren cualquier instrumento jurídico, administrativo o normativo asociado a subproyectos, actuaciones, actividades o tareas pertenecientes al PRTR. En consecuencia, este procedimiento es aplicable al conjunto de la CM, entendiéndose por tal la Administración General de la Comunidad, así como sus organismos autónomos, empresas públicas, entes públicos y fundaciones adscritos a la CM que gestionen o ejecuten fondos provenientes del MRR.

En este sentido, en el marco del presente procedimiento se adopta una definición amplia de instrumento jurídico: acuerdos, resoluciones, bases reguladoras, convocatorias, convenios, contratos, pliegos de prescripciones, encargos a medios propios y cualquier otro tipo de documento vinculante en el que se materialicen los compromisos adquiridos a través del PRTR.



#### 9.4. Vigencia

El presente protocolo **será aplicable con carácter indefinido durante la vigencia del PRTR**. No obstante, se prevé que el mismo pueda ser actualizado en función, entre otras circunstancias, de la experiencia práctica que se obtenga internamente de su aplicación, de cambios en el marco jurídico de aplicación o de la emisión de instrucciones por parte de otros organismos competentes (Comisión Europea, Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública en su calidad de Autoridad Responsable del PRTR, Intervenciones Generales etc.)

#### 9.5. Procedimiento a seguir para el cumplimiento del DNSH y el objetivo de contribución a la transición ecológica.

El conjunto del PRTR no sólo cumple escrupulosamente con la legislación ambiental, sino que, yendo más allá, conforme al principio DNSH, **ninguna de las medidas del Plan puede causar daño al medio ambiente**, en ninguno de los 6 objetivos medioambientales considerados en el 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. (Reglamento de Taxonomía):

5. Mitigación del cambio climático
6. Adaptación al cambio climático
7. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos
8. Transición a una economía circular
9. Prevención y control de la contaminación
10. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas

La Orden HFP/1030/2021, de aplicación a las entidades que integran el sector y a cualesquiera otros agentes implicados en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos, en su artículo 2 “*Principios de gestión específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*”, establece que son principios o criterios específicos, de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los Componentes del PRTR, y por lo tanto transversales en el conjunto del Plan, el **análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medio ambiente (DNSH)**, seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.

El Anexo II de la Orden, recoge diversos **cuestionarios orientados a facilitar la autoevaluación del procedimiento** aplicado por los órganos ejecutores del PRTR en relación con el adecuado cumplimiento de los principios establecidos y en concreto, en el **Anexo II.B.4 “Test de daños medioambientales”**, (*contenido en el Anexo II del manual*) es un cuestionario que facilita la autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos



ejecutores del PRTR en relación con el adecuado cumplimiento del DNSH. Proporciona referencias de gestión a fin de evitar impactos medioambientales no deseables. Esta autoevaluación deberá practicarse, al menos, una vez cada año de vigencia del Plan por las entidades ejecutoras.

En el **Anexo III.B; “Referencia análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH)”** figura el cuestionario de autoevaluación del cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente en el marco del PRTR. Es un test específico de autoevaluación en relación con el cumplimiento de los requerimientos básicos. El responsable es el órgano ejecutor para cada subproyecto una vez finalizadas las actuaciones y con seguimiento mensual a efectos de actualización de la información. En este documento, el modelo se recoge como Anexo III B) Referencia análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH) (ANEXO III. B de la Orden 1030/2021).

Asimismo, y de forma concreta, en la elaboración de cualquier instrumento jurídico emitido en el marco del PRTR, el órgano ejecutor o entidad instrumental del mismo deberá realizar obligatoriamente las siguientes acciones previas, además de cualquier otra establecida por los procedimientos y la normativa que le resulten de aplicación. Asimismo, en los instrumentos jurídicos se deberá aportar una declaración de DNSH, así como indicar de manera concreta las obligaciones estipuladas para los contratistas y subcontratistas.

El **cumplimiento del principio DNSH** en los instrumentos jurídicos relativos al PRTR y financiados por ayudas del MRR **se debe realizar de forma exhaustiva, ya que su vulneración puede llegar a declarar Actuaciones como no financiables.**

### 1. Contextualizar el instrumento jurídico en la medida del PRTR

La primera acción a realizar por el órgano responsable del instrumento jurídico será comprobar la medida (reforma o Inversión) del PRTR en la que se enmarca el instrumento. Para ello se deberá consultar el propio Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Una vez determinada la medida, la documentación del instrumento jurídico que se esté elaborando debe recoger expresamente dicha medida. Esto es, se debe afirmar que la Actuación realizada se enmarca en el PRTR y, concretamente, en la Reforma o Inversión de que se trata. Para ello, se respetará la misma codificación que la publicada en el PRTR la cual consiste en la letra “C” seguida del número de Componente, y la letra “R” o “I”, según se trate de una reforma o Inversión, seguida del orden de la misma dentro del Componente.

En el PRTR ciertas medidas se encuentran desagregadas en submedidas. En este caso, el órgano responsable deberá identificar la medida a la que pertenece su instrumento jurídico y, adicionalmente y de manera recomendable, la submedida dentro del PRTR.

En el caso de las submedidas resulta especialmente relevante comprobar la codificación que haya establecido la Comisión Europea para dicha submedida en el *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 concreto, en la tabla “6.1. Tabla de seguimiento para la acción por el clima y el etiquetado digital” de su Anexo.

Este mismo listado de medidas y submedidas puede encontrarse también en el Anexo I de la Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente desarrollada por el Ministerio de Transición Ecológica y Reto Demográfico (MITERD) y disponible en la página web del Ministerio: [https://www.prtr.miteco.gob.es/content/dam/prtr/es/obligaciones-medioambientales/guiadnshmitecov20\\_tcm30-528436.pdf](https://www.prtr.miteco.gob.es/content/dam/prtr/es/obligaciones-medioambientales/guiadnshmitecov20_tcm30-528436.pdf)

Se insiste en la necesidad de tener presente el código de la medida o, en su caso, submedida en que se enmarque el instrumento jurídico ya que a través del mismo se determinará la información necesaria acerca del DNSH y el etiquetado climático para el seguimiento del presente procedimiento. En todo caso, se debe comprobar que la Actuación o instrumento jurídico elaborado se encuentra efectivamente previsto dentro de las actuaciones acordadas con la Comisión Europea en el PRTR, ya que son éstas las que se han evaluado y aprobado por parte de la Unión Europea.

Si bien **todas las Medidas deben someterse a una evaluación previa** según el principio DNSH, puede adoptarse una **evaluación simplificada** para aquellas que no tengan un efecto previsible, o cuyo efecto previsible sea insignificante, en todos o alguno de los Objetivos medioambientales.

La Entidad Ejecutora deberá emplear dicha evaluación previa como una guía a aplicar en su respectiva ejecución y evaluación de dicho principio.

## **2. Determinar el campo de intervención climático/ medioambiental asignado a la medida o submedida a la que pertenece el instrumento jurídico**

El órgano responsable (órgano ejecutor/entidad instrumental) deberá comprobar si existe algún campo de intervención climático y medioambiental (comúnmente llamado etiqueta) asignado a la medida (o en su caso submedida) a la que pertenezca el instrumento jurídico que se esté elaborando.

Esta información se deberá consultar en el 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», o bien en la Tabla AI.1 del Anexo I de la Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente desarrollada por el MITERD. Ambas fuentes bibliográficas recogen idéntica información y asocian al código de cada medida o submedida el campo de intervención climática y medioambiental que se deberá respetar durante la ejecución de las actuaciones, así como sus porcentajes de contribución climática y medioambiental.

En caso de que la medida a la que pertenezca el instrumento jurídico no se encuentre recogida en las anteriores referencias, significará que la misma no dispone de un campo de intervención con reconocimiento a contribución climática y medioambiental. En este caso, la ejecución de la Actuación no tendrá que cumplir ningún requisito específico a este respecto.

La definición de cada campo de intervención y la descripción de los condicionantes de ejecución vinculados al mismo deben consultarse o bien en el Anexo VI del «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» o bien en la Tabla AI.2 del Anexo I de la Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente desarrollada por el MITERD. Esta descripción es de aplicación exclusivamente a las actuaciones que se realicen en el marco de las medidas o submedidas que tengan asignado un campo de intervención climático y medioambiental en las anteriores referencias.

### **3. [Sólo si la medida/ submedida tiene reconocida contribución climática/medioambiental en el PRTR]: determinar los condicionantes derivados del campo de intervención climático/medioambiental**

En el caso de las medidas que figuren en 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 Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España» o en el Anexo I de la Guía DNSH de MITERD, las actuaciones se deben corresponder obligatoriamente con el campo de intervención que se haya asignado. Esto es, se llevarán a cabo las actuaciones previstas teniendo en cuenta la contribución climática o medioambiental que corresponda contemplada en el propio PRTR, a no ser que las actuaciones se puedan asimilar a otra etiqueta más adecuada que la etiqueta global de la medida (se observa que, en ocasiones, en el propio texto del PRTR se pueden incluir varias etiquetas posibles para distintas líneas dentro de la misma medida). En caso de que distintas líneas del mismo instrumento jurídico se refieran a distintas etiquetas, deben tenerse en cuenta sus descripciones en el propio diseño del instrumento.



El instrumento jurídico en elaboración debe citar o bien el campo de intervención climático/medioambiental que tiene asignada su medida o submedida, o bien las actuaciones a realizar deberán corresponderse con dicho/s campos de intervención, resultando especialmente relevante que se incluya el condicionante necesario para adecuarse al citado campo o etiqueta/s, con el fin de que sea conocido por todas las partes interesadas.

#### **4. Determinar los condicionantes que debe cumplir el instrumento jurídico para ser plenamente acorde con el principio de no causar un perjuicio significativo**

El cumplimiento del principio de no causar daño significativo (DNSH) es un aspecto especialmente crucial del Plan, ya que únicamente son financiables con cargo al MRR las actuaciones que sean acordes con el mismo.

La información y los criterios técnicos sobre el principio DNSH son relativamente complejos existiendo guías específicas que ofrecen una orientación práctica sobre el mismo. En concreto, se recomienda la lectura de las siguientes referencias:

- Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01).
- Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente (MITERD).

El principio general DNSH debe ser respetado por todas las actuaciones que se ejecuten con independencia de la medida y componente en el que se engloben. Por lo tanto, este respeto debe tenerse presente a la hora de concebir, diseñar y concretar el instrumento jurídico que se elabore ya que, en ningún caso, el mismo podría afectar de manera significativa a los seis objetivos medioambientales.

En adición a este cumplimiento general, ciertas medidas y submedidas del PRTR cuentan con un condicionado específico, que se traduce en condiciones adicionales concretas que deben cumplir para ser consideradas conformes con el principio DNSH.

El condicionado específico para la ejecución de las actuaciones correspondientes a cada medida y submedida debe consultarse en:

- **Decisión de Ejecución del Consejo** relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (CID). Se trata de un documento en el que se destacan las condiciones que deben cumplir las actuaciones realizadas en el marco de determinadas medidas del PRTR, que conforma la documentación clave para el



cumplimiento de Hitos y Objetivos, por lo que resulta especialmente relevante su consideración.

- **Disposiciones Operativas** entre la Comisión y España según el Reglamento (UE) 2021/241.
- En caso de no aparecer mención relacionada con el DNSH en los documentos anteriores, acudir al **apartado 8 de la documentación de cada Componente** del PRTR. En dicho apartado se evalúa específicamente cada medida y submedida 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.

El órgano ejecutor, responsable de la elaboración del instrumento jurídico deberá recopilar estos condicionantes de la medida a la que pertenezca dicho instrumento y considerarlos en la elaboración del mismo.

Para las inversiones, en caso de que ciertas condiciones no fueran de aplicación a ese instrumento jurídico concreto (por ejemplo, al no financiar gastos o inversiones a los que sean de aplicación las condiciones expuestas), no sería preceptivo tomarlas en consideración, al no afectar a la ejecución real del instrumento. Este sería el caso, por ejemplo, en que existiera un condicionante para la ejecución de obras, y el instrumento jurídico que se esté diseñando no contemple obras, con lo cual no sería necesario incluir ese condicionante en el mismo, al no ser de aplicación.

#### **5. Incorporación en el instrumento jurídico del clausulado necesario para cumplir con el principio de no causar un perjuicio significativo y el etiquetado climático.**

El órgano ejecutor deberá introducir en su instrumento jurídico el clausulado que resulte necesario para asegurar que las actuaciones se ajustan no sólo al cumplimiento general del principio (que como decíamos, ya es obligatorio por derivar de un reglamento comunitario) sino también, en su caso, a las condiciones específicas sobre el mismo, y el etiquetado. Esas actuaciones específicas derivan de la aplicación de:

1. Los criterios establecidos en la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01) y en la Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente de MITERD.
2. Adicionalmente, si existen, se deberá asegurar que se cumplen las condiciones de ejecución dadas para la medida o submedida a la que pertenezca el instrumento en la Decisión de ejecución del consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de

recuperación y resiliencia de España, y en las Disposiciones Operativas entre la Comisión y España según el Reglamento (UE) 2021/241. De no haber condiciones específicas DNSH en estos documentos, se debe acudir al apartado 8 de la documentación de cada Componente del PRTR.

3. Etiqueta asignada en el 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».

Las propuestas de clausulado a incluir en el instrumento pueden encontrarse en el apartado “4. *¿Cómo me aseguro de que se cumple el principio DNSH?*” de la Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente desarrollada por el MITERD. Estas cláusulas se deben adaptar naturalmente al tipo de condiciones que conlleva la Actuación para ser respetuosa con el DNHS y el etiquetado y a la naturaleza jurídica del acto.

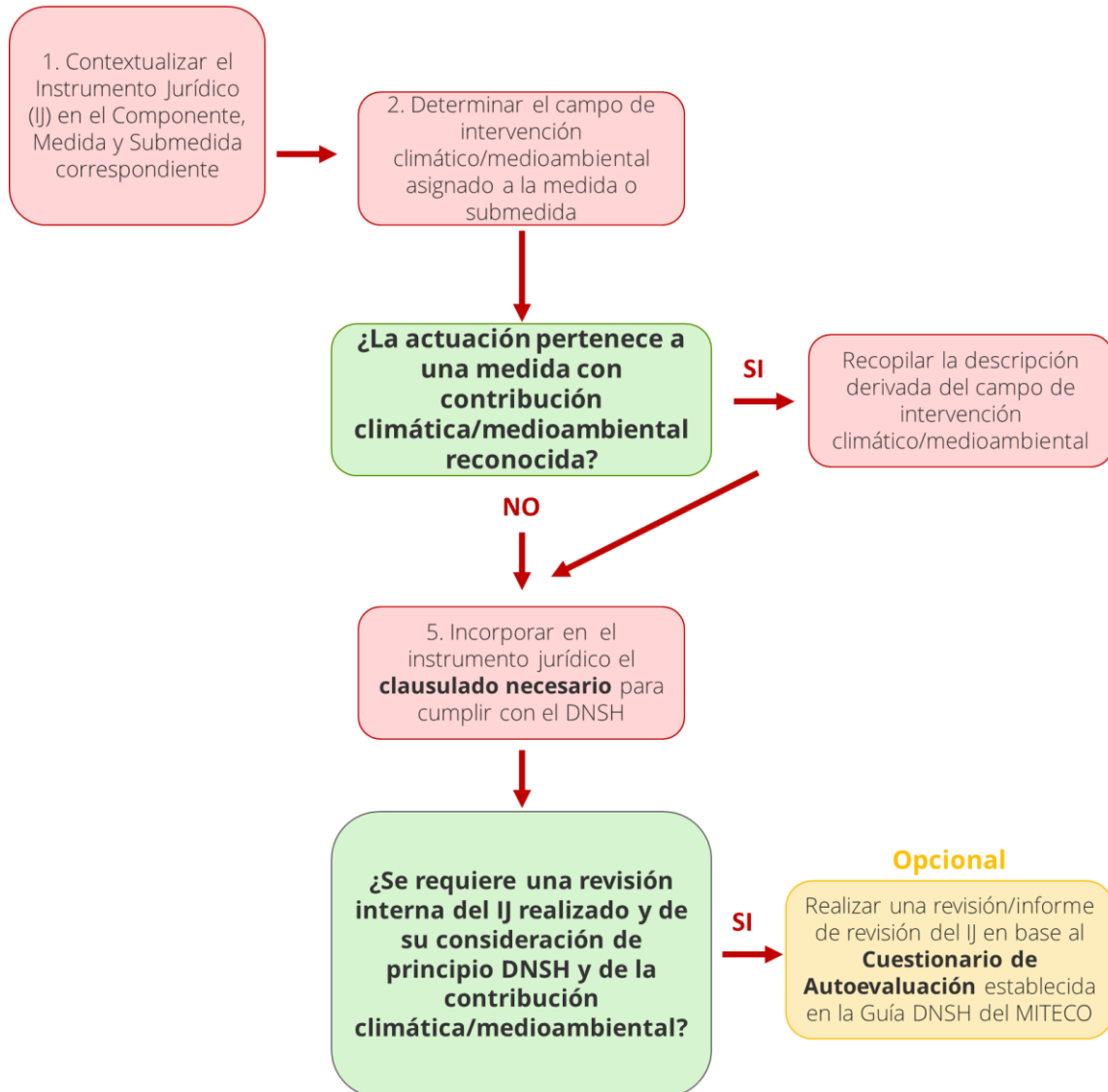
Estas obligaciones han de estar presentes en los instrumentos que ejecuten las distintas fases de la Actuación (por ejemplo, en las bases de las convocatorias de subvenciones y en las convocatorias de subvenciones) o al menos en aquellas más pertinentes.

Las obligaciones pueden condicionar, entre otros, las actividades que son elegibles para ser financiadas, la forma de ejecución de dichas actuaciones, la presentación y almacenamiento de la documentación acreditativa de que se cumplen las condiciones, etc.

## 6. Flujo del procedimiento

A continuación, se esquematiza mediante un **diagrama el procedimiento a seguir** para el cumplimiento del principio DNSH y el cumplimiento del objetivo de contribución a la transición ecológica en las actuaciones ejecutadas en el marco del PRTR:

## Diagrama del procedimiento a seguir en la ejecución



## 10. ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL

En el apartado anterior (9) se ha analizado la obligación de que las medidas del PRTR no causen un daño significativo al medio ambiente y, por tanto, cumplan el principio DNSH, y cómo se deberá **determinar si**, adicionalmente, **existe algún campo de intervención climático y medioambiental** (comúnmente llamado etiqueta) asignado a la medida (o en su caso submedida) a la que pertenezca el instrumento jurídico que se esté elaborando.



Otro de los **compromisos** del PRTR es la **contribución** de sus medidas a la **transición digital**. Del mismo modo que en el caso anterior, algunas de las medidas del plan deberán contribuir específicamente a la consecución de esta transición, lo que se expresa a través de la “etiqueta digital” asignada.

El artículo 4 de la Orden HFP/1030/2021, “etiquetado verde y etiquetado digital” establece:

“...

*2) Con la finalidad de facilitar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del compromiso de etiquetado verde y digital, el sistema de información y seguimiento incorporará una estructura de datos que permita determinar la aportación de los distintos Proyectos y Subproyectos al objetivo fijado en el CID.*

*3) En el supuesto que se observaran valores inferiores a los previstos para cada Componente, generando un impacto negativo en el objetivo global, la Autoridad responsable requerirá informe al órgano responsable sobre el riesgo en relación con el cumplimiento del valor atribuido.*

*4) Los órganos gestores que estimen posibles incumplimientos, tanto en el desarrollo temporal como en las previsiones finales, en los valores comprometidos en los Proyectos y Subproyectos en los que participan, darán traslado del resultado de su evaluación a la autoridad responsable.*

...

*6) Atendiendo al carácter transversal y necesidad de cumplimiento individual para alcanzar el objetivo global CID, a la vista de los riesgos puestos de manifiesto, la Autoridad responsable promoverá los mecanismos de coordinación para la adopción de medidas correctoras de los órganos responsables.”*

En el ámbito de las EE de la Comunidad de Madrid, **los órganos ejecutores serán responsables del cumplimiento del compromiso de etiquetado verde y digital** de las actuaciones y subproyectos asignados. En el caso de observar la posibilidad de incumplimiento darán traslado al órgano gestor para, si se confirma necesario, comunicar el riesgo a la Entidad decisora con el fin de que se puedan adoptar las medidas pertinentes para subsanar el riesgo a través de un análisis de alternativas que permitan corregir el impacto estimado, comunicándolo si es preciso a la Autoridad Responsable del Plan.

**En el diseño y desarrollo de las ayudas y en los Pliegos de condiciones administrativas particulares, se debe tener en cuenta el etiquetado de contribución climática y**



**medioambiental y digital**, correspondiente a la Inversión del PRTR en que se enmarcan las actuaciones. Cada etiqueta está asociada a unas condiciones que han de ser respetadas.

- En el Anexo VI del **Reglamento (UE) nº 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 se determina la contribución de cada Actuación al objetivo climática y medioambiental.
- En el Anexo VII del **Reglamento (UE) nº 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 se determina la contribución de cada Actuación a la Transición digital.

### 10.1. Etiquetado verde y medioambiental (Anexo VI del Reglamento 2021/241, del Parlamento y del Consejo)

El PRTR tiene como objetivo acelerar la transición ecológica como elemento clave en la fase de reconstrucción a corto plazo y servir de palanca para la modernización de la economía, generando por tanto una mayor resiliencia en la economía a medio y largo plazo.

La descripción de los Componentes correspondientes detalla, cuando corresponde, la alineación de la contribución a cada uno de los objetivos y medidas del Plan Nacional Integrado de Energía y Clima 2021-2030 (PNIEC).

Para lograrlo, se prevé **dedicar** un volumen significativo de **recursos públicos al impulso a la transición verde, con una contribución del 39,7%**.

Para llegar a esta contribución final, cada una de las **medidas o submedidas tienen señalada una contribución de 0, 40% o 100%**.

La siguiente tabla muestra un resumen de la **contribución climática de cada Componente**:

| TABLA 4: Contribución climática de cada Componente del Plan   |  |
|---|--|
| Contribución igual o superior al 40%  |  |
| Contribución entre el 40% y 100%  |  |
| Contribución inferior al 10%  |  |
| Componente 1. Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos |  |
| Componente 2. Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana  |  |
| Componente 3. Transformación ambiental y digital del sistema agroalimentario y pesquero                       |  |

|  |  |
|--|--|
| Componente 4. Conservación y restauración de ecosistemas y su biodiversidad  |  |
| Componente 5. Preservación del espacio litoral y los recursos hídricos   |  |
| Componente 6. Movilidad sostenible, segura y conectada   |  |
| Componente 7. Despliegue e integración de energías renovables  |  |
| Componente 8. Infraestructuras eléctricas, promoción de redes inteligentes y despliegue de la flexibilidad y el almacenamiento |  |
| Componente 9. Hoja de ruta del hidrógeno renovable y su integración sectorial  |  |
| Componente 10. Estrategia de Transición Justa  |  |
| Componente 11. Modernización de las Administraciones públicas  |  |
| Componente 12. Política Industrial España 2030   |  |
| Componente 13. Impulso a la pyme   |  |
| Componente 14. Plan de modernización y competitividad del sector turístico   |  |
| Componente 15. Conectividad digital, impulso a la ciberseguridad y despliegue del 5G   |  |
| Componente 16. Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial  |  |
| Componente 17. Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia e innovación         |  |
| Componente 18. Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud  |  |
| Componente 19. Plan Nacional de Competencias Digitales (digital skills)  |  |
| Componente 20. Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional   |  |
| Componente 21. Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años              |  |
| Componente 22. Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión                        |  |
| Componente 23. Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo                           |  |
| Componente 24. Revalorización de la industria cultural   |  |
| Componente 25. España hub audiovisual de Europa (Spain AVS Hub)  |  |
| Componente 26. Plan de fomento del sector deporte  |  |
| Componente 27. Medidas y actuaciones de prevención y lucha contra el fraude fiscal   |  |
| Componente 28. Adaptación del sistema impositivo a la realidad del siglo XXI   |  |
| Componente 29. Mejora de la eficacia del gasto público   |  |
| Componente 30. Sostenibilidad a largo plazo del Sistema público de pensiones en el marco del Pacto de Toledo                   |  |

## 10.2. Etiquetado digital (Anexo VII del Reglamento 2021/241, del Parlamento y del Consejo)

Dada su naturaleza de eje transversal, la **transformación digital** se desplegará a través de las diez políticas palanca. Desde la agenda urbana a la educación, desde la agricultura al turismo, desde la industria a la movilidad, desde la modernización de la Administración pública hasta la nueva economía de los cuidados, con una **Inversión equivalente al 28,2% del total**.

La siguiente tabla muestra un **resumen de la contribución climática de cada Componente**.

| Tabla 5: Contribución a la transformación digital de cada Componente del Plan  |  |
|--|--|
| Contribución igual o superior al 40%   |  |
| Contribución entre el 40% y 100%   |  |
| Contribución inferior al 10%   |  |
| Componente 1. Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos                  |  |
| Componente 2. Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana   |  |
| Componente 3. Transformación ambiental y digital del sistema agroalimentario y pesquero  |  |
| Componente 4. Conservación y restauración de ecosistemas y su biodiversidad  |  |
| Componente 5. Preservación del espacio litoral y los recursos hídricos   |  |
| Componente 6. Movilidad sostenible, segura y conectada   |  |
| Componente 7. Despliegue e integración de energías renovables  |  |
| Componente 8. Infraestructuras eléctricas, promoción de redes inteligentes y despliegue de la flexibilidad y el almacenamiento |  |
| Componente 9. Hoja de ruta del hidrógeno renovable y su integración sectorial  |  |
| Componente 10. Estrategia de Transición Justa  |  |
| Componente 11. Modernización de las Administraciones públicas  |  |
| Componente 12. Política Industrial España 2030   |  |
| Componente 13. Impulso a la pyme   |  |
| Componente 14. Plan de modernización y competitividad del sector turístico   |  |
| Componente 15. Conectividad digital, impulso a la ciberseguridad y despliegue del 5G   |  |
| Componente 16. Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial  |  |

|  |  |
|--|--|
| Componente 17. Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del Sistema nacional de ciencia e innovación |  |
| Componente 18. Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud                                |  |
| Componente 19. Plan Nacional de Competencias Digitales (digital skills)  |  |
| Componente 20. Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional   |  |
| Componente 21. Modernización y digitalización del Sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años      |  |
| Componente 22. Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión                |  |
| Componente 23. Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo                   |  |
| Componente 24. Revalorización de la industria cultural   |  |
| Componente 25. España hub audiovisual de Europa (Spain AVS Hub)  |  |
| Componente 26. Plan de fomento del sector deporte  |  |
| Componente 27. Medidas y actuaciones de prevención y lucha contra el fraude fiscal                                     |  |
| Componente 28. Adaptación del sistema impositivo a la realidad del siglo XXI   |  |
| Componente 29. Mejora de la eficacia del gasto público   |  |
| Componente 30. Sostenibilidad a largo plazo del Sistema público de pensiones en el marco del Pacto de Toledo           |  |

## 11. ANEXOS

### 11.1. ANEXO I - Declaración institucional de lucha contra el fraude

La D.G./S.G.T/Consejería XXX ejercerá funciones de entidad ejecutora en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En ese sentido, la D.G./S.G.T/Consejería XXX quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de la D.G./S.G.T/Consejería XXX, en su carácter de empleados públicos, tiene el compromiso, entre otros deberes, de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

Las funciones asumidas por la Consejería XXX como entidad ejecutora incluyen la puesta en marcha de medidas antifraude, en el marco de lo establecido por la normativa comunitaria y atendiendo a criterios de proporcionalidad. Asimismo, cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

La D.G./S.G.T/Consejería XXX pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con la Autoridad responsable, Autoridad de control, así como con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Todos los informes se tratarán con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, la D.G./S.G.T/Consejería XXX ha establecido un sistema de control para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Madrid a XX de XX de 202X



## 11.2. ANEXO II - Test de autoevaluación y riesgo

### 1. ANEXO II.B.1 ORDEN 1030/2021 TEST ASPECTOS ESENCIALES

Ámbito evaluación

ÁMBITO EVALUACIÓN:

ÓRGANO/ENTIDAD:

EVALUADOR:

CARGO:

FECHA:

| ASPECTOS ESENCIALES (el incumplimiento requiere corrección inmediata)                  | SI | NO | No procede |
|--|----|----|------------|
| A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?  |    |    |            |
| B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y Proyectos?         |    |    |            |
| C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios: | -  | -  | -          |
| - Impactos medioambientales no deseados (Do not significant harm, DNSH)                |    |    |            |
| - Etiquetado digital y etiquetado verde  |    |    |            |
| - Conflicto de interés, fraude y corrupción  |    |    |            |
| - Prevención doble financiación  |    |    |            |
| - Régimen ayudas de Estado   |    |    |            |
| - Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas                      |    |    |            |
| - Comunicación   |    |    |            |

## 2. ANEXO II.B.2 ORDEN 1030/2021 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



### 3. ANEXO II.B.3 ORDEN 1030/2021

#### 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                    |   |   |   |
| Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos)   |                       |   |   |   |





#### 4. ANEXO II.B.4 ORDEN 1030/2021

#### 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 <i>checklist</i> 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)  |                       |   |   |   |



## 5. ANEXO II.B.5 ORDEN 1030/2021

### 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?   |                       |   |   |   |
| <b>Prevención</b>   |                       |   |   |   |
| 3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa aluchar 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?  |                       |   |   |   |
| <b>Detección</b>  |                       |   |   |   |
| 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?  |                       |   |   |   |
| <b>Corrección</b>   |                       |   |   |   |
| 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?  |                       |   |   |   |
| <b>Persecución</b>  |                       |   |   |   |
| 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  | 64 |  |  |  |
| Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos)  |    |  |  |  |



## 6. ANEXO II.B.6 ORDEN 1030/2021

### TEST COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN

#### AYUDAS DE ESTADO

| 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 <i>checklist</i> ). |                       |   |   |   |
| 2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?   |                       |   |   |   |
| 3. ¿Se carece de incidencias previas 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)   |                       |   |   |   |



## 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 checklist). |                       |   |   |   |
| 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)   |                       |   |   |   |



## 7. 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                  |                      | 12%                       |                    |
| Evitar Doble Financiación                                   |                      | 12%                       |                    |
| TOTAL   | N/A                  | 100%                      |                    |

*Nota: Valores de referencia*

*Riesgo bajo*      *Total Valor asignado*  $\geq$  90

*Riesgo medio*      *Total Valor asignado*  $\geq$  80

*Riesgo alto*      *Total Valor asignado*  $\geq$  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).*

### 11.3. ANEXO III - ANEXO III de la Orden HFP 1030/2021

#### 11.3.1. A) Gestión de Hitos y Objetivos (HyO) – referencias principios y criterios de gestión (ANEXO III. A de la Orden 1030/2021)

Links a las Guías de la Comisión relativas a los Cuestionarios para la Gestión de Hitos y Objetivos: [https://ec.europa.eu/info/files/guidance-member-states-recovery-and-resilience-plans\\_en](https://ec.europa.eu/info/files/guidance-member-states-recovery-and-resilience-plans_en) y [https://ec.europa.eu/info/files/commission-staff-working-document-draft-template-recovery-and-resilience-plans\\_en](https://ec.europa.eu/info/files/commission-staff-working-document-draft-template-recovery-and-resilience-plans_en)

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>CUESTIONARIO</b> | GESTIÓN DE HITOS Y OBJETIVOS           |
|                     | Definición de Proyectos y Subproyectos |
| <b>RESPONSABLE</b>  | Entidad ejecutora (Órgano gestor)      |

| DEFINICIÓN DE PROYECTOS Y SUBPROYECTOS |   | SÍ | NO | NO APLICA | COMENTARIOS |
|--|---|----|----|-----------|-------------|
| 1                                      | ¿La Entidad ejecutora de cada Proyecto/Subproyecto ha sido identificada? <i>(la Entidad ejecutora del Proyecto puede coincidir con la Entidad decisora de la Medida en que se integra)</i>                                      |    |    |           |             |
| 2                                      | ¿El Órgano gestor de cada Proyecto/Subproyecto ha sido identificado? <i>(si la Entidad ejecutora es la Entidad decisora de la Medida, el Órgano gestor del Proyecto puede coincidir con el Órgano responsable de la Medida)</i> |    |    |           |             |
| 3                                      | ¿Se han identificado los usuarios que tendrán acceso a la información del Proyecto/Subproyecto en la herramienta informática y con qué roles (permisos)?  |    |    |           |             |
| 4                                      | ¿Los Hitos y Objetivos Críticos de los Proyectos definidos cubren todo el espectro de los Hitos y Objetivos CID de la Medida?   |    |    |           |             |
| 5                                      | ¿Los Hitos y Objetivos No Críticos de los Proyectos definidos cubren todo el espectro de los Hitos y Objetivos OA de la Medida?   |    |    |           |             |
| 6                                      | ¿Todo hito u objetivo Crítico de Proyecto está vinculado a un hito u objetivo CID?  |    |    |           |             |
| 7                                      | ¿Los Hitos y Objetivos Críticos del Subproyecto están vinculados al correspondiente hito u objetivo Crítico del Proyecto o Subproyecto en el que se integran?   |    |    |           |             |

|    |   |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|
| 8  | ¿Los Hitos y Objetivos No Críticos del Subproyecto están vinculados al correspondiente hito u objetivo No Crítico del Proyecto o Subproyecto en el que se integran?   |  |  |  |  |
| 9  | ¿Se han definido los indicadores y los mecanismos de verificación de los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto/Subproyecto?   |  |  |  |  |
| 10 | ¿El coste estimado (cifras anuales) de la Medida ha sido distribuido entre los Proyectos/Subproyectos definidos?  |  |  |  |  |
| 11 | Si la Medida contribuye a la transición ecológica (climate tagging) y tiene asociado un único campo de intervención ¿se ha comprobado que el Proyecto/Subproyecto tiene asociado el campo de intervención?                                      |  |  |  |  |
| 12 | Si la Medida contribuye a la transición ecológica (climate tagging) y tiene asociado más de un campo de intervención ¿se ha asignado al Proyecto/Subproyecto la/s submedida/s que le corresponden?  |  |  |  |  |
| 13 | Si la Medida contribuye a la transición digital (digital tagging) y tiene asociado un único campo de intervención ¿se ha comprobado que el Proyecto/Subproyecto tiene asociado el campo de intervención?  |  |  |  |  |
| 14 | Si la Medida contribuye a la transición digital (digital tagging) y tiene asociado más de un campo de intervención ¿se ha asignado al Proyecto/Subproyecto la/s submedida/s que le corresponden?  |  |  |  |  |
| 15 | En caso de que para la ejecución del Proyecto sea necesario disponer de algún elemento que se obtiene al ejecutar otro Proyecto, ¿se ha detallado el Proyecto y el elemento del que se depende y en qué semestre se requiere su disponibilidad? |  |  |  |  |
| 16 | ¿La definición del Proyecto ha sido validada por Órgano responsable de la Medida en la que se integra? / ¿La definición del Subproyecto ha sido validada por Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto en el que se integra?                       |  |  |  |  |
| 17 | ¿Se ha coordinado con la Autoridad responsable la definición del Proyecto/Subproyecto?  |  |  |  |  |
| 18 | ¿Se ha cerrado en la herramienta informática la definición del Proyecto/Subproyecto?  |  |  |  |  |



|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>CUESTIONARIO</b> | GESTIÓN DE HITOS Y OBJETIVOS                    |
|                     | Planificación Anual de Proyectos y Subproyectos |
| <b>RESPONSABLE</b>  | Entidad ejecutora (Órgano gestor)               |

| PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS |  | SÍ | NO | NO APLICA | COMENTARIOS |
|----------------------------------|--|----|----|-----------|-------------|
| 1                                | ¿Se han definidos Hitos y Objetivos No Críticos adicionales en el periodo de planificación para una adecuada gestión de riesgos (adopción de acciones preventivas o correctivas) de eventuales incumplimientos de los Hitos y Objetivos Críticos?  |    |    |           |             |
| 2                                | ¿Se han definido los indicadores y los mecanismos de verificación de cada hito u objetivo No Crítico adicional?  |    |    |           |             |
| 3                                | ¿La descomposición en Líneas de acción (Actuaciones, Actividades y Tareas) durante el periodo de planificación permite una adecuada gestión y seguimiento del Proyecto/Subproyecto?  |    |    |           |             |
| 4                                | ¿Cada Línea de acción tiene definido, al menos, un hito u objetivo?  |    |    |           |             |
| 5                                | ¿Los Hitos y Objetivos definidos para las Líneas de acción cubren todo el espectro de los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto/Subproyecto?   |    |    |           |             |
| 6                                | ¿Cada hito y objetivo de las Líneas de acción está vinculado a un hito u objetivo del nivel superior (los de Tareas a Actividad, los de Actividades a Actuación y los de Actuaciones a Proyecto o Subproyecto)?  |    |    |           |             |
| 7                                | ¿Se han definido los indicadores y los mecanismos de verificación de cada hito u objetivo de las Líneas de acción?   |    |    |           |             |
| 8                                | En caso de que, durante el periodo de planificación, el Proyecto/Subproyecto incluya un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, ¿se ha planificado una Actuación para su tramitación?  |    |    |           |             |
| 9                                | En las Actuaciones planificadas para tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, ¿se han establecido hitos de gestión que permitan aplicar los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, ¿de corrupción y de doble financiación? |    |    |           |             |

|    |   |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|
| 10 | En las Actuaciones relativas a un instrumento jurídico con el que se transfieren recursos económicos, ¿se han establecido hitos de gestión que permitan la incorporación de la información de contratistas, subcontratistas y beneficiarios últimos de los fondos?  |  |  |  |  |
| 11 | ¿Se ha distribuido el coste estimado del Proyecto/Subproyecto en las Actuaciones relativas a un instrumento jurídico con el que se transfieren recursos económicos (cifras anuales)?  |  |  |  |  |
| 12 | En caso de ejercicios con presupuesto aprobado, ¿se ha asignado el importe/s presupuestado/s (cifras trimestrales) y la/s aplicaciones presupuestaria/s de cada Actuación con la que se transfieren recursos económicos?  |  |  |  |  |
| 13 | Para los ejercicios en los que no se dispone de presupuesto aprobado, ¿se ha asignado el importe de presupuesto previsto (cifras anuales) de todo el horizonte temporal del Proyecto/Subproyecto?   |  |  |  |  |
| 14 | En caso de que el Proyecto/Subproyecto contribuya a la transición ecológica o digital y tenga asignada asociada más de un campo de intervención, ¿se ha asignado la Submedida correspondiente a cada Actuación?   |  |  |  |  |
| 15 | En caso de que para la ejecución de determinada Línea de acción sea necesario disponer de algún elemento que se obtiene al ejecutar otra Línea de acción del propio Proyecto/Subproyecto o de otro, ¿se ha detallado la Línea de acción y el elemento del que depende y el trimestre en el que se requiere su disponibilidad? |  |  |  |  |
| 16 | ¿La planificación anual del Proyecto ha sido validada por Órgano responsable de la Medida en la que se integra? / ¿La planificación anual del Subproyecto ha sido validada por Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto en el que se integra?   |  |  |  |  |
| 17 | ¿La planificación anual del Proyecto/Subproyecto ha sido coordinada con la Autoridad responsable?   |  |  |  |  |
| 18 | ¿Se ha cerrado en la herramienta informática la planificación anual del Proyecto/Subproyecto?   |  |  |  |  |

|                     |                                     |
|---------------------|-------------------------------------|
| <b>CUESTIONARIO</b> | <b>GESTIÓN DE HITOS Y OBJETIVOS</b> |
|                     | Ejecución de Líneas de acción       |
| <b>RESPONSABLE</b>  | Entidad ejecutora (Órgano gestor)   |

| EJECUCIÓN DE LÍNEAS DE ACCIÓN    |  |    |    |           |             |
|----------------------------------|--|----|----|-----------|-------------|
| PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS |  | SÍ | NO | NO APLICA | COMENTARIOS |
| 1                                | ¿Se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de las Líneas de acción de menor nivel y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente? |    |    |           |             |
| 2                                | ¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?   |    |    |           |             |
| 3                                | ¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de las Líneas de acción de niveles superiores agregan la información de progreso correctamente?   |    |    |           |             |
| 4                                | ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de las Líneas de acción de niveles superiores agregaran la información de progreso?  |    |    |           |             |
| 5                                | ¿Se ha registrado en la herramienta informática los importes del comprometido y/o ejecutado de las actuaciones en el mes correspondiente?  |    |    |           |             |
| 6                                | ¿El registro del comprometido y/o ejecutado se ha realizado en el plazo establecido?   |    |    |           |             |
| 7                                | ¿Se ha comprobado que los niveles superiores agregan la información del comprometido y/o ejecutado correctamente?  |    |    |           |             |
| 8                                | ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los Niveles superiores agregaran la información del comprometido y/o ejecutado?   |    |    |           |             |
| 9                                | ¿Se han calculado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición ecológica en las Actuaciones correspondientes?   |    |    |           |             |
| 10                               | ¿El registro de los importes que contribuyen a la transición ecológica se ha realizado en el plazo establecido?  |    |    |           |             |
| 11                               | ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información de contribución a la transición ecológica?  |    |    |           |             |
| 12                               | ¿Se han calculado en la herramienta informática los importes   |    |    |           |             |



|   |  |           |           |                  |                    |
|---|--|-----------|-----------|------------------|--------------------|
|   | comprometidos/ejecutados que contribuyen la transición digital en las Actuaciones correspondientes?  |           |           |                  |                    |
| 13  | ¿El registro de los importes que contribuyen la transición digital se ha realizado en el plazo establecido?  |           |           |                  |                    |
| 14  | ¿Se ha comprobado que los niveles superiores agregan la información de contribución a la transición digital correctamente?   |           |           |                  |                    |
| 15  | ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información de contribución a la transición digital?  |           |           |                  |                    |
| 16  | ¿En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución y la planificada, se han identificado los riesgos y las propuestas de acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?                                |           |           |                  |                    |
| <b>PREVISIONES TRIMESTRALES DE LÍNEAS DE ACCIÓN</b> |  | <b>SÍ</b> | <b>NO</b> | <b>NO APLICA</b> | <b>COMENTARIOS</b> |
| 17  | ¿Se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de las Líneas de acción de menor nivel?   |           |           |                  |                    |
| 18  | ¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?   |           |           |                  |                    |
| 19  | ¿Se ha comprobado que los indicadores de las Líneas de acción de niveles superiores agregan la información de previsión correctamente?   |           |           |                  |                    |
| 20  | ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores de las Líneas de acción de niveles superiores agregaran la información de previsión?  |           |           |                  |                    |
| 21  | ¿Se ha registrado en la herramienta informática la revisión de los tres trimestres siguientes de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?   |           |           |                  |                    |
| 22  | ¿El registro de la previsión de los comprometidos/ejecutados se ha realizado en el plazo establecido?  |           |           |                  |                    |
| 23  | ¿Se ha calculado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen la transición digital en las Actuaciones correspondientes?  |           |           |                  |                    |
| 24  | ¿Se ha calculado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición digital en el último nivel de descomposición en el que se realiza el seguimiento económico? |           |           |                  |                    |
| 25  | En los casos en los que existe desviación entre la información de la previsión y la planificada ¿se han identificado los riesgos   |           |           |                  |                    |



|   |  |           |           |                  |                    |
|---|--|-----------|-----------|------------------|--------------------|
|   | y propuestas de acciones preventivas y/o correctoras y se han registrado en la herramienta informática?  |           |           |                  |                    |
| <b>CUMPLIMIENTO HYO DE LÍNEAS DE ACCIÓN</b> |  | <b>SÍ</b> | <b>NO</b> | <b>NO APLICA</b> | <b>COMENTARIOS</b> |
| 26  | ¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta el valor/estado final del indicador del hito u objetivo cumplido y que toda la información acreditativa del mecanismo de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada? |           |           |                  |                    |
| 27  | ¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados al hito u objetivo cumplido y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?  |           |           |                  |                    |
| 28  | ¿El HyO cumplido ha sido marcado en la herramienta informática como finalizado (requiere firma electrónica)?   |           |           |                  |                    |

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>CUESTIONARIO</b> | <b>GESTIÓN DE HITOS Y OBJETIVOS</b>                    |
|                     | Ejecución de Subproyectos (HyO Críticos y No Críticos) |
| <b>RESPONSABLE</b>  | Entidad ejecutora (Órgano gestor de Subproyecto)       |

| <b>EJECUCIÓN DE SUBPROYECTOS</b>                      |  |           |           |                  |                    |
|---|--|-----------|-----------|------------------|--------------------|
| <b>SEGUIMIENTO MENSUAL HYO CRÍTICOS Y NO CRÍTICOS</b> |  | <b>SÍ</b> | <b>NO</b> | <b>NO APLICA</b> | <b>COMENTARIOS</b> |
| 1   | ¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Subproyecto y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?                  |           |           |                  |                    |
| 2   | ¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos se ha agregado correctamente?   |           |           |                  |                    |
| 3   | ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información?   |           |           |                  |                    |
| 4   | En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente? |           |           |                  |                    |
| 5   | ¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?   |           |           |                  |                    |
| 6   | ¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados de las Actuaciones que integran el Subproyecto en el mes correspondiente?  |           |           |                  |                    |
| 7   | ¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados del Subproyecto se ha agregado correctamente?  |           |           |                  |                    |
| 8   | ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado los importes comprometidos/ejecutados?   |           |           |                  |                    |

|  |   |           |           |                  |                    |
|--|---|-----------|-----------|------------------|--------------------|
| 9  | ¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición ecológica del Subproyecto se han agregado correctamente?   |           |           |                  |                    |
| 10   | ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de los importes que contribuyen la transición ecológica?   |           |           |                  |                    |
| 11   | En su caso, ¿se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital del Subproyecto se han agregado correctamente?   |           |           |                  |                    |
| 12   | En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición digital?  |           |           |                  |                    |
| 13   | En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción y las propuestas de acciones correctoras?  |           |           |                  |                    |
| 14   | En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución del Subproyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?     |           |           |                  |                    |
| 15   | ¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual?  |           |           |                  |                    |
| <b>PREVISIONES TRIMESTRALES HYO CRÍTICOS Y NO CRÍTICOS</b> |   | <b>SÍ</b> | <b>NO</b> | <b>NO APLICA</b> | <b>COMENTARIOS</b> |
| 16   | ¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Subproyecto?                 |           |           |                  |                    |
| 17   | ¿Se ha comprobado que los indicadores de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos agregan la información de previsión correctamente?  |           |           |                  |                    |
| 18   | ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información de previsiones?   |           |           |                  |                    |
| 19   | En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores ¿se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos? |           |           |                  |                    |
| 20   | ¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?  |           |           |                  |                    |
| 21   | ¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones  |           |           |                  |                    |

|  |   |           |           |                  |                    |
|--|---|-----------|-----------|------------------|--------------------|
|  | correspondientes?   |           |           |                  |                    |
| 22   | ¿Se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsión de los comprometidos/ejecutados correctamente?  |           |           |                  |                    |
| 23   | ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de los comprometidos/ejecutados?   |           |           |                  |                    |
| 24   | En su caso, ¿se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición ecológica correctamente?  |           |           |                  |                    |
| 25   | En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición ecológica?  |           |           |                  |                    |
| 26   | En su caso, ¿se ha comprobado que el Subproyecto agregar la información de previsiones de contribución a la transición digital correctamente?   |           |           |                  |                    |
| 27   | En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición digital?  |           |           |                  |                    |
| 28   | En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción o para otros Subproyectos integrados en el Subproyecto y sus propuestas de acciones preventivas y correctoras?   |           |           |                  |                    |
| 29   | En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión del Subproyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?  |           |           |                  |                    |
| 30   | En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo refleje?  |           |           |                  |                    |
| 31   | ¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?  |           |           |                  |                    |
| 32   | ¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión de los tres trimestres siguientes del Subproyecto?  |           |           |                  |                    |
| <b>CUMPLIMIENTO HYO CRÍTICOS Y NO CRÍTICOS</b> |   | <b>SÍ</b> | <b>NO</b> | <b>NO APLICA</b> | <b>COMENTARIOS</b> |
| 33   | ¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicadores de los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, |           |           |                  |                    |



|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
|    | en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?   |  |  |  |  |
| 34 | ¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, ¿de corrupción y de doble financiación asociados a los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática? |  |  |  |  |
| 35 | ¿Los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados?   |  |  |  |  |
| 36 | ¿Se han generado en la herramienta las Declaraciones de Cumplimiento de los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?   |  |  |  |  |
| 37 | ¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?  |  |  |  |  |
| 38 | ¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Subproyecto?  |  |  |  |  |

### 11.3.2. B) Referencia análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH) (ANEXO III. B de la Orden 1030/2021)

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0218\(01\)&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0218(01)&from=EN)

[https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/recuperacion-transformacion-resiliencia/transicion-verde/guidansh\\_tcm30-528436.pdf](https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/recuperacion-transformacion-resiliencia/transicion-verde/guidansh_tcm30-528436.pdf)

[https://www.miteco.gob.es/es/calidad-y-evaluacion-ambiental/temas/responsabilidad-mediambiental/determinacionsignificatividaddano\\_noviembre2019\\_tcm30-497992.pdf](https://www.miteco.gob.es/es/calidad-y-evaluacion-ambiental/temas/responsabilidad-mediambiental/determinacionsignificatividaddano_noviembre2019_tcm30-497992.pdf)

[https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:d84ec73c-c773-11eb-a925-01aa75ed71a1.0007.02/DOC\\_2&format=PDF](https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:d84ec73c-c773-11eb-a925-01aa75ed71a1.0007.02/DOC_2&format=PDF)

[https://www.miteco.gob.es/es/calidad-y-evaluacion-ambiental/temas/economia-circular/fichas-bpec-i-web\\_def\\_tcm30-525010.pdf](https://www.miteco.gob.es/es/calidad-y-evaluacion-ambiental/temas/economia-circular/fichas-bpec-i-web_def_tcm30-525010.pdf)

| SEGUIMIENTO MENSUAL DE LÍNEAS DE ACCIÓN |   | SÍ | NO | NO APLICA | COMENTARIOS |
|---|---|----|----|-----------|-------------|
|   | <b>ASPECTOS GENERALES</b>   |    |    |           |             |
| 1                                       | ¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en el anexo al Council Implementing Decision (CID) por el que se aprueba el PRTR español?   |    |    |           |             |
| 2                                       | ¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en la Sección específica del DNSH del PRTR español?   |    |    |           |             |
| 3                                       | ¿Su Actuación cumple con la legislación ambiental de la UE? ¿Se han concedido los permisos o autorizaciones pertinentes?  |    |    |           |             |
| 4                                       | ¿Aplica el Procedimiento de Evaluación de Impacto Medioambiental conforme a la Directiva 2011/92/EU y, en su caso, hace efectivas las conclusiones?   |    |    |           |             |
| 5                                       | ¿La Actuación incluye elementos que requieren la aplicación por parte de las empresas de un sistema de gestión medioambiental reconocido o que utilicen y/o produzcan bienes o servicios a los que se haya concedido una etiqueta ecológica de la UE? |    |    |           |             |
| 6                                       | ¿La Actuación aplica las mejores prácticas ambientales?   |    |    |           |             |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| 7  | En caso de inversiones públicas ¿se respetan los criterios de contratación pública ecológica?   |  |  |  |  |
| 8  | En caso de Inversión en infraestructuras, ¿la Inversión se ha sometido a verificación climática y ambiental?  |  |  |  |  |
| <b>MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO</b>                                       |   |  |  |  |  |
| 9  | ¿Su Actuación contribuye positivamente a la mitigación del cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?   |  |  |  |  |
| 10   | ¿Se espera que su Actuación genere emisiones significativas de gases de efecto invernadero?   |  |  |  |  |
| 11   | ¿Su Actuación incluye instalaciones que contribuyen al reciclaje de residuos?   |  |  |  |  |
| <b>ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO</b>  |   |  |  |  |  |
| 12   | ¿Su Actuación contribuye positivamente a la adaptación al cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?  |  |  |  |  |
| 13   | ¿Se espera que su Actuación dé lugar a un aumento de los efectos adversos de las condiciones climáticas actuales o futuras, sobre su ámbito, las personas o los bienes? |  |  |  |  |
| 14   | ¿Su Actuación impactaría en áreas o en entornos propensos a inundaciones, temperaturas extremas y/o desprendimientos de tierras?  |  |  |  |  |
| <b>USO SOSTENIBLE Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS Y MARINOS</b>        |   |  |  |  |  |
| 15   | ¿Su Actuación contribuye positivamente a la utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos de acuerdo con la descripción recogida en el CID?   |  |  |  |  |
| 16   | ¿Su Actuación tendría un impacto sobre el bienestar medioambiental de las aguas marinas y las masas de agua terrestres superficiales y subterráneas?                    |  |  |  |  |
| 17   | ¿La implantación o instalación de su Actuación fomenta la optimización del empleo de recursos hídricos?   |  |  |  |  |
| 18   | ¿Su Actuación afecta a especies y hábitats protegidos que dependan de recursos hídricos?  |  |  |  |  |
| 19   | ¿Su Actuación contribuye a la conservación de la calidad del agua?  |  |  |  |  |
| <b>ECONOMÍA CIRCULAR, INCLUIDOS LA PREVENCIÓN Y EL RECICLADO DE RESIDUOS</b> |   |  |  |  |  |

|   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
| 20  | ¿Su Actuación contribuye positivamente a la economía circular de acuerdo con la descripción recogida en el CID?   |  |  |  |  |
| 21  | ¿Se espera que su Actuación dé lugar:<br><br>(i) dé lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos, con la excepción de la incineración de residuos peligrosos no reciclables;<br>o<br><br>(ii) conduzcan a ineficiencias significativas en el uso directo o indirecto de cualquier recurso natural en cualquier etapa de su ciclo de vida que no se minimicen con medidas adecuadas; o<br><br>(iii) causar un daño significativo y a largo plazo al medio ambiente con respecto a la economía circular? |  |  |  |  |
| 22  | ¿Su Actuación garantiza la recogida separada, reciclaje o reutilización?  |  |  |  |  |
| <b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ALA ATMÓSFERA, EL AGUA O EL SUELO</b> |   |  |  |  |  |
| 23  | ¿Su Actuación contribuye positivamente a la prevención y el control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo de acuerdo con la descripción recogida en el CID?  |  |  |  |  |
| 24  | ¿Espera que su Actuación genere un aumento significativo en las emisiones de contaminantes al aire, al agua o al suelo?   |  |  |  |  |
| <b>PROTECCIÓN Y RESTAURACIÓN DE LABIODIVERSIDAD Y LOS ECOSISTEMAS</b>             |   |  |  |  |  |
| 25  | ¿Su Actuación contribuye positivamente a la protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas de acuerdo con la descripción recogida en el CID?   |  |  |  |  |
| 26  | ¿Se espera que su acción sea:<br><br>(i) significativamente perjudicial para el buen estado y la resiliencia de los ecosistemas;  |  |  |  |  |

|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
|    | (ii) perjudicial para el estado de conservación de los hábitats y especies, incluidos los declarados de interés de la Unión?   |  |  |  |  |
| 27 | ¿Su Actuación se llevará a cabo en áreas protegidas o sensibles de la red Natura 2000, en lugares declarados patrimonio de la humanidad por la UNESCO o en áreas clave de biodiversidad? |  |  |  |  |
| 28 | ¿La Actuación incluye prácticas agrícolas sostenibles que reduzcan el uso de plaguicidas?  |  |  |  |  |



### 11.3.3. D) Referencia sobre ayudas de estado en el marco del PRTR. Ayudas de estado y doble financiación (ANEXO III. D de la Orden 1030/2021)

#### Introducción

- El concepto de ayuda de Estado viene recogido en los artículos 107-109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo.
- El Considerando 8 del 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, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de Inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales».
- El apartado 4.6 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (España Puede), sobre control y auditoría, incluye expresamente las ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y de facilitar la elaboración de los preceptivos informes y declaraciones de gestión regulados en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se proporciona la presente Referencia:

#### Referencia para gestores

| AYUDAS DE ESTADO |   |    |    |
|------------------|---|----|----|
| 1.               | ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107.1 TFUE <sup>1</sup> ?<br><br>(Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes). | Sí | No |

<sup>1</sup> La Comisión aclara los elementos clave relativos al concepto de ayuda de Estado en la Comunicación 2016/C 262/01 de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del TFUE.



|   |  |    |    |
|---|--|----|----|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas.</li> <li>○ Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia.</li> <li>○ Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones.</li> <li>○ Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembro</li> </ul> |    |    |
| <i>Continúe únicamente en caso de haber marcado &lt;Sí&gt;.</i>   |  |    |    |
| 2.  | ¿Se aplica a la ayuda el régimen de minimis <sup>2</sup> ?   | Sí | No |
| <i>En caso de haber marcado &lt;Sí&gt; en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.</i>                            |  |    |    |
| 3.  | ¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior <sup>3</sup> , o por otras excepciones legalmente establecidas?  | Sí | No |
| <i>En caso de haber marcado &lt;Sí&gt; en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.</i>                      |  |    |    |
| 5.  | ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?   | Sí | No |
| <i>En caso de haber marcado «NO» en las preguntas 2 y 3, debe contestar «Sí» a la pregunta 4.</i>                   |  |    |    |
| 6.  | ¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones?   | Sí | No |
| <i>En caso de haber marcado «Sí» a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar «Sí» a la pregunta 6.</i> |  |    |    |

<sup>2</sup> Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de minimis; Reglamento (UE) 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de minimis en el sector agrícola; Reglamento (UE) 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector de la pesca y de la acuicultura; Reglamento (UE) 360/2012 de la Comisión, de 25 de abril de 2012 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de minimis concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general. En este caso deben cumplirse con todas las obligaciones establecidos en los Reglamentos, prestando especial atención a que no se rebasen los umbrales establecidos para ser consideradas ayudas de minimis.

<sup>3</sup> También la ayuda de Estado puede ser considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE o con el Reglamento (UE) n.º 1388/2014 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas a empresas dedicadas a la producción, transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE. Si en un régimen de ayudas que se considere compatible, existiera alguna ayuda individual que deba ser notificada por sobrepasar los límites establecidos, deberán cumplirse en relación con la misma, con las obligaciones de notificación.



## Referencia sobre doble financiación en el marco del PRTR

El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que «En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos».

En el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, prevé lo siguiente:

La financiación procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia es compatible con la de otros programas e instrumentos de la UE, siempre que la ayuda no cubra el mismo coste, es decir, siempre que no exista doble financiación (Considerando 62 y artículo 9), sin perjuicio de lo que pudiera establecer a este respecto el Acuerdo de Financiación entre la UE y el Reino de España.

El Plan de recuperación y resiliencia debe incluir una explicación de los planes, los sistemas y las medidas concretas del Estado miembro para evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión (Considerando 39 y artículo 18.4).

A la hora de evaluar el Plan, la Comisión evaluará «las disposiciones destinadas a evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión» (artículo 19).

A la solicitud de pago se debe adjuntar «una declaración de gestión en la que se indique que [...] los fondos se han gestionado de conformidad con todas las normas aplicables, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión, de conformidad con el principio de buena gestión financiera» (artículo 22). Con carácter general, el Estado Miembro debe contar con un sistema de control interno que, entre otras cuestiones, incluya procedimientos que aseguren que los fondos se han gestionado de acuerdo con las normas que eviten la doble financiación. En esa misma línea, el Estado Miembro podría tener la obligación de llevar a cabo verificaciones de gestión a través de las cuales las autoridades designadas para implementar el Plan comprueben la ausencia de doble financiación, todo ello con independencia de lo que pudiera establecer a este respecto el Acuerdo de Financiación entre la UE y el Reino de España.



El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español recoge expresamente el control de la doble financiación en su apartado 4.6, relativo a «Control y Auditoría». En dicho apartado se especifica que la doble financiación «en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen».

### Referencia (Checklist) sobre doble financiación

|  |    |    |
|--|----|----|
| 1. ¿Está previsto que el Proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?  | Sí | No |
| <i>Continúe únicamente si se ha marcado «SÍ» en la pregunta 1.</i>   |    |    |
| 2. ¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?   | Sí | No |
| 3. ¿Las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión (por ejemplo, la Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control (MINERVA) | Sí | No |
| 4. ¿El Proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en el artículo 4.2.f) de la Orden HFP/1031/2021   | Sí | No |
| <i>En caso de responder «NO» en cualquiera de las preguntas 2, 3 y 4, debería saltar la alarma</i>   |    |    |

#### 11.4. ANEXO IV - ANEXO IV de la Orden HFP 1030/2021

##### 11.4.1. B) Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. (ANEXO IV B DE LA ORDEN HFP 1030/2021)

Don/Doña ....., DNI ....., como  
Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad  
....., con NIF  
....., y domicilio fiscal en



.....  
.....  
..... beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del 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:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y Proyectos de Inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
  - El nombre del perceptor final de los fondos;
  - El nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
  - Los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
  - Una lista de medidas para la ejecución de reformas y Proyectos de Inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».
  
2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....



**11.4.2. C) Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (ANEXO IV C DE LA ORDEN HFP 1030/2021)**

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....

.....en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....



### 11.5. ANEXO V – Autoevaluación de riesgo de fraude

#### MATRIZ EXANTE Y EXPOST, PARA CUMPLIMENTAR POR LAS ENTIDADES EJECUTORAS DEL PRTR.

A continuación, se muestra el modelo de la matriz **de riesgo a cumplimentar**:



240517\_Matriz de Riesgos.xlsx

#### Comparación de resultados ex ante y ex post:

Los resultados derivados de las matrices ex ante y ex post deben servir como referencia a las Entidades Ejecutoras del PRTR para determinar las medidas de control o de verificación adicionales a las existentes en los casos en los que se presenten niveles de exposición y de materialización del riesgo elevado. El grado de intensidad adicional de controles se establece en la siguiente tabla

|  |                | Coeficiente del riesgo asociado a método de gestión |                            |                    |   |   |
|--|----------------|---|----------------------------|--------------------|---|---|
|  |                | (EX ANTE)   |                            |                    |   |   |
|  |                | <b>Crítico</b>                                      | <b>Alto</b>                | <b>Medio</b>       | <b>Bajo</b>                             |   |
|  |                | Puntuación  | 50% - 100%                 | 25%-49,99%         | 10%- 24,99%                             | 0% - 9,99%                              |
| Materialización del riesgo por método de gestión | <b>Crítica</b> | 50% - 100%  | <b>No financiación MRR</b> |                    |   |   |
|  | <b>Alta</b>    | 25%-49,99%  | <b>No financiación MRR</b> | Aumentar controles | Revisar la Ex ante y aumentar controles | Revisar la Ex ante y aumentar controles |
|  | <b>Media</b>   | 10%-24,99%  |                            | n/a                | n/a                                     | Revisar Matriz ex ante                  |
|  | <b>Bajo</b>    | 0% - 9,99%  |                            | n/a                | n/a                                     | n/a                                     |
| (EX POST)  |                |   |                            |                    |   |   |

Para todos los casos, si el resultado (coeficiente de riesgo) de la matriz ex post es mayor que el estimado en la matriz ex ante, esta última tendrá que ser revisada. Y además si el resultado



de la matriz ex post es superior al 25% será necesario incrementar el grado de intensidad de los controles llevados a cabo. Asimismo, si el resultado ya sea ex ante o ex post, es de un riesgo crítico, los Subproyectos afectados no podrán ser financiados con los Fondos de MRR.

***Nota: La valoración de estos porcentajes podrá apreciarse caso por caso, y dará lugar a las actuaciones que se consideren oportunas por parte de la Comunidad de Madrid.***

## **11.6. ANEXO VI – Referencias MRR en contratos, subvenciones y otros instrumentos jurídicos**

### **11.6.1. A) Recomendaciones de contenidos a incorporar en expedientes de contratación y pliegos de licitaciones**

#### **En la memoria justificativa**

Incardinación del expediente en el PRTR: identificación del Componente, Inversión, Proyecto, Subproyecto y Actuación. La codificación correspondiente constará en el resto de documentos en que sea necesaria la identificación.

Constatación de que se ha realizado una evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión.

Referencia expresa a la obligatoria aplicación del Plan de medidas Antifraude de la CM.

Referencia a la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de interés y fraude, siendo suficiente la mención si necesidad de incluir el documento.

#### **En el expediente de contratación**

Hacer constar en un documento que forme parte del expediente cuáles son las actuaciones previas del órgano de contratación ya realizadas. Test de autoevaluación y riesgo Anexo II OM HFP/1030/2021.

DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación cuando se obtengan. Conforme al Anexo IV A OM HFP/1030/2021 y Anexo I de la Orden HFP 55/2023, se han elaborado los modelos ANEXO VII – Modelos de declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) de este manual.

Constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación en el contrato y ayudas de Estado. Anexo III.D OM HFP/1030/2021.

Constancia de la realización del procedimiento establecido por la Orden HFP 55/2023, relativo al análisis del riesgo de conflicto de interés.

En su caso, declaración de urgencia motivada. (art. 50 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 PRTR).



## Pliegos de licitación

En los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares aprobados por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, que deben ser utilizados, se han incluido cuestiones específicas de aplicación en el caso de los contratos se financien con el MRR, como son:

- Cumplimentación del DEUC por los licitadores
- Especificación de la financiación del MRR
- Cumplimiento de las medidas de identidad visual, publicidad y comunicación.
- Declaración de urgencia teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 50 del RD Ley 36/2020.
- Inclusión de una cláusula que indique la aplicación del Plan Antifraude de la Comunidad de Madrid.
- Inclusión de las declaraciones a que se refiere la Orden 1030/2021: identificación de contratistas y subcontratistas; aceptación de cesión de datos entre Administraciones declaración del cumplimiento de principios transversales, inscripción en el Censo de empresarios.
- Plazo específico reducido en materia de formalización del contrato.
- Identificación del receptor final de los Fondos.
- Plazo específico reducido en recurso especial contratación.
- Plazo de cinco años para la conservación de documentación por el contratista
- Deberán incluirse las obligaciones del contratista en materia de etiquetado verde y digital
- Se incluirá entre las obligaciones del contratista el cumplimiento de las exigencias establecidas, en su caso, en el pliego de prescripciones técnicas o documento equivalente en materia de etiquetado verde y etiquetado digital, así como las asumidas por la aplicación del principio de no causar un daño significativo (DNSH) y las consecuencias en caso de incumplimiento.
- Se incluirá entre las obligaciones del contratista/subcontratista la suscripción de los modelos de DACI específicos aprobados por el Plan Antifraude de la Comunidad de Madrid (DACI D).
- A partir de la entrada en vigor de la Orden HFP 55/2023 se incluirá en la cláusula correspondiente, de acuerdo con el procedimiento de que se trate, la siguiente mención a la realización del procedimiento de análisis que establece la mencionada disposición.

*“ Una vez conocidos los participantes en el procedimiento de contratación, se realizará el análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés mediante la herramienta informática de data mining MINERVA, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), en los términos de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del*





*Estado para 2023. Si la AEAT no dispone de información de la titularidad real de alguna empresa objeto de consulta, el órgano de contratación solicitará dicha información a esa empresa, la cual deberá aportarla en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud, siendo motivo de exclusión del procedimiento la falta de entrega de la información en el plazo señalado.*

*A tal efecto, se requerirá la aportación de la declaración de titularidad real que haya sido presentada junto a las últimas cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil, según el modelo TR de la Orden JUS/794/2021, de 22 de julio, por la que se aprueban los nuevos modelos para la presentación en el Registro Mercantil de las cuentas anuales de los sujetos obligados a su publicación, o según los modelos y formatos electrónicos aplicables con anterioridad a la vigencia de dicha orden ministerial según la fecha de depósito. Si se trata de contratistas no sujetos a la obligación de presentación en el Registro Mercantil, se aportará una declaración con el mismo contenido que el del modelo TR de la Orden JUS/794/2021.”*

A la hora de cumplimentar los pliegos deberán tenerse en cuenta las obligaciones asumidas por la entidad ejecutora en materia de MRR trasladándolas en la medida necesaria a los pliegos en relación con:

- Condiciones de solvencia exigidas
- Criterios objetivos de adjudicación
- Plazos de ejecución
- Condiciones especiales de ejecución del contrato
- Penalidades por incumplimiento y causas de resolución del contrato
- Presentación de los trabajos

A continuación, se recuerda normativa de aplicación y principios de gestión específicos del PRTR que, de acuerdo con lo señalado anteriormente deben tenerse en cuenta en la configuración de los contratos financiados por el MRR:

### **Normativa**

El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la



crisis de la COVID-19, y regulado según el 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.

A estos efectos, además de la normativa indicada, son de aplicación a Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, 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 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 así como la normativa de desarrollo del PRTR y la Orden HFP 55/2023, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.

## **Principios de gestión específicos del MRR (principios transversales)**

### **Hitos y Objetivos**

Se hará mención a los Hitos y Objetivos (HyO) de obligado cumplimiento (CID) asociados al Componente y que apliquen al Subproyecto, a los plazos temporales para su cumplimiento y a los mecanismos establecidos para su control (OA), así como a los HyO de gestión críticos y no críticos.

### **Sobre el compromiso en la lucha contra el fraude**

Hacer referencia expresa a la obligatoria aplicación al contrato en cuestión del plan de medidas antifraude y anticorrupción –incluyendo el conflicto de intereses– correspondiente al contrato, que habrá de haberse aprobado previamente por la entidad decisora o ejecutora. En este sentido es de aplicación el Plan de medidas antifraude de la Comunidad de Madrid aprobado con fecha 29 de diciembre por Consejo de Gobierno <https://www.comunidad.madrid/gobierno/actualidad/next-generation-eu-mecanismo-recuperacion-resiliencia>

Así como su sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude (OLAF), el tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea, y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato.

### **Sobre DNSH**

Se garantizará el respeto al principio de “no causar un perjuicio significativo” (DNSH), así como el cumplimiento de la metodología de seguimiento de las ayudas conforme a lo previsto en el

PRTR, en el art. 5.2 del Reglamento (UE) nº 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, y su normativa de desarrollo. En particular se cumplirá con la Comunicación de la Comisión Guía técnica 2021/C 58/01, sobre la aplicación del principio de “no causar un perjuicio significativo”, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España (CID), y las condiciones del etiquetado climático y digital.

Se hará mención al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control, así como al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del principio de DNSH y las consecuencias en caso de incumplimiento.

Ello incluye el cumplimiento de las condiciones específicas asignadas previstas en el Componente específico, así como en la medida en la que se enmarcan las actuaciones, tanto en lo referido al principio DNSH, como al etiquetado climático y digital. ANEXO III.B OM HFP 1030/2021

#### **Identificación de los contratistas y subcontratistas:**

Las Entidades Ejecutoras incluirán en los procedimientos de licitación que se encuadren las siguientes obligaciones en relación con la identificación de contratistas y subcontratistas:

- NIF del contratista o subcontratistas
- Nombre o razón social
- Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, subcontratistas
- Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas (Modelo anexo IV B)
- Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR (Modelo anexo IV C)
- Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo correspondiente en la fecha de participación en el procedimiento de licitación

#### **Sobre la acreditación de la titularidad real**

Conforme al procedimiento que establece la Orden HFP 55/2023.

#### **Otras cuestiones:**

#### **Sobre la forma de presentación de los trabajos**

Se hará mención en los entregables al origen de la financiación de esta Actuación incluyendo el emblema de la Unión Europea e indicando que está “Financiado por la Unión Europea “Next Generation EU” incluyendo los logos de conformidad con el Manual de Marca del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Art. 9 OM HFP 1030/2021

En los contratos de servicios habrá de indicarse, cuando proceda, la cláusula de exención de responsabilidad a que se refiere el art. 9.6 de la OM HFP/1030/2021: *Cuando proceda, se indicará la siguiente cláusula de exención de responsabilidad (traducida a las lenguas locales, si procede): «Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU. Sin embargo, los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas».*

### **Sobre los contratos iniciados con anterioridad**

#### **De acuerdo con el informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid 6/2022, de 12 de mayo:**

En cuanto a las posibilidades de incluir las obligaciones del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) cuando un contrato se ha iniciado con anterioridad, no procede la modificación del contrato para requerir al contratista y, en su caso, subcontratistas, la aportación de la documentación a que se refiere el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, dado que no se trata de ningún supuesto de modificación del contrato de los establecidos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Al tratarse de un contrato con financiación MRR, el contratista está obligado al cumplimiento de la normativa al respecto, por lo que deberá requerírsele la aportación de la citada documentación.

Por la misma razón, no procede la modificación del contrato para incorporar otros aspectos que sean exigibles en el contrato en cuestión conforme a la normativa relativa a los contratos financiados con dichos fondos.

En cuanto a la publicidad de la financiación MRR, si no se ha efectuado con anterioridad por desconocerse esta financiación, deberá indicarse en las publicaciones que deban efectuarse desde que se tenga conocimiento de este hecho.

### 11.6.2. B) Recomendaciones de contenido a incluir en órdenes de bases reguladoras y convocatorias de subvenciones.

#### Sobre régimen jurídico aplicable:

- Las ayudas que se regulen se registrarán, además de por lo dispuesto la respectiva convocatoria y resolución de concesión, por cuantas normas vigentes que por su naturaleza jurídica pudieran resultar de aplicación, y, en particular, por lo previsto en la **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, en su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la **Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid**.
- También serán de aplicación las **siguientes disposiciones normativas**:

El Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

Las normas que se aprueben en el ámbito de la ejecución y gestión del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y en particular:

Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo de 14 de diciembre de 2020 por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el MRR.

La normativa que regula la aplicación del principio de “no causar daño significativo” (DNSH):

El «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», («**Reglamento de Taxonomía**»)

La «Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01)», («Guía Técnica de la Comisión Europea»)

Los Actos Delegados derivados del Reglamento 2020/852 (Reglamento de Taxonomía). En todo caso, las actuaciones llevarán a cabo los procedimientos de evaluación ambiental establecidos en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre de evaluación ambiental, que sean de

aplicación, así como otras evaluaciones y procedimientos que pudieran resultar de aplicación en virtud de la legislación medioambiental.

En todo caso, las actuaciones llevarán a cabo los procedimientos de evaluación ambiental establecidos en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre de evaluación ambiental, que sean de aplicación, así como otras evaluaciones y procedimientos que pudieran resultar de aplicación en virtud de la legislación medioambiental.

- **El Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre 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 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.
- La normativa aplicable en materia de **prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses**:
  - a. En aplicación de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero por la que se modifica la ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer directivas de la Unión Europea en los ámbitos financieros y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.
  - b. El Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/1995 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de la Unión.
  - c. El artículo 61 del Reglamento (EU, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al Presupuesto General de la Unión europea (Reglamento financiero)
  - d. La disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que regula el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, basándose en una herramienta informática de *data mining* y su disposición de desarrollo: Orden HFP/22/2023, de 24 de enero, relativa al análisis del riesgo de conflicto de interés.
- El artículo 53 del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la **Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo a los principios éticos**; el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, relativo a la abstención, y el artículo 24 del mismo cuerpo legal, relativo a la recusación.



- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en caso de que en la ejecución de **las subvenciones se celebren contratos que deban someterse a esta Ley**.
- También serán de obligado cumplimiento para las entidades beneficiarias las instrucciones que a tal efecto pueda adoptar el Ministerio correspondiente como entidad decisora del PRTR y las restantes autoridades nacionales, europeas y autonómicas competentes.

### Sobre las obligaciones de los beneficiarios

Además de las obligaciones ordinarias:

1. Las entidades beneficiarias deberán cumplir las siguientes obligaciones esenciales:
  - i. Las recogidas en las normas aprobadas, o en las que se pudieran aprobar a nivel nacional y europeo, **en relación con la gestión de los fondos asociados al PRTR**.
  - ii. Las que se señalen en las instrucciones que reciban de las Autoridades Nacionales y Europeas de gestión o de certificación de estos fondos asociados al PRTR, o las que en su nombre les transmita la Dirección General correspondiente. En particular, las relativas a contribuir a los objetivos de cambio climático, a lo establecido en relación con el principio de no causar daño significativo (principio de DNSH), evitar conflictos de intereses, fraude, corrupción, o no concurrencia de doble financiación, entre otros.
  - iii. Serán **responsables inmediatos de la fiabilidad de la información**. Efectuarán un seguimiento activo de la ejecución de las actuaciones subvencionadas, de manera que conozcan y puedan informar en todo momento de los avances del Subproyecto y de los resultados alcanzados, garantizando, entre otras, la plena identificación de los contratistas y subcontratistas. En ese sentido, deberán suministrar toda la información que se les requiera sobre el estado en que se encuentra la ejecución del Subproyecto y en particular la prevista en el artículo 21. Específicamente, las entidades beneficiarias tendrán el deber de informar debidamente del seguimiento y estado de ejecución de los Subproyectos siempre que la Dirección General del Ministerio correspondiente así lo requiera.
  - iv. **Garantizarán el respeto al principio de DNSH** y la metodología de seguimiento para la acción por el clima (coeficiente climático), conforme a lo previsto en el PRTR, en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y su normativa de desarrollo, en particular la Comunicación de la Comisión Guía técnica sobre la aplicación del principio de





DNSH en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España.

- v. **Asegurarán la regularidad del gasto subyacente**, garantizando el pleno respeto a la normativa reguladora de las ayudas de Estado y el cumplimiento de la normativa europea y nacional aplicable, en particular, la de contratos. A lo largo del proceso adoptarán medidas eficaces y proporcionadas relativas a evitar fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación.
- vi. Justificarán en los términos establecidos en esta orden, la realización de las actuaciones, facilitando las comprobaciones encaminadas a **validar la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda** y aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida, así como los valores de los indicadores, Hitos y Objetivos efectivamente alcanzados.
- vii. Se someterán a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que pueda realizar el Ministerio competente u otro órgano designado por este, la Secretaría General de Fondos Europeos, la Intervención General de la Administración del Estado, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea y a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y/o control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como europeos, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos europeos, aportando para ello cuanta información les sea requerida. En ese sentido, resultará de aplicación lo previsto en el artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.
- viii. Asumirán la **formación y mantenimiento de una adecuada pista de auditoría** de las actuaciones realizadas en el marco de esta subvención, y suministrarán la información y documentación de soporte precisa para que las autoridades competentes puedan comprobar el efectivo cumplimiento de las obligaciones de la entidad beneficiaria. Tal suministro se realizará en los términos, formato y condiciones que establezcan el Ministerio competente, el Ministerio de Hacienda y Función Pública u otras autoridades nacionales o europeas y de conformidad con la normativa nacional y de la Unión Europea. En particular, deberán suministrar toda la información que sea precisa en los sistemas de información y seguimiento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- ix. **Custodiarán y conservarán la documentación de la actividad financiada** por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de conformidad con el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión: *Los perceptores mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación*





*concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60 000 EUR. Los registros y documentos relativos a auditorías, recursos, litigios, la tramitación de reclamaciones relativas a compromisos jurídicos o relativos a investigaciones de la OLAF se conservarán hasta que dichas auditorías, recursos, litigios, tramitación de reclamaciones o investigaciones hayan concluido*

- x. **Garantizarán que la Actuación financiada cumpla las condiciones de durabilidad** que se pudieran determinar en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia o, en su defecto, las que se prevén en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
2. Las Entidades Ejecutoras incluirán en las convocatorias de ayudas previstas en el Plan, al menos, los siguientes requerimientos en relación con la **identificación de los beneficiarios**:
    - i. NIF del beneficiario
    - ii. Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica
    - iii. Domicilio fiscal de la persona física o jurídica
    - iv. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas (Modelo anexo IV.B de la OM 1030/2021)
    - v. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR (Modelo anexo IV.C de la OM 1030/2021)
    - vi. Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo correspondiente en la fecha de solicitud de la ayuda.
  3. Se realizará el control ex ante de riesgo de conflicto de interés, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden HFP/55/2023, a cuyo efecto se incluirá la siguiente cláusula en la convocatoria:

*“Una vez conocidos los solicitantes en el procedimiento, se realizará el análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés mediante la herramienta informática de data mining MINERVA, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), en los términos de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023. Si la AEAT no dispone de información de la titularidad real de algún solicitante objeto de consulta, el órgano de concesión solicitará dicha información a ese solicitante, el cual deberá aportarla*



*en el plazo de cinco días hábiles desde que se notifique la solicitud, siendo motivo de exclusión del procedimiento la falta de entrega de la información en el plazo señalado.*

*A tal efecto, se requerirá la aportación de la declaración de titularidad real que haya sido presentada junto a las últimas cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil, según el modelo TR de la Orden JUS/794/2021, de 22 de julio, por la que se aprueban los nuevos modelos para la presentación en el Registro Mercantil de las cuentas anuales de los sujetos obligados a su publicación, o según los modelos y formatos electrónicos aplicables con anterioridad a la vigencia de dicha orden ministerial según la fecha de depósito. Si se trata de entidades no sujetos a la obligación de presentación en el Registro Mercantil, se aportará una declaración con el mismo contenido que el del modelo TR de la Orden JUS/794/2021”.*

4. Las entidades beneficiarias **deberán cumplir con las obligaciones de información y publicidad** que las autoridades competentes establezcan relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

A tal efecto, deben adoptar medidas de información, comunicación y visibilidad de las actuaciones financiadas (banners en webs o aplicaciones informáticas, carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.), incluyendo los siguientes logos:

- El emblema de la Unión Europea.
- Junto con el emblema de la Unión, se incluirá el texto «Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU».
- Se tendrán en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el anexo I del Reglamento de Ejecución 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.
- También se puede consultar la siguiente página web: <http://publications.europa.eu/code/es/es-5000100.htm> y descargar distintos ejemplos del emblema en [https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag\\_es#download](https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_es#download).
- Asimismo, se incluirá el logo oficial del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España, y una referencia a la gestión por el Ministerio



correspondiente. A tal efecto se tendrán en consideración las indicaciones que se adopten sobre la comunicación digital del PRTR.

- Se establecerá la obligación de suscribir una DACI conforme al modelo D establecido en el apartado Anexo VII.

### **Sobre la financiación**

Las normas reguladoras de las subvenciones que estén vinculadas al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia deberán contener, tanto en su **encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo**, la referencia indicada en el art. 9.3b) de la Orden HFP/1030/2021: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia -Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU».

A estos efectos, se reconoce la plena aplicación de los mecanismos de gestión y control incluidos en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, así como cualquier otra exigencia específica cuya aplicación sea de obligado cumplimiento en el marco de ejecución del PRTR, incluso en el caso de que hubiera entrado en vigor con posterioridad a la publicación de la orden ministerial.

### **Sobre Declaración responsable sobre cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria y de compromiso en relación con la ejecución con las actuaciones del PRTR**

Además de la documentación habitual que debe acompañar la solicitud, el compromiso de que la entidad, a lo largo de todo el procedimiento, adoptará medidas eficaces y proporcionadas para evitar fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación, y desarrollará las actuaciones que sean precisas, para dar pleno cumplimiento y satisfacción a las obligaciones que corresponden a la entidad beneficiaria.

- Certificación de la entidad solicitante, en la que se indicará que el Subproyecto se encuadra en alguna de las actuaciones subvencionables previstas en el PRTR
- Declaración responsable, en nombre de la entidad solicitante, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y de no estar incurso en ninguna otra de las prohibiciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para obtener la condición de beneficiaria.

Asimismo, en dicha declaración se hará constar que la entidad solicitante cumple todos los requisitos previstos en esta orden y que los documentos presentados, avalan tal circunstancia, sin contener limitación o reserva alguna, y se manifestará el compromiso de la entidad en

relación con el cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión.

### **Sobre los informes de ejecución y reporte de otra información**

- Las entidades beneficiarias deberán informar a la Dirección General ejecutora, con la periodicidad que se determine, acerca del estado de ejecución de las actuaciones financiadas. Estos informes de ejecución deberán incluir información acerca del grado de cumplimiento de los indicadores establecidos para el seguimiento de la subvención y, en especial, se deberá informar acerca del grado de cumplimiento de los compromisos asumidos.

Asimismo, la Dirección General ejecutora podrá requerir información relativa a la evaluación de cualquier otro aspecto que permita asegurar el mejor cumplimiento de los requerimientos establecidos por la normativa europea.

- A efectos de auditoría y control del uso de los fondos, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.2 d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, las entidades beneficiarias deberán reportar, en el plazo y forma que se determine, información dirigida a una base de datos única, sobre las categorías de datos armonizadas que prevé dicho artículo.

A tal efecto, la entidad beneficiaria deberá cumplir con las obligaciones de identificación de contratistas y subcontratistas y de cesión de datos, en los términos que se prevén en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

- La obligación de suministrar información es extensible a cualquier otra que le pueda requerir el órgano concedente u otras autoridades nacionales o europeas para el ejercicio de sus funciones, y en particular, para el preciso cumplimiento de lo estipulado en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.
- Las entidades beneficiarias deberán informar a la Dirección General ejecutora, proactivamente, sobre cualquier evento importante o imprevisto que pueda impactar en la consecución de los objetivos establecidos.

También deberán informar con inmediatez de la existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a las actuaciones financiadas total o parcialmente con cargo a estas subvenciones, así como de cualquier otra incidencia que pueda perjudicar a la reputación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

## Sobre el incumplimiento de Hitos y Objetivos

Las entidades beneficiarias deberán **reintegrar los fondos recibidos en caso de no realizar el gasto o en caso de incumplimiento total o parcial de los hitos o de los objetivos** fijados para el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

En ese sentido, de acuerdo con el artículo 7. séptima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, podrá ser causa de pérdida del derecho a la percepción de la ayuda y reintegro de la misma el incumplimiento de los hitos que se establezcan en cuanto a obligaciones de licitación y adjudicación.

El procedimiento de reintegro a estos efectos se regulará por orden de la persona titular del Ministerio de Hacienda y Función Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.4 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.

## 11.7. ANEXO VII – Modelos de declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)

### 11.7.1. MODELO A - DACI en procedimientos de contratación y de subvenciones (Orden HFP/55/2023 y Orden HFP/1030/2021)

Es un modelo conjunto que recoge las previsiones de la O.HFP/1030 de la O.HFP/55 en procedimientos de contratación y subvenciones. Se cumplimentará por las personas involucradas en el ámbito de decisión, de acuerdo con la Orden HFP 55/2023:

En materia de contratación:

- Titular del órgano de contratación o miembros del órgano colegiado decisor
- Miembros de las Mesas de contratación u órganos asimilados
- Miembros de los comités de valoración

En materia de subvenciones:

- Titular/es del órgano concedente
- Miembros de los órganos o comités de valoración y propuesta de concesión

|  |         |
|--|---------|
| Nº de expediente:  | Unidad: |
| Código único del proyecto/actuación PRTR:<br>(Componente.Reforma/Inversión.Proyecto.Subproyecto.Actuación) |         |
| Nombre del Proyecto/Subproyecto/Actuación:   |         |

Contrato

Subvención

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de *contratación/ subvención* arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, en virtud de (*especificar función/cargo específico desempeñado*) como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

**Primero.**

Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
  - «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
  - «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».
5. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en





quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

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

### **Segundo.**

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, ni en cualquier otro de los previstos en el presente documento que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

### **Tercero.**

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

### **Cuarto.**



Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

*(Fecha y firma, nombre completo y DNI) (Utilizar preferentemente sistema electrónico de firma)*



DACI Orden 55\_2023  
y 1030\_2021.docx



### 11.7.2. MODELO B - DACI en procedimientos de contratación y subvenciones para personas no obligadas por la Orden HFP 55/2023 y en procedimientos de convenios, encargos a medios propios, convocatorias de RRHH y otros

Se corresponde con el modelo de Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) de la Orden HFP 1030/2021, y se cumplimentará en las fases previas de contratos y subvenciones por los empleados no decisores que redacten los documentos de licitación, bases y convocatorias, así como en las fases de ejecución, justificación, recepción o conformidad y liquidación. Asimismo, se cumplimentará por decisores y responsables en procedimientos de convenios, encargos a medios propios, convocatorias de RRHH y otros.

Cada entidad ejecutora, de acuerdo con su organización interna, deberá indicar en sus manuales los puestos de trabajo con nivel de responsabilidad en los distintos procedimientos, cuyos titulares deberán cumplimentar una DACI, así como recoger en la DACI función y cargo que desempeñan.

|  |         |
|--|---------|
| Nº de expediente:  | Unidad: |
| Código único del proyecto/actuación PRTR:<br>(Componente.Reforma/Inversion.Proyecto.Subproyecto.Actuación) |         |
| Nombre del Proyecto/Subproyecto/Actuación:   |         |

Convenio  Encargo a medio propio  Convocatoria RRHH   
Contratación  Subvención   
Otro   
(especificar):

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de (especificar Convenio/Encargo a medio propio/Convocatoria RRHH/Contratación/Subvención/Otro), el/los abajo firmante/s, en virtud de (especificar cargo/puesto) como participante en el proceso de (especificar función desempeñada en el expediente) declara/declara:



**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «*Conflicto de intereses*», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «*existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.*»
2. Que el artículo 64 «*Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses*» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «*Abstención*», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «*las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente*», siendo éstas:
  - a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
  - b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
  - c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
  - d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
  - e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».*



**Segundo.** Que en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento sobre el que se realiza esta declaración.

**Tercero.** Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de tramitación competente, sin dilación, cualquier situación que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso que pueda generar conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario

**Cuarto.** Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

*(Fecha y firma, nombre completo y DNI) (Utilizar preferentemente sistema electrónico de firma)*



DACI B Orden  
1030\_2021.docx



### 11.7.3. MODELO C - DACI modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés en procedimientos de contratos y de subvenciones (Orden HFP/55/2023)

Se deberá firmar una nueva DACI siempre que el resultado del análisis de riesgo realizado a través de la herramienta MINERVA resulte una bandera roja, en el caso de que el declarante reitera la inexistencia de conflicto de interés para ratificarse en su declaración.

|  |         |
|--|---------|
| Nº de expediente:  | Unidad: |
| Código único del proyecto/actuación PRTR:<br>(Componente.Reforma/Inversion.Proyecto.Subproyecto.Actuación) |         |
| Nombre del Proyecto/Subproyecto/Actuación:   |         |

Contrato

Subvención

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en:

*[Describir la bandera roja y la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma]*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.



*(Fecha y firma, nombre completo y DNI) (Utilizar preferentemente sistema electrónico de firma)*



DACL\_C ORDEN HFP  
55 confirmación con



#### 11.7.4. MODELO D - DACI modelo para beneficiarios, contratistas y subcontratistas

Se establece como obligatoria la suscripción de una Declaración de ausencia de conflicto de interés, que deben cumplimentar quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, como beneficiarios, contratistas y subcontratistas. (Se mantiene el modelo DACI de la versión 2 de este manual).

**Expediente:** XXXX

**Subvención:** XXXX

El/La abajo firmante..... con DNI ....., actuando:

En su nombre .....

En representación de la....., con NIF.....

A. DECLARA que:

- a) No ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, dictada por la autoridad competente de un Estado miembro de la UE por cualquier delito que afecte a su ética profesional, salvo que el delito haya prescrito;
- b) no ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de cumplir la sanción, salvo que la falta haya prescrito;
- c) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea, salvo que el delito haya prescrito;
- d) no ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información



exigida por las autoridades competentes, o por no haber facilitado dicha información, salvo que la falta haya prescrito.

B. DECLARA que las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad ..... NO se encuentran en los casos mencionados en el apartado anterior.

C. DECLARA que:

- a) Ni su persona, ni en su caso, la persona jurídica a la que representa se encuentra incurso en ninguna situación que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones que le resultan exigibles por su participación en el procedimiento de licitación u otorgamiento de la subvención, ni que pudiera comprometer el cumplimiento de sus obligaciones en caso de resultar adjudicatario/beneficiario en el expediente.
- b) informará a la Comunidad de Madrid, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto;
- c) no ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en la operación cofinanciable a través de la concesión de una subvención, la adjudicación de un contrato o la encomienda de una actividad;
- d) ha suministrado información exacta, veraz y completa a la Comunidad de Madrid en el marco de la presente operación;
- e) RECONOCE que la entidad..... podrá ser objeto de sanciones administrativas y financieras si se demostrara que las declaraciones o la información facilitadas son falsas.

Fecha y firma, nombre completo y DNI



DACL\_D  
CONTRAT.SUBV.BEN





## 11.8. ANEXO VIII - Código ético y de conducta y declaración de altos cargos

### 11.8.1. Código ético y de conducta

#### PRINCIPIOS RECTORES

El personal de la Administración de la Comunidad, así como el personal propio de sus organismos autónomos y cualesquiera entes del sector público institucional adscritos a la Comunidad de Madrid, se atenderán en el desempeño de sus funciones a los siguientes principios:

- El respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.
- Sostener actitudes de tolerancia cero ante cualquier Actuación que pudiera producir discriminación por razón de género, origen racial o étnico, nacionalidad, orientación sexual, religión o cualquier otra cuestión de carácter personal.
- La igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
- La integración de las personas con discapacidad.
- El respeto y adherencia a los informes técnicos de los empleados públicos.
- El trato respetuoso y directo con los ciudadanos y con todas sus organizaciones representativas.

De igual manera, todo el personal de la Comunidad de Madrid aspirará al cumplimiento de todas aquellas tareas que le sean encomendadas, así como asumir todos aquellos compromisos y obligaciones que les corresponda desarrollar, llevando a cabo sus competencias con arreglo al principio de buena fe, y mostrando una plena y constante cooperación con el resto de las autoridades competentes.

#### NORMATIVA FUNDAMENTAL DE APLICACIÓN

#### NORMATIVA UE

#### CONFLICTOS DE INTERESES - REGLAMENTO 2018/1046



REGLAMENTO (UE, Euratom) 2018/1046, DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 y la Decisión n.º 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012

**Artículo 61.** *Conflictos de intereses*

1. *Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.*
2. *Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.*
3. *A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.*



## NORMATIVA ESTATAL

### **DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA. ESTATUTO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

**Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.**

#### CAPÍTULO VI

#### **Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta**

##### **Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.**

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

##### **Artículo 53. Principios éticos.**

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos



- públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los *intereses de terceros*.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
  11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
  12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### **Artículo 54. Principios de conducta.**

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

### **ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN EN UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

#### **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**

##### *TÍTULO PRELIMINAR*

#### **Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público**

##### *CAPÍTULO II*

#### **De los órganos de las Administraciones Públicas**

#### **Sección 4.ª Abstención y recusación**



### **Artículo 23. Abstención.**

1. *Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.*
2. *Son motivos de abstención los siguientes:*
  - a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
  - b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
  - c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
  - d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
  - e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*
3. *Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.*
4. *La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.*
5. *La no abstención en los casos en que concorra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.*

### **Artículo 24. Recusación.**

1. *En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.*
2. *La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.*
3. *En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.*
4. *Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.*
5. *Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.*

## **TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO**

**Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno**

### **TÍTULO II Buen gobierno.**

### **Artículo 25. Ámbito de aplicación.**



2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.
3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

**Artículo 26.** Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.
2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:
  - a) Principios generales:
    - 1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
    - 2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
    - 3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
    - 4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
    - 5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
    - 6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
    - 7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
  - b) Principios de actuación:
    - 1.º Desempejarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
    - 2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
    - 3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
    - 4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
    - 5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
    - 6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
    - 7.º Desempejarán sus funciones con transparencia.
    - 8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
    - 9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.



3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

**Artículo 27.** *Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.*

*El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.*





## **Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas**

### **Artículo 1. Principios generales**

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma. (...)
2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles. (...)
3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

## **NORMATIVA DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

### **Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.**

#### **Artículo 3.**

1. Los altos cargos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley ejercerán sus funciones con dedicación absoluta y no podrán compatibilizar su actividad con el desempeño, por sí o mediante sustitución o apoderamiento, de cualquier otro puesto, cargo, profesión o actividad, sean de carácter público o privado, por cuenta propia o ajena, y asimismo, tampoco podrán percibir cualquier otra remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas o entidades vinculadas o dependientes de las mismas, ni cualquier otra percepción que, directa o indirectamente, provenga de una actividad privada; todo ello sin perjuicio de las excepciones contenidas en la presente Ley.
2. La percepción de pensiones públicas, en su caso, quedará en suspenso durante el tiempo que se desempeña el cargo, excepto la de las indemnizaciones por accidentes de una cantidad a tanto alzado.

#### **Artículo 4.**

Quienes desempeñen un alto cargo vienen obligados a inhibirse del conocimiento de los asuntos en cuyo despacho hubieran intervenido o que interesen a empresas o sociedades en cuya propiedad participen o en cuya dirección, asesoramiento o administración hubieren tenido alguna parte ellos mismos, su cónyuge o persona de su familia dentro del segundo grado civil.

#### **Artículo 5.**

Durante los dos años siguientes a la fecha de su cese, los altos cargos no podrán realizar actividades privadas relacionadas con expedientes sobre los que hayan dictado resolución en el ejercicio del cargo.

#### **Artículo 6.**

Las escrituras de constitución de sociedades no podrán ser inscritas en el Registro Mercantil de Madrid, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, si en las mismas no se consigna de modo expreso la prohibición de ocupar cargos en ellas o, en su caso, de ejercerlos, a personas declaradas incompatibles, en la medida y condiciones que quedan fijadas en esta Ley.

## **CAPÍTULO II**





### **Actividades que pueden ser compatibles**

#### **Artículo 7.**

*El ejercicio de los cargos a que se refiere el artículo 2 podrá compatibilizarse durante su desempeño con:*

- 1. El desempeño de funciones representativas en organismos, corporaciones, fundaciones o instituciones análogas, así como de cargos en empresas o sociedades cuya designación corresponda a los órganos de gobierno y administración de la Comunidad de Madrid o se deriven de las funciones propias de estos cargos.  
El desempeño de dichas funciones y cargos no podrá suponer en ningún caso incremento alguno sobre las cantidades que por cualquier concepto corresponda percibir por el ejercicio del cargo inicial, con excepción de las indemnizaciones por gastos de viajes, estancias y traslados que les corresponda de acuerdo con la normativa vigente. Las restantes cantidades que, en su caso, se devenguen por el desempeño de estas funciones y cargos, sea cual fuere el concepto del devengo, serán ingresadas por la empresa, sociedad, organismo o ente pagador directamente en las arcas de la Comunidad de Madrid.*
- 2. Las actividades, de mera administración del patrimonio personal o familiar, siempre que con su ejercicio no se comprometa la imparcialidad o independencia del alto cargo en el ejercicio de su función.*
- 3. El ejercicio de funciones docentes, siempre que no supongan menoscabo de la dedicación en el ejercicio del cargo.*
- 4. Las actividades de producción y creación literaria, artística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de aquéllas, así como la colaboración y la asistencia ocasional como ponente a congresos, seminarios, jornadas de trabajo, conferencias o cursos de carácter profesional, siempre que no sean consecuencia de una relación de empleo de prestación de servicios o supongan menoscabo del estricto cumplimiento de sus deberes.*
- 5. La condición de presidente, miembro o secretario de órganos colegiados de las Administraciones Públicas, cuando deban realizar dichas funciones por razón de su cargo, aplicándose igualmente las limitaciones previstas en el apartado 1.*
- 6. La participación en entidades culturales o benéficas que no tengan ánimo de lucro, siempre que no perciban ningún tipo de retribución o percepción por dicha participación, ni comprometa la imparcialidad o independencia del alto cargo en el ejercicio de su función.*

#### **Artículo 8.**

*Para el ejercicio de las funciones docentes se requiere la autorización expresa del Presidente de la Comunidad. Compete a la Mesa de la Asamblea, previo dictamen favorable de la Comisión de Reglamento e Incompatibilidades, la autorización al Presidente de la Comunidad para el ejercicio de funciones docentes*



### **TÍTULO III**

#### **De las obligaciones y declaraciones de los Altos Cargos**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Declaraciones de actividades**

##### **Artículo 9.**

1. Los altos cargos a que se refiere el artículo 2 de esta Ley están obligados a efectuar la declaración notarial comprensiva de las actividades desempeñadas por sí o mediante sustitución o apoderamiento, durante al menos el último año anterior a la toma de posesión. Dichas declaraciones se presentarán en el Registro de Actividades de Altos Cargos a que se refiere el artículo 13.1 de esta Ley en el improrrogable plazo de los dos meses siguientes a su nombramiento.
2. Las autorizaciones para el ejercicio de funciones docentes prevista en el artículo 8 se inscribirán de oficio en el registro de Actividades de Altos Cargos

#### **CAPÍTULO II**

##### **Declaraciones de bienes y derechos**

##### **Artículo 10.**

1. Los titulares de los altos cargos enumerados en el artículo 2 están obligados a formular ante el Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales a que se refiere el artículo 13.2 de esta Ley, y en los términos que reglamentariamente se establezcan, una declaración notarial comprensiva de la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones
2. Esta declaración se presentará en el improrrogable plazo de los dos meses siguientes a las fechas de toma de posesión y cese en el citado Registro, y acompañada de copia de la última declaración tributaria correspondiente al impuesto sobre la renta de las personas físicas y del impuesto extraordinario sobre el patrimonio, en su caso.
3. Además, anualmente y antes del 30 de noviembre, deberán obrar en el mismo Registro copia de las declaraciones tributarias mencionadas en el número anterior.
4. El contenido de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales de los miembros del Gobierno y de los altos cargos previstos en el artículo 2 se publicarán en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid", en los términos previstos reglamentariamente. En relación con los bienes patrimoniales, se publicará una declaración comprensiva de la situación patrimonial de estos altos cargos, omitiéndose aquellos datos referentes a su localización y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares

##### **Artículo 13.**

Se crean los siguientes Registros:

1. El Registro de Actividades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.
2. El Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid

##### **Artículo 14.**

1. Los Registros señalados en el artículo anterior estarán adscritos a la Consejería de Hacienda, y en ambos tendrá la condición de Encargado del Registro el Director general de la Función Pública de la Comunidad de Madrid

**Código Ético de los altos cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid y de sus Entes Adscritos, aprobado por Acuerdo de 31 de octubre de 2016, del Consejo de Gobierno**



**ACUERDO de 31 de octubre de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el código ético de los altos cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid y de sus entes adscritos**

**Primero. Ámbito de aplicación**

*El presente código es de aplicación a los altos cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid o en alguno de sus entes adscritos, a los que se refiere el artículo 2 de la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, así como a los Gerentes o asimilados incluidos en los puntos 1 y 2 de la disposición adicional segunda de la citada Ley.*

*A los exclusivos efectos de lo previsto en el presente Código Ético, tendrán la consideración de altos cargos los presidentes, directores, Gerentes o cargo asimilado en las fundaciones públicas y consorcios participados mayoritariamente por la Comunidad de Madrid, siempre que perciban retribuciones por el desempeño de estos cargos.*

**Segundo. Finalidad**

*El código tiene como finalidad la aprobación de los criterios necesarios para obtener una actuación homogénea por parte de las personas obligadas a su cumplimiento para lograr una acción objetiva, transparente, ejemplar y austera.*

**Tercero. Valores**

*La actuación de los altos cargos debe estar presidida por los siguientes valores:*

- a) Objetividad, sirviendo al interés general sin incurrir en conflictos con intereses particulares.*
- b) Transparencia, adoptando sus decisiones conforme a criterios que sean conocidos por los ciudadanos.*
- c) Ejemplaridad, evitando cualquier acción u omisión que vaya en menoscabo del prestigio de la Administración.*
- d) Austeridad, gestionando los recursos públicos de manera eficiente y racionalizando el gasto público.*

**Cuarto. Principios**

*Los altos cargos actuarán en el desempeño de sus funciones con arreglo a los siguientes principios:*

- a) El respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.*
- b) Impedir cualquier actuación que pueda producir discriminación por razón de género, origen racial o étnico, nacionalidad, orientación sexual, religión o cualquier otra condición o circunstancia personal.*
- c) La igualdad entre mujeres y hombres.*
- d) La integración de las personas con discapacidad.*
- e) El respeto a los informes técnicos de los empleados públicos.*
- f) El trato respetuoso y directo con los ciudadanos y con sus organizaciones representativas*

**Quinto. Criterios para una actuación imparcial**

*A los efectos de este apartado, se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.*

*Se consideran intereses personales, de acuerdo con la normativa estatal reguladora de los altos cargos:*

- a) Los intereses propios.*
- b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.*
- c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.*
- d) Los de las personas con las que tenga amistad íntima o enemistad manifiesta.*



- e) *Los de las personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.*
  - f) *Los de las personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.*
1. *En los procedimientos de contratación, los altos cargos no formarán parte de las mesas de contratación cuando sean órganos de contratación.*
  2. *Los altos cargos no serán miembros de los tribunales para la selección de empleados públicos.*
  3. *En los procedimientos de concesión de subvenciones en concurrencia competitiva, los altos cargos no formarán parte de las comisiones de valoración de las solicitudes presentadas.*
  4. *Los altos cargos se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.*
  5. *Los altos cargos no podrán aceptar, en consideración a su cargo, ningún tipo de regalo o beneficio de cualquier naturaleza, salvo las muestras de cortesía habitual.*

*En el supuesto de que reciban cualquier tipo de regalo, que no sea una muestra de cortesía, será devuelto a quien lo haya ofrecido. Cuando, por cualquier circunstancia, no se pudiera realizar su devolución, se remitirán a la Consejería competente en materia de patrimonio para su incorporación al patrimonio de la Comunidad de Madrid.*

6. *Las propuestas y contrataciones de publicidad institucional para su inserción en medios de comunicación o en cualquier otro medio, cualquiera que sea el soporte utilizado, se realizarán exclusivamente conforme a lo establecido en la normativa aplicable en esta materia.*

**Sexto.** *Criterios para una actuación transparente*

1. *Los altos cargos comunicarán al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid la apertura de cualquier procedimiento jurisdiccional penal contra su persona y dimitirán en el caso de que sean investigados formalmente por delitos relacionados con la corrupción.*
2. *Los altos cargos harán pública, en el Portal de Transparencia, su participación como ponentes en congresos, seminarios, jornadas de trabajo, conferencias o cursos, siempre que su participación se efectúe en su condición de alto cargo y renunciarán a las cantidades que les pueda corresponder por dicha participación.*
3. *Los altos cargos garantizarán la conservación de los documentos que estén bajo su custodia para su transmisión y entrega a los posteriores responsables en el momento en el que finalicen sus funciones.*

**Séptimo.** *Criterios para una actuación ejemplar*

1. *Los altos cargos cumplirán con diligencia sus funciones y desempeñarán sus obligaciones de manera ejemplar evitando adoptar conductas o actitudes que puedan perjudicar la imagen de la administración o entidad a la que prestan sus servicios tanto en actos públicos, como privados.*
2. *Los datos, informes o documentos conocidos en el ejercicio de su cargo, únicamente podrán utilizarlos para el desempeño de sus funciones.*
3. *Los altos cargos impulsarán la participación efectiva de los ciudadanos en los asuntos públicos.*
4. *Los altos cargos garantizarán una respuesta ágil y razonada a los ciudadanos ante cualquier solicitud, recurso, queja o sugerencia.*
5. *Los altos cargos no apoyarán peticiones de indulto a personas condenadas por delitos de violencia de género, de terrorismo, contra la Administración Pública u otros delitos que por su gravedad causen una especial alarma social.*
6. *En los dos años siguientes a su cese, las personas que hayan tenido la condición de alto cargo, conforme a lo previsto en el presente código, renunciarán a ser contratados por empresas que sean concesionarias de la Administración de la Comunidad de Madrid o que lo hubieran sido*



*mientras ostentaban tal condición, siempre que hubieran participado en el correspondiente proceso de adjudicación.*

7. *Los altos cargos seguirán renunciando a las dietas u otros conceptos que pudieran corresponderles por su asistencia a los Consejos de Administración y otros órganos de los que formen parte por razón de su cargo, sin perjuicio de su derecho a percibir las indemnizaciones por gasto de viajes, estancias y traslados que les corresponda de acuerdo con la normativa vigente.*
8. *Los altos cargos que tengan un contrato de alta dirección con la entidad para la que presten sus servicios renunciarán a la indemnización por cuantía superior a la prevista en la normativa legal que pudiera corresponderles por la finalización, por cualquier causa, de su contrato*

**Octavo. Criterios para una actuación austera**

1. *Los altos cargos gestionarán los recursos públicos con austeridad, de acuerdo con los principios de eficiencia y sostenibilidad.*
2. *La organización de eventos por la Administración o sus entes adscritos deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia del gasto público. Asimismo, siempre que sea posible, se organizarán en instalaciones de titularidad de la Administración o de sus entes adscritos.*
3. *Únicamente se podrá promover la edición de publicaciones en papel cuando sean de temática cultural, tengan como finalidad la promoción de la Comunidad de Madrid o bien hayan sido autorizadas expresamente por la Comisión de Viceconsejeros y Secretarios Generales Técnicos. El resto de las publicaciones se editarán en formato electrónico. Se exceptúa de este apartado la edición en formato papel de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.*

*En cualquier caso, con carácter previo a la realización de cualquier gasto en materia de publicaciones es necesario que se elabore una memoria justificativa que deberá ser aprobada por el Secretario General Técnico de la Consejería correspondiente.*

4. *Los gastos que con motivo de reuniones de trabajo sea preciso realizar por los altos cargos, se llevarán a cabo con el más estricto sentido de austeridad.*
5. *Los desplazamientos, visitas y viajes oficiales de los altos cargos se realizarán acompañados exclusivamente con la persona o personas cuya presencia esté justificada por razón de la responsabilidad o servicio que desempeñen.*

*Estos desplazamientos podrán realizarse en vehículos de la administración o entidad de que se trate o por cualquier otro medio de transporte; en este último caso, será siempre en clase turista, salvo en aquellos supuestos en los que la autoridad que ordene la comisión autorice otras clases superiores por motivos de representación, duración de los viajes u otros motivos excepcionales. Los desplazamientos, visitas y viajes oficiales serán organizados por las consejerías y entidades adscritas con criterios de austeridad.*

*Los gastos que se abonen por desplazamiento, manutención y alojamiento de los altos cargos serán los previstos en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

*Con la justificación de los gastos por viajes de altos cargos deberá aportarse la información sobre el lugar y la finalidad junto a una relación de los gastos efectuados.*

6. *La Administración y sus entidades adscritas podrán poner a disposición de los altos cargos medios materiales que deberán destinar al ejercicio de sus funciones. Estos medios estarán debidamente inventariados o identificados y deberán devolverse en el momento en que finalice el ejercicio de su cargo o cuando, por cualquier razón, deje de utilizarse por el alto cargo.*
7. *La Administración y sus entes adscritos seguirán sin poder poner a disposición de los altos cargos tarjetas de crédito como medio de pago de gastos derivados del ejercicio de sus funciones*

**Noveno. Seguimiento y evaluación**





*Anualmente, a efectos de valorar el cumplimiento del presente Código Ético, el Secretario General Técnico de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno remitirá un informe de evaluación a la Comisión de Viceconsejeros y Secretarios Generales Técnicos, la cual lo elevará, si se estima conveniente, al Consejo de Gobierno.*

**Décimo. Adhesión**

1. *Los altos cargos en el momento de su nombramiento o toma de posesión deberán manifestar su adhesión expresa e individualizada al presente código. Todos los altos cargos que en el momento de la publicación del presente código estén desempeñando funciones como tales quedarán sometidos a él y se entenderá que manifiestan su adhesión.*
2. *La adhesión implica la obligación de desarrollar sus funciones de una manera acorde con los valores, principios y criterios previstos en este código.*

**UNDECIMO Difusión**

*El presente código, además de publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, estará disponible en el Portal de Transparencia. Asimismo, podrán realizarse acciones con la finalidad de difundir su contenido.*

## **CANALES DE DENUNCIA**

Las autoridades y el personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid y de sus organismos y entidades integrantes de la Administración Institucional pueden utilizar los siguientes canales de denuncia en caso de que tengan conocimiento de situaciones de fraude o corrupción:

- Información a su superior jerárquico.
- Por Internet: Canal del Informante el Portal de Transparencia de la página web de la Comunidad de Madrid (<https://www.comunidad.madrid/transparencia/canal-del-informante>).
- Mediante correo electrónico: [consultasantifraude@igae.hacienda.gob](mailto:consultasantifraude@igae.hacienda.gob).
- Buzón de denuncias IGAE: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>
- Mediante registro en sede electrónica o escrito de denuncia presentado en el registro general de la Comunidad de Madrid, o por cualquier otra fórmula establecida en la vigente legislación.

### **11.8.2. Declaración sobre el código ético y de conducta**

En la Comunidad de Madrid, se ha elaborado una **declaración específica sobre el código ético y de conducta** los altos cargos y los empleados públicos, deberán firmar:



DECLARACIÓN  
SOBRE CÓDIGO ETICC



### 11.9. ANEXO IX – Definiciones en relación con el control antifraude

El fraude, la corrupción y los conflictos de interés, suponen una grave amenaza para la seguridad y los intereses financieros de la Unión Europea (UE). Las instituciones de la UE tienen como prioridad proteger estos intereses, tanto para dar el mejor uso posible al dinero de los contribuyentes, como para luchar contra la delincuencia organizada y el terrorismo, para los que la corrupción es un terreno fértil.

Los Estados Miembros deben informar a la Comisión de determinadas irregularidades detectadas, que hayan sido objeto de un primer acto de comprobación administrativa o judicial. De los cambios significativos que se produzcan en dichos procedimientos, así como la indicación de la posible existencia de fraude.

Al objeto de garantizar la disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y seguridad de la información, los Estados Miembros deben utilizar el Sistema de Gestión de Irregularidades (Irregularity Management System, IMS), dispuesto para tal fin en la plataforma del Sistema de Información Antifraude creado por la Comisión.

En este sentido, entendemos por:

- **FRAUDE**, según la Convención de 1995 sobre la protección de los intereses financieros de las Comunidades (establecido en base al Artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea), cualquier acto u omisión intencionada en relación con:
  - El uso o presentación de documentos o declaraciones falsos, incorrectos o incompletos que tengan como efecto la percepción o retención indebida de fondos del presupuesto general de la Unión Europea o de presupuestos gestionados por, o en nombre de la Unión Europea.
  - La ocultación de información en violación de una obligación expresa, con el mismo efecto.
  - La inadecuada aplicación de esos fondos con propósitos distintos para los que fueron en principio concedidos.
- **SOSPECHA DE FRAUDE**. El artículo 1 bis, punto 4, del Reglamento (CE) nº 1681/94 define «sospecha de fraude» como “irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude”. Esta definición se reproduce en el artículo 27, letra c), del Reglamento (CE) nº 1828/2006.



- **IRREGULARIDAD:** el término «irregularidad» es un concepto amplio, que abarca tanto las irregularidades intencionadas como las no intencionadas cometidas por los agentes económicos.

El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) n° 2988/955 define «irregularidad» como: “toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”.

Por su parte, el artículo 1 bis del Reglamento (CE) n° 1681/94 contiene una definición adaptada: «irregularidad» como “cualquier infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades Europeas por la imputación al presupuesto comunitario de un gasto indebido”.



Por tanto, el elemento de engaño intencionado es el que distingue el **FRAUDE** del término más general de **IRREGULARIDAD**. Con arreglo al artículo 3, letra e), del Reglamento (CE) n° 1681/94, desde 2006 los Estados miembros deben precisar, al comunicar irregularidades a la Comisión, si dichas irregularidades revelan **SOSPECHAS DE FRAUDE**.





1. **CORRUPCIÓN:** es la acción y efecto de corromper, es decir, es el proceso de quebrar deliberadamente el orden del sistema, tanto ética como funcionalmente, para beneficio privado, directo o indirecto. A efectos de la presente Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, se entenderá por:
  - a. **Corrupción pasiva** la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
  - b. **Corrupción activa** la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
2. **CONFLICTO DE INTERÉS.** El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 establece que existe Conflicto de Interés «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Sus principales características son:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

**En función de la situación que da lugar a este conflicto de interés, podemos distinguir entre:**

**Conflicto de intereses aparente.**

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada con un cargo público o beneficiario/a son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

**Conflicto de intereses potencial.**

Se produce cuando la persona empleada con un cargo público o beneficiario/a tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

**Conflicto de intereses real.**

Se produce cuando existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de las personas empleadas con un cargo público o en el que la persona empleada con un cargo público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

## 11.10. ANEXO X - Modelos de comunicación de sospechas de fraude

### 11.10.1. Canal del informante

A través del canal desarrollado por la Comunidad de Madrid:

<https://www.comunidad.madrid/transparencia/canal-del-informante>

### 11.10.2. Modelo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)

#### a. Identificación de la persona que remite la información:

- NIF:
- Nombre:
- Primer apellido:
- Segundo apellido:

Salvo en el caso de que usted solicite expresamente lo contrario, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) guardará total confidencialidad respecto de su identidad en los términos establecidos en el apartado QUINTO de la Comunicación 1/2017 del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, que puede consultar en la dirección web [apartado QUINTO de la Comunicación 1/2017](#).

#### Información a título personal o en representación de una empresa o entidad:

2.1. CIF de la empresa a la que representa:

2.2. Razón social de la empresa a la que representa:

Indique la forma en la que desea comunicarse con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude:

3.1. Correo electrónico (preferente):

3.1.1 Correo electrónico:

3.1.2 Teléfono:

3.1.3 Teléfono móvil:



3.2. Correo Postal:

3.2.1 Dirección:

3.1.2 Teléfono:

3.1.3 Teléfono móvil:

3.2.2 Municipio

3.2.3 Provincia

3.2.4 País

3.2.5 Código postal

4.1 ¿Ha trabajado en la entidad a la que se refieren los hechos? \_\_\_ SI / \_ NO

**b. Identificación de las personas o entidades que hubieran cometido el fraude o irregularidad:**

**Persona o entidad número 1**

**Persona física:**

5.1.1 Apellidos y nombre

5.1.2 Cargo que ostenta en la empresa o entidad afectada

5.1.3 NIF

**Persona jurídica:**

5.2.1 Razón social:

5.2.2 CIF:



## Persona o entidad número 2:

### Persona física:

6.1.1 Apellidos y nombre

6.1.2 Cargo que ostenta en la empresa o entidad afectada

6.1.3 NIF

### Persona jurídica:

6.2.1 Razón social:

6.2.2 CIF:

*Persona o entidad número 3 y sucesivas.*

## 7.1. Descripción de los hechos:

Los hechos deben describirse de la forma más concreta y detallada posible, debiendo aportarse cualquier documentación o elemento de prueba que facilite su verificación.

No se dará curso a la información recibida cuando la escasez de la información remitida, la descripción excesivamente genérica e inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.

8.1 Órgano Gestor:

8.2.1 ¿Conoce usted el fondo de la UE implicado en la irregularidad o si esta afecta al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia? \_\_\_ SI / \_\_\_ NO



8.2.2 Fondo europeo posiblemente afectado:

8.2.3 Políticas palanca / Componente:

8.3 Hechos de los que se deriva la existencia de un fraude o irregularidad y pruebas, en su caso, de los mismos:

8.4 Nombre del Subproyecto u operación:

8.5 Año en el que se produjeron los hechos:

8.6 Comunidad Autónoma:

8.7 Localidad:

9.1 Indique si ha remitido la información a otro órgano o entidad: \_\_ SI / \_\_ NO

### **Documentación adjunta:**

En el caso de querer presentar varios archivos, es conveniente hacerlo en un archivo comprimido del tipo ZIP, 7Z, RAR, TAR u otro formato.

10.1 Documentación adjunta.

Si no pudiera adjuntar toda la documentación en un único archivo, indique en el campo "Resumen del documento" la relación de documentos que desee enviar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude o a la Dirección General de Presupuestos de la Comunidad de Madrid, para que se puedan poner en contacto con usted a efectos de remitirlos por otras vías.



### 11.11. ANEXO XI - Procedimiento para tratar conflicto de interés

El enfoque destinado a detectar las situaciones que pueden generar este tipo de conflictos con el deber público, que pueden influir en cualquier fase del proceso de ejecución del presupuesto, también se tiene que abordar desde una perspectiva de prevención del fraude.

Es por ello, que en el marco de las actuaciones de prevención del fraude que incorpora el Plan Antifraude, la identificación, prevención y detección de conflictos de interés constituye un punto de capital importancia en la estrategia de integridad y contra el fraude que persigue implantar la Comunidad de Madrid.

Las situaciones de conflicto de interés pueden producirse en cualquier momento, por tanto, se deben prevenir y abordar. El órgano establecido para su supervisión deberá realizar dos tipos de control:

- **Control de Prevención**, para detectar conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales.
- **Control de Sanción o Remedio**, para detectar conflictos de intereses, para sancionar a la persona implicada y para remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses.

#### Control preventivo

La Comunidad de Madrid establece los siguientes mecanismos internos que permiten una evaluación permanente y periódica de las situaciones que pueden generar conflicto de intereses:

1. **Comunicación e información** al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

Mediante las sesiones de formación incluidas dentro de las medidas preventivas antifraude y a través de la difusión del presente plan. Las medidas preventivas deberán estar dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

2. **Aprobación de un código ético y de buena conducta:**

La Comunidad de Madrid cuenta con un código ético y de buena conducta para las personas empleadas con un cargo público. Por su parte, la Comisión Antifraude del PRTR se encargará de supervisar su cumplimiento y proponer modificaciones en caso de que considere necesario.

Las funciones en relación con el código ético y de buena conducta son las siguientes:

- a. Promover su conocimiento.
- b. Supervisar su cumplimiento.
- c. Valorar el grado de cumplimiento y, en su caso, la adopción de medidas para su mejora.
- d. Resolver los conflictos e incidencias.

Las principales medidas que se derivan del Código Ético y de Buena Conducta son las siguientes:

- A) Carta de recepción y aceptación por parte de todas las personas empleadas con un cargo público del código.
- B) Pacto de confidencialidad
- C) DACI
- D) Comunicación de situaciones producidas de conflicto de interés.

### **3. La Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), por parte de los intervinientes.**

- a. En el caso del responsable del órgano de contratación/concesión de subvención y el responsable de la redacción de los documentos de licitación/bases y/o Convocatorias, la DACI se firmará antes de la fecha de publicación del instrumento jurídico (Pliegos, convocatorias, Convenios, Encargos...).
- b. En cuanto a los Expertos (internos y externos) y miembros de los Comité de evaluación, que se encargan de valorar las solicitudes/ ofertas /propuestas, la DACI se firmará en el plazo establecido entre la fecha de publicación del instrumento jurídico y la fecha de evaluación de las solicitudes/ ofertas/propuestas.
- c. Respecto a los beneficiarios/adjudicatarios finales, éstos firmarán la DACI, en el plazo establecido entre la publicación del instrumento jurídico y la fecha de formalización del contrato/subvención/convenio/encargo.

### **4. Se comprobará la información que proporcione la herramienta de prospección de datos “data mining” MINERVA, a través de CoFFEE, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Orden HFP 55/2023, adoptándose las medidas pertinentes en caso de detección de posible conflicto de interés en los procedimientos de licitación y subvenciones. Asimismo, se consultarán otras herramientas disponibles: de contratación (PLCSP) registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas**



del sector público (ROLECE), Registro público de contratos de la Comunidad de Madrid. En el caso de subvenciones, se consultará la BDNS en el momento previo a la concesión y en el momento anterior al pago.

5. Para facilitar la colaboración en la detección de estos casos y posibilitar su investigación, la Comunidad de Madrid ha habilitado el **Canal del Informante**, como canal interno para comunicar posibles infracciones en el seno de la organización, el cual permite denunciar situaciones de fraude, corrupción o conflictos de interés de los que se tenga conocimiento, garantizando la total reserva y confidencialidad de la identidad de la persona informante que haya tenido conocimiento de los hechos debido a su relación laboral con la Comunidad de Madrid o con empresas contratistas o situaciones asimiladas, tal como se describe en la normativa reguladora.
6. Además, cualquier persona puede presentar comunicaciones sobre presuntas infracciones a través del “**Buzón denuncias**, enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)”, incluidas dentro de las medidas de detención antifraude. (Modelo de denuncia en Anexo X).

### Control sancionador

Si se identifica un riesgo de conflicto de interés, o se declara o detecta antes o durante el procedimiento de gestión de los Subproyectos, la Comunidad de Madrid adoptará las medidas adecuadas para salvaguardar el procedimiento:

- 1 Cuando proceda, analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- 2 Excluir a la persona en cuestión del procedimiento, tanto si se trata de un miembro de la plantilla como si es un experto externo.
- 3 Cambiar el reparto de funciones y responsabilidades de la persona involucrada.
- 4 Cancelar el procedimiento afectado.



### 11.12. ANEXO XII - Checklist de control antifraude y conflictos de interés.

| PREGUNTA  | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---|----|----|---------------|
| <b>RESPONSABLE DE PROCESO DE LA PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>  |    |    |               |
| <p>Antes de la publicación del instrumento jurídico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Las personas intervinientes, han firmado la DACI?</li> <li>¿Se incluyen en los pliegos / bases reguladoras / convocatorias mención a las medidas antifraude?</li> </ul>  |    |    |               |
| <b>RESPONSABLE DE PROCESO DE LA PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>  |    |    |               |
| <p><b><u>Una vez publicado el instrumento jurídico,</u></b><br/>¿constan las siguientes declaraciones firmados por los beneficiarios/adjudicatarios?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).</li> <li>Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR).</li> <li>Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)</li> </ul> |    |    |               |
| <b>RESPONSABLE DE PROCESO DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>  |    |    |               |
| <p>Una vez finalizada la Actuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se presenta en tiempo y forma a la Comisión Antifraude o equivalente de la entidad ejecutora, la Autoevaluación (ex post) y el Check List de Control Antifraude y conflicto de interés?</li> </ul>  |    |    |               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>¿En el caso de manifestarse en la matriz ex post un riesgo superior al estimado en la autoevaluación ex ante, se ha comunicado a la Comisión Antifraude de la Comunidad de Madrid?</li> </ul>  |    |    |               |

....., XX de ..... de 202X



Fdo. ....

Cargo: .....



### 11.13. ANEXO XIII - Detección de documentos falsificados

Un **documento falsificado** es un documento respecto del cual se ha alterado la verdad:

Esto significa que el documento no concuerda con la realidad. La alteración puede ser:

- Física: un documento puede modificarse físicamente, por ejemplo, mediante la tachadura de elementos o referencias, la adición manuscrita de información que altera el documento, etc.
- Intelectual: el contenido del documento no se corresponde con la realidad, por ejemplo, aparece una falsa descripción de los servicios prestados, contenido falso en un informe, firmas falsas en una lista de asistencia, etc.

Una **bandera roja** es un indicador de un posible fraude o corrupción. Se trata de un elemento o una serie de elementos que son de carácter atípico o difieren de la actividad normal. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual y necesita ser examinado con más detenimiento.

La presencia de indicadores de alerta deberá obligar al personal y a los responsables a permanecer vigilantes y a adoptar las medidas necesarias para confirmar o negar que existe un riesgo de fraude. Es de suma importancia reaccionar ante estos indicadores de alerta. Las autoridades de gestión tienen la responsabilidad de descartar cualquier duda que suscite una bandera roja.

Cabe señalar que la existencia de banderas rojas no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación debe ser verificada y supervisada con la diligencia debida.

**Banderas Rojas** en el formato de los documentos:

| ★ Formato de los documentos  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.</li></ul>                                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.</li></ul>                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.</li></ul> |

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador. Una serie de firmas manuscritas de estilo similar o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.</li></ul> |

### ★ Contenido de los documentos

|  |
|--|
| Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.   |
| Registros que faltan (en controles secuenciales)   |
| Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.  |
| Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.  |
| Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos. |
| Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.   |
| Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).   |
| Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.  |



Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

### ★ Circunstancias de los documentos

La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.

La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.

Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.

Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.

Retrasos inusuales en la entrega de información.

El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.

Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.

Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.

Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de Internet extranjero.

### ★ Incoherencia entre la documentación y la información disponible

Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número.

Facturas no registradas en la contabilidad.

Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.

Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.

El mejor método de **detección** es relacionar una falsificación con la realidad: esta es la manera más rápida y sencilla de obtener los mejores resultados de detección, en la que el factor tiempo resulta crucial. Deberán llevarse a cabo controles adecuados (por ejemplo: análisis basados en riesgos, controles cruzados mediante el uso de bases de datos, Inspecciones sobre el terreno coordinación entre las autoridades de gestión y las autoridades judiciales o policiales...), para responder preguntas como las siguientes:

- ¿Las sociedades implicadas en una operación económica existen realmente?
- ¿Esta institución pública expidió realmente este documento?
- ¿Quiénes son realmente las personas que supuestamente participaron en una actividad?
- ¿Quién es el propietario real de un activo?



## 11.14. ANEXO XIV – Programa de productividad por objetivos en fondos europeos

### Marco general de objetivos

La carga de trabajo relacionada con el proceso de ejecución de fondos europeos se va a incrementar exponencialmente en los próximos años. Teniendo en cuenta la escasez de personal formado adecuadamente es esta materia, el éxito de la gestión de los fondos, del que depende que la Comunidad de Madrid pueda recibir un elevado importe económico, depende de que un conjunto relativamente reducido de empleados públicos esté fuertemente motivado y fidelizado en los años sucesivos.

Al mismo tiempo, resulta imprescindible que esa motivación se vincule de manera clara y objetiva a la consecución de resultados tangibles, de modo que el incentivo retributivo ejerza una función motivadora permanente y efectiva y no se convierta en un concepto retributivo habitual que se da por seguro.

En este sentido, las funciones relacionadas con la gestión de fondos europeos se caracterizan por estar estrechamente relacionadas con objetivos marcadamente cuantitativos, lo que facilita el establecimiento de indicadores de fácil comprobación.

El proceso de gestión de fondos europeos se lleva a cabo en dos fases o niveles distintos: por una parte, existe un nivel de ejecución específico (que coincide con centros directivos de rango de dirección general), en los cuales se realizan las actuaciones administrativas y presupuestarias relacionadas con los Subproyectos y conducentes a su ejecución; por otra parte, existe un nivel de coordinación que se encarga de las funciones de supervisión y verificación, y que se relaciona con el Estado y la Comisión Europea.

El proceso descrito no se desarrolla de forma idéntica en los fondos estructurales y en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, pero, a grandes rasgos, el esquema es válido para ambos instrumentos, con las peculiaridades que señalaremos más adelante. Asimismo, hay que tener en cuenta la existencia de otros fondos, como el FEADER o el FEMP, cuya gestión es muy similar a la del FEDER y FSE, y otros fondos, como los de gestión directa, cuyo funcionamiento, basado en convocatorias comunitarias y en la selección mediante procedimientos competitivos, es completamente distinto.

La idea esencial estriba en fijar unos objetivos basados en el cumplimiento del marco de rendimiento (para los fondos estructurales) y de cumplimiento de Hitos y Objetivos (en el caso del MRR). La referencia es distinta según el instrumento. En el caso de los fondos estructurales, el nivel de ejecución que da lugar al cumplimiento del marco de rendimiento y, por tanto, a la ausencia de pérdida de financiación se calcula con referencia a los importes establecidos en los respectivos programas operativos, mientras que en el MRR la referencia



viene dada por los Hitos y Objetivos establecidos por las entidades decisoras respectivas de las que dependen los Subproyectos (Ministerios). En el caso de los fondos de gestión directa, los objetivos deberán fijarse mediante otros parámetros, entre los cuales podrían tenerse en cuenta los resultados de ejercicios anteriores o los alcanzados por otras administraciones de naturaleza comparable (por ejemplo, regiones más desarrolladas).

El resultado de cumplimiento alcanzado por cada centro gestor se aplicará de manera igual a todos los empleados públicos de dicho centro gestor (en función de su complemento de destino, evidentemente) La suma (media) de los resultados de todos los centros directivos se aplicará a los órganos horizontales de dicha Consejería (SGT, principalmente). Y finalmente, el resultado medio del cumplimiento de todas las Consejerías será el que se aplique a los órganos coordinadores de la Comunidad de Madrid.

Desde el punto de vista jurídico, la aplicación del modelo de productividad por objetivos no requiere la realización de modificaciones normativas, ya que puede apoyarse en la redacción vigente del Decreto 85/1989, de 20 de julio, y en concreto de la disposición adicional segunda (Complemento de productividad por la ejecución de programas financiados con fondos de carácter finalista).

### **Puesta en práctica del modelo**

Sobre la base de lo expuesto, el modelo se pondría en marcha en 2022, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Identificación de las unidades que gestionan o coordinan fondos europeos en la Comunidad de Madrid, y, dentro de las unidades, los empleados públicos que de manera específica y como parte fundamental de su trabajo realizan funciones relacionadas con fondos europeos. La identificación de los empleados públicos a incorporar al programa se realizará mediante propuesta de cada consejería, que deberá ser revisada y confirmada por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. La inclusión en el programa solo se realizará para los empleados públicos que estén desarrollando funciones a tiempo completo en relación con fondos europeos. También podrán incluirse aquellos empleados públicos que realicen funciones relacionadas con la gestión de fondos que supongan al menos el 50% de su jornada de trabajo en términos anuales. Se podrá incluir también al personal laboral, si bien condicionado a que se proponga y alcance un acuerdo en la Mesa General para la creación de un complemento de puesto.
- Establecimiento de los objetivos a alcanzar a lo largo de 2022 (en el caso de las unidades gestoras y coordinadoras de MRR, estos Hitos y Objetivos ya vienen fijados en los acuerdos o convenios suscritos con el Estado o en instrumentos unilaterales aprobados por el Estado; en el caso de las unidades gestoras y coordinadoras de

fondos estructurales, los objetivos se establecerán en función de la ejecución que debe alcanzarse para no incurrir en pérdida de financiación. Estos objetivos de ejecución vienen fijados en los programas operativos aprobados por la Comisión Europea). Finalmente, en el caso de las unidades que gestionen otros fondos europeos, como los vinculados a la Política Agraria Común (Consejería de Medio Ambiente) o a fondos de gestión directa (DG de Cooperación con el Estado y la Unión Europea), los objetivos se fijarán de acuerdo con dichas unidades, teniendo en cuenta las peculiaridades de dichos instrumentos financieros.

- Fijación de los porcentajes de cumplimiento de objetivos que dan lugar a la percepción del complemento de productividad y cuantías o porcentajes del complemento de destino asignables en función de los porcentajes de cumplimiento alcanzados. En el caso de que los objetivos establecidos no permitan un cumplimiento satisfactorio parcial (esto es, que o se cumple en su totalidad el objetivo o no se cumple), se establecerán únicamente dos grados: plena ejecución (que dará lugar a la percepción completa de la cuantía prevista) y nula ejecución (que no dará derecho a la percepción de cuantía alguna).
- Asignación de un porcentaje o cuantía “a cuenta”, que podría establecerse en torno al 20% de la cantidad correspondiente al nivel de complemento de destino de que se trate, y que se incluiría en nómina desde la puesta en marcha del programa. Es conveniente hacerlo así, ya que, si la percepción debiera esperar a la comprobación del cumplimiento de los objetivos a final de ejercicio, el complemento sería escasamente incentivador ante la distancia temporal necesaria para su efectiva percepción. De este modo, el complemento “a cuenta” actúa como un elemento de motivación inicial para aquellos que trabajan o pretenden trabajar en unidades de fondos (que es lo que pretende incentivar) y la liquidación de dicho complemento al final del ejercicio supone el elemento que incentiva el logro de los objetivos establecidos.
- Comprobación anual al final del ejercicio de los objetivos conseguidos y establecimiento de las cuantías individuales a percibir (descontando las cantidades ya satisfechas “a cuenta”). Estas cantidades podrían incluirse en la nómina de diciembre o de enero en función de la posibilidad de disponer de datos para comprobar el cumplimiento de los objetivos. El porcentaje anual estaría entre el 50 y el 60% del complemento de destino.
- En el caso de que no se alcancen los objetivos establecidos, el 20% del complemento mensual ya percibido no se pierde ni se devuelve; sin embargo, en el ejercicio siguiente pasa a ser del 10% en lugar del 20%. Y si el incumplimiento se repite un segundo año, el tercer año el complemento mensual pasa a ser 0.
- **AJUSTES 2023:** En el desarrollo del programa se ha puesto de manifiesto la necesidad de dotar de mayor flexibilidad al mismo, al tiempo que se requiere la



realización de algunos ajustes en su definición. Del mismo modo, dado que se prevé que 2023 sea el año clave en la ejecución de los fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y de REACT-UE, es conveniente aumentar la dotación económica destinada al programa para hacer frente a la extraordinaria carga de gestión que se deberá desplegar en 2023 para conseguir una completa ejecución de dichos fondos.



## 11.15. ANEXO XV: Hitos y Objetivos por Consejerías

### Consejería de Cultura, Turismo y Deporte



HyO Cultura, Turismo  
y Deporte.xlsx

### Consejería de Digitalización



HyO  
Digitalización.xlsx

### Consejería de Educación, Ciencia y Universidades



HyO Educación,  
Ciencia y Universidades

### Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales



HyO Familia,  
Juventud y Asuntos Sc

### Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior



HyO Medio  
Ambiente, Agricultura

### Consejería de Sanidad



HyO Sanidad.xlsx

### Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras



HyO Vivienda,  
Transportes e Infraest

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo



HyO Economía,  
Hacienda y Empleo.xl:

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local



HyO Presidencia,  
Justicia y Administraci

## 12. REFERENCIAS NORMATIVAS

### 12.1. ANEXO XVI - Referencias normativas específicas del control antifraude

La Orden HFP/1030/2021, recoge que son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).

Asimismo, y para la definición de un marco general de análisis del riesgo, es preciso manejar una terminología adecuada y armonizada en relación con conceptos potencialmente vinculables, por lo que tendremos en cuenta toda la normativa al respecto.

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la **lucha contra el fraude** que afecta a los intereses financieros de la Unión recoge la definición de fraude. En materia de gastos se define el fraude como cualquier “*acción u omisión intencionada*”. Esto es, la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude, la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude.

Esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre,



del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) nº 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión establece que existe **Conflicto de interés** “*cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal*”. La entrada en vigor de este reglamento dio un enfoque horizontal, más claro y amplio sobre lo que se espera que los Estados Miembros hagan en este ámbito.

Recogiendo también lo que dice el artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, “*constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.*” Parece referirse a un concepto amplio de **irregularidad**, en donde caben tanto los hechos intencionados como los no intencionados.

Otros documentos que pueden servir de orientación y ayuda para la definición y puesta en práctica de las medidas antifraude son:

- El Reglamento (UE, Euratom) nº 883/2013 relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- El Reglamento (UE, Euratom) 2020/2223, por el que se modifica el Reglamento (UE, Euratom) nº 883/2013 en lo referente a la cooperación con la Fiscalía Europea y a la eficacia de las investigaciones de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- El Reglamento (UE) nº 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea (DO L 283 de 31.10.2017, pp. 1-71).
- El Reglamento (Euratom, CE) nº 2185/96 del Consejo, de 11 de noviembre de 1996, relativo a los controles y verificaciones in situ que realiza la Comisión para la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas contra los fraudes e irregularidades (DO L 292 de 15.11.1996, pp. 2-5).

- El Reglamento (UE, EURATOM) 966/2012 (Reglamento financiero). En su art. 59.2 establece que, en el marco de la gestión compartida, los Estados Miembros adoptarán todas las medidas necesarias (legislativas, reglamentarias y administrativas) para proteger los intereses financieros de la Unión Europea detectando y corrigiendo irregularidades y fraudes.
- La Decisión 94/140/CE de la Comisión, de 23 de febrero de 1994, relativa a la creación de un Comité consultivo para la coordinación de la lucha contra el fraude (DO L 61 de 4.3.1994, pp. 27-28).
- Guía práctica para los responsables de la gestión de detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con Proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
- EGESIF\_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). DG REGIO.
- Orientaciones de 24 de enero de 2022, en relación con el artículo 6 de la orden HFP 1030/2021 de 29 de septiembre, que tienen por objeto servir como referencia y ayudar a las diferentes entidades decisoras y ejecutoras a definir un modelo/sistema de gestión del riesgo de fraude en la ejecución del PRTR.
- Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023.
- Orden HFP 55/2023, de 24 de enero relativa al análisis sistemático de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.



## 12.2. ANEXO XVII - Referencias normativas para la aplicación del procedimiento

- Reglamento del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (MRR), «Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia»:

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-L-2021-80170>

- Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR):

<https://planderecuperacion.gob.es/>

- Adenda – Segunda Fase del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR)

[02102023\\_adenda\\_plan\\_recuperacion\\_documento\\_completo.pdf](https://planderecuperacion.gob.es/02102023_adenda_plan_recuperacion_documento_completo.pdf)  
(planderecuperacion.gob.es)

- 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 PRTR:

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2020/BOE-A-2020-17340-consolidado.pdf>

- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

[https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2021-15860](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2021-15860)

- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de Hitos y Objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los Componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

<https://www.boe.es/eli/es/o/2021/09/29/hfp1031>

- Disposición adicional centésima décima segunda de la ley 31/2022. De 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, sobre análisis





sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecutan el PRTR:



LPGE 2023 Disp.  
Adicional 112.pdf

- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecutan el PRTR:



BOE-A-2023-2074  
(1).pdf

- Decreto 62/2021, de 21 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la modalidad de intervención previa de requisitos esenciales en la Comunidad de Madrid:

[https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/decreto\\_62\\_2021\\_de\\_21\\_de\\_abril\\_intervencion\\_previa.pdf](https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/decreto_62_2021_de_21_de_abril_intervencion_previa.pdf)

- Orden de 29 de abril de 2021, de la Consejería de Hacienda y Función Pública, por la que se establecen requisitos adicionales de la modalidad de fiscalización previa de requisitos esenciales para los expedientes administrativos de ejecución del Instrumento Europeo de Recuperación y otros fondos europeos vinculados:

[https://gestion.comunidad.madrid/wleg\\_pub/secure/normativas/contenidoNormativa.jsf?opcion=VerHtml&nmnorma=12028&cdestado=P&eli=true#no-back-button](https://gestion.comunidad.madrid/wleg_pub/secure/normativas/contenidoNormativa.jsf?opcion=VerHtml&nmnorma=12028&cdestado=P&eli=true#no-back-button)

- Orden de 8 de febrero de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen procedimientos para la tramitación de determinadas modificaciones presupuestarias y otras operaciones sobre el presupuesto en el ejercicio 2022:

[https://www.bocm.es/boletin/CM\\_Orden\\_BOCM/2022/02/17/BOCM-20220217-19.PDF](https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2022/02/17/BOCM-20220217-19.PDF)

- 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>

- Actos Delegados del Reglamento de Taxonomía:

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=PI\\_COM:C\(2021\)2800](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=PI_COM:C(2021)2800)

- Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01):

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-Z-2021-70014>

- 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»:

[https://objetivotransformacion.camara.es/sites/default/files/documentation/com\\_322\\_4\\_swd\\_es.pdf](https://objetivotransformacion.camara.es/sites/default/files/documentation/com_322_4_swd_es.pdf)

- Anexo de la propuesta de Decisión de Consejo relativa a la aprobación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España - ANNEX 16/6/2021:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0322>

- Anexo de la propuesta de Decisión de ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España – ANNEX 02/10/2023:

[e28244c4-3b26-43f8-b161-ec1e399a8433 en \(europa.eu\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0322)

- Portal de aspectos medioambientales del MITERD en el marco del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia:

<https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/recuperacion-transformacion-resiliencia/transicion-verde/>

- Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente (MITERD):



[https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/recuperacion-transformacion-resiliencia/transicion-verde/guidnshmitecov20\\_tcm30-528436.pdf](https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/recuperacion-transformacion-resiliencia/transicion-verde/guidnshmitecov20_tcm30-528436.pdf)

- Circular de 30 de abril de 2021, de la DGP, sobre sistema de seguimiento y control de los Proyectos financiados por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:



Circular Identificación  
Fondos y Proyectos IV

- Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2022 (véase Título IV, CAPÍTULO V: “De la gestión de fondos vinculados al Instrumento de Recuperación de la Unión Europea”):

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2022-1194>

- Orden de 13 de febrero de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen procedimientos para la tramitación de determinadas modificaciones presupuestarias y otras operaciones sobre el presupuesto en el ejercicio 2024:

[https://gestion.comunidad.madrid/wleg\\_pub/secure/normativas/contenidoNormativa.jsf?opcion=VerHtml&nmnorma=13566&cdestado=P&eli=true#no-back-button](https://gestion.comunidad.madrid/wleg_pub/secure/normativas/contenidoNormativa.jsf?opcion=VerHtml&nmnorma=13566&cdestado=P&eli=true#no-back-button)

- Resolución de 5 de marzo de 2024, de la Dirección General de Presupuestos, relativa a la gestión presupuestaria para el año 2024

[https://gestion.comunidad.madrid/wleg\\_pub/secure/normativas/contenidoNormativa.jsf?opcion=VerHtml&nmnorma=13589&eli=true#no-back-button](https://gestion.comunidad.madrid/wleg_pub/secure/normativas/contenidoNormativa.jsf?opcion=VerHtml&nmnorma=13589&eli=true#no-back-button)

- Informe de la Intervención General de la Comunidad de Madrid de 23 de noviembre de 2021. Subvenciones. Beneficiarios fondos Next Generation. Posibilidad de concesión a una entidad de la Comunidad de Madrid sin personalidad jurídica propia diferenciada del órgano concedente. Tramitación contable:

[https://www.comunidad.madrid/info/sites/default/files/intgen-2021/IGCM\\_2021\\_09\\_24\\_CONS\\_C\\_MENORES.doc](https://www.comunidad.madrid/info/sites/default/files/intgen-2021/IGCM_2021_09_24_CONS_C_MENORES.doc)



- Informe de 27 de enero de 2022, de la Intervención General de la Comunidad de Madrid, por la que se establecen criterios sobre control de expedientes para el otorgamiento de subvenciones tramitadas en ejecución del PRTR:



INFORME MRR  
27.01.22 IG SUBVENI

- Informe de 10 de febrero de 2022, de la Intervención General de la CM, relativo a la aplicación del artículo 71 de la ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la CM para 2022:



2022\_02\_10\_INFOR  
ME\_ART\_71\_LEY\_PRE

- Informe de 4 de abril de 2022 de la Intervención General de la Comunidad de Madrid sobre control de convocatorias de subvenciones, mediante procedimiento de concurrencia no competitiva, en los que la Comunidad de Madrid actúa como beneficiaria. PRTR:



IGCM\_2022\_04\_04\_I  
NF\_SUBV\_CONCURI

- Resolución de la Intervención General de la Comunidad de Madrid de 29 de marzo de 2022 por la que se dictan instrucciones sobre las actuaciones a desarrollar por los interventores delegados en su condición de vocales de órganos colegiados de contratación con especial referencia a la tramitación de contratos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

[https://www.comunidad.madrid/info/sites/default/files/intgen-2022/IGCM\\_2022\\_03\\_29\\_RES\\_INST\\_MESAS\\_CONTRATACION\\_.docx](https://www.comunidad.madrid/info/sites/default/files/intgen-2022/IGCM_2022_03_29_RES_INST_MESAS_CONTRATACION_.docx)

- Nota de la Intervención General de la Comunidad de Madrid relativa a diversas cuestiones planteadas por la Secretaría General Técnica de la Consejería de



Economía, Hacienda y Empleo en relación con la aplicación 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, Transformación y Resiliencia:

[https://www.comunidad.madrid/info/sites/default/files/intgen-2021/IGCM\\_2021\\_11\\_17\\_NOTA\\_SUBV\\_NEXT\\_GENERATION.docx](https://www.comunidad.madrid/info/sites/default/files/intgen-2021/IGCM_2021_11_17_NOTA_SUBV_NEXT_GENERATION.docx)

- Modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares recomendados por la Junta consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid (actualizados a 17 marzo de 2024):

<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/informacion-general/modelos-pliegos-condiciones>

- Plan de Medidas Antifraude de la Comunidad de Madrid:<sup>4</sup>



Actualización Plan  
Medidas antifraude.p

- 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:



BOCM-20220518-49.  
PDF

---

<sup>4</sup> El Plan se encuentra actualizado a fecha diciembre de 2023.

