

Resolución del Conseller de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la que se modifica el Plan de Medidas Antifraude de la Conselleria, en ejecución de actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

El Plan de Medidas Antifraude (en adelante, PMA) se configura como una herramienta flexible y sujeta a revisión, que debe actualizarse y completarse a medida que se vaya poniendo en práctica por la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.

Entre las razones para actualizar el PMA previstas en su apartado 9.1, la presente modificación deviene necesaria por la establecida en su letra a), respecto a que *“haya un cambio en la estructura funcional, orgánica o en las personas titulares de la entidad ejecutora y/o órgano gestor”*, y por la relacionada en su letra e), para el caso en que *“se asuma la ejecución de nuevas inversiones en el ámbito competencial de la Conselleria o se amplíen las áreas y los procesos clave de ejecución”* de ésta.

Desde la última versión 4, aprobada el 1 de julio de 2024, ha habido cambios orgánicos y de personas titulares en la Conselleria, derivados de la **reestructuración del Consell** aprobada por Decreto 17/2024, Decreto 18/2024 y Decreto 19/2024, de 12 de julio, del president de la Generalitat.

Por otra parte, los cambios orgánicos han supuesto modificaciones en el ámbito competencial que, a su vez, supone una variación en las inversiones PRTR que gestiona la Conselleria, cambio que debe ser reflejado en el PMA

La versión anterior del Plan estaba redactada para la extinta Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, mientras ahora se han asumido las competencias en materia de cultura, configurándose la nueva Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.

Estos cambios requieren la actualización de la **Declaración institucional** antifraude firmada por el Conseller de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, el **Código Ético**, firmado por el Conseller de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, el nombramiento de los nuevos miembros del **Comité Antifraude**, la definición y constitución de la **Unidad de seguimiento y control** y la actualización **del Plan de Formación (V2)** y la **integración de los resultados de la autoevaluación y de la matriz de riesgos SNCA**, así como de los **canales de denuncia habilitados** (buzón funcional).

Así, de conformidad con el apartado 9 del PMA, relativo al seguimiento, revisión, actualización y aprobación del Plan, la competencia del impulso para la ejecución del presente Plan corresponde a la persona titular de la Subsecretaría, siendo

competencia del Conseller de Educación, Cultura, Universidades y Empleo la aprobación de las revisiones del Plan de Medidas Antifraude.

En virtud de lo expuesto, vista la propuesta de resolución de modificación del Plan de Medidas Antifraude efectuada por la Subsecretaría, previa revisión y aprobación del Comité Antifraude de la Conselleria a fecha de 23 de octubre 2024.

RESUELVO

Primero

Aprobar la modificación del Plan de Medidas Antifraude de la Conselleria y sus Anexos (versión 5), en ejecución de medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Segundo

Publicar el PMA y sus Anexos en la web de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo (<https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>) y remitirlos a cada uno de los centros directivos.

EL CONSELLER DE EDUCACIÓN, CULTURA, UNIVERSIDADES Y EMPLEO

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS NEXT GENERATION EU

CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, UNIVERSIDADES Y EMPLEO

GENERALITAT VALENCIANA

VERSIÓN 5

CONTENIDO

HISTORIAL DE VERSIONES Y MODIFICACIONES	4
1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. EL MECANISMO EUROPEO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (MRR) Y EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).....	5
1.2. LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y EMPLEO EN EL MRR.....	7
2. OBJETIVOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MARCO CONCEPTUAL DEL PLAN	8
2.1. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN	8
2.2. MARCO CONCEPTUAL.....	11
2.2.1. IRREGULARIDAD.....	11
2.2.2. FRAUDE	12
2.2.3. CORRUPCIÓN	12
2.2.4. CONFLICTO DE INTERESES	13
3. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES	15
3.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	15
3.2. ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN DE GASTOS, PAGOS Y CONTROL INTERNO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.....	22
4. AUTOEVALUACIÓN	24
5. MEDIDAS ANTIFRAUDE	25
5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	26
5.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN	29
5.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN	30
6. MEDIDAS PARA ABORDAR POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES	34
7. MEDIDAS RELATIVAS A LA DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS	36
8. MEDIDAS RELATIVAS A AYUDAS DE ESTADO Y DOBLE FINANCIACIÓN	37
9. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN	38
9.1. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	38
9.2. APROBACIÓN.....	39
ANEXO I – REFERENCIAS NORMATIVAS	40
NORMATIVA ESPECÍFICA DEL PRTR Y EN MATERIA ANTIFRAUDE	40
NORMATIVA ESTATAL	41
NORMATIVA AUTONÓMICA	42

ANEXO II - DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE ASUNCIÓN DEL COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE	44
ANEXO III - PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y EMPLEO	45
ANEXO IV - CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS	49
ANEXO V - CONTROLES PREVISTOS	50
ANEXO VI - MATRIZ DE RIESGOS SNCA (EN FORMATO REUTILIZABLE)	58
ANEXO VII - CHECKLISTS O LISTAS DE COMPROBACIÓN (EN FORMATO REUTILIZABLE) ...	58
ANEXO VIII - LISTAS DE COMPROBACIÓN EX POST (EN FORMATO REUTILIZABLE)	58
ANEXO IX – TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN	59
EVALUACIÓN INICIAL	59
SEGUNDA EVALUACIÓN (MARZO 2023)	61
TERCERA EVALUACIÓN (MARZO 2024)	63
ANEXO X – RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO (METODOLOGÍA SNCA)	67
ANEXO XI - PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y GESTIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES	70
ANEXO XII – PROTOCOLO DE ADHESIÓN DE ENTIDADES LOCALES AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	83

HISTORIAL DE VERSIONES Y MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	Control de documentación elaborado por	MODIFICACIONES INTRODUCIDAS
VERSIÓN 1	Propuesta en marzo 2022	Subsecretaría – Serv. Coord. Fondos UE	<i>Borrador</i>
VERSIÓN 2	29/03/2022	Subsecretaría – Serv. Coord. Fondos UE	<i>Situación inicial</i>
VERSIÓN 3	Propuesta en marzo 2023	Subsecretaría - Serv. Coord. Fondos UE - Dirección para la gestión de programas fondos MRR	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Inclusión de nuevos componentes y medidas gestionados por la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte</i> 2. <i>Inclusión de nuevos elementos en la autoevaluación y corrección de totales</i> 3. <i>Inclusión elementos relacionados con medidas antifraude y conflicto de interés</i> 4. <i>Adaptación de textos</i> 5. <i>Definición de los apartados</i> 6. <i>Erratas, formatos y otras modificaciones menores</i> 7. <i>Inserción anexos y procedimientos</i> 8. <i>Actualización a la Orden HFP/55/2023</i>
VERSIÓN 4	2024	Subsecretaría - Serv. Coord. Fondos UE - Dirección para la gestión de programas fondos MRR	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Inclusión de nuevos componentes y medidas gestionados por la Conselleria</i> 2. <i>Actualización a la nueva estructura organizativa tras los cambios orgánicos</i> 3. <i>Actualización de la autoevaluación de riesgo de fraude</i> 4. <i>Actualización de contenidos</i> 5. <i>Inclusión de anexos</i> 6. <i>Erratas, formatos y otras modificaciones menores</i>
VERSIÓN 5	2024	Subsecretaría - Serv. Coord. Fondos UE - Dirección para la gestión de programas fondos MRR	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Actualización tras cambio de competencias en la Conselleria (Cultura) definidas por reestructuración del Consell – Decreto 17/2024, Decreto 18/2024, Decreto 19/2024.</i>

2. *Inclusión de nuevos componentes y medidas de Cultura gestionados por la Conselleria*
3. *Actualización a la nueva estructura organizativa tras los cambios orgánicos*
4. *Erratas, formatos y otras modificaciones menores*

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento recoge el Plan de Medidas Antifraude de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo para definir los principios de prevención del fraude, del conflicto de interés, de la doble financiación, de acuerdo con las exigencias de la normativa europea y estatal exigida a todos los organismos que gestionan actividades financiadas por fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

1.1. EL MECANISMO EUROPEO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (MRR) Y EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU (NGEU) como respuesta a la crisis causada por la pandemia de COVID-19, estableciendo dos instrumentos financieros: la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-EU) y el Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR). Este último se aprobó a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

El Mecanismo facilita a los 27 Estados miembros apoyo a través de transferencias directas y préstamos para incrementar las inversiones públicas y acometer reformas que contribuyan a la recuperación de la economía y el empleo y se orienten a abordar los principales retos económicos y sociales post COVID-19. El mismo está dotado con 672.500 millones de euros para apoyar las reformas e inversiones emprendidas por los países de la UE desde febrero de 2020.

La asignación a cada uno de los países se ha calculado a partir de indicadores demográficos, el PIB per cápita, la tasa de desempleo media de los últimos 5 años y la caída económica como consecuencia de la pandemia. Los fondos del MRR se conceden en dos tramos: un 70% sobre indicadores anteriores a la emergencia sanitaria y el restante 30%, que se decidirá en 2022 en función de la evolución económica entre 2020 y 2021.

Para acogerse al MRR, los Estados miembros deben presentar un Plan nacional de recuperación y resiliencia en los que se definen programas de actuación con el objetivo de intensificar el potencial de crecimiento, la creación de empleo y la resiliencia económica y social, así como acelerar las transiciones ecológica y digital.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) es el Plan nacional aprobado por el Gobierno de España para poder acogerse al Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia financiado por la Unión Europea a través del programa NextGenerationEU. El Consejo de Ministros aprobó el 27 de abril de 2021 dicho Plan, cuya evaluación fue aprobada en la Decisión de Ejecución del Consejo de 16 de junio de 2021. Actualmente, el Plan se encuentra en su segunda fase, tras la aprobación de una Adenda en octubre de 2023.

El PRTR tiene cuatro ejes transversales: avanzar hacia una España más verde, más digital, más cohesionada desde el punto de vista social y territorial y más igualitaria. Estos ejes orientan las diez políticas palanca que determinan la evolución futura del país mediante la agenda urbana y rural y la lucha contra la despoblación y desarrollo de la agricultura, las infraestructuras y ecosistemas resilientes, la transición energética justa e inclusiva, una Administración para el siglo XXI, modernización y digitalización del ecosistema de nuestras empresas, pacto por la ciencia y la innovación y refuerzo del Sistema Nacional de Salud, educación y conocimiento, formación continua y desarrollo de capacidades, nueva economía de los cuidados y políticas de empleo, impulso de la industria de la cultura y el deporte y modernización del sistema fiscal para un crecimiento inclusivo y sostenible.

Estas diez políticas palanca recogen los treinta Componentes que articulan los proyectos coherentes de inversiones y reformas para modernizar el país. El PRTR recoge en total 212 medidas, de las que 110 son inversiones y 102 reformas. Para hacer efectivas las inversiones y reformas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante 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.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las 212 medidas previstas en los componentes del PRTR. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

Este sistema de gestión, se basa en 6 principios de gestión específicos: el concepto de hito y objetivo, el etiquetado verde y digital, el análisis de riesgo con posibles impactos negativos significativos en el medio ambiente, el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, la compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación, la identificación del perceptor final de los fondos y la comunicación. Asimismo, en el ámbito de la Generalitat Valenciana, se aprobó el Decreto-ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis, consecuencia de la COVID-19.

El presente Plan de Medidas Antifraude tiene por objeto establecer los procedimientos, herramientas, metodologías y recomendaciones para la lucha contra el fraude en el ámbito de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, fruto del compromiso de los órganos directivos con una cultura ética que promueva el cumplimiento de forma rigurosa de toda la normativa europea, estatal y autonómica existente relativa al fraude.

1.2. LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, UNIVERSIDADES Y EMPLEO EN EL MRR

Como consecuencia de diferentes acuerdos en conferencias sectoriales dependientes de los Ministerios de Educación, Formación Profesional y Deportes, de Ciencia, Innovación y Universidades, y de Trabajo y Economía Social, se han aprobado la distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos que deberá gestionar, entre otras, la Comunitat Valenciana.

La Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo está incluida dentro de los siguientes componentes:

- 1) Componente 2: Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana
- 2) Componente 5: Preservación del litoral y recursos hídricos
- 3) Componente 7: Despliegue e integración de energías renovables
- 4) Componente 17: Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación
- 5) Componente 19: Plan Nacional de Competencias Digitales (*digital skills*)
- 6) Componente 20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional
- 7) Componente 21: Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años
- 8) Componente 23: Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo
- 9) Componente 24: Revalorización de la industria cultural
- 10) Componente 25: España Hub audiovisual de Europa (Spain AVS Hub)

2. OBJETIVOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MARCO CONCEPTUAL DEL PLAN

2.1. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN

El Plan responde a cuatro objetivos principales relacionados con los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

- **Prevenir la aparición de fraude**, tanto interno como externo, abordando los principales riesgos de fraude y teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución.
- **Evitar el conflicto de interés**, estableciendo un sistema que sensibilice al conjunto de agentes participantes sobre su importancia y estableciendo las correspondientes medidas de prevención, detección y corrección.
- **Asegurar que no existe doble financiación europea**, garantizando que se aplica la normativa relativa a las ayudas de estado y **evitando el exceso de financiación pública** independientemente del origen de los fondos.
- Apoyar con los fondos MRR únicamente iniciativas que **no causan un daño significativo al medio ambiente**.

Entre los principios de gestión específicos que recoge la Orden HFP/1030/2021, se recoge el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés. Este principio se desarrolla en el artículo 6 de la citada orden y tiene como finalidad dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, 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.

De acuerdo con el glosario contenido en el anexo I de la citada Orden, se considera:

- a) **Entidad ejecutora** a la entidad que en el ámbito de sus competencias corresponda la ejecución de los proyectos o subproyectos de las correspondientes reformas e inversiones, bajo los criterios y directrices de la entidad decisoria. En el caso de las Administraciones Autonómicas, sólo podrán ser entidad ejecutora de subproyectos.
- b) Se considerará **órgano gestor** al órgano que en el ámbito de la entidad ejecutora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del proyecto o subproyecto, en el ámbito de las Administraciones Autonómicas el órgano gestor será el titular del órgano que desempeñe funciones análogas a las de Subsecretario en la correspondiente Conselleria o equivalente.

Por ello la entidad ejecutora será, en el ejercicio de sus competencias, la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo. El órgano gestor será la persona titular de la Subsecretaría.

Dada la obligación recogida en la Orden HFP/1030/2021, se procedió a la aprobación del presente Plan de medidas antifraude en la antigua Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, que tiene como objeto diseñar las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros procedentes del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados.

En la versión anterior (V4), se actualizaban los contenidos del Plan para la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, según las competencias que adquirió y perdió tras los cambios en la estructura orgánica de la Generalitat Valenciana. En la actual versión (V5), se vuelven a actualizar los contenidos del Plan para la actual Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, según la última distribución de competencias del Consell.

Su ámbito de aplicación es el de las actuaciones que llevan a cabo estos departamentos para la ejecución de los fondos MRR, dentro de las obligaciones establecidas en el PRTR, siendo las personas destinatarias todo el personal dependiente de la Conselleria, así como su sector público instrumental que participe en la gestión, tramitación o seguimiento de los fondos del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Asimismo, podrá extender su aplicabilidad directa o adaptada a cualquier entidad ejecutora y/o gestora que voluntariamente así lo acuerde y que participe como beneficiaria en las actuaciones que lleva a cabo la Conselleria.

En cuanto a la metodología, para la elaboración del plan se han tenido presentes, fundamentalmente:

- a) Los anexos de la Orden HFP/1030/2021, en concreto el anexo II.B.5 que diseña un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo y el anexo III.C de orientación sobre medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, en el que hace referencia a las posibles medidas a adoptar para garantizar una apropiada protección de los intereses financieros de la Unión en la ejecución de actuaciones financiadas o a financiar por el MRR.
- b) El Manual de procedimiento para entidades ejecutoras y órganos gestores del PRTR en la Generalitat Valenciana, elaborado por la Dirección General de Coordinación de la Acción de Gobierno dependiente de la Presidencia de la Generalitat, en concreto, en el anexo II en lo que hace referencia a orientaciones de contenidos mínimos del plan antifraude.
- c) Las Orientaciones para el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses referidos en el artículo 6 de la Orden HFP/130/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, de 24 de enero de 2022, elaborados por la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

La duración de este Plan es indefinida, estando vinculada a la duración de la gestión de los proyectos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiados por los Fondos NextGenerationEU.

El Plan se estructura en torno a las cuatro áreas clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución. Además, contempla el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude.

Este Plan y otra documentación relevante se publican en la página web de la Conselleria, en el siguiente enlace: <https://ceice.gva.es/es/next-generation-eu>.

Desde el punto de vista de la aplicación de las medidas que emanan de la implantación del presente Plan, resulta esencial que queden bien definidos los diferentes niveles de responsabilidad, alineándose con el apartado 4.6 del documento de PRTR, titulado Control y Auditoría, especialmente en términos de control:

- **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 MRR, y lo llevan a cabo los órganos ejecutores de dichas actuaciones, que son, principalmente, las Direcciones Generales. Su misión es dar seguridad sobre el cumplimiento de los requisitos legales, sobre el cumplimiento de los hitos y objetivos y garantizar una buena gestión financiera, mediante la aplicación de 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.
- **Nivel 2 – Control interno por parte de un órgano independiente:** Es el control de gestión encomendado a los órganos de control interno independientes de las distintas Administraciones actuantes (Intervenciones Generales y Servicios jurídicos y 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) como Autoridad de Control del Mecanismo según el Artículo 21 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, en colaboración con la Oficina de Control Económico.

El marco conceptual y de actuación que se definen en los capítulos siguientes establecen los instrumentos que se pondrán en práctica para alcanzar los cuatro objetivos señalados en el

plan. En muchos de los casos, los instrumentos elegidos sirven de complemento a otros ya establecidos, bien de manera general en la práctica procedimental de las administraciones públicas, bien de modo específico para la gestión de los fondos estructurales y de cohesión que éstas reciben.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

De acuerdo con el apartado 2 del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, 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, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).

La Directiva PIF indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, 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.

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

2.2.1. IRREGULARIDAD

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, recoge el concepto de irregularidad.

Se entiende por 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 el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

2.2.2. FRAUDE

El término “fraude” (artículo 3.1 de la Directiva PIF) se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética, como el robo, la corrupción, el desfalco, el soborno, presentación de declaraciones o documentos falsos o inexactos, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales o la ocultación de hechos. Con frecuencia implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para terceras partes, o bien pérdidas para otra persona.

El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los recursos económicos. Esto tiene especial importancia para los organismos públicos responsables de la gestión de los fondos de la UE. A los efectos del presente Plan de Medidas Antifraude, se considera fraude:

a) **En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos**, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

b) **En materia de gastos relacionados con los contratos públicos**, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

2.2.3. CORRUPCIÓN

De acuerdo con el artículo 4.2. de la citada Directiva (UE) 2017/1371 se diferencia entre corrupción activa y corrupción pasiva de la siguiente forma:

a) **Corrupción activa**, se entenderá 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.

b) **Corrupción pasiva**, se entenderá 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.

2.2.4. CONFLICTO DE INTERESES

De acuerdo con el artículo 61.3 del citado Reglamento (UE, Euroatom) 2018/1046, 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 otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Este conflicto de intereses puede afectar como posibles actores en el mismo a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones, así como a 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.

Podemos diferenciar entre tres tipos de conflicto de intereses, el aparente, el potencial y el real:

- a) **Conflicto de intereses aparente**. Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- b) **Conflicto de intereses potencial**. Surge cuando una persona empleada o beneficiaria 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.
- c) **Conflicto de intereses real**. Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Además, el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública señala que:

“El concepto de conflicto de intereses comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación”.

3. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

3.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Por lo que respecta a la estructura orgánica y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, ésta viene establecida por el Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, y por la Orden 9/2024, de 25 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo. En dicha estructura y respecto a los proyectos asignados por el PRTR, hay que diferenciar dos ámbitos funcionales:

a) Órganos con funciones sectoriales y específicas por la temática de los proyectos

Participarán en la gestión de los proyectos competencia de la CECUE los siguientes órganos:

La **Secretaría Autonómica de Educación** coordina a:

- ✚ La **Dirección General de Personal Docente**, que gestiona el capítulo 1 dentro de los componentes:
 - ✓ Componente 19 “Plan Nacional de Competencias digitales”,
 - ✓ 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”.

- ✚ La **Subdirección General de Formación del Profesorado**, que gestiona:
 - ✓ Dentro del componente 5 “Seguimiento y restauración de ecosistemas fluviales, recuperación de acuíferos y mitigación del riesgo de inundación”, el Plan Vega RenHace;
 - ✓ Dentro del componente 19 “Plan Nacional de Competencias digitales”, los programas para la mejora de la competencia digital educativa “ComDigEdu” y el Programa para la digitalización del sistema educativa “EcoDigEdu”;
 - ✓ Dentro del componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”, la inversión 7 (Fomento del crecimiento inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión social al Ingreso Mínimo Vital).

- ✚ La **Dirección General de Centros Docentes**, que gestiona varias inversiones dentro del componente C21 “Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años”.

- ✚ La **Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa**, que gestiona:
 - ✓ En el componente 19 “Plan Nacional de Competencias digitales”, el programa CODI;
 - ✓ Varias inversiones dentro del componente 21 “Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años”.

- ✚ La **Dirección General de Formación Profesional**, que gestiona varias inversiones dentro de los componentes:

- ✓ Componente 19 “Plan Nacional de Competencias digitales”,
- ✓ Componente 20 “Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional”.

La **Secretaría Autónoma de Universidades** coordina a:

- ✚ La **Dirección General de Universidades**, que gestiona:
 - ✓ La inversión 5 (Impulso a la rehabilitación de edificios públicos “PIREP”) del componente 2 “Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana”,
 - ✓ La inversión 6 del componente 21 “Microcredenciales universitarias”.
- ✚ La **Dirección General de Ciencia e Investigación**, que gestiona:
 - ✓ Varios subproyectos del componente 17 “Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación”,
 - ✓ En el componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”, el programa INVESTIGO, en coordinación con LABORA.

El **Servicio Valenciano de Empleo y Formación (LABORA)** coordina a:

- ✚ La **Dirección General de Empleo y Formación**, que gestiona varios subproyectos en:
 - ✓ Componente 19 “Plan Nacional de Competencias digitales”,
 - ✓ Componente 20 “Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional”,
 - ✓ Componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”.
- ✚ La **Dirección General de Planificación y Servicios**, que gestiona varios subproyectos del componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”.

La **Subsecretaría** coordina a:

- ✚ La **Dirección General de Infraestructuras Educativas**, que gestiona varios subproyectos en:
 - ✓ Componente 7 “Despliegue e integración de energías renovables”,
 - ✓ Componente 19 “Plan Nacional de Competencias digitales”,
 - ✓ El capítulo de gasto 6 dentro del componente 21 “Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años”.
- ✚ La **Secretaría General Administrativa** (dependiente de la Subsecretaría) gestiona la inversión 5 (Programa de impulso a la rehabilitación de edificios públicos “PIREP”) relativa al Componente 2 “Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana”.

La **Secretaría Autónoma de Cultura** coordina a:

- ✚ La **Dirección General de Cultura**, que gestiona varias inversiones dentro del Componente 24 “Revalorización de la industria cultural”.

- ✚ La **Dirección General de Patrimonio Cultural**, que gestiona, en el Componente 24 “Revalorización de la industria cultural”, la Inversión 2 “Dinamización de la cultura a lo largo del territorio”.
- ✚ El **Instituto Valenciano de Cultura (IVC)**, que gestiona Subproyectos pertenecientes a:
 - ✓ Componente 24 “Revalorización de la industria cultural”,
 - ✓ Componente 25 “Spain Audiovisual Hub”.

El organigrama de la Conselleria puede encontrarse en el siguiente enlace:
<https://gvaoberta.gva.es/es/estructura-organica>

b) Órganos con funciones horizontales

Éstos son órganos que tienen funciones en la gestión y primer nivel de control interno en la tramitación de los expedientes, en su vertiente administrativa y de gestión económica, que radican en la Subsecretaría, especialmente en la Subdirección General de Régimen Económico (SGRE) y en la Secretaría General Administrativa (SGA), que prestan apoyo directo a la persona titular de la Subsecretaria y, bajo su autoridad, ejercen la dirección, coordinación y supervisión de los servicios generales de la Conselleria. Son:

- Servicio de Programación Económica y Presupuestaria
- Servicio de Gestión Económica y Nóminas
- Servicio de Gestión Económica de Contratación e Inversiones
- Servicio de Contratación Administrativa
- Servicio de Gestión Patrimonial
- Servicio de Coordinación
- Servicio de Modernización y Gestión del Conocimiento
- Servicio de Apoyo Técnico y Asuntos Generales
- Servicio de Personal

Por otro lado, se constituye mediante resolución del titular de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo el **Comité Antifraude**, que estará compuesto¹ por los siguientes miembros:

- Presidencia: la persona que ostente la titularidad de la Subsecretaría.
- Vicepresidencia: la persona que ostente la titularidad de la Secretaría General Administrativa.
- Secretaría: una persona representante de la Subsecretaría, que actuará con voz, pero sin voto, designada por la presidencia.
- La Unidad de Seguimiento y Control, que actuará con voz, pero sin voto.
- Vocales:

¹ Siguiendo la descripción de las *Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por lo que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Ministerio de Hacienda y Función Pública, Secretaría General de Fondos Europeos, Dirección General del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (24 de enero de 2022).*

- La persona que ostente la dirección general con competencias en materia de personal docente.
- La persona que ostente la dirección general con competencias en materia de centros docentes.
- La persona que ostente la dirección general con competencias en materia de innovación e inclusión educativa.
- La persona que ostente la dirección general con competencias en materia de formación profesional.
- La persona que ostente la dirección general con competencias en materia de universidades.
- La persona que ostente la dirección general con competencias en materia de ciencia e investigación.
- La persona que ostente la dirección general con competencias en materia de planificación y servicios de LABORA.
- La persona que ostente la dirección general con competencias en materia de empleo y formación de LABORA.
- La persona que ostente la dirección general con competencias en materia de infraestructuras educativas.
- La persona que ostente la dirección general con competencias en materia de cultura.
- La persona que ostente la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural.

Atendiendo a los asuntos a tratar, se podrá convocar a la Intervención Delegada en la Conselleria, a la Abogacía General, así como a la Inspección General de Servicios, dejando constancia de los puntos incluidos en el orden del día a fin de que valoren su asistencia y participación para la realización de funciones consultivas o de asesoría, y que actuarán con voz, pero sin voto, preservando en todo caso los principios de autonomía e independencia.

El Comité Antifraude tiene como objeto velar por la aplicación de las medidas antifraude con las que la Conselleria se ha comprometido, y, entre sus responsabilidades se encuentran las siguientes:

- a) Realizar o, en su caso, supervisar y aprobar la evaluación de riesgo a los intereses financieros de la Unión.
- b) Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar en el ejercicio del control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- c) Proponer a la persona titular de la Subsecretaría la actualización periódica y aprobación del Plan de Medidas Antifraude, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables.
- d) Participar en el diseño de un plan de seguimiento que permita incorporar mejoras en los mecanismos de evaluación de riesgo.

- e) Velar por la comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- f) Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación a órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- g) Validar los mecanismos, objetivos y criterios comunes, modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- h) Proponer medidas de seguimiento, correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- i) Evaluar la oportunidad de incorporar esta materia a través de cursos específicos en el Plan de Formación de la organización.
- j) Establecer cauces de información en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión.
- k) En relación con los ámbitos de gestión con elevada carga de trabajo por razón del número de expedientes o características de los procedimientos, definir un sistema de muestreo suficiente, priorizando los riesgos asociados a sus actuaciones, proyectos y/o subproyectos, estableciendo criterios de muestreo; y en caso de detección de debilidades modificar los citados criterios, ampliando, en su caso, las muestras.
- l) Cerciorarse que la Conselleria remiten a la mayor brevedad posible las investigaciones de los potenciales fraudes a las autoridades competentes, una vez que el comité tenga conocimiento de los posibles fraudes.
- m) Identificar y nombrar a la Unidad de seguimiento y control del Plan de Medidas Antifraude, así como encomendar las funciones a realizar por ésta.
- n) Aprobar las instrucciones, directrices y planes de acción que le sean remitidos por la Unidad de seguimiento y control, previo informe motivado.

El Comité se reunirá de manera periódica, al menos, una vez al año, con el fin de definir objetivos, responsabilidades, avances y puntos de mejora en materia de detección y prevención del fraude.

También depende de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo el **Servicio de Coordinación de Fondos Europeos**, al que le corresponde la coordinación de los diferentes centros de la Conselleria que gestionan proyectos financiados con fondos europeos. Este Servicio, integrado con personal de LABORA, conforman la Unidad de seguimiento y control del Plan de Medidas Antifraude.

La **Unidad de seguimiento y control** actúa como la unidad consultiva, de control y gestión de todas las cuestiones relativas a las políticas, normas, procedimientos y controles en materia de anticorrupción y conflicto de interés y demás actuaciones contenidas en este Plan. Le corresponde la comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuesta de medidas específicas.

Esta unidad tiene competencias transversales, con separación de funciones respecto de la gestión de las actuaciones del PRTR, de manera que puedan canalizarse de forma centralizada los expedientes de riesgo de fraude o corrupción y se asegure la coordinación interna en esta materia, así como con los órganos especializados, como el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y la Autoridad de Control.

La Unidad de seguimiento y control del PMA se reunirá en sesiones ordinarias, con una periodicidad mínima trimestral, con carácter general, pudiendo celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario o lo solicite cualquiera de sus miembros.

La Unidad informará periódicamente al Comité Antifraude y a los órganos superiores y centros directivos acerca del seguimiento y aplicación de las normas por parte de los sujetos incluidos en su ámbito de aplicación.

Las comunicaciones serán dirigidas a la Unidad de seguimiento con carácter general, excepto aquellas que expresamente hayan de ser dirigidas a otro departamento o personas distintos.

La Unidad de seguimiento apoyará en la gestión de los fondos con las siguientes **funciones**:

1. Comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse, fomentando la cultura ética de los empleados de la Conselleria.
2. Promover y coordinar la aplicación de las medidas incluidas en el Plan de Medidas Antifraude contribuyendo a la mejora de la cultura ética en la Conselleria.
3. Divulgación entre el personal de la organización de la información de la existencia de canales de denuncia externos (apartado. 5.1.i)) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.
4. Identificar las medidas correctoras y de mejora y los procedimientos de trabajo más apropiados en relación con la lucha contra el fraude para cada caso en que sean necesarios. En el ejercicio de sus funciones, podrá recabar informes.
5. Cuando proceda, elaborar un informe anual de fraude, revisar el Plan y proponer su actualización.
6. Elaboración de los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas, así como elevarlos al Comité Antifraude para su validación.

7. Identificar los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar en el ejercicio de control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
8. Diseñar y ejecutar el plan de control interno, que aprobará el Comité Antifraude.
9. Verificar y seguir el cumplimiento de los controles.
10. Mantener las herramientas y sistemas de información en los que se basa el PMA.
11. Supervisar y seguir los planes de acción que se establezcan en aplicación de las actuaciones del Plan.
12. Estudiar las situaciones que pudieran ser constitutivas de fraude o corrupción según el procedimiento establecido en el apartado 5.3 de este Plan y, en su caso, elevarlas al Comité Antifraude para su evaluación. Si se determina que constituye fraude o corrupción, el caso se elevará por el Comité al órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance de la situación. En aquellas susceptibles de afectar al ámbito del PRTR, se tendrán que comunicar a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, Autoridad Responsable del MRR, los hechos producidos y las medidas adoptadas o, en su caso, comunicación a la entidad decisora o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones.
13. Evaluar la oportunidad de incorporar esta materia a través de cursos y actividades específicas de formación dirigidos al personal de los órganos gestores de la Conselleria, así como organizar e impartir formaciones según las necesidades detectadas.
14. Aquellas otras funciones que se determinen por las personas titulares de la subsecretaría o de los órganos directivos referidos en el apartado 3 del presente Plan, así como las directrices y protocolos que concrete el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, de la Intervención General de la Administración del Estado u órganos estatales de rango superior.

Los informes de evaluación se emitirán una vez al año, salvo que el Comité Antifraude considere necesario añadir informes de evaluación adicionales. El primer informe se realizó en enero de 2023 y, el segundo, en abril de 2024 y se realiza un informe en septiembre de 2024 con razón de los cambios de organización de la Conselleria.

Se pone a disposición del personal de la Conselleria la dirección de correo electrónico antifraude_cecue@gva.es para canalizar las consultas en relación con la implementación de este Plan y cualesquiera otras cuestiones en materia antifraude.

3.2. ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN DE GASTOS, PAGOS Y CONTROL INTERNO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

a) Competencias en materia de gestión de gastos

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, corresponde a la persona titular de la Conselleria autorizar los gastos y efectuar la disposición de crédito de los servicios propios a su cargo, salvo los casos reservados por la ley a la competencia del Consell. Asimismo, le corresponde reconocer las obligaciones y proponer a la persona titular de la Conselleria con competencia en materia de hacienda la ordenación de los correspondientes pagos.

Las facultades anteriores pueden desconcentrarse mediante decreto o delegarse en los términos previstos reglamentariamente, lo que se hizo por la Resolución de 26 de octubre de 2016, del Conseller de Educación, Cultura y Deporte, sobre delegación del ejercicio de competencias en determinados órganos de la Conselleria.

b) Competencias en materia de ordenación de pagos y el proceso de pagos

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la citada Ley 1/2015, corresponde a la persona titular de la Conselleria competente en materia de hacienda la ordenación general de pagos en el ámbito de la Administración de la Generalitat.

Respecto del proceso de pagos, el artículo 70 de la citada Ley 1/2015, establece que ha de diferenciarse la fase de ordenación de pago y la de realización material de pago, que podrán ser acumulados en un solo acto. Las funciones inherentes a la ordenación y realización de pagos serán ejercidas por la Tesorería.

c) Competencias del control interno de la actividad económico-financiera

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92 de la citada Ley 1/2015, corresponde a la Intervención General de la Generalitat, en los términos previstos en dicha Ley, el control interno de la gestión económica y financiera del sector público de la Generalitat, a través de sus servicios centrales o de sus intervenciones delegadas.

Así mismo el artículo 100 de la citada Ley 1/2015 establece que la función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que, preceptivamente, deban estar incorporados al expediente.

La intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos. El ejercicio de la función interventora comprenderá:

5. La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, que aprueben gastos, adquieran compromisos de gasto, o impliquen movimientos de fondos o valores.

6. La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión.
7. La intervención formal de la ordenación del pago.
8. La intervención material del pago.

d) Competencias en materia de contabilidad pública

De acuerdo con lo establecido en el artículo 130 de la citada Ley 1/2015, la Intervención General de la Generalitat es el centro directivo y el centro gestor de la contabilidad pública.

e) Competencias en materia de inspección de la actividad administrativa

La Ley 22/2018, de 6 noviembre, de la Inspección General de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de las malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental, crea el sistema preventivo de alertas, dirigido a detectar irregularidades y malas prácticas administrativas, en el ámbito de la gestión pública de la Generalitat. Así mismo, otorga a la Inspección General de Servicios las competencias de:

- La inspección general de todas las actividades y servicios de los órganos y entidades incluidos en el ámbito de la administración de la Generalitat y su sector público instrumental, vigilando y comprobando que su funcionamiento, así como la gestión de los programas, recursos personales y materiales, se ajustan en todo momento a las normas que les son aplicables.
- La evaluación, control y análisis de la eficacia y la eficiencia en la gestión, en función de los objetivos finalmente alcanzados y en relación con los recursos utilizados.
- La definición y establecimiento de los parámetros e indicadores determinantes de las alertas del sistema preventivo.
- La comprobación de las alertas del sistema con la finalidad de detectar, prevenir, analizar y evaluar los riesgos, así como llevar a cabo el seguimiento de las recomendaciones.
- La gestión y tramitación de las quejas por incumplimiento del deber de respuesta a las quejas y sugerencias por parte de los órganos administrativos de la Generalitat.
- Las actuaciones de comprobación, investigación e informe que le atribuyan los protocolos de prevención y actuación frente al acoso moral en el trabajo o ante el acoso sexual o por razón de sexo en el ámbito laboral en la administración de la Generalitat.

4. AUTOEVALUACIÓN

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 6.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se realizó el “Test de Conflicto de interés, de prevención del fraude y la corrupción” (anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) relativo al estándar mínimo, que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este Plan. Esta autoevaluación se ha realizado dos veces, llevándose a cabo una evaluación inicial en 2022 y una segunda evaluación en 2023 (anexo IX del PMA).

En su cumplimentación inicial, la puntuación obtenida en términos porcentuales fue del 75%, lo que suponía un nivel de riesgo relativamente alto. Sin embargo, al tratarse de una fase temprana en la gestión de los fondos MRR y su control respecto al riesgo de fraude, esta cifra debía entenderse tan solo como el punto de partida sobre el que se iba a comenzar a trabajar.

Posteriormente, en la segunda evaluación llevada a cabo en marzo de 2023, esta puntuación subió hasta el 93%, gracias a los avances en la materia que se consiguieron en ese tiempo. Éstos fueron, principalmente, el despliegue del Plan de Medidas Antifraude y la elaboración de los distintos procedimientos de autoevaluación y prevención de los distintos riesgos, especialmente, de los posibles conflictos de interés.

En 2024 se ha repetido la autoevaluación, ampliándola a los anexos II y III de la Orden 1030 al completo. Con esta ampliación, la puntuación final del anexo II global ha resultado ser del 93%, encontrándose la Conselleria dentro del umbral de riesgo bajo. El anexo II.B.5, que es el que se venía realizando hasta ahora, ha vuelto a mejorar desde la evaluación anterior, situándose ahora en un cumplimiento al 98%, siendo el único detalle que falta por mejorar, la evaluación de la incidencia del fraude, que se ha puntuado finalmente con 3 puntos en lugar de la máxima valoración de 4 al formar parte esa autoevaluación del procedimiento de evaluación de riesgos y, por tanto, no estar la misma terminada a la fecha de realización.

5. MEDIDAS ANTIFRAUDE

El marco normativo español y de la Comunitat Valenciana constituye un potente sistema preventivo que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos propios como a la financiada por la Unión Europea.

En particular en el ámbito autonómico, es necesario destacar la Ley 22/2018, de 6 noviembre, de la **Inspección General de Servicios** y del sistema de alertas para la prevención de las malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental, en la que se crea el sistema preventivo de alertas, dirigido a detectar irregularidades y malas prácticas administrativas, en el ámbito de la gestión pública de la Generalitat.

La misma Ley 22/2018, crea la Comisión Interdepartamental para la Prevención de Irregularidades y Malas Prácticas que se establece mediante Decreto 66/2019, de 26 de abril, del Consell, por el que se regula dicha Comisión Interdepartamental, teniendo como finalidad el promover la coordinación y colaboración de los diferentes departamentos del Consell en el estudio y seguimiento de los riesgos de irregularidades y malas prácticas en la gestión administrativa en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental.

Por su parte, la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude, crea la **Agencia de la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en la Comunidad Valenciana** con la finalidad de prevenir e investigar los posibles casos de uso o destino irregular de fondos públicos y de conductas opuestas a la integridad o contrarias a los principios de objetividad, eficacia y sumisión plena a la ley y al derecho, entre varias finalidades descritas en su artículo 4.

Asimismo, la Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana, así como los Decretos 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el **Código de Buen Gobierno** de la Generalitat y 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la anterior Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.

A través de estos textos legales se establecen, entre otras las normas de conducta que deberán observar en sus actuaciones públicas los altos cargos de la Comunidad Valenciana, la obligación de transparencia en la actividad pública, la publicación de agendas institucionales o la política de obsequios y regalos.

También, la Ley 25/2018, de 10 de diciembre, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la Comunitat Valenciana y el Decreto 172/2021, de 15 de octubre, del Consell, de desarrollo de la citada Ley 25/2018 mediante los que se regula la actividad de influencia de los grupos de interés en el ámbito de la Generalitat, para asegurar la transparencia en la participación de los grupos de interés en los procesos de elaboración y aplicación de políticas públicas.

Por último, es necesario destacar la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en específico el Capítulo IV del Título VI que hace referencia a los deberes, código ético y régimen de incompatibilidades del personal funcionario al servicio de la Administración de la Generalitat.

Este marco legal desarrolla una serie de medidas y actuaciones contra el fraude y la corrupción ya implantadas en el ámbito de la Generalitat y de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, la cual se compromete a implantar aquello que se desarrolle en el futuro.

Complementariamente, se definen en este apartado las medidas y actuaciones contra el fraude y la corrupción que la Conselleria tiene o va a poner en marcha, considerándose efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se han detectado.

Estas medidas y actuaciones se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: la prevención, detección, corrección y persecución. En el *gráfico 1* se resumen las medidas del ciclo antifraude:

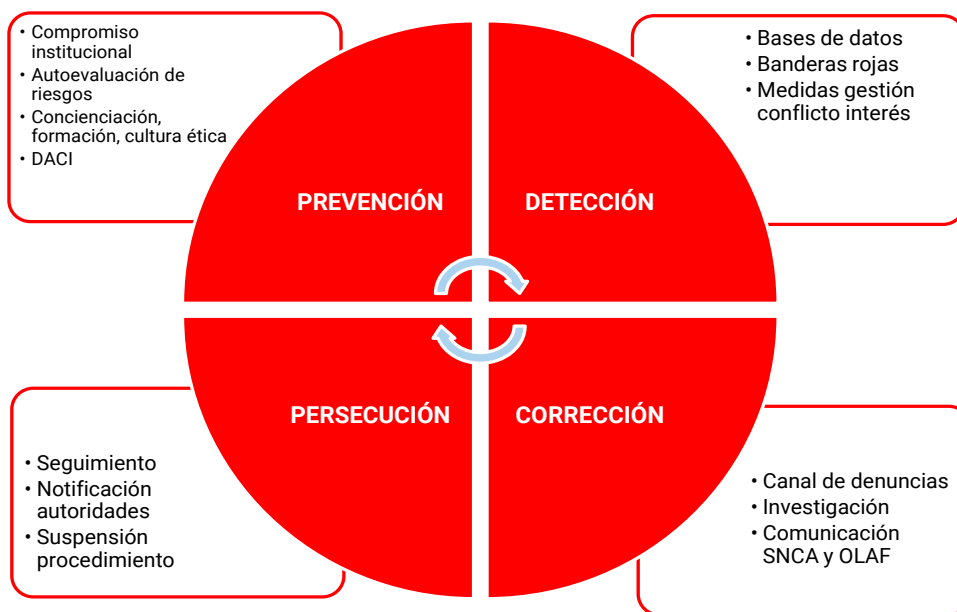


Gráfico 1: Cuadro resumen de medidas del ciclo antifraude. Fuente: *Elaboración propia*

5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

La prevención es una parte clave del sistema, puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción llegue a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando ésta ya se haya producido.

Por ello se han adoptado, en el marco del compromiso de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del PRTR, las siguientes medidas preventivas:

- a) **Se ha difundido la Declaración institucional de asunción del compromiso de lucha contra el fraude**, contenida en este Plan en su anexo II, firmada por la persona titular

de la CECUE, a la que se dará difusión entre el personal mediante la remisión de un correo electrónico a cada persona de la organización.

- b) **Se ha constituido una Unidad de seguimiento** a la que se asignan las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan y de las medidas en él contenidas, encargada de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar y estudiar las situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción. Además, la Unidad de seguimiento podrá establecer en su plan de trabajo la necesidad de llevar a cabo un muestreo de forma aleatoria de algunos de los checklist que se hubieran realizado, con el objetivo de verificar que efectivamente se ha aplicado este control y la ausencia de banderas rojas en el ciclo de ejecución de la actuación, que harían posible la existencia de fraude o corrupción.
- c) **Se ha constituido un Comité Antifraude**, en los términos descritos en el presente Plan.
- d) **Se ha realizado una autoevaluación del riesgo** de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto por la Unidad de seguimiento, siguiendo la metodología elaborada por la IGAE-SNCA, que implica también, tras su realización, la adopción de medidas preventivas adecuadas y proporcionadas ajustadas a las situaciones concretas para reducir el riesgo. La autoevaluación, completada el 13 de diciembre de 2023, mostró unos resultados muy positivos, encontrándose la Conselleria en niveles de riesgo bajos y aceptables, con controles implantados que resultan eficaces. Un resumen de estos resultados puede encontrarse en el anexo VI, y el procedimiento de evaluación de riesgos del cual esta autoevaluación forma parte, en el anexo V.
- e) **Se ha establecido un procedimiento relativo a la prevención, detección y gestión de posible conflicto de intereses y se ha difundido el mismo entre el personal de la organización.** En este documento se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses (anexo XI).
- f) **Se ha difundido un recordatorio a todas las personas de la organización sobre la regulación actual de los deberes del personal empleado público y el Código de Buen Gobierno**, para facilitar la implantación e interiorización de dicha regulación en el ámbito laboral de la gestión y facilitar el desarrollo de una **cultura ética y se pone a disposición públicamente:** <https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>
- g) **Se ha elaborado una instrucción para que, en todos los instrumentos jurídicos de adjudicación de fondos financiados por el MRR, se explicita la existencia de este Plan y el compromiso de la Conselleria con el mismo**, así como la obligatoriedad de las personas físicas o jurídicas adjudicatarias, de dichos fondos a asumir el compromiso para prevenir y detectar el fraude y la corrupción, y la comunicación en su caso, a las autoridades que proceda los incumplimientos observados. **Se pone a disposición públicamente:** <https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>
- h) **Se ha preparado un modelo de declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI)** que será obligatoria por todos los intervinientes en el encargo a medios propios

y en el procedimiento de contratación, incluido el contratista y subcontratistas, así como en los procedimientos de subvenciones. Se ponen a disposición los modelos de DACI públicamente: <https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>

i) **Se ha informado a cada persona de la organización de la existencia de los canales de denuncia habilitados:**

- **Canales de denuncia del Sistema Interno de Información de la Generalitat (SII-GVA).** 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, establecía la obligación de contar con un sistema interno de información de este tipo en la Administración, constituyéndose el SII-GVA mediante Acuerdo de 12 de mayo de 2023 del Consell.
<https://hisenda.gva.es/es/web/inspeccion-general-servicios/sistema-interno-informacion>
- **Canal seguro de denuncias de la Inspección General de Servicios.** Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener lo establecido en la Ley 22/2018.
https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19518&version=amp
- **Confident-GVA.** Es el canal telemático anónimo para la presentación, ante la Inspección General de Servicios (IGS), de denuncias de irregularidades y malas prácticas relacionadas con la Generalitat o su sector público instrumental, cuya puesta en marcha se ordenó mediante la Resolución de 21 de diciembre de 2022, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública.
<https://hisenda.gva.es/es/web/inspeccion-general-servicios/confident-gva>
- **Buzón de denuncias de la Agencia Valenciana Antifraude.** Este buzón incorpora mecanismos que garantizan la confidencialidad de todas las informaciones y ofrece un espacio de comunicación seguro para mantener contacto con la Agencia, y permitir la interacción entre esta y los denunciante de manera anónima.
<https://www.antifraucv.es/buzon-de-denuncias-2/>
- **Canal de denuncias del MRR del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).** Existe un canal de denuncias habilitado por el SNCA (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al MRR.
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>
- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).** Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, de forma anónima, mediante el sistema de notificación de fraudes.
https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud_es
- **Fiscalía Europea (EPPU).** La Fiscalía Europea (*European Public Prosecutor's Office*) competente para enjuiciar delitos que afecten a los intereses financieros de la UE, como son aquellos de fraude, corrupción, blanqueo de capitales y malversación, también llamados Delitos PIF y regulados en la Directiva (UE) 2017/1371.
<https://www.eppo.europa.eu/es/form/eppo-report-a-crime>

j) **Se ha impulsado** tanto con el Instituto Valenciano de Administración Pública, como con los CEFIREs (Centros de Formación e Innovación y Recursos Educativos) **la realización de cursos de formación sobre ética pública y detección del fraude,**

incorporándolos tanto en su programación anual como en los módulos de autoformación que facilite el acceso a la formación a todas las personas de la organización.

- k) **Se han llevado a cabo acciones de divulgación y sensibilización en materia de fondos MRR** por parte del Servicio de Coordinación de Fondos Europeos y se prevé la realización de futuras acciones formativas.

5.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

- a) **Se ha integrado y armonizado un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude y la corrupción en el ámbito de actuación de la entidad, con definición del procedimiento a seguir en el caso de que se detecten alguna de esas banderas rojas.**

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude, y su objetivo es llevar a cabo **un primer nivel de control**, y se corresponden con los indicadores de riesgo que figuran en la matriz de riesgos y con los controles propuestos. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Se ha tomado como referencia para su elaboración el anexo V de las Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 y se valorará la necesidad de banderas rojas diferentes y/o adicionales a las propuestas.

Según las orientaciones citadas, en los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido.

Esta lista se pasará en las distintas fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos. Por ello, es posible que algunos indicadores no se apliquen en alguna de las fases, pero sí en otras.

- b) **Se utiliza la herramienta de *data mining* MINERVA, habilitada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria**

Esta herramienta informática se ha establecido con 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.

Su uso en esta Conselleria está explicado en el anexo XI sobre el procedimiento relativo a la gestión de conflictos de intereses.

Además, toda la documentación podrá ser verificada, en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad, con comprobaciones sobre determinadas situaciones susceptibles de alto riesgo de conflicto de interés, basadas en análisis de riesgos interno o

banderas rojas, así como controles aleatorios a partir del uso de diferentes bases de datos como registros mercantiles, sistemas de información de acceso abierto como el Sistema de exclusión y detección precoz (EDES), *Financial Transparency System*, Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), Plataforma de Contratación del Sector Público, Información sobre convenios y encomiendas, Inventario de entidades pertenecientes al sector público (INVENTE), el Registro Público Concursal, Libre BOR, o Infocif. También se puede recurrir a otros sistemas de información a los que se accede previa suscripción, adhesión o convenio como ARACHNE, la Plataforma de Intermediación de Datos, el Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores, o la Base de Datos de Titularidad Real del Consejo General del Notariado.

- c) **Se pone en conocimiento de cada persona de la organización de la existencia de los canales de denuncia habilitados (apartado 5.1.i)).**

5.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva PIF. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos, sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate.

No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de esta, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Para ello, se establece a continuación el protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude. En su redacción se ha tenido en cuenta el apartado 4.3 de las Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y el anexo II del Manual de procedimiento para entidades ejecutoras y órganos gestores del PRTR en la Generalitat Valenciana.

En cuanto a las medidas de **corrección**, los apartados 6 y 7 del artículo 6 de la Orden HFP/1030/ 2021, de 29 de septiembre, prevén el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o sospecha fundada. En este sentido, el presente Plan de Medidas Antifraude establece las siguientes actuaciones a implementar para la corrección del fraude detectado o de una sospecha fundada de su existencia:

1. **Identificación de sospechas de fraude:** la Unidad de Seguimiento será la receptora de las comunicaciones de sospechas de fraude o corrupción de los ciudadanos y del personal empleado público, de posibles casos de indicios de fraude que afecten a fondos del Mecanismo, a través de canales propios habilitados, tal y como se indica en el apartado 5.1.i).

- Por comunicación directa de las unidades administrativas responsables de la gestión de las actuaciones (como consecuencia del procedimiento de evaluación de las banderas rojas).
- Por las comunicaciones recibidas a través del canal público para la transmisión de sospechas de fraude o corrupción provenientes de la ciudadanía o del funcionariado.

Las comunicaciones recibidas serán valoradas, y eventualmente comunicadas a los órganos competentes.

2. **Solicitud de información e informes al órgano administrativo responsable:** en cuanto se tenga conocimiento de la existencia de indicios de fraude o corrupción, se notificará por cauce formal a los organismos implicados en la realización de las citadas actuaciones (excepto si coinciden con los órganos administrativos que le comunicaron el asunto).

Los organismos implicados estarán obligados a la remisión de cuanta información sea solicitada por la unidad con funciones de control de gestión, siempre que esté vinculada con los hechos que motivaron la notificación, garantizando la confidencialidad y tratamiento debido de la información recibida, respetando la normativa de protección de datos.

3. **Remisión de información por parte del órgano administrativo responsable:** el titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de medidas antifraude, o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá continuar con las fases siguientes.

4. **Revisión de todas aquellas actuaciones que hayan podido estar expuestas a este y** recopilación de toda la documentación relacionada con los mismos que hayan podido aportar los intervinientes y puedan constituir evidencias de dicho fraude, así como revisión los sistemas internos de control para identificar sus vulnerabilidades y corregirlas.

5. **Suspensión inmediata del procedimiento,** cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a los terceros.

6. Elaboración de un **informe descriptivo de los hechos acaecidos.**

7. **Traslado del asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a las Unidades de control interno para valoración** de la posible existencia de fraude, con objetivo de subsanar la debilidad detectada.

8. Adopción de las medidas que, conforme a la normativa reguladora del procedimiento, deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

9. **Evaluación del informe, archivo o remisión al Organismo competente:** en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de

la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de esta, de cara a proponer el archivo del expediente.

10. Se evaluará la **incidencia del posible fraude mediante la revisión de todas aquellas actuaciones que hayan podido estar expuestas al mismo**, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, se retirarán las actuaciones o proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.
11. Se exigirá la **recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados** por éstas, garantizando procesos sólidos de recuperación de fondos, especialmente de la UE, que se hayan empleado de forma fraudulenta.
12. Concluida la investigación o **transferida a las autoridades competentes para su persecución**, se iniciará el procedimiento de revisión de los procesos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que fundamentará las futuras actualizaciones del Plan de medidas antifraude, y la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

Se comunicarán a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para enmendar la debilidad detectada, de forma que las incidencias no vuelvan a repetirse.

Por su parte, en relación con las medidas de **persecución**, se aplica la Comunicación 1/2018, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que puedan proceder las personas que tengan conocimiento de los hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas con fondos públicos o fondos procedentes de la Unión Europea para la persecución de los casos sospechosos de fraude. De acuerdo con la misma:

1. En todo momento, se mantendrá una **coordinación adecuada con las autoridades responsables y de control del PRTR, incluyendo al SNCA**, responsable de la lucha contra la corrupción, a efectos **de informar a la Comisión Europea (OLAF)**. sobre la existencia de casos de fraude a través de los correspondientes informes.
2. En el caso de que se considere que pudiera ser constitutivo de fraude, las unidades de control interno procederán a la valoración y propuesta de elevación a órgano competente y, en su caso, **su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude** (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA- y/o Ministerio Fiscal).
3. En aplicación del artículo 6.6 de la Orden 1030, se notificarán los hechos producidos y las medidas adoptadas a la correspondiente entidad decisora, responsable última del cumplimiento de los proyectos. **La entidad decisora comunicará el asunto a la Autoridad Responsable**, ésta última podrá solicitar información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

4. Adicionalmente y en paralelo, se tendrá que iniciar una **información reservada** para depurar responsabilidades o **incoar el correspondiente expediente disciplinario**, tal como establece el artículo 55 de la ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Se iniciará además una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

6. MEDIDAS PARA ABORDAR POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES

De la misma forma que sucede en el apartado anterior relacionado con la lucha contra el fraude y la corrupción, el marco normativo estatal y autonómico ya prevé un sistema preventivo en el ámbito de los conflictos de intereses.

A fin de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del Reglamento Financiero de la UE, esta Conselleria adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflicto de intereses, para lo que se ha tenido en cuenta la comunicación de la Comisión “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar situaciones de conflictos de intereses”.

Ulteriormente, de acuerdo con el artículo 6.4 de la orden HFP/1030/1021, de 29 de septiembre, se dispone de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses que se configura como una actuación obligatoria para la Conselleria.

En el ámbito de la Comunitat Valenciana es necesario destacar la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos, y el Decreto 65/2018, de 18 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 8/2016, en los que se establece un registro y una Oficina de Control de Conflictos de Intereses.

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito tal circunstancia al superior jerárquico, que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarias para aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto lo confirmará, por escrito.

En su caso, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Adoptar las medidas administrativas y, si procede, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación (se aplicará el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
2. Cesar toda la actividad en el asunto y/o declarar nula la actuación afectada por el conflicto de intereses. Así mismo cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal se tendrán que comunicar los hechos del Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

El presente procedimiento pretende establecer un marco general para gestionar posibles conflictos de intereses dentro del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Este marco de gestión sobre los conflictos de intereses comprenderá todas las fases identificadas para la selección de operaciones, desde el análisis de la elegibilidad de las solicitudes de financiación recibidas, hasta la evaluación previa a la adjudicación de los proyectos.

Con este procedimiento se pretende facilitar a los diferentes órganos gestores de fondos europeos que apliquen medidas adecuadas para la mejora de la gestión de los conflictos de intereses, en relación con los diferentes procedimientos que desarrollen, que son:

3. Contratación pública, y, en su caso, encargos a medios propios.
4. Convenios o encomiendas de gestión con otras entidades beneficiarias.

Tal y como se menciona en el anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la regulación sobre conflictos de intereses:

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

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses son:

- i. El personal empleado público que realiza tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- ii. Personas beneficiarias privadas, partes asociadas, 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.

Con la finalidad de gestionar todo el ciclo de lucha contra el fraude, se establece un procedimiento detallado relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses (anexo XI).

7. MEDIDAS RELATIVAS A LA DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

Tal y como se especifica en la guía práctica sobre la falsificación de documentos de la OLAF, un documento falsificado es un documento respecto del cual se ha alterado la verdad, y la alteración puede ser:

5. 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.
6. 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.

Los indicadores para la detección de documentos falsificados están recogidos en el anexo IV (banderas rojas).

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. El mejor método de detección es relacionar una falsificación con la realidad. Para ello, la Conselleria realizará controles y comprobaciones materiales e inspecciones sobre el terreno, teniendo en cuenta las actuaciones de mayor riesgo, consultando bases de datos de registros mercantiles, organismos nacionales y de la UE, y se utilizarán herramientas de prospección de datos (*data mining*) o de puntuación de riesgos. La Conselleria notificarán al Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA) y, en su caso, a la OLAF de los casos de documentación falsificada. Además, si los hechos fueran punibles, denunciarán la situación a las autoridades correspondientes (fiscalía y órganos judiciales) mediante la elaboración un informe jurídico que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales.

8. MEDIDAS RELATIVAS A AYUDAS DE ESTADO Y DOBLE FINANCIACIÓN

La Conselleria 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, estos procedimientos estarán alineados con el artículo 7 y el anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación, así como con el Decreto 128/2017, de 29 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.

El concepto de **ayuda de Estado** viene recogido en los artículos 107 a 109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y su normativa de desarrollo. El Considerando 8º del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR, 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 PRTR 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 MRR y 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».

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». El artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión, siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

La Conselleria utilizará su propio sistema de control para asegurar que los fondos se han gestionado de acuerdo con la normativa mencionada que eviten la **doble financiación** (Nivel I y II), por ejemplo, mediante el uso de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) o la Plataforma de Contratación del Sector Público. Además, la IGAE en colaboración con la Intervención General (Nivel III) podrá llevar a cabo auditorías específicas para comprobar la ausencia de doble financiación. Dentro del control interno se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida. El anexo II.B.6 y III.D de la Orden HFP/1030/2021 de gestión, proporciona un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo, que la Conselleria deberá cumplimentar de manera periódica en función del riesgo detectado en cada una de sus actuaciones de MRR.

9. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

El impulso para la ejecución del presente plan corresponde a la persona titular de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.

Para velar por la correcta aplicación, interpretación y comunicación del presente Plan a todos los empleados y a las personas incluidas en su ámbito de aplicación, estarán asistidas por las personas titular de la Dirección de Programas vinculados al Plan de Recuperación de Transformación y Resiliencia de esta Conselleria, por el Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, por la Unidad de seguimiento y control del Plan, y por el Comité Antifraude.

9.1. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este Plan tendrá duración indefinida, configurándose como instrumento de planificación vivo y flexible. Se podrá modificar si resulta necesario, para lo que se revisará periódicamente. En todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución se revisará anualmente, cuando se haya detectado algún caso de fraude o cuando haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Respecto al grado de cumplimiento del plan, el seguimiento de la aplicación y supervisión correcta de cada una de las medidas contenidas en el plan que conforman el ciclo antifraude se realizará anualmente por la Unidad de seguimiento, que elaborará un informe de evaluación de la aplicación del Plan, en el que se identifiquen las medidas puestas en marcha, su eficacia y las necesidades de actualización. Éste contendrá una descripción de cómo se han abordado las medidas descritas en el plan, en que se encuentra su ejecución y, en caso de que los hubiese, los obstáculos que han impedido que estas medidas hayan sido completadas. Este informe será elevado al Comité Antifraude para su análisis con el objetivo de velar por la aplicación de las medidas antifraude con las que la Conselleria se ha comprometido y para proponer las medidas necesarias la actualización del Plan.

Las revisiones se realizan por el Comité Antifraude, coordinadas por la Unidad de seguimiento. Las modificaciones del Plan pueden consultarse en el apartado de Historial de versiones de este documento.

Posteriormente, se revisará el Plan, si se considera necesario según los resultados del informe de evaluación, y cuando:

- a) Haya un cambio en la estructura funcional, orgánica o en las personas titulares de la entidad ejecutora y/o órgano gestor.
- b) A raíz de una auditoría interna o externa, se hayan detectado irregularidades, fraudes o necesidades de mejora en los procedimientos.
- c) Se dicten o actualicen instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude.
- d) Se dicten directrices o protocolos por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado.

- e) Se asuma la ejecución de nuevas inversiones en el ámbito competencial de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo o se amplíen las áreas y los procesos clave de ejecución de ésta.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude una vez al año y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Las revisiones serán aprobadas por la persona titular de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, y se les dará la misma difusión que al plan inicial.

9.2. APROBACIÓN

La aprobación de este documento corresponde a la persona titular de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, a propuesta de la Subsecretaría, previa consulta y validación del Comité Antifraude.

ANEXO I – REFERENCIAS NORMATIVAS

NORMATIVA ESPECÍFICA DEL PRTR Y EN MATERIA ANTIFRAUDE

- Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-17340
- 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/buscar/doc.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/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15861>
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. Disposición adicional 112ª. Análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecutan el PRTR
<https://ceice.gva.es/documents/161634256/0/LEY+31-2022+DISP.+112+CONFLICTO+INTERESES+PRTR+%283%29.pdf/147197de-e45e-161f-e010-42d99109e7ec?t=1674824653968>
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR
<https://www.boe.es/eli/es/o/2023/01/24/hfp55>
- Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32017L1371&from=ES>
- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión
<https://www.boe.es/doue/2019/305/L00017-00056.pdf>
- 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
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=es>

- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00 (*Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020*)
https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-riskassessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures
- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)
- OLAF *Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions* (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales)
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>
- OLAF *Practical guide on conflict of interest* (Guía práctica sobre el conflicto de intereses)
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>
- OLAF *Practical guide on forged documents* (Guía práctica sobre la falsificación de documentos)
<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forgeddocuments.pdf>
- Guía AVAF Plan de Integridad Pública: Hoja de Ruta y Anexos Facilitadores
https://www.antifraucv.es/wpcontent/uploads/2021/11/Guia_avaf_plan_de_integridad_publica.pdf
- Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (IGAE)
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/NormativaDocumentacion.aspx>
- 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
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2023-4513>

NORMATIVA ESTATAL

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11719>
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10566>

- 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 Consell 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y su normativa en desarrollo
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2017-12902>
- Ley 3/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-20977>
- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1985-151>
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887>

NORMATIVA AUTONÓMICA

- Decreto ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=DOGV-r-2021-90145&p=20210716&tn=0>
- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-1952&tn=2&p=20191230>
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana
https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2021-8880
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2022-8187>
- Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat
https://dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion.jsp?id=24&sig=003289/2016&L=1&url_lista=
- Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno
https://dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion_pc.jsp?sig=007767/2017&L=1
- Ley 5/2016, de 6 de mayo, de Cuentas Abiertas para la Generalitat Valenciana

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2016-5204&p=20161231&tn=2>

- Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2016-11021&tn=0&p=20171230>
- Decreto 65/2018, de 18 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos
https://dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion_pc.jsp?sig=005258/2018&L=1
- Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2016/BOE-A-2016-12048-consolidado.pdf>
- Ley 22/2018, de 6 de noviembre, de la Generalitat, de Inspección de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2018-16342>
- Decreto 66/2019, de 26 de abril, del Consell por el que se regula la Comisión Interdepartamental para la Prevención de Irregularidades y Malas Prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público Instrumental
https://dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion.jsp?L=1&sig=004712%2F2019&url_lista=
- Ley 25/2018, de 10 de diciembre, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la Comunitat Valenciana
<https://boe.es/buscar/pdf/2019/BOE-A-2019-967-consolidado.pdf>
- Decreto 172/2021, de 15 de octubre, del Consell, de desarrollo de la Ley 25/2018, de 10 de diciembre, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la Comunitat Valenciana
https://dogv.gva.es/va/disposicio?sig=009743/2021&url_lista=
- Decreto Ley 1/2022, de 22 de abril, del Consell de medidas urgentes en respuesta a la emergencia energética y económica originada en la Comunitat Valenciana por la guerra en Ucrania
https://ceice.gva.es/documents/161634256/0/DECRETO_LEY_1_2022_CRISIS_UCRANIA+%281%29.pdf/ff9978fb-a7b9-48de-8467-1e9b894f085a?t=1650961495402
- Decreto 128/2017, de 29 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas
https://dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion.jsp?L=1&sig=009111%2F2017

ANEXO II - DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE ASUNCIÓN DEL COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

La Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo (en adelante, CECUE), se compromete a reforzar las políticas contra el fraude y la corrupción y por la integridad en el ámbito de sus competencias. Por ello, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas y éticas y su adhesión a los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez en el ejercicio de sus funciones, 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 a su servicio deberá velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, deberá cumplir el código de conducta previsto en los artículos 97 a 102 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Por su parte, todas las autoridades y cargos públicos de la CECUE asumen y comparten este compromiso con la integridad, de acuerdo con el Código de Buen Gobierno de la Generalitat y con lo previsto en la normativa en materia de transparencia y de incompatibilidades y conflictos de intereses de los altos cargos.

Para ello, la CECUE pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la evaluación del riesgo de fraude, y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales de notificación establecidos, en colaboración con los sistemas internos de control, la Agencia Valenciana Antifraude y el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, y con respeto al principio de confidencialidad.

La CECUE dispone, por su propia configuración, de un presupuesto y capacidad de gestión de fondos públicos. Siendo conscientes de que la buena gestión de dichos fondos públicos requiere de un control añadido al que ejercen los organismos de control previsto en el Estatuto de Autonomía y en las normas de gestión presupuestaria, quiere comprometerse con las medidas antifraude y con las recomendaciones y pautas elaboradas por la Agencia de Prevención y Lucha con el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana y de los órganos de prevención de irregularidades y malas prácticas de la Administración de la Generalitat.

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. Así, entre otras medidas, la Generalitat Valenciana dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

EL CONSELLER DE EDUCACIÓN, CULTURA, UNIVERSIDADES Y EMPLEO

ANEXO III - PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, UNIVERSIDADES Y EMPLEO

De acuerdo con el apartado 5.1 del Plan de Medidas Antifraude, se adopta como medida preventiva una evaluación del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto, que implica también tras su realización, la adopción de medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas para reducir el riesgo.

La Unidad de seguimiento y control ha elaborado el presente procedimiento para facilitar a todas las personas que participen en la gestión de fondos MRR la prevención de los riesgos detectados o banderas rojas en base a la "Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia" elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

Es un procedimiento de evaluación que se realiza en **dos fases, ex ante y ex post**, que se desarrollarán tras la siguiente tabla-resumen:

	¿Qué?	¿Quién?	¿Cuándo?
Evaluación ex ante	Matriz de riesgo SNCA	Equipo evaluador: <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de seguimiento y control del Plan - Subsecretarías - Órganos de contratación - Órganos gestores - Secretaría General Administrativa 	1 vez al año
	Anexo II Orden HFP/1030	Órganos gestores	1 vez al año
Evaluación ex post	Banderas rojas	Unidad de seguimiento y control del Plan con el órgano gestor afectado	Si se detecta riesgo
	Checklist	Órgano gestor afectado	Si se detecta riesgo

El objetivo de estos análisis es contar con una imagen realista del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión Europea en la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo y corregir cualquier riesgo que efectivamente se pusiera de manifiesto.

a) Evaluación de riesgo *ex ante*:

La autoevaluación de riesgo *ex ante* busca identificar los riesgos o banderas rojas para cada instrumento de gestión, con el fin de articular un sistema de controles específicos que prevengan los posibles supuestos de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación, así como de asegurar el cumplimiento de la normativa comunitaria que regula los fondos MRR. Esta evaluación se configura como una herramienta de evaluación de riesgo continua, que se debe revisar con el tiempo y actualizar conforme a la retroalimentación que reciba de la fase *ex post*.

Para el correcto desarrollo de esta fase, se llevan a cabo las siguientes acciones:

1. Identificar los **instrumentos de gestión** que se utilizan en la Conselleria para la ejecución de subproyectos MRR (anexo IV: Catálogo de Banderas Rojas).
2. Catalogar los **riesgos** asociados a cada uno de dichos instrumentos de gestión (anexo IV: Catálogo de Banderas Rojas).
3. Definir los **indicadores** a través de los cuales se podría manifestar el riesgo de fraude (anexo IV: Catálogo de Banderas Rojas).
4. Establecer **controles** que mitiguen el riesgo, así como identificar los controles ya existentes, de manifestación para cada una de las banderas rojas descritas (anexo V: Controles previstos).
5. Analizar los riesgos identificados utilizando la **matriz de riesgos** elaborada por el SNCA (anexo VI: Matriz de Riesgos).
6. Elaborar las correspondientes listas de comprobación o **checklists** (anexo VII).
7. Complimentar las checklists correspondientes en cada una de las fases del procedimiento de gestión utilizado.

En todos los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada mediante la cumplimentación para cada expediente de gestión de fondos MRR de la correspondiente **lista de comprobación o checklist** (anexo VII) la revisión de las banderas rojas que se hayan definido.

Los controles *ex ante* realizados por el órgano gestor serán plasmados en esas listas de comprobación, que formarán parte del expediente de tramitación, y que se pondrán a disposición de la Unidad de Seguimiento, así como de cualquier autoridad que tenga funciones de auditoría o que necesite dicha información en el ejercicio de sus funciones.

Además de esas listas de comprobación, la fase de evaluación *ex ante* constará también de la cumplimentación de la **matriz de riesgos** y el **Test de autoevaluación y riesgo**, de obligada realización por las entidades ejecutoras según el artículo 2 de la [Orden HFP/1030/2021](#), de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR y que se encuentra en su anexo II. La evaluación deberá ser realizada por el órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo concreto que se tramite, y para facilitar su cumplimentación, se han preparado instrucciones y modelos por parte del Servicio de Coordinación de Fondos Europeos.

Sus resultados se incluyen en el presente Plan de Medidas Antifraude, pudiéndose encontrar los correspondientes al Test en el anexo IX a este documento y, los de la matriz, en su anexo X.

Tanto la matriz de riesgos como el Test del anexo II de la citada orden tendrán una **periodicidad** anual, si los resultados muestran un nivel de riesgo aceptable, pudiendo ratificarse la evaluación del año anterior en caso de no haber ningún cambio y siempre que no se haya detectado ningún caso de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación en ese periodo.

Sin embargo, el órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo, órgano gestor MRR, se verá obligado a revisar su evaluación cada vez que se manifieste una bandera roja y se determine que la incidencia es sistémica y que el control definido para mitigar el riesgo asociado a esa bandera roja no es eficaz. Actuará del mismo modo si se produjesen cambios significativos en los métodos de gestión o el personal responsable de los mismos, así como modificaciones normativas que los afecten.

b) Evaluación de riesgo ex post:

La evaluación de riesgo *ex post* medirá si los controles implantados con carácter preventivo sobre los instrumentos de gestión en la evaluación de riesgo *ex ante* han resultado en la práctica eficaces o si es preciso incluir nuevos controles o modificar los existentes.

Esta fase constará del **cuestionario de banderas rojas** y una **lista de comprobación o checklist ex post**, dos herramientas a utilizar en caso de detectarse riesgos en expedientes puntuales o de aparición de riesgos sistémicos que no se hubieran podido detectar o predecir con anterioridad.

El órgano administrativo responsable del procedimiento señalará en la evaluación *ex post* si a lo largo de la tramitación de este se ha manifestado alguna de las banderas rojas asociadas a los riesgos del instrumento de gestión, dejando constancia de las acciones llevadas a cabo.

Así mismo, una vez terminado el procedimiento administrativo se comprobará si ha podido materializarse alguno de los riesgos del instrumento de gestión, dejando reflejo de ello en la correspondiente lista de comprobación *ex post* (anexo VIII). En ese caso, se deberán adoptar igualmente por el órgano gestor del procedimiento las acciones *ex post* específicas previstas en la matriz de riesgos correspondiente, dejando constancia de ello.

Se analizará por el órgano gestor si la incidencia es puntual o sistémica:

1. Si es puntual, corregirá las consecuencias para el caso concreto.
2. Si es sistémica, además de corregir las consecuencias, deberá revisar su evaluación *ex ante* e introducir nuevos controles o modificar los existentes.

En cuanto a la **periodicidad** de esta evaluación, se realizará por parte del órgano

administrativo responsable cada vez que se detecte la materialización de una bandera roja y cuando finalice el procedimiento administrativo. Esto no obsta para que se puedan realizar evaluaciones intermedias durante la tramitación del procedimiento para verificar que los controles definidos en la evaluación *ex ante* funcionan y que el riesgo de fraude se mantiene a un nivel residual.

En caso de que la evaluación *ex post* revele la materialización de cualquiera de los riesgos de fraude, se deberán llevar a cabo las siguientes **acciones**, según resulten apropiadas a la situación:

1. Retirada de las actividades afectadas por las irregularidades.
2. Reintegro de las cantidades irregulares.
3. Denuncia ante los organismos pertinentes para que adopten las medidas sancionadoras que consideren oportunas.
4. Revisión de los procedimientos y establecimiento de nuevos controles cuando fueren necesarios.
5. Puesta en conocimiento de la Autoridad Responsable del PRTR.

Asimismo, se estará a lo que al respecto determine la Autoridad Responsable del PRTR.

Se acompaña diagrama sobre el procedimiento de evaluación de riesgo.

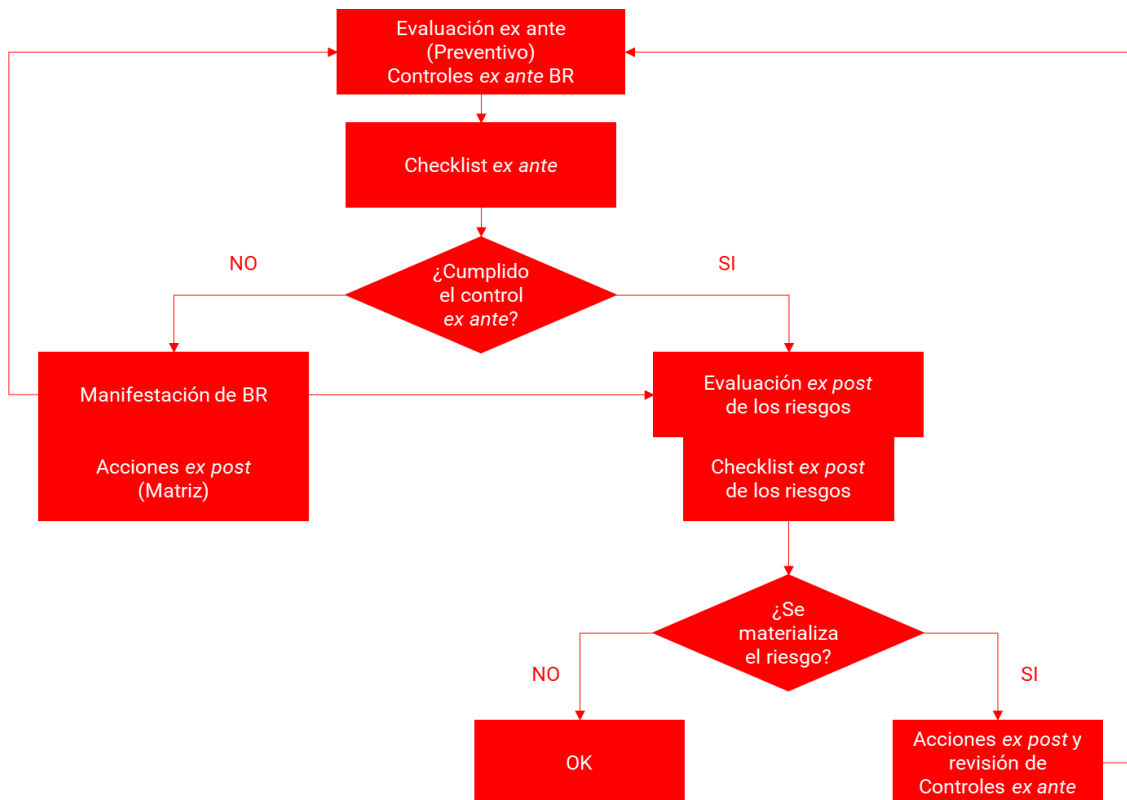


Gráfico 2: Cuadro resumen de evaluación de riesgos. Fuente: IGAE-SNCA

ANEXO IV - CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS

Las banderas rojas son unas señales de alarma, pistas o indicios de un posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial, por lo que se configuran como un primer nivel de control.

<https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>

En el enlace puede encontrarse el catálogo en el cual se relacionan las banderas rojas, clasificadas por instrumento de gestión y tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, incluidas en la relación de la Guía (COCOF 09/003/00 of 18.2.2009- *Information note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF*) así como en la "Guía de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia" elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), adaptándolas a los procedimientos administrativos gestionados en el ámbito del PRTR de esta Conselleria, en función de los riesgos específicos.

ANEXO V - CONTROLES PREVISTOS

CONTROLES GENERALES:

- Se dispone de un procedimiento de control de prevención, detección y gestión de un posible conflicto de intereses.
- Se ha dado publicidad al sistema de denuncias de los comportamientos presuntamente fraudulentos.
- Se cumplimenta la Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por parte de todas las personas que intervengan en el procedimiento.
- El Registro de Grupos de Interés de la Generalitat como registro electrónico, público, independiente, abierto y gratuito, a través del cual se trata de dar publicidad y controlar la actividad de influencia realizada por los grupos de interés en el ámbito de la Generalitat.

CONTROLES EN LA CONTRATACIÓN:

CONTROLES PREVIOS A LA LICITACIÓN:

- En la memoria del expediente se justifica el procedimiento de contratación, la necesidad del contrato, los criterios de adjudicación y la solvencia requerida a la parte contratista.
- En los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato.
- En los pliegos en los que se vayan a gestionar fondos MRR se incluye todas obligaciones incluidas en el PRTR.
- En los pliegos se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PRTR relativas a la obligación de identificación de contratistas y subcontratistas, así como la obligación de estas partes de cumplimentar el DACI.
- En caso de obras el proyecto es revisado por la Unidad Proponente y encargada de la supervisión del proyecto.
- Los pliegos son revisados por parte de un actor independiente (Servicio de Contratación, Informe previo abogacía e intervención previa por parte de la Intervención delegada).
- En todos los documentos se han incorporado los logos tal y como se recoge en el Manual de marca del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

CONTROLES EN LA LICITACIÓN:

- Se realiza la licitación electrónica.
- En el acta de la Mesa de Contratación se deja constancia de las empresas que se han presentado a la licitación, así como la fecha de presentación. En el acta se hace constar la adecuación de la documentación presentada. En caso de que la

- documentación sea incompleta o incorrecta, se deja constancia en el acta y se notifica a la parte contratista para que subsane los defectos u omisiones.
- En caso de ofertas anormalmente bajas se solicita justificación a la empresa licitadora.
 - En caso de recibir quejas por parte de alguna parte licitadora, se registran las mismas y se deja constancia en el acta de la Mesa de Contratación.
 - Se realizan las comprobaciones de posible conflicto de interés a través de la aplicación MINERVA según lo indicado en la Orden HFP/55/2023.
 - En el supuesto de que aparezca alguna bandera roja en la consulta de MINERVA, se aplica el procedimiento para la gestión de conflictos de interés aprobado.
 - En caso de aparecer alguna bandera negra después de la consulta al MINERVA, es decir, que no aparezca la titularidad real de la empresa, se solicita al licitador dicha información. En caso de que el licitador no aporte dicha información en cinco días, se le excluye de la licitación.
 - En caso de alerta se verifican los antecedentes de las partes licitadoras a través de bases de datos externas (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunitat Valenciana, Plataforma Autonómica de Interoperabilidad (PAI), etc.).
 - Se revisan las ofertas presentadas para descartar similitudes en las ofertas y documentación presentada por las diferentes partes licitadoras (mismo tipo de letra, errores ortográficos comunes, etc.).
 - En caso de excluir alguna oferta, se justifica adecuadamente el motivo.

CONTROLES EN LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

- Se revisa la documentación presentada por la parte adjudicataria.
- Se revisan las cláusulas del contrato.
- Se verifica el cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma de este (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020).
- Se publica el anuncio de formalización del contrato en el plazo establecido por la LCSP.

CONTROLES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- El órgano o persona responsable del contrato revisa la ejecución de este y da conformidad a las facturas/certificaciones de obra presentadas.
- En caso de obra la Dirección Facultativa revisa y firma las certificaciones de obra.
- La Intervención delegada revisa y contabiliza las facturas/certificaciones presentadas.
- En caso de subcontratación se solicita la información de la parte del contrato a subcontratar, así como la documentación e identificación de las subcontratas.
- Se verifica que se ha identificado a las partes contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden

HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.

- En el caso de las obras se verifica la correcta instalación de la lona/valla publicitaria indicada en el PRTR.

CONTROLES EN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

- En la liquidación del contrato se comprueba que no se supera el importe del contrato; en caso contrario, se justifica la causa.
- Se firma un acta de recepción del contrato donde se da conformidad a la prestación del servicio y/o suministro.
- En el caso de las obras, el acta de recepción es firmada también por la Dirección Facultativa.

CONSERVACION DE LA DOCUMENTACIÓN:

- La documentación es archivada debidamente para no perder la pista de auditoría.

DOBLE FINANCIACIÓN:

- Se rellena lista de comprobación sobre doble financiación prevista en el anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

CONTROLES EN LOS ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS:

- Se comprueba la documentación del medio propio. Requisitos y actividad realizada.
- Se comprueba que el medio propio está inscrito en la plataforma de contratación.
- Se justifican en la memoria las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.
- Se justifican en la memoria las necesidades a cubrir y el objeto del encargo.
- Se indica en la memoria la insuficiencia de medios para llevar a cabo el objeto de encargo directamente.
- En el encargo se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PRTR, relativas a la obligación de identificación de contratistas y subcontratistas.
- Se han incluido en el encargo todas las obligaciones específicas derivadas de la financiación con fondos PRTR.
- Se ha incluido en el encargo la obligación de firmar el DACI tanto del medio propio como de las partes subcontratistas.
- En el encargo se han incluido las obligaciones de identificación de las partes subcontratistas.
- Se ha incluido en el encargo la obligación de conservación de los documentos.
- En el encargo se han incluido las tarifas a aplicar.
- El encargo se revisa por parte de un actor independiente (Informe previo Abogacía y fiscalización previa por parte de la Intervención delegada).

- Se publica la formalización del encargo en la Plataforma de Contratación.
- Se revisan las facturas por el órgano o persona responsable del contrato.
- Se documentan las actividades subcontratadas, se justifica el importe abonado y se comprueba que se ha aplicado en la factura.
- Se solicita al medio propio la documentación de las partes subcontratistas.
- Se justifican los importes abonados a las partes subcontratistas.
- Se comprueba en las facturas que se ha aplicado el coste real abonado a las partes subcontratistas (como máximo el importe indicado en el encargo a medio propio).
- Tanto el medio propio como las partes subcontratistas han rellenado el DACI. Asimismo, han aportado la documentación acreditativa de estar inscritos en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral.

CONTROLES EN LAS SUBVENCIONES:

- Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión.
- Verificar que se cumplen los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.
- Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
- Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación.
- Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
- Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios.
- Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.
- Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
- Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos (evaluación de los candidatos a través de un mismo comité o supervisado por un responsable, en todo caso, con directrices e instrucciones claras para hacer esa selección).
- Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
- Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
- Verificar que no hay banderas rojas con el cruce de datos de MINERVA.
- Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado, qué elementos justifican que no se trata de ayuda de estado o, en el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases

- reguladoras de la convocatoria deben de identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de minimis, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc.
- Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal.
 - En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (*SA number*) y se deja constancia expresa en el expediente de que se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.
 - Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR.
 - Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.
 - Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento.
 - Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos.
 - Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados.
 - Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).
 - Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
 - Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.
 - Lista de comprobación sobre doble financiación.
 - Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.
 - Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia.
 - Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, *Financial Transparency System*) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
 - Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda.
 - Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.

- Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.
- Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.
- Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.
- Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.
- Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud.
- Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga del beneficiario o de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.
- Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto.
- Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes.
- Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades.
- Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación.
- Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención.
- Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido.
- Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto como, por ejemplo, precio final de bienes y servicios, registros de asistencia o sistemas de registro del tiempo de trabajo, siempre y cuando sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo o probable.
- Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto (teniendo en cuenta la singularidad establecida en el artículo 63.d del RD-L 36/2020 respecto a que, en los supuestos en que las solicitudes deban ir acompañadas de memorias económicas, se flexibilizarán los compromisos plasmados en las mismas, en el sentido de que se permitan compensaciones entre los conceptos presupuestados siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención) y con los precios normales de mercado, en su caso.
- Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas.
- Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado, bien con códigos de cuentas separadas o bien con clara una identificación de los gastos justificados.
- Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.
- Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.
- Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad.

- Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.
- Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
- Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
- Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el MRR.
- Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
- Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea)

CONTROLES EN LOS CONVENIOS:

- Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.
- Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación, así como de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar, la competencia de las entidades que lo suscriban y la sostenibilidad financiera del mismo, entre otros.
- Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio adaptada a las especialidades de los convenios para la ejecución de proyectos financiados con cargo al PRTR.
- Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado.
- Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento, así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.
- Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio.

- Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes.
- Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
- Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de su justificación.
- Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.
- Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad.
- Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.
- Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución.
- Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
- Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº241/2021.
- Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

ANEXO VI - MATRIZ DE RIESGOS SNCA (EN FORMATO REUTILIZABLE)

En el siguiente enlace puede encontrarse la matriz de riesgos en formato reutilizable:

<https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>

ANEXO VII - CHECKLISTS O LISTAS DE COMPROBACIÓN (EN FORMATO REUTILIZABLE)

En el siguiente enlace pueden encontrarse las listas de comprobación en formato reutilizable:

<https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>

ANEXO VIII - LISTAS DE COMPROBACIÓN EX POST (EN FORMATO REUTILIZABLE)

En el siguiente enlace pueden encontrarse las listas de comprobación *ex post* en formato reutilizable:

<https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>

ANEXO IX – TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

EVALUACIÓN INICIAL

Pregunta	Grado de cumplimiento				Justificación
	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?				X	<i>Versión inicial del Plan aprobada en marzo de 2022</i>
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X	<i>El PMA fue redactado por un grupo multidisciplinar de la Conselleria, sometido a consulta interna, comunicado por correo electrónico a todo el personal de la Conselleria y publicado en la web corporativa</i>
Prevención					
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X				<i>Incorporada al PMA inicial y publicada en la web corporativa</i>
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X	<i>Se ha realizado una primera autoevaluación y queda pendiente cumplimentar la matriz de riesgos definida por el SNCA, para su revisión por el Comité Antifraude y aprobación por la subsecretaria y consecuente publicación en la web corporativa</i>
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X				<i>Junto a las previsiones del PMA, se ha elaborado una Circular que recoge la normativa y código de conducta, que se ha difundido a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.</i>
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X	<i>Esta Conselleria realiza, en colaboración con el IVAP, formación sobre transparencia, ética pública y detección del fraude, conflictos de intereses y grupos de interés. Se</i>

					realizarán sesiones internas de información.
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?		X			El procedimiento sobre gestión de conflictos de intereses ha sido elaborado juntamente con el Plan antifraude y se difundirá a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X				Sí, es obligatoria su cumplimentación por todas las partes intervinientes en el encargo a medios propios y en el procedimiento de contratación.
Detección					
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?			X		El catálogo de banderas rojas ha sido integrado al Plan antifraude. Se ha difundido a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X	Se utilizará la matriz de riesgos definida por el SNCA
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X				Los diferentes buzones de denuncia están incorporados en el PMA, comunicados por correo electrónico y formación específica a todo el personal de la Conselleria y publicados en la web corporativa
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?		X			Se ha creado la Unidad de seguimiento y control del Plan (Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)
Corrección					
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X	En caso de detección y tras la revisión del Plan, se seguirá el Procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X				Se sigue el Procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses
Persecución					

15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?		X				En este caso, se sigue el Procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses
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?	X					En este caso, se sigue el Procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses
Subtotal puntos.	28	12	6	2		
Puntos totales.	48					
Puntos máximos.	64					
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,75					

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

SEGUNDA EVALUACIÓN (MARZO 2023)

Preguntas	Grado de cumplimiento				Justificación
	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?	X				Versión inicial del Plan aprobada en marzo de 2022 y se propone una actualización en marzo 2023
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X				El PMA fue redactado por un grupo multidisciplinar de la Conselleria, sometido a consulta interna, comunicado por correo electrónico a todo el personal de la Conselleria y publicado en la web corporativa
Prevención					
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X				Incorporada al PMA inicial y publicada en la web corporativa
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su		X			Se ha realizado una primera autoevaluación y se está redactando la

impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?					<i>matriz de riesgos definida por el SNCA, para su revisión por el Comité Antifraude y aprobación por la subsecretaria y consecuente publicación en la web corporativa</i>
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X				<i>Junto a las previsiones del PMA, se ha elaborado una Circular que recoge la normativa y código de conducta, que se ha difundido a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.</i>
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	X				<i>Esta Conselleria realiza, en colaboración con el IVAP, formación sobre transparencia, ética pública y detección del fraude, conflictos de intereses y grupos de interés. Se han realizados sesiones internas de información.</i>
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X				<i>El procedimiento sobre gestión de conflictos de intereses ha sido elaborado juntamente con el Plan antifraude y se ha difundido a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.</i>
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X				<i>Sí, es obligatoria su cumplimentación por todas las partes intervinientes en el encargo a medios propios y en el procedimiento de contratación.</i>
Detección					
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X				<i>El catálogo de banderas rojas ha sido integrado al Plan antifraude. Se ha difundido a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación. Se han definido los controles ex ante.</i>
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?			X		<i>Se utiliza la matriz de riesgos definida por el SNCA</i>

11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X				Los diferentes buzones de denuncia están incorporados en el PMA, comunicados por correo electrónico y formación específica a todo el personal de la Conselleria y publicados en la web corporativa
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X				Se ha completado la dotación de personal de la Unidad de seguimiento y control del Plan (Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)
Corrección					
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?		X			Se seguirá el Procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X				Se sigue el Procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses
Persecución					
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X				Se sigue el Procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses
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?	X				Se sigue el Procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses
Subtotal puntos.	52	6	2	0	
Puntos totales.	60				
Puntos máximos.	64				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,93				

TERCERA EVALUACIÓN (MARZO 2024)

Se van a relacionar la tabla resumen de valoración y la tabla del anexo II.B.5, que es el que se venía realizando hasta ahora, para su más fácil comparación con los resultados de versiones anteriores.

El anexo II completo y el informe de resultados del mismo se han elevado al Comité Antifraude.

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	(a) Puntos Relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión	0,80	18%	0,14
Hitos y Objetivos	0,94	34%	0,32
Daños Medioambientales	0,88	12%	0,11
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción	0,98	12%	0,12
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado	1,00	12%	0,12
Evitar Doble Financiación	1,00	12%	0,12
Total		100%	0,93

El umbral de riesgo bajo se encuentra entre 0,90 y 1,00 puntos, por lo que la Conselleria ha puntuado dentro del mismo.

Preguntas	Grado de cumplimiento				Justificación
	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?	X				Versión inicial del Plan aprobada en marzo de 2022, actualizado en mayo de 2023, y en proceso de actualización para 2024. LABORA contaba con un PMA propio desde 2021, pero quedará integrado en el Plan de la Conselleria a partir de la próxima modificación.
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X				El PMA fue redactado por un grupo multidisciplinar de la Conselleria, sometido a consulta interna, comunicado por correo electrónico a todo el personal de la Conselleria y publicado en la web corporativa.
Prevención					

3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X				<i>Incorporada al PMA inicial y publicada en la web corporativa.</i>
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	X				<i>Se han realizado dos autoevaluaciones siguiendo el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, así como la matriz de riesgos definida por el SNCA. Todo ello, revisado por el Comité Antifraude y aprobado por la/s Subsecretaría/s y publicado en la web corporativa.</i>
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X				<i>Junto a las previsiones del PMA, se ha elaborado una Circular que recoge la normativa y código de conducta, que se ha difundido a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.</i>
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	X				<i>Esta Conselleria realiza, en colaboración con el IVAP, formación sobre transparencia, ética pública y detección del fraude, conflictos de intereses y grupos de interés. Se han realizados sesiones internas de información y jornadas de formación abiertas a la Generalitat y a otras administraciones públicas.</i>
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X				<i>El procedimiento sobre gestión de conflictos de intereses ha sido elaborado juntamente con el Plan antifraude y se ha difundido a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.</i>
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X				<i>Sí, es obligatoria su cumplimentación por todas las partes intervinientes en el encargo a medios propios y en el procedimiento de contratación.</i>
Detección					
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X				<i>El catálogo de banderas rojas ha sido integrado al Plan antifraude. Se ha difundido a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a</i>

					dicha publicación. Se han definido los controles ex ante.
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	X				Se utiliza la matriz de riesgos definida por el SNCA
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X				Los diferentes buzones de denuncia están incorporados en el PMA, comunicados por correo electrónico y formación específica a todo el personal de la Conselleria y publicados en la web corporativa.
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X				Se ha completado la dotación de personal de la Unidad de seguimiento y control del Plan (Servicio de Coordinación de Fondos Europeos).
Corrección					
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?		X			Se seguirá el procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses.
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X				Se sigue el procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses.
Persecución					
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X				Se sigue el procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses.
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?	X				Se sigue el procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses.
Subtotal puntos.	60	3	0	0	
Puntos totales.	63				
Puntos máximos.	64				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,98				

ANEXO X – RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO (METODOLOGÍA SNCA)

En ejecución del presente Plan, de acuerdo con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, y siguiendo la metodología del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), se cumplimentó la matriz de riesgos, a la que acompañó un informe de resultados, ambos de fecha 13 de diciembre de 2023.

La autoevaluación se realizó por parte de un equipo evaluador formado por miembros de la Unidad de seguimiento y de los órganos gestores de fondos MRR según su conocimiento y experiencia en los cuatro instrumentos jurídicos empleados en esta Conselleria para canalizar los Fondos NextGenerationEU: subvenciones, contratos, convenios y encargos a medios propios.

El resultado del riesgo para las subvenciones fue de 1,28 puntos, lo que se considera un nivel de riesgo aceptable y bajo.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
S.R1	Limitación de la concurrencia	No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción.	EE	INTERNO	1,00	1,00
S.R2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes	No se garantiza un procedimiento objetivo de selección de participantes y se limita el acceso en términos de igualdad para todos los potenciales beneficiarios	EE	INTERNO	1,00	1,00
S.R3	Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o del responsable de la concesión se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal	EE/BF	COLUSIÓN	1,00	1,00
S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado	Las subvenciones concedidas pueden constituir ayudas de Estado, pero no se ha realizado un análisis previo de la categorización de las mismas y/o no se han cumplido las disposiciones aplicables a este tipo de ayudas	EE	INTERNO	1,00	1,00
S.R5	Desviación del objeto de subvención	Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida	EE/BF	COLUSIÓN	1,00	1,00
S.R6	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE/BF/T	COLUSIÓN	1,50	1,50
S.R7	Falsedad documental	Obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas en las bases reguladoras o convocatoria para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido	BF	EXTERNO	3,00	3,00
S.R8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	EE/BF	COLUSIÓN	1,00	1,00
S.R9	Pérdida pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	EE	INTERNO	1,00	1,00
RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (SUBVENCIONES)					1,28	1,28

Tabla 1: Matriz de riesgo para subvenciones

Para los contratos, el nivel de riesgo resultante fue de 1,38 puntos, lo que también supone un nivel de riesgo aceptable.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	
C.R1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	EE	INTERNO	1,29	1,29	
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.	C	EXTERNO	1,86	1,86	
C.R3	Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.	EE/C	COLUSIÓN	1,00	1,00	
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.	EE	INTERNO	1,00	1,00	
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato	Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.	EE	INTERNO	1,67	1,67	
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.	EE	INTERNO	1,00	1,00	
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	C	EXTERNO	1,00	1,00	
C.R8	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	C	EXTERNO	3,00	3,00	
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE/C/T	COLUSIÓN	1,00	1,00	
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	EE/C	COLUSIÓN	1,00	1,00	
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	EE	INTERNO	1,33	1,33	
					RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONTRATACIÓN)	1,38	1,38

Tabla 2: Matriz de riesgo para contratos

El resultado del riesgo en convenios fue de 1,00 punto, el mínimo posible y, por tanto, aceptable.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	
CV.R1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	Celebración de convenios para eludir un procedimiento de contratación o eludiendo los requisitos de validez de este instrumento jurídico	EE	INTERNO	1,00	1,00	
CV.R2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	Celebración de un convenio con incumplimiento del procedimiento legalmente establecido para ello, o incumpliendo determinados trámites o requisitos legales.	EE	INTERNO	1,00	1,00	
CV.R3	Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal que interviene en la adopción o la firma del convenio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal	EE/BF (otra parte del convenio)	COLUSIÓN	1,00	1,00	
CV.R4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la selección de la entidad colaboradora de derecho privado no se ha realizado siguiendo los principios establecidos	EE	INTERNO	1,00	1,00	
CV.R6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	EE/BF (otra parte del convenio)	COLUSIÓN	1,00	1,00	
CV.R7	Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	EE	INTERNO	1,00	1,00	
					RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONVENIOS)	1,00	1,00

Tabla 3: Matriz de riesgo para convenios

El resultado del riesgo para los encargos a medios propios fue de 1,06 puntos, considerándose asimismo un nivel de riesgo aceptable y bajo.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	
MP.R1	Falta de justificación del encargo a medios propios	No se justifica que el encargo al medio propio sea la solución más adecuada y eficiente desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad	EE	INTERNO	1,00	1,00	
MP.R2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	No se cumplen los requisitos para ser medio propio personificado o el medio propio ha perdido esa condición	C (MEDIO PROPIO)	EXTERNO	1,00	1,00	
MP.R3	Falta de justificación en la selección del medio propio	La selección del medio propio concreto al que se realiza el encargo no está adecuadamente justificada, lo que puede afectar al riesgo de cumplimiento, de buena gestión financiera, de fraude o corrupción por selección de un medio propio inadecuado.	EE	INTERNO	1,50	1,50	
MP.R4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	Falta de justificación o aplicación incorrecta de las tarifas y costes en la elaboración del presupuesto	EE	INTERNO	1,00	1,00	
MP.R5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.	La subcontratación realizada por el medio propio no cumple los requisitos establecidos en el artículo 32.7 de la LCSP, pudiendo dar lugar a la limitación de concurrencia al haberse <u>acudido al encargo al medio propio en vez de a una licitación pública</u>	C (MEDIO PROPIO)	EXTERNO	1,00	1,00	
MP.R6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	Los productos o servicios no se han entregado en su totalidad, y/o no tienen la calidad esperada, presentan retrasos injustificados y/o no cubren la necesidad administrativa prevista	C (MEDIO PROPIO)	EXTERNO	1,00	1,00	
MP.R7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	EE/ C (MEDIO PROPIO)	COLUSIÓN	1,00	1,00	
MP.R8	Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	EE	INTERNO	1,00	1,00	
					RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (MEDIOS PROPIOS)	1,06	1,06

Tabla 2: Matriz de riesgo para encargos a medios propios

Esta autoevaluación se plasmó en la matriz como el conjunto de los resultados de toda la Conselleria, por lo que en el informe se emitieron algunas recomendaciones generales y otras específicas, para aquellos aspectos concretos en los que algún centro gestor debiese implantar un control que no estuviese llevando a cabo.

El nivel de riesgo total resultó ser bajo, por lo que no fue necesario implantar nuevos controles a nivel global, dado que la situación es positiva con los que se han estado implementando hasta la fecha y el riesgo de fraude en la Conselleria es bajo para todos los instrumentos jurídicos utilizados.

ANEXO XI - PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y GESTIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES

El Plan de Medidas Antifraude (PMA) se encuadra dentro de la estrategia de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo a favor de la integridad pública y para combatir el fraude en la gestión de los fondos financieros públicos, especialmente, los fondos de la Unión Europea.

En el punto 5.1 del PMA, relativo a medidas de prevención, se indica la necesidad de establecer un procedimiento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés.

En este documento se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia, y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

En la siguiente figura, se ha resumido la gestión del conflicto de intereses en la ejecución de actuaciones MRR (gráfico 3):



Gráfico 3: Cuadro resumen gestión conflicto de intereses. Fuente: Elaboración propia

1. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS:

El PMA define el conflicto de interés y su tipología:

“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 otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, al personal empleado público, que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones, así

como a aquellas personas beneficiarias privadas, 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.

Conflicto de intereses aparente: Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

Conflicto de intereses potencial: Surge cuando una persona empleada o beneficiaria 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: Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones”.

Además, el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública señala que:

“El concepto de conflicto de intereses comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación”.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento pretende establecer un marco general para gestionar posibles conflictos de intereses dentro del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Este marco de gestión sobre los conflictos de intereses comprenderá todas las fases identificadas para la selección de operaciones, desde el análisis de la elegibilidad de las solicitudes de financiación recibidas, hasta la evaluación previa a la adjudicación de los proyectos.

Con este procedimiento se pretende facilitar a los diferentes órganos gestores de fondos europeos que apliquen medidas adecuadas para la mejora de la gestión de los conflictos de intereses, en relación con los diferentes procedimientos de selección que desarrollen, que son:

- Contratación pública, y, en su caso, encargos a medios propios.
- Celebración de convenios o encomiendas de gestión con otras entidades beneficiarias

Tal y como se menciona en el anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la regulación sobre conflictos de intereses:

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

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses son:

- i. El **personal empleado público** que realiza tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- ii. **Personas beneficiarias privadas, partes asociadas, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos del PRTR**, 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.

3. MEDIDAS PARA ABORDAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES

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

A fin de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento 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, esta Conselleria adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses, para lo que se ha tenido en cuenta la comunicación de la Comisión “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses”: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)

Siempre que exista una situación que pueda ser percibida objetivamente como un conflicto de intereses, debe examinarse y resolverse de manera que deje de ser percibida objetivamente como tal. En este contexto las personas que participen en la ejecución del presupuesto de la UE deben:

- Abstenerse de adoptar cualquier medida que pueda acarrear un conflicto entre los propios intereses personales y los de la Unión.
- Adoptar las medidas oportunas para evitar conflictos de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad
- Adoptar las medidas oportunas para hacer frente a las situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflicto de intereses.

3.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

A la hora de abordar los conflictos de intereses, es preciso centrarse en la prevención, ya que detectar y corregir estas situaciones es mucho más difícil. Hay que tener en cuenta que los conflictos de intereses pueden surgir en cualquier fase de la ejecución del presupuesto de la UE. Por tanto, toda medida para prevenirlos y abordarlos debe tener en cuenta las primeras etapas de la ejecución para potenciar al máximo la prevención sobre la corrección. Además, las medidas para prevenir y abordar los conflictos de intereses deben ser eficaces, proporcionadas, transparentes y actualizadas periódicamente (teniendo en cuenta los cambios jurídicos, políticos o institucionales).

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las siguientes medidas:

- **Difusión de la normativa y Códigos sobre deberes, valores y principios éticos del personal empleado público**

Uno de los objetivos de esta medida es inculcar en la Conselleria una cultura que evite toda actividad fraudulenta en la gestión de los fondos europeos y promueva una conducta responsable, ética y transparente con ausencia de desviaciones inapropiadas, así como un control exhaustivamente detallado del uso de los fondos.

Todo el personal de la Conselleria vinculado a la gestión de los Fondos Europeos y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con los mismos, colaborará para asegurar un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y para garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

- **Información y sensibilización sobre las modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo**

La prevención de los conflictos de intereses está estrechamente relacionada con la concienciación de las partes participantes; si se prevé un conflicto de intereses, este puede prevenirse.

Es necesario dar a conocer a todo el personal en qué consiste el conflicto de intereses y cómo es posible evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación y los diferentes tipos de conflictos de interés que pueden darse. Para ello, se procederá a dar publicidad tanto en la página web de la Conselleria, como a través de un correo electrónico informativo.

- **Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y 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*, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada subproyecto de la Conselleria.

Esta obligación se impone en las diferentes fases del procedimiento a todas las personas intervinientes en el mismo y, de una manera especial, a la persona titular o titulares del órgano de contratación, a quienes participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas) o bases reguladoras y convocatorias de subvenciones, a los y las integrantes de las mesas o juntas de contratación o de concesión de subvenciones y del comité de personas expertas o al personal técnico que elabore los informes de valoración en el seno del contrato, así como al personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/subvención o de la gestión económica del expediente.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés se llevará a cabo en cada procedimiento para las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables, y aun cuando no se rija en su funcionamiento por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a estos efectos, se denominarán decisores de la operación:

- a) 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.
- b) 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.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

Las personas mencionadas en los apartados a) y b) serán las que deban firmar electrónicamente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) respecto de los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones. Esta formulación se realizará una vez conocidos dichos participantes.

En el caso de órganos colegiados, como el comité de personas expertas o la mesa de contratación, dicha declaración podrá realizarse, por una sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por las partes intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

Asimismo, deberá firmar la DACI las partes beneficiarias, contratistas y subcontratistas (a estos efectos se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR):

<https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf>

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán:

- **Una vez conocidas las partes participantes en el procedimiento:** la DACI se firmará por el órgano de contratación/concesión, el personal encargado de la elaboración de los pliegos/bases de la convocatoria, los y las integrantes de las mesas de contratación/órgano de concesión y del comité de personas expertas o el personal técnico que elabore los informes de valoración en el seno del procedimiento.
- **Una vez conocida la parte adjudicataria del contrato/beneficiaria de la subvención,** la DACI se firmará por el personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/subvención o de la gestión económica del expediente.
- **En la formalización del contrato o inmediatamente después de la concesión de la subvención:** la DACI se firmará por la parte beneficiaria/contratista (adjudicataria) y subcontratistas.
- **Durante la ejecución del contrato o gestión de la subvención:** en el caso de que durante la ejecución del contrato o gestión de la subvención se incorporasen nuevas partes subcontratistas o se ampliasen los beneficiarios, deberán firmar la declaración en ese momento.

Serán los órganos gestores los que custodien, lleven un registro y supervisen las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses en su respectivo ámbito de actuación.

Se hará llegar una copia de todas las declaraciones de ausencia de conflicto de interés a la Unidad de seguimiento y control.

En la DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- Si, en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.
- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES, tanto la relativa al personal empleado público que intervenga en la licitación como para los Contratistas y subcontratistas se realizará conforme a los modelos publicados:

<https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>

- **Abstenerse de intervenir en el procedimiento cuando concorra causa de abstención o inhabilitación**

Cuando las personas estén obligadas a abstenerse o inhibirse de acuerdo con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, así como con lo previsto en la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos, lo harán:

- **Por escrito**, de manera fehaciente, y lo **comunicarán a la persona inmediata superior jerárquica** o al órgano que las nombró.
- Si el conflicto persiste, se notificará a la **Unidad de seguimiento**.
- En el supuesto de que la situación de conflicto continúe, se elevará al **Comité Antifraude** de la Conselleria.

Asimismo, en caso de que no se abstengan o inhiban cuando estén legalmente obligadas a hacerlo, los órganos jerárquicamente superiores podrán ordenarles que se abstengan o inhiban.

Del mismo modo, en el caso de que se presuma que alguna persona pudiera tener capacidad de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones u obtener información confidencial, se comunicará de forma inmediata a la persona inmediata superior jerárquica.

3.2 MEDIDAS RELACIONADAS CON LA DETECCIÓN

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente, por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses.

Para detectar la posible existencia de un conflicto de intereses se realizarán las siguientes verificaciones:

- **Verificar que los actores implicados en el proceso de que se trate hayan cumplimentado y firmado la DACI.**
Se deberá verificar que todos los implicados en el proceso hayan cumplimentado y firmado el DACI de forma electrónica. Se guardarán todos estos documentos y se registrarán en la plataforma CoFFEE.
- **Comprobación a través de la herramienta informática MINERVA, o aplicación que la sustituya, de la existencia de posibles conflictos de interés:**

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 de España.

Dicha disposición adicional establece que mediante orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública se regularán todos aquellos aspectos que resulten necesarios para su aplicación. Así, mediante esta orden se regula el contenido mínimo de la declaración de ausencia de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas, la descripción del procedimiento de carga de información en la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) para la realización del análisis del riesgo de conflicto de interés, la devolución por la misma de los resultados del análisis, el procedimiento en los casos de entidades sin información de titularidad real en la AEAT y la concreción de los efectos de la identificación de la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

El análisis *ex ante* del riesgo de conflicto de interés en el ámbito del PRTR tiene su fundamento en la obligación que, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento 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 (MRR), le incumbe a cada Estado miembro en

relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, en particular, la obligación de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el conflicto de interés.

En fecha 25 de enero de 2023 fue publicado en el BOE (Boletín Oficial del Estado) 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.

Minerva es la herramienta informática de *data mining* de la AEAT.

Consulta en MINERVA:

En primer lugar, hay que tener claro las siguientes definiciones e identificar los participantes en el proceso:

Responsable de la operación: Es el órgano de contratación o, en su caso, la persona titular del órgano en quien se delegue.

Funciones:

- Obtener el código de referencia para la operación (CRO) generado por la aplicación CoFFEE
- Acceder y registrar los datos en MINERVA (Los responsables de la operación pueden designar editores en la aplicación CoFFEE para la asistencia en la carga y la preparación de los ficheros)
- Incorporar en CoFFEE la información requerida
- Poner en conocimiento del decisor afectado y, en su caso, de su superior jerárquico, los resultados del análisis y adoptar las medidas oportunas.

Decisores de la operación: Son el órgano de contratación, los miembros de la mesa y el resto personal que participe en la licitación en las fases de valoración de las ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

Funciones:

- Firmar electrónicamente los DACI con carácter previo a la evaluación de las ofertas y después que se conozcan los participantes en la licitación
- Adoptar las medidas exigidas según los resultados obtenidos tras realizar el análisis de los riesgos.

Órgano gestor del proyecto o subproyecto: identifica en CoFFEE al responsable de la operación, colabora en la generación del código de referencia de la operación (CRO) y recibe en su caso, los resultados del análisis del conflicto de interés.

Titularidad real:

Tendrán la consideración de titulares reales:

a) **La persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que a través de acuerdos o disposiciones estatutarias o por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica.**

b) Cuando no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica, o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, de la persona jurídica, se considerará que ejerce dicho control **el administrador o administradores**. Cuando el administrador designado fuera una persona jurídica, se entenderá que el control es ejercido por la persona física nombrada por el administrador persona jurídica.

PROCEDIMIENTO:

1. Recopilación de información y remisión a la AEAT

Con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes de cada procedimiento, el **responsable de operación** recabará e incorporará a la herramienta MINERVA de la AEAT, la siguiente información:

1. Código de referencia de operación generado previamente en CoFFEE (CRO). Este código se obtendrá de CoFFEE una vez identificado el responsable de la operación.
2. Listado con el nombre, apellidos y NIF de los decisores de la operación
3. Listado con el nombre, apellidos o NIF de las personas físicas participantes en el procedimiento. En el caso de que sean personas jurídicas, se incorporará su razón social y NIF. En el caso de que el participante no cuente con un NIF español MINERVA no dispone de información para realizar el análisis y, en consecuencia, para esa casuística se llevará a cabo la operativa asociada a la recepción de bandera negra.

Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las DACIs de los decisores, previamente cumplimentadas y firmadas electrónicamente por estos.

2. Resultados del análisis

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, **con tres posibles resultados**, cuyo significado y efectos son:

a) No se han detectado banderas rojas

No se ha detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. **El procedimiento puede seguir su curso.**

b) Se ha detectado una/varias banderas rojas

Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante), procediéndose del modo previsto en el apartado 3.3.

c) Se ha detectado una o varias banderas negras

Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, **no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante**, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés. Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados. Las consecuencias en este escenario son las siguientes:

- Este supuesto **no implicará la suspensión automática del procedimiento** en curso, pudiendo continuar con el mismo.
- En todo caso y simultáneamente, se habilita a los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones a **solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real**. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información, constituyendo su falta de entrega, motivo de exclusión del procedimiento.
- Cuando se reciban los datos de los titulares reales, el responsable de la operación procederá a realizar a través de MINERVA, un nuevo control ex ante del riesgo de conflicto de interés, indicando en lugar del licitador los titulares reales recuperados por los órganos de contratación.

3. Comprobación de la posible existencia de un conflicto de interés por otras fuentes de información:

- La propia organización: correlación de datos personales.
- Otras organizaciones: correlación de la información obtenida de la base de datos de organismos nacionales o de la UE o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.
- Fuentes de datos abiertas (incluidas las comprobaciones de antecedentes mediante el uso de Internet) que puedan ofrecer información sobre relaciones o circunstancias personales que pudiesen dar lugar o apuntar a un conflicto de intereses.

Ejemplos de fuentes de información:

- ✓ La base de datos de Internet que proporciona información sobre las relaciones entre las sociedades individuales y sus representantes legales y personal directivo gerente
- ✓ Base de datos interna mantenida para recopilar información sobre partes receptoras de contribuciones financieras a fondo perdido y contratistas
- ✓ Base de datos nacional de subvenciones (BDNS)
- ✓ Plataforma de contratación del sector público
- ✓ Información publicada en los medios de comunicación

3.3 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

1. Procedimiento a aplicar en el caso de identificación de una bandera roja en la consulta a MINERVA:

Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante).

El **responsable de la operación** deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga en el plazo de dos días hábiles.

En este punto caben dos escenarios:

1. El **decisor afectado se abstiene**, en cuyo caso, el análisis de riesgo se volverá a llevar a cabo respecto de quien lo sustituya.
2. El **decisor afectado no se abstiene**. En este caso, corresponderá al superior jerárquico aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado con bandera roja u ordenar su abstención.

Para ello contará con los siguientes elementos de juicio:

- (i) **Alegaciones del decisor afectado**, en el plazo de dos días hábiles desde la comunicación de la bandera roja. En este caso, se deberá incorporar el modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés según el **anexo II de la Orden Ministerial HFP/55/2023**, de 24 de enero, que se incorpora al presente procedimiento
- (ii) **Información adicional recabada de MINERVA**, a petición del responsable de la operación, sobre la descripción de los riesgos detectados.
- (iii) En su caso, **informe del Comité Antifraude**, solicitado por el responsable de la operación y emitido en el plazo de dos días hábiles. A su vez, el Comité Antifraude podrá solicitar informe a la unidad especializada en asesoramiento de IGAE, quién deberá emitirlo en el plazo de dos días hábiles adicionales a los anteriores

A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
- b) Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

En tanto no se dilucide la situación del decisor afectado por una bandera roja, no se podrá continuar con el procedimiento de contratación.

El **responsable de operación**, a efectos de posibles auditorias, cargará en CoFFEE todas las actuaciones realizadas (alegaciones, documentación adicional proporcionada por MINERVA, informes, etc.), donde estará disponible para los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (o de su equivalente en caso de entidades instrumentales) en los que se integre la operación en el sistema de información de gestión del PRTR.

2. Procedimiento a aplicar en el caso de identificación sobrevenida del riesgo de conflicto de interés

Los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Podría darse el caso de que, al comienzo de un procedimiento, una de las personas intervinientes en el mismo no tuviera ningún conflicto de intereses, ni real ni aparente ni potencial. Sin embargo, durante el proceso las circunstancias pueden cambiar.

El hecho de que surja una situación de conflicto de intereses incluso después de la presentación de la declaración inicial no significa necesariamente que tal declaración inicial fuera falsa. Es posible que ninguna de las circunstancias que causaron el conflicto estuvieran presentes o se conocieran en el momento en que se presentó la declaración.

En consecuencia, en la gestión de un posible conflicto de interés se realizarán las siguientes actuaciones:

1. **Comunicación por escrito:** en caso de sospecha de que en una determinada actuación pudiera existir un conflicto de interés por parte del personal afectado se comunicará este hecho por escrito a la persona superior jerárquica, expresando la causa en la que se funda. Si se aprecia la situación del conflicto de interés por una tercera persona distinta del personal afectado, se comunicará también por escrito a la persona superior jerárquica.
En ambos casos se dará conocimiento a la Unidad de Seguimiento y Control para su conocimiento y asesoramiento en el caso.
2. **El personal afectado deberá paralizar toda intervención en el procedimiento** que haya motivado el posible conflicto hasta que se resuelva sobre el mismo.
3. **La persona superior jerárquica dará audiencia al personal afectado** por el posible conflicto de intereses al día siguiente de la comunicación por escrito.
4. Si el personal afectado rechaza la existencia del conflicto, la persona superior jerárquica dispondrá de tres días para evaluar la existencia o no del conflicto de intereses.
5. **La persona superior jerárquica realizará un análisis de los hechos** y documentación existente sobre el supuesto conflicto de intereses, que transmitirá a la Unidad de Seguimiento.
La persona superior jerárquica deberá analizar si existe o no un conflicto de intereses.
6. **En el caso de que la persona superior jerárquica comunique la ausencia del conflicto de intereses**, esta deberá ser ratificada por la Unidad de Seguimiento y Control y el Comité Antifraude. En este caso se cerrará el procedimiento dejando constancia de todo por escrito.
7. En el caso de que la persona superior jerárquica **comunique la existencia del conflicto de intereses se deberán llevar a cabo las siguientes acciones:**
 - ✓ Ratificar su existencia por la Unidad de seguimiento y el Comité Antifraude.
 - ✓ Garantizar que el o la integrante del personal en cuestión cese todas las actividades pertinentes relacionadas con la ejecución del presupuesto, incluidos los actos preparatorios.
 - ✓ Declarar nula toda actividad afectada: se estudiarán los procedimientos en los que haya podido intervenir el personal afectado y, en su caso, se procederá a la anulación y nueva evaluación de los procedimientos de adjudicación, resolución del contrato y/o acto afectado por el conflicto de intereses y repetición de la parte afectada del procedimiento en cuestión, suspensión de pagos, realización de correcciones financieras y recuperación de fondos.
 - ✓ Adoptar las medidas administrativas y, si procede, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona presunta infractora en la actuación de conflicto

de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación (se aplicará el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Se adoptarán las medidas administrativas y, si procede, las sanciones disciplinarias oportunas contra la persona presunta infractora.

- ✓ Cuando la actuación o conducta sea de carácter penal, se comunicarán los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que este adopte las medidas pertinentes.
- ✓ Correlacionar las acciones con otros datos y utilizarlos para llevar a cabo análisis de riesgo.
- ✓ Hacer público el procedimiento para garantizar la transparencia a la vez que sirve de elemento disuasorio.

En el caso de que la existencia del conflicto de intereses se haya detectado con posterioridad a que se hayan producido sus efectos, se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas.

En caso de detección de posible fraude, o su sospecha fundada, se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial (apartado 5.3.3 del PMA, medidas de corrección) lo que conlleva la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones, y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

4. DIFUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Con el fin de garantizar la efectividad de este procedimiento, se dotará de amplia difusión entre todo el personal de la Conselleria vinculado a la gestión de los fondos europeos NextGenerationEU² y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con estos, así como a los órganos gestores, partes adjudicatarias de contratos, entidades beneficiarias de ayudas o cualquier otro sujeto que interactúe con la Conselleria en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, también se le dará difusión a través de la página web: <https://ceice.gva.es/va/next-generation-eu> y por otras vías que se estimen adecuadas.

5. APROBACIÓN Y REVISIÓN

Este documento se ha preparado por la Unidad de seguimiento y ha sido sometido a evaluación del Comité Antifraude en la sesión de fecha 24 de marzo 2023.

Su contenido será objeto de revisión y actualización periódica por parte de la Conselleria y se harán los cambios o adaptaciones que se consideren oportunos.

² Consultar en: https://next-generation-eu.europa.eu/index_es

ANEXO XII – PROTOCOLO DE ADHESIÓN DE ENTIDADES LOCALES AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

1. La obligación de contar con un Plan de Medidas Antifraude

Según el Artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, toda entidad ejecutora del PRTR debe disponer de un “Plan de Medidas Antifraude” (en adelante, PMA) 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. Dicha orden establece los requerimientos mínimos que debe reunir el Plan, así como el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible fraude o exista sospecha fundada.

Existe la posibilidad de que las entidades locales que adquieran la condición de entidades ejecutoras se adhieran al PMA elaborado y aprobado por la Conselleria de Educació, Cultura, Universitats i Empleo.

2. Efectos y obligaciones de la adhesión

La adhesión al PMA implica la asunción como propio del contenido que éste señale en relación con:

- La declaración institucional antifraude.
- El código de conducta.
- El procedimiento de denuncia y corrección de posibles situaciones de fraude y de conflicto de interés.

3. El trámite de adhesión y obligaciones

Para formalizar el trámite de adhesión se deberán realizar las siguientes actuaciones:

1. La entidad local deberá cumplimentar el Documento de Adhesión (Anexo I) que firmará su representante legal y en el que constará el nombramiento de un/a coordinador/a antifraude que actuará como punto focal y de contacto con los responsables en materia antifraude de la Conselleria de Educació, Cultura, Universitats i Empleo. Así mismo, la adhesión implica que el/la coordinador/a antifraude lleve a cabo una evaluación de riesgo en los términos que establezca el PMA al que se adhiere.
2. Todos los empleados de la entidad local que realicen alguna actividad que implique la utilización de fondos PRTR deben rellenar y firmar una declaración anual de conformidad con la política antifraude (Anexo II).
3. En la tramitación de cada procedimiento de contratación y subvenciones financiado con fondos PRTR los empleados de la entidad local que participen en la elaboración de la documentación del expediente y en su tramitación deberán rellenar y firmar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés -DACI- (Anexo III).
4. La entidad local deberá presentar electrónicamente por [Solicitud General Única GVA](#) dirigida a la Conselleria de Educació, Cultura, Universitats i Empleo – Subsecretaría –

Servicio de Coordinación de Fondos Europeos los documentos anteriormente mencionados (Anexos I, II y III) para que se proceda a la aceptación de la adhesión.

5. Una vez revisada la documentación aportada se dictará resolución, publicándose en la web de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo (sección [NextGenerationEU](#)) mediante la cual se confirmará la adhesión de la entidad local al PMA de la Conselleria.

Así mismo, anualmente se deberá presentar electrónicamente:

6. El informe de ejecución y conformidad de las medidas antifraude por parte de la entidad local según el modelo proporcionado (Anexo IV).
7. La declaración anual de conformidad de los distintos empleados (Anexo II).

ANEXO I - DOCUMENTO DE ADHESIÓN DE *(denominación de la entidad local)* AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, UNIVERSIDADES Y EMPLEO.

La/el *(denominación de la entidad local)* está firmemente comprometida/o con la lucha contra el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación. En este contexto, el Plan de Medidas Antifraude de la **Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo** viene a establecer un marco completo para combatir cada una de estas situaciones y, de ese modo, da cumplimiento a las obligaciones establecidas en 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 Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

El Plan fue aprobado el **XX** de **XXXX** de **20XX** mediante Resolución del **Conseller de Educación, Cultura, Universidades y Empleo**, de modificación del Plan de Medidas Antifraude de la Conselleria, en ejecución de actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). En el mismo se especifican las medidas contra el fraude, la corrupción, las circunstancias que puedan llevar a un conflicto de intereses y las vías para evitar la doble financiación.

Todas estas medidas son compartidas plenamente por *(denominación de la Entidad Local)*. Por otro lado, se establecen órganos de gobiernos y mecanismos para hacer un seguimiento efectivo de las medidas adoptadas para lograr un adecuado cumplimiento del Plan.

La/el *(denominación de la Entidad Local)* comparte plenamente los objetivos y medios contenidos en el Plan de Medidas Antifraude de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo. Por ello, habiendo nombrado como coordinador/a *(Nombre, Apellidos, cargo/función, contacto e-mail y teléfono)* que actúe como punto focal antifraude, solicita por la presente su adhesión al Plan, participar en los órganos de gobierno establecidos y se compromete a cumplir diligentemente con las obligaciones previstas en el mismo.

Fdo. *Cargo y nombre del representante legal de la Entidad Local.*

Visto el documento de adhesión de (*denominación de la Entidad Local*) al PMA de la **Conselleria de Educació, Cultura, Universitats i Treball**, se acuerda su aceptación:

Fdo. (*Cargo y nombre de responsable del Plan de Medidas Antifraude de la Conselleria de Educació, Cultura, Universitats i Treball*).

ANEXO II - DECLARACIÓN ANUAL DE CONFORMIDAD DE LOS DISTINTOS EMPLEADOS DE (*denominación de la entidad local*) CON LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS ESTABLECIDO POR LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, UNIVERSIDADES Y EMPLEO.

Por medio de este documento, declaro haber recibido o tener a mi disposición, con anterioridad a la presente declaración de conformidad, la Política de conflictos de interés establecida por la **Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo**.

Por lo tanto, MANIFIESTO MI COMPROMISO con su contenido y con el desarrollo de las conductas que en ella se establecen.

Fecha:

Firma:

Nombre y apellidos:

DNI:

ANEXO III - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (EMPLEADO PÚBLICO) ANEXO IV.A - ORDEN HFP/1030/2021

<https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>

ANEXO IV

INFORME DE EJECUCIÓN Y CONFORMIDAD

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS
ANTIFRAUDE CONTENIDAS EN EL PMA DE LA
CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA,
UNIVERSIDADES Y EMPLEO POR PARTE DE LA
ENTIDAD LOCAL.

1. Contexto

En el marco del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), se ha elaborado por la extinta Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, actual Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, un Plan de Medidas Antifraude que tiene como objetivo garantizar que los fondos NextGeneration-EU se utilicen de conformidad con las normas aplicables en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

El plan responde a cuatro objetivos principales relacionados con los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

- **Reducir la aparición de fraude**, tanto interno como externo abordando los principales riesgos de fraude y teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución.
- **Evitar el conflicto de interés**, estableciendo un sistema que sensibilice al conjunto de agentes participantes sobre su importancia y estableciendo las correspondientes medidas de prevención, detección y corrección.
- **Asegurar que no existe doble financiación europea**, garantizando que se aplica la normativa relativa a las ayudas de estado y **evitando el exceso de financiación pública** independientemente del origen de los fondos.
- Apoyar con los fondos MRR únicamente iniciativas que **no causan un daño significativo al medio ambiente**.

En este contexto, el/la *(denominación de la entidad local)* se adhirió el *(dd/mm/aaaa)* al Plan de Medidas Antifraude elaborado y aprobado por la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, presentando el presente informe cuyo objeto es acreditar el cumplimiento de las medidas incluidas en el citado Plan.

2. Subproyecto/s

El/la *(denominación de la entidad local)* gestiona actualmente el/los siguiente/s subproyectos/programas enmarcados en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

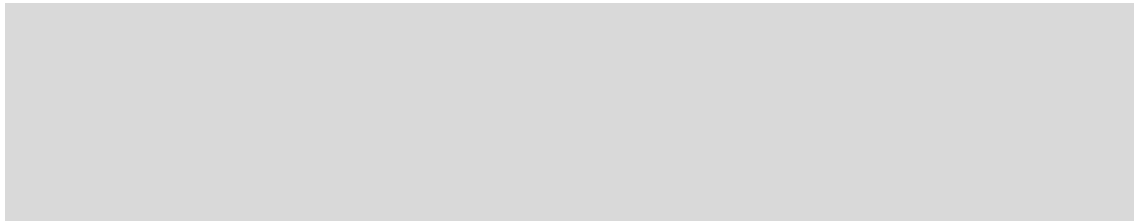
LISTADO DE SUBPROYECTOS/PROGRAMAS	
CÓDIGO IDENTIFICATIVO	DENOMINACIÓN
<i>Ejemplo: C23.I04.P01.S10</i>	<i>Ejemplo: Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad: colectivos vulnerables.</i>

3. Actuaciones llevadas a cabo en cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude

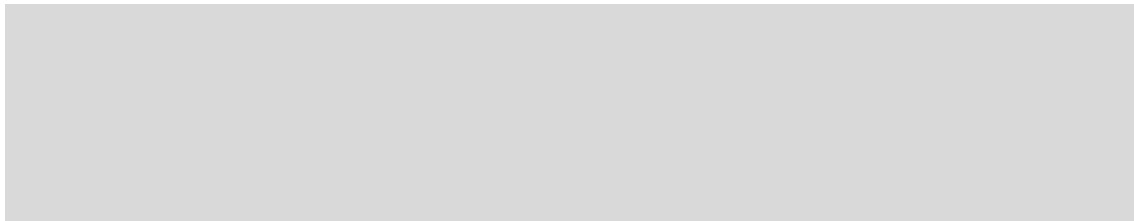
A continuación, se detallan las medidas y actuaciones realizadas por el/la *(denominación de la entidad local)* para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Plan de Medidas Antifraude de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.

3.1. MEDIDAS Y ACTUACIONES DE PREVENCIÓN

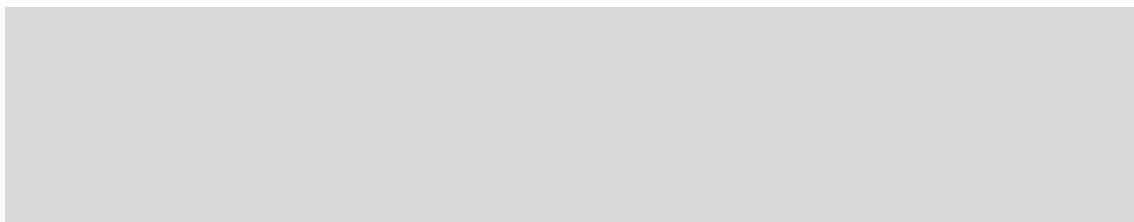
a) **Se identifica un/a coordinador/a antifraude** al/ a la que se asignan las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del PMA y de las medidas en él contenidas, encargado/a de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.



b) **Se ha realizado una autoevaluación de riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto.**



c) **Se ha definido un procedimiento específico o difundido el procedimiento del PMA de la Conselleria relativo a la prevención, detección y gestión de posible conflicto de intereses y difusión del mismo entre el personal de la organización.**



e) **Se ha difundido un recordatorio a todas las personas de la organización sobre la regulación actual de los deberes del personal empleado público y el Código de Buen Gobierno.**



f) Se ha elaborado una instrucción para que, en todos los instrumentos jurídicos de adjudicación de fondos financiados por el MRR, se explicita la existencia de este Plan y el compromiso de la entidad local con el mismo, así como la obligatoriedad de las personas físicas o jurídicas adjudicatarias, de dichos fondos a asumir el compromiso para prevenir y detectar el fraude y la corrupción, y la comunicación en su caso, a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

g) Se han suscrito todas las declaraciones de ausencia de conflictos de intereses (DACI) pertinentes.

h) Se ha informado a cada persona de la organización de la existencia de los canales de denuncias habilitados o Buzón para denuncias establecidos en el PMA.

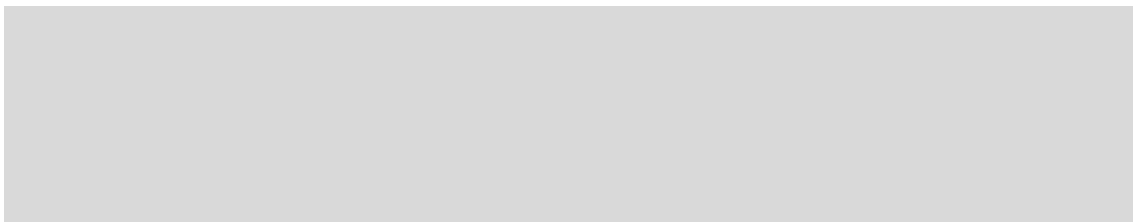
i) El personal implicado ha realizado cursos de formación sobre ética pública y detección del fraude.

3.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES DE DETECCIÓN

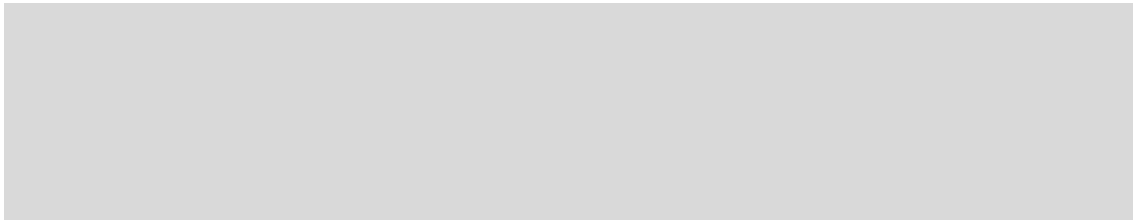
a) Se ha utilizado la herramienta MINERVA para la prevención de irregularidades y malas prácticas.



b) Se ha integrado y armonizado un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude y la corrupción en el ámbito de actuación de la entidad, con definición del procedimiento a seguir en el caso de que se detecten alguna de esas banderas rojas.

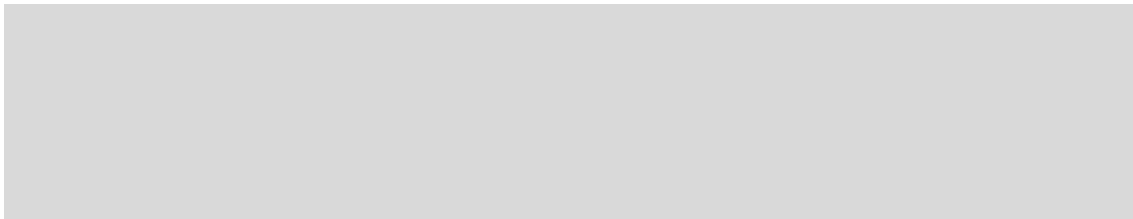


c) Se ponen a disposición de cada persona de la organización de la existencia de los canales de denuncias habilitados o Buzón para denuncias (apto. 5.1.i).



3.3. MEDIDAS Y ACTUACIONES DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

Se ha facilitado o ejecutado el protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude, así como de notificación de dicha circunstancia, en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.



4. Aplicación de la declaración de conformidad de los empleados públicos de el/la *(denominación de la entidad local)* adheridos al Plan de Medidas Antifraude de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo

Por medio del presente informe, se comunica y certifica que XXX *(cuantificar el nr. de declaraciones de los empleados suscritas y válidas)* empleados públicos de *(denominación de la entidad local)* han recibido o tenido a su disposición, con anterioridad a la presente declaración de conformidad, la Política de conflictos de interés establecida por la **Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo** y han suscrito las correspondientes declaraciones que se adjuntan al presente informe.

Por lo tanto, SE CERTIFICA EL COMPROMISO con su contenido y con el desarrollo de las conductas que en ella se establecen, 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.

Para que conste se firma el presente informe.

Fdo. *Cargo y nombre del representante legal de la Entidad Local.*

ANEXO XIII - PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, UNIVERSIDADES Y EMPLEO - 2024

La Unidad de seguimiento y control del Plan de Medidas Antifraude (PMA) de la Conselleria está definida en su apartado 3.1.b), tratándose ésta de la unidad consultiva, de control y gestión de todas las cuestiones relativas a las políticas, normas, procedimientos y controles en materia de anticorrupción y conflicto de interés y demás actuaciones contenidas en el Plan. Le corresponde la comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuesta de medidas específicas. Tiene competencias transversales, con separación de funciones respecto de la gestión de las actuaciones del PRTR, de manera que puedan canalizarse de forma centralizada los expedientes de riesgo de fraude o corrupción y se asegure la coordinación interna en esta materia, así como con los órganos especializados, como el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y la Autoridad de Control.

La Unidad de seguimiento y control del PMA se reunirá en sesiones ordinarias, con una periodicidad mínima trimestral, con carácter general, pudiendo celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario o lo solicite cualquiera de sus miembros.

Su plan de trabajo se basa en las cumplir las funciones que el PMA le atribuye, resumiéndose éstas en las siguientes acciones:

1. Difundir y poner a disposición del personal de la Conselleria el código ético y el Plan de Medidas Antifraude y el resto de las comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse, promoviendo así el cumplimiento de las medidas que incluye. Los documentos se encontrarán disponibles en la página web.
2. Llevar el seguimiento de la ejecución del PMA, para lo que se preparará un informe anual de evaluación que se presentará ante el Comité Antifraude.
3. Revisar el Plan de Medidas Antifraude y proponer su modificación si concurre alguna de las razones previstas en el apartado 9.1 del mismo para su actualización.
4. Crear y actualizar los modelos de documentos que deriven de las medidas establecidas por el Plan y ponerlos a disposición de los gestores en la página web.
5. Difundir entre el personal los canales de denuncia externos para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, enumerados en el apartado 5.1.i) del PMA.
6. Diseñar y llevar a cabo un programa de formación, sensibilización y comunicación en cuestiones tanto teóricas como prácticas en relación con la gestión de fondos MRR y la lucha contra el fraude dirigido al personal de los órganos gestores de la Conselleria.
7. Realizar la evaluación del riesgo de fraude en la Conselleria de forma anual según el procedimiento establecido en el anexo IV al PMA y elaborar los informes procedentes.
8. Diseñar y ejecutar un plan de control interno.
9. Estudiar los casos que reciba que pudieran constituir fraude o corrupción y elevarlos al Comité Antifraude para su evaluación y posible remisión al organismo que proceda.
10. Elaborar un informe anual de fraude cuando sea procedente.

ANEXO I – CUADRO RESUMEN DE LA SECUENCIACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO		
OBLIGACIONES	PERIODO	OBSERVACIONES
0. Informar periódicamente al Comité Antifraude y a los órganos superiores y centros directivos	Anual/ Periódicamente	Comité Antifraude: al menos 1 vez al año. Unidad de Control: trimestral.
1. Difundir y poner a disposición el código ético y el Plan de Medidas Antifraude (web)	Anual	Se comunica a todo el personal la declaración institucional y el código ético realizando recordatorios anuales habida cuenta los cambios continuos de personal y el contenido del PMA cada vez que se produzca una modificación.
2. Llevar el seguimiento de la ejecución del PMA, para lo que se preparará un informe anual de evaluación que se presentará ante el Comité Antifraude	Anual	Se hará con periodicidad anual salvo que el Comité Antifraude considere necesario otros adicionales.
3. Revisar el Plan de Medidas Antifraude y proponer su modificación	Anual	Se comunicó inicialmente a todo el personal la declaración institucional y el código ético, pero convendría realizar recordatorios anuales habida cuenta los cambios continuos de personal.
4. Crear y actualizar los modelos de documentos que deriven de las medidas establecidas por el Plan y ponerlos a disposición de los gestores (web)	Ad hoc	Se revisarán sobre la base de modificaciones de la normativa aplicable y actualizaciones debidas a necesidades específicas.

PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO		
OBLIGACIONES	PERIODO	OBSERVACIONES
5. Difundir entre el personal los canales de denuncia externos para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos (incluida su visibilidad en la web e intranet)	Anual	<p>1. Se informa a todas las personas de la organización de la existencia de los canales de denuncia habilitados:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Canales de denuncia del Sistema Interno de Información de la Generalitat (SII-GVA) -Canal seguro de denuncias de la Inspección general de Servicios -Confident-GVA -Buzón de denuncias de la Agencia Valenciana Antifraude -Canal de denuncias del MRR del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) -Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) -Fiscalía Europea (EPPO) <p>2. En caso de materialización de cualquiera de los riesgos de fraude, se llevarán a cabo las siguientes acciones, según resulten apropiadas a la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Retirada de las actividades afectadas por las irregularidades -Reintegro de las cantidades irregulares -Denuncia ante los organismos pertinentes para que adopten las medidas sancionadoras que consideren oportunas -Revisión de los procedimientos y establecimiento de nuevos controles cuando fueren necesarios -Puesta en conocimiento de la Autoridad Responsable del PRTR
6. Diseñar y llevar a cabo un programa de formación, sensibilización y comunicación en relación con la gestión de fondos MRR y la lucha contra el fraude	Anual	Se elaborará un plan de formación específico y se difundirán las acciones formativas a todo el personal poniendo a disposición todos sus contenidos (web e intranet).

PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO		
OBLIGACIONES	PERIODO	OBSERVACIONES
7. Realizar la evaluación del riesgo de fraude en la Conselleria de forma anual según el procedimiento establecido	Periódicamente/ Ad hoc	<p>Anualmente en caso de cambios organizativos o en caso de detección de posibles casos de conflicto de interés o fraude/BR:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Análisis y revisión del Catálogo de banderas rojas, canales de denuncia. -Cuando se detecten incidencias (deficiencias leves) a raíz del resultado las autoevaluaciones de las matrices de riesgo, el control de DACIs u otras actividades de control (análisis MINERVA, etc.) -Definición y seguimiento de plan(es) de acción
8. Diseñar y ejecutar un plan de control interno	Periódicamente/ Anualmente	<p>Anualmente en caso de cambios organizativos o en caso de detección de posibles casos de conflicto de interés o fraude/BR, realización y cumplimentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Matriz de riesgo SNCA -Test de autoevaluación y riesgo anexo II Orden HFP/1030 -Banderas rojas -Checklist -Definición y seguimiento de plan(es) de acción
9. Estudiar los casos que reciba que pudieran constituir fraude o corrupción y elevarlos al Comité Antifraude para su evaluación y posible remisión al organismo que proceda	Ad hoc	<ul style="list-style-type: none"> -Aplicar el procedimiento establecido en caso de detección de posibles casos de conflicto de interés o fraude/BR o denuncias a través de los canales disponibles - En caso de incidencias a raíz de las autoevaluaciones de las matrices de riesgo, el control de DACIs u otras actividades de control (análisis MINERVA, etc.) -Cuando se detecten deficiencias graves en todos aquellos incumplimientos que vayan contra la legalidad y regularidad de la operación y que, en el ámbito de la auditoría, daría lugar a la existencia de una irregularidad
10. Elaborar un informe anual de fraude cuando sea procedente.	Ad hoc	<p>Cada vez que se detecte y se compruebe un caso de fraude o conflicto de interés se informará sobre la aplicación del procedimiento y de las medidas de corrección o mejoras que se lleven a cabo</p>

ANEXO XIV- PLAN DE FORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS NEXT GENERATION EU

1. INTRODUCCIÓN

En el marco del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR) NextGenerationEU y del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) se ha elaborado por la extinta Conselleria de Educación, Cultura Universidades, una versión 5 del Plan de Medidas Antifraude que tiene como objetivo garantizar que los fondos NextGenerationEU relativos a los componentes que gestiona esta Conselleria (y también anteriormente por la extinta Vicepresidencia Primera y Conselleria de Cultura y Deporte) se utilicen de conformidad con las normas aplicables en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

En ambas versiones del Plan de Medidas Antifraude (PMA) aprobadas en Mayo 2023 y Julio 2024, se establece la obligación por parte del Servicio de Coordinación de Fondos Europeos/Unidad de Seguimiento y Control del PMA de llevar a cabo el seguimiento de la aplicación de cada una de las medidas contenidas en el Plan.

En cumplimiento de dicha obligación se definen actividades de apoyo y formación al personal de la Conselleria, SPI y beneficiarios para cualificar al personal adscrito a la gestión de los programas financiados con fondos NextGenerationEU en el marco del PRTR, mediante acciones formativas que les permitan alcanzar un mayor nivel de desempeño, medidas fundamentales de prevención y sensibilización.

Por ello, se hace necesario un Plan de Formación (**PF**) que estructure dichas acciones formativas de forma holística y coherente, según se desarrolla en los apartados siguientes.

El presente Plan tiene como objetivo facilitar acceso a la información básica relacionada con los programas en los que participa la Conselleria, financiados con fondos MRR para agilizar la aplicación de los principios PRTR en los proyectos en los que interviene la entidad.

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 (en adelante, PRTR), en su artículo 2.2, establece para los agentes implicados en la ejecución del PRTR como perceptores de los fondos la obligación de cumplir una serie de principios en la planificación y ejecución de los componentes del PRTR, que se consideran transversales para el conjunto del mismo.

En el Anexo II de la citada Orden se recogen unos cuestionarios orientados a facilitar la autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos ejecutores del PRTR en relación con el adecuado cumplimiento de los principios transversales. Dichos cuestionarios, que suponen el estándar mínimo a cumplir en cada uno de los principios citados, recogen distintas cuestiones relativas a la formación del personal de las entidades implicadas en la ejecución del PRTR.

Las Consellerias de Educación, Universidades y Empleo y la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Cultura y Deporte, en 2023, han realizado las siguientes formaciones:

TÍTULO	FECHA	DOCUMENTACIÓN	AGENDA	VIDEO
Gestión MRR	09/03/2023	Presentación (PDF)	Temas Tratados (PDF)	---
Seguimiento y CoFFEE	17/05/2023	Presentación (PDF)	Temas Tratados (PDF)	enlace
Pista de auditoría	19/06/2023	Presentación (PDF)	Temas Tratados (PDF)	enlace
Autoevaluación de riesgos de fraude y corrupción	02 y 20/11/2023	---	---	Archivo SCFUE
Aspectos prácticos de gestión y control de proyectos MRR (Componente 24).	16/11/2023	Presentación (PDF)	Temas Tratados (PDF)	enlace
Gestión de Fondos Europeos y Subproyectos del PRTR	20 y 21/12/2023	Presentaciones Enlace	Programa (PDF)	enlace

Vistas las obligaciones en vigor y en ocasión de la adaptación del PMA, **se elabora una primera versión del PF para estructurar y planificar las acciones formativas necesarias para la gestión de Fondos Europeos NextGenerationEU.**

2. NATURALEZA, OBJETIVOS, ALCANCE, METODOLOGÍA

Naturaleza

El PF es una **herramienta de planificación operativa que estructura la oferta de actividades formativas para el personal encargado de la gestión de Fondos Europeos NextGenerationEU.**

El PF no incluye todos los recursos y actividades que abarca el ecosistema de aprendizaje y conocimiento de la Generalitat Valenciana y de la Conselleria, sino que se limita a definir e integrar la oferta formativa esencial, sin perjuicio de la celebración de acciones formativas adicionales que se impartan específicamente en materias vinculadas a la gestión de Fondos Europeos NextGenerationEU por otras Administraciones o Entidades (Comisión Europea, Gobierno de España, INAP, IVAP, AVAF, etc).

Objetivos

Adicionalmente, el PF es una herramienta viva y en permanente actualización, que también tiene entre sus **objetivos**:

- Detectar mejor las **necesidades de desarrollo profesional** en ámbito de la gestión de fondos europeos NextGenerationEU para poder **planificar la oferta formativa** de manera más estratégica, organizada y abierta a la participación.
- **Ajustar la oferta específica de actividades y recursos de aprendizaje para el desempeño de la función específica** de cada puesto vinculado a la gestión del PRTR.
- Ofrecer al personal que interviene en la ejecución y control de proyectos financiados con fondos NextGenerationEU en los que interviene la Conselleria una experiencia formativa directa y enfocada a la necesidad de **agilizar la aplicación de los principios PRTR**. Todo ello a través de formaciones generales, así como específicas sobre temas preidentificados o monotemáticos, y primando el método de e-learning para facilitar el acceso y realización de las mismas.
- **Generar entornos de aprendizaje** que, a partir de las necesidades identificadas, faciliten un desarrollo de competencias profesionales que sea flexible, adaptativo, evaluable y certificable.
- Fomentar el acceso a la **oferta formativa que mejor se adecúe a las necesidades detectadas**, a través de un sistema de inscripción y acceso que garantice los principios de publicidad, transparencia e igualdad de oportunidades.
- **Adecuar los contenidos y formatos de programas de cursos específicos**.
- Fomentar el **intercambio y el uso compartido de recursos comunes y de aprendizaje**.

Alcance

El presente PF será de **aplicación al personal de la Conselleria** adscrito a la gestión de Fondos Europeos NextGenerationEU en implementación del MRR y el PRTR. Adicionalmente, se prevé que, en su caso, el personal del SPI, y de las entidades beneficiarias de los fondos pueda participar en algunas de las acciones formativas establecidas por la Conselleria.

El PF se elabora con carácter anual a partir de 2024, una vez todos los subproyectos en los que interviene la Conselleria se encuentran en fase de ejecución. En 2023 las actuaciones formativas que se desarrollaron tuvieron como objetivo acompañar la preparación, inicio y arranque y aspectos específicos de gestión para los diferentes subproyectos, hecho que sucedió de manera escalonada a lo largo de la anualidad.

El PF tiene una duración comprendida entre el momento de su aprobación, y el **año 2026**, momento en el que finalizarán los programas de ayudas financiados por fondos europeos NextGenerationEU.

En cada una de las **anualidades, se harán las adaptaciones necesarias** para ajustarse a la normativa aplicable, optimizar la gestión, y dar respuesta a las necesidades detectadas en la anualidad precedente.

La impartición de la formación tendrá una periodicidad anual, y se realizará conforme a las disposiciones fijadas en el presente Plan.

Metodología

El PF ofrece una selección de recursos formativos destinados a facilitar el **acceso a la información básica relacionada**, entre otras, con las **siguientes temáticas**:

- Normativa MRR/PRTR,
- Obligaciones establecidas y principios MRR/PRTR,
- Herramientas de gestión, y
- Sistema de trabajo de las Consellerias para la gestión de fondos NextGenerationEU.

Las acciones formativas que incluye el PF tienen diferentes características:

- Online/presencial,
- Obligatorio/opcional, y
- Certificado/no certificado.

Las acciones formativas podrán ser, entre otras, de las **siguientes tipologías**:

- a) **Cursos específicos**: formato de aprendizaje de media o larga duración para adquirir conocimientos sobre una materia específica vinculada intrínsecamente al desempeño de la gestión de fondos europeos.
- b) **Jornadas, seminarios/webinars, sesiones formativas e informativas**: encuentros dedicados a temas de interés para la organización y gestión por su relevancia y novedad que permiten intercambio de informaciones y metodologías de trabajo, con interacción entre participantes.
- c) **Píldoras formativas**: formato de aprendizaje de corta duración para adquirir conocimientos de forma rápida y eficaz sobre una materia concreta para la realización de determinadas tareas en el puesto de trabajo.
- d) **Apuntes/fichas de gestión**: Contenido de las acciones formativas realizadas en el marco del plan formativo, compartido para consulta y autoaprendizaje del personal, independientemente de si han asistido o no a las mismas.
- e) **Comunidades de conocimiento/caja de herramientas, manuales de procedimientos**: fomento del aprendizaje mediante la colaboración de personas que comparten información, ideas y experiencias sobre la gestión y puesta a disposición de herramientas comunes para mejorar y agilizar la gestión y respeto de obligaciones, principios PRTR y proceso.

El PF se estructura en dos ejes diferenciados en función de su contenido:

1. **Formación general**: formación impartida o puesta a disposición por las otras entidades. Se atenderá a la normativa específica de cada entidad, y se dará difusión al personal que podrá solicitar las acciones formativas correspondientes, estando su concesión dentro de las potestades estas entidades. **En este eje se incluyen**:
 - [Aula de los Fondos Europeos](#)
 - [Acciones Formativas PRTR en GVA NEXT](#)
 - [Acciones Formativas IVAP](#)
 - [Acciones Formativas INAP](#)

2. **Formación específica:** formación impartida por personal propio de la Conselleria en colaboración con otras entidades, a través de acciones formativas específicas vinculadas a la gestión interna, de aspectos clave y de los procesos. **En este eje se incluyen:**

a. **Formación interna:** dirigida a personal de la Conselleria y SPI que interviene en las tareas de gestión, supervisión y control de proyectos MRR).

La formación interna se comunica por correo electrónico o convocatoria telemática (TEAMS) y por los canales oficiales de la Conselleria (página web) al personal asignado vinculado a proyectos MRR, y preferiblemente en el mes de enero de cada anualidad. Asimismo, el PF se publicará en la intranet de la Conselleria para que el resto de personal pueda participar en las actividades.

Asimismo, para aquellas actuaciones del eje de formación interna obligatorias, el PF incluye información específica y la medida para garantizar la misma, en función de si esta es certificada o no.

b. **Formación externa:** dirigida al personal de las entidades ejecutoras de subproyectos anidados y los beneficiarios de la Conselleria o SPI. Además, si fuera necesario y se llega a un acuerdo con otras Direcciones de Programas PRTR NextGenerationEU o con organismos de coordinación y centros directivos de otras Consellerias, se otorgará la posibilidad de participación al personal de estas entidades.

Las actuaciones de formación externa se comunican a través de los canales oficiales de la Conselleria, de la plataforma GVANEXT, ya sea mediante correo electrónico u otro medio que resulte necesario.

3. PROCESO DE ELABORACIÓN, CONDICIONES GENERALES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Su **elaboración** ha partido de un proceso de análisis que ha incluido:

- Las necesidades detectadas en las acciones formativas desarrolladas en 2023,
- La revisión de la oferta formativa anual del IVAP,
- La disponibilidad de contenidos de formación específicos para MRR/PRTR ya realizados,
- La modalidad de las actividades formativas a impartir,
- El número y el perfil de puestos de trabajo adscritos a la gestión de Fondos Europeos,
- Las necesidades específicas para dar cumplimiento a las obligaciones jurídicas derivadas de la gestión de Fondos Europeos, y
- Las posibilidades de formación interna por parte del Personal Directivo de Fondos Europeos.

La participación en las actividades formativas estará sujeta a las **condiciones generales** que se detallan a continuación:

- a) Como regla general estarán abiertas para todo el personal de Fondos Europeos, salvo que, por su contenido, sea más eficiente reservarla a un perfil profesional concreto.
- b) Se realizarán varias ediciones de las acciones de formación a lo largo de cada uno de los años, a efectos de que todo el personal pueda tener acceso a la misma, y para que,

aquellos empleados que lo consideren necesario puedan usar las ulteriores ediciones como formación de refuerzo.

- c) Desde la Subsecretaría/Dirección de Programas PRTR NextGenerationEU se determinará el carácter obligatorio u opcional de cada acción formativa.
- d) Las acciones formativas serán evaluadas mediante las correspondientes actividades de verificación o registro de presencias.

No obstante, cada acción formativa podrá establecer requisitos adicionales o específicos, así como las modalidades, lugares y fechas correspondientes. En el caso de que resulte necesario realizar algún cambio, será comunicado con antelación suficiente a los participantes en la actividad de que se trate.

Como regla general, se **documentarán las acciones formativas realizadas**, dejando constancia de:

1. La denominación de la acción formativa.
2. El contenido o agenda de la formación.
3. Los destinatarios.
4. La modalidad de formación.
5. La tipología de formación.
6. Fecha de impartición.
7. La duración.
8. Identificación de las personas / entidad que imparten la acción formativa.
9. Identificación de los asistentes a la misma, junto con la firma o registro de la asistencia, tanto presencial como telemática.

4. CONTENIDOS Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

FORMACIÓN GENERAL

Aula de los Fondos Europeos: cubre los aspectos más generales sobre el Plan de Recuperación y Resiliencia (PRTR) así como sus herramientas de gestión, por lo que se considera una formación de carácter tanto interno como externo.

Tiene carácter obligatorio para todo el personal con contrato vinculado con fondos NextGenerationEU y se considera recomendable para el resto de personal que interviene en la gestión de estos fondos, tanto en la Conselleria como en las entidades que ejecutan subproyectos anidados coordinados por las mismas.

La Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública ha preparado un portal de formación online con diferentes cursos relacionados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de manera que se pueda obtener un conocimiento general sobre aspectos básicos y esenciales para su gestión.

El programa formativo está compuesto por siete cursos que abarcan toda la información necesaria para comprender los conceptos del PRTR, profundizar en su gestión y seguimiento y manejar la herramienta CoFFEE. La relación de los cursos es:

1. Introducción al PRTR.
2. Gestión del PRTR.

3. DNSH (*Do not significant harm*).
4. Metodología para la gestión y seguimiento del PRTR.
5. La protección de los intereses financieros de la UE.
6. Gestión presupuestaria y solicitud de pagos.
7. Utilización de la herramienta CoFFEE.

La plataforma contiene un total de 35 vídeos, uno por cada módulo, además de un extenso material de apoyo que equivalen a 25 horas de formación. Además, cada curso cuenta con un cuestionario final que cada usuario deberá superar para poder pasar al módulo siguiente hasta obtener el justificante correspondiente de haber completado el curso. Todos los contenidos han sido elaborados por el personal especializado de la Secretaría General de Fondos Europeos.

Para poder acceder al contenido de los cursos incluidos en el Portal de formación online, es necesario identificarse antes en:

<https://aulafondoseuropeos.es/acceder-a-los-cursos.>

Una vez registrado podrá acceder a la formación online del Plan a través del siguiente enlace: <https://aulafondoseuropeos.es/>.

Acciones Formativas PRTR en GVA NEXT: esta plataforma de la Generalitat Valenciana cubre los aspectos específicos sobre la aplicación de la normativa PRTR a los procedimientos de la GVA y tiene como objetivo mutualizar y compartir conocimientos técnicos, basados en experiencia directa de los órganos gestores de cada Conselleria, así como impulsar la creación metodologías, herramientas, procedimientos comunes.

En general, dado que este programa es una formación inter-Consellerias, se considera recomendable para todo de personal que interviene en la gestión de fondos MRR en la Generalitat.

No obstante, en determinados casos y en función de su contenido, las actuaciones formativas se abren para participantes externos a la GVA, en cuyo caso se comunica a las entidades ejecutoras de sus subproyectos anidados.

Se puede acceder a la formación online través del enlace: <https://presidencia.gva.es/es/web/gvanext/forma-t.>

Acciones Formativas IVAP: dentro del Plan de Formación del IVAP, en cada convocatoria anual, se ponen a disposición cursos presenciales, a distancia, así como autoformaciones que cada año incluyen contenidos específicos relacionados con la gestión del PRTR y la aplicación de su normativa.

Se puede acceder a la formación online través del enlace: <https://ivap.gva.es/va/>.

Acciones Formativas INAP: dentro del Plan Anual y de las convocatorias previstas, se ponen a disposición cursos presenciales, a distancia, que abordan diferentes aspectos de gestión del PRTR y la aplicación de su normativa como la planificación presupuestaria, la contratación pública, la fiscalización y función interventora, el control y seguimiento.

Se puede acceder a la formación online través del enlace: <https://buscadorcursos.inap.es/>.

PLAN DE FORMACIÓN GENERAL

COMUNICACIÓN: El SCFUE y la Dirección de programas PRTR darán traslado de la formación, tan pronto esta comunique su programación (véase apto. 5)

ACCIONES FORMATIVAS	CARÁCTER DE LA FORMACIÓN	PLAZO PARA REALIZAR LA FORMACIÓN	MEDIDA PARA GARANTIZAR LA REALIZACIÓN ³
PROGRAMA FORMACIÓN BÁSICA, Aula de Fondos Europeos	<p>Obligatoria para el personal asignado a fondos MRR.</p> <p>Obligatoria para el personal asignado con contrato de servicios de asistencia técnica en actuaciones financiadas con Next Generation EU.</p> <p>Opcional para el resto.</p> <p><i>Certificada</i></p>	<p>Obtención del certificado/título:</p> <p>Antes del mes de febrero de cada año (personal incorporado con anterioridad a esa fecha) o A los dos meses de la incorporación (personal incorporado con posterioridad)</p>	<p>Registro asistencia</p> <p>Certificado</p>
PROGRAMA FORMACIÓN CONTÍNUA, GVA NEXT	<p>Recomendada para el personal asignado a fondos MRR.</p> <p>Recomendada para el personal asignado con contrato de servicios de asistencia técnica en actuaciones financiadas con Next Generation EU.</p> <p>Opcional para el resto.</p> <p><i>No certificada</i></p>	<p>Antes del mes de febrero de cada año (personal incorporado con anterioridad a esa fecha) o A los dos meses de la incorporación (personal incorporado con posterioridad)</p>	<p>Registro asistencia</p>
ACCIONES FORMATIVAS IVAP	<p>Recomendada para el personal asignado a fondos MRR.</p> <p>Recomendada para el personal asignado con contrato de servicios de asistencia técnica en actuaciones financiadas con Next Generation EU.</p> <p>Opcional para el resto.</p> <p><i>Certificada</i></p>	<p>Según plazos de la entidad organizadora</p>	<p>Registro asistencia</p> <p>Certificado</p>
ACCIONES FORMATIVAS INAP	<p>Opcional para todo el personal.</p> <p><i>Certificada</i></p>	<p>Según plazos de la entidad organizadora</p>	<p>Registro asistencia</p> <p>Certificado</p>

³ Formación certificada: El personal debe mantener el certificado para su archivo en un repositorio de documentación específico.

Formación no certificada: El personal debe mantener constancia de la participación acreditando la realización de la actividad formativa, manteniendo un archivo en un repositorio de documentación

FORMACIÓN ESPECÍFICA

A partir de 2024, las acciones formativas específicas versarán, además de los contenidos proporcionados en las acciones formativas generales, sobre los siguientes contenidos⁴, reservando un **carácter obligatorio para toda actividad formativa relacionada con el Bloque 4 - ANTIFRAUDE:**

BLOQUE 1 - GESTIÓN Y CONTROL
Gestión de proyectos financiados con Fondos Europeos mediante un sistema de Hitos y Objetivos
Justificación y verificación
Herramientas informáticas de gestión
BLOQUE 2 - NORMATIVA
Normativa específica del MRR/PRTR
Comunicación, información y visibilidad
Aplicación del Principio DNSH (<i>do no significant harm</i>)
Prevención de la doble financiación
BLOQUE 3 - INSTRUMENTOS
Normativa aplicable en la tramitación de subvenciones
Contratación Pública
Convenios de Colaboración
Encargos a Medios Propios
BLOQUE 4 - ANTIFRAUDE
Conflictos de Intereses
Políticas de prevención del fraude y la corrupción

Sobre la base de una serie de encuestas para cada actividad formativa desarrollada **a partir de 2024, se realizará un análisis y, anualmente, se hará una planificación sobre las acciones formativas a impartir.**

Estos contenidos se estructurarán según las siguientes tipologías de formación:

Formación interna: se proponen acciones dirigidas al personal que interviene en las tareas de gestión de proyectos MRR, al objeto de informar sobre la normativa de aplicación, obligaciones transversales y procedimientos específicos para la de gestión de los mismos en el marco de la entidad.

⁴ Ref. Análisis de datos basado en resultados de las encuestas realizadas en el marco de acciones formativas realizadas en 2023 - Anexo I.

Para aquellas actuaciones del programa de formación interna de carácter obligatorio, se incluye información sobre el plazo en el que se debe realizar dicha formación y la medida para garantizar la misma, en función de si esta es certificada o no.

- **Formación de Directivos y Miembros del Comité Antifraude:** el Personal Directivo y los Miembros del Comité Antifraude de Fondos Europeos NextGenerationEU tendrán la formación específica que se determine por cada Conselleria, a efectos de poder realizar sus labores con los conocimientos necesarios para garantizar la máxima eficiencia. El Personal Directivo podrá asistir a las formaciones específicas que para tal colectivo se organicen a nivel autonómico, estatal o europeo.

Formación externa: el PF MRR contempla acciones de formación externa dirigidas dirigida al personal de las entidades ejecutoras de subproyectos anidados y los beneficiarios de la Conselleria o SPI, al objeto de informar sobre la normativa de aplicación, obligaciones transversales y procedimientos específicos para la de gestión de los mismos.

PLAN DE FORMACIÓN ESPECIFICA

COMUNICACIÓN: El SCFUE y la Dirección de programas PRTR darán traslado de la formación, tan pronto esta comunique su programación (véase apto. 5)

BLOQUE	ACCION FORMATIVA	TIPOLOGÍA DE LA FORMACIÓN	CARÁCTER DE LA FORMACIÓN	PLAZO PARA REALIZAR LA FORMACIÓN	MEDIDA PARA GARANTIZAR LA REALIZACIÓN ⁵
1 - GESTIÓN Y CONTROL	Gestión de proyectos financiados con Fondos Europeos mediante un sistema de Hitos y Objetivos.	Interna	Obligatoria <i>No certificada</i>	4T/2024	Registro asistencia
	Justificación y verificación y pista de auditoría	Interna	Obligatoria <i>No certificada</i>	4T/2024	Registro asistencia
	Herramientas informáticas de gestión	Interna	Obligatoria <i>No certificada</i>	4T/2024	Registro asistencia
2 - NORMATIVA	Webinar 1: Evaluación de riesgo y aspectos esenciales en la gestión Orden HFP 1030/2021	Interna	Obligatoria <i>No certificada</i>	1T/2024	Registro asistencia
	Webinar 2: Evaluación de riesgo y aspectos esenciales en la gestión Orden HFP 1030/2021	Interna	Obligatoria <i>No certificada</i>	1T/2024	Registro asistencia
	Procedimiento control doble financiación	Interna	Obligatoria <i>No certificada</i>	4T/2024	Registro asistencia
	Fichas de gestión/Manual de Procedimientos: Obligaciones y principios MRR/PRTR	Interna/Externa	---	4T/2024	Comunicación al personal y publicación en web/intranet
3 - INSTRUMENTOS	Normativa aplicable y aspectos prácticos en la tramitación de subvenciones/contratación pública/convenios y gestión presupuestaria	Interna/Externa	Obligatoria <i>Certificada</i>	4T/2024	Registro asistencia Certificado
4 - ANTIFRAUDE	Jornada Antifraude Miembros Comité y personal Conselleria (AVAF)	Interna/Externa	Obligatoria <i>No certificada</i>	2T/2024	Registro asistencia
	Jornada Antifraude: estructura y procedimientos PMA	Interna/Externa	Obligatoria <i>Certificada</i>	4T/2024	Registro asistencia Certificado

⁵ Formación certificada: El personal debe mantener el certificado para su archivo en un repositorio de documentación específico.

5. VIGENCIA Y PUBLICIDAD DEL PLAN DE FORMACIÓN

El presente PF entrará en vigor al día siguiente de la aprobación por parte del Comité Antifraude.

El contenido del PF se comunicará por correo electrónico al personal vinculado a proyectos MRR en el mes de enero de cada anualidad. Asimismo, el PF se publica en la intranet de la Conselleria para que el resto de personal pueda participar en las actividades.

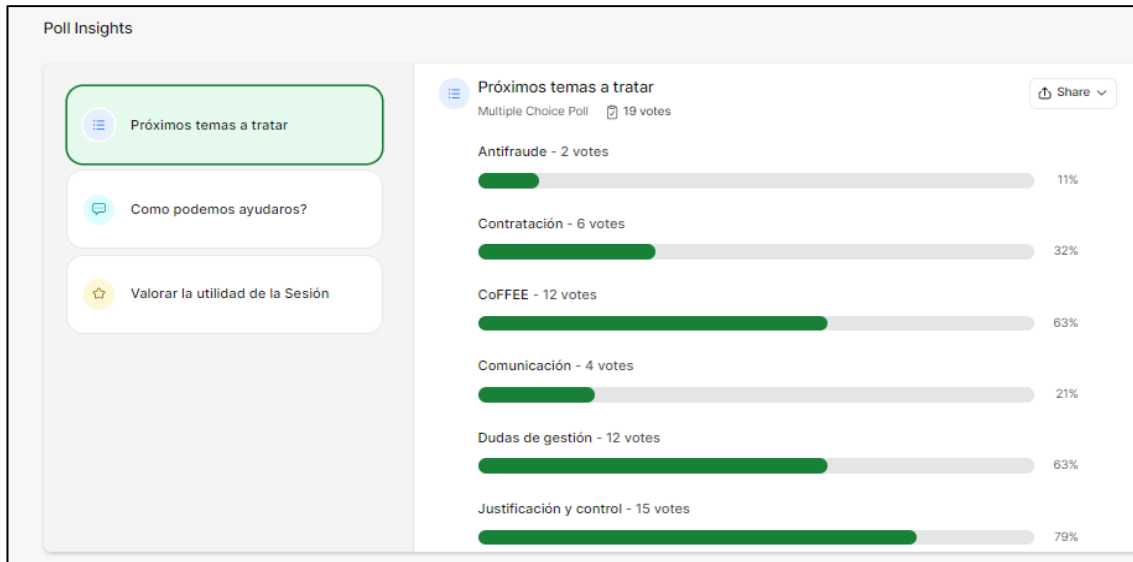
Los contenidos, materiales y grabaciones de las formaciones se mantendrán disponibles, según su contenido y destinatarios, tanto en la página web de la Conselleria como en la Intranet en la respectiva sección formación/NextGenerationEU-Fondos MRR:

- [Página web CECUE](#)
- [Intranet CECUE](#)

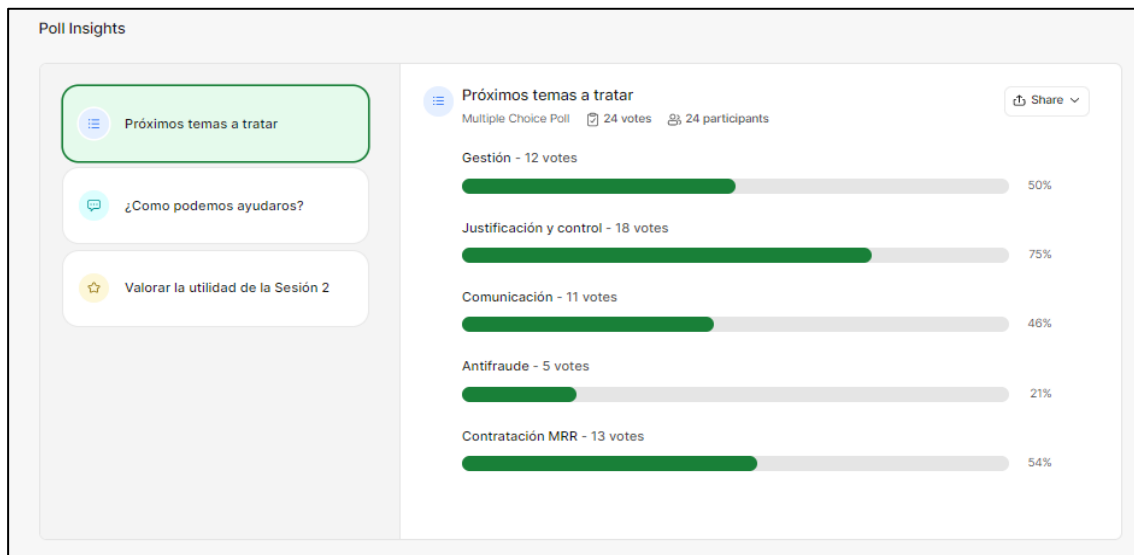
Formación no certificada: El personal debe mantener constancia de la participación acreditando la realización de la actividad formativa, manteniendo un archivo en un repositorio de documentación (agenda, confirmación de aceptación/inscripción o participación).

ANEXO I - ELEMENTOS DETECTADOS EN LAS ACCIONES FORMATIVAS REALIZADAS EN 2023

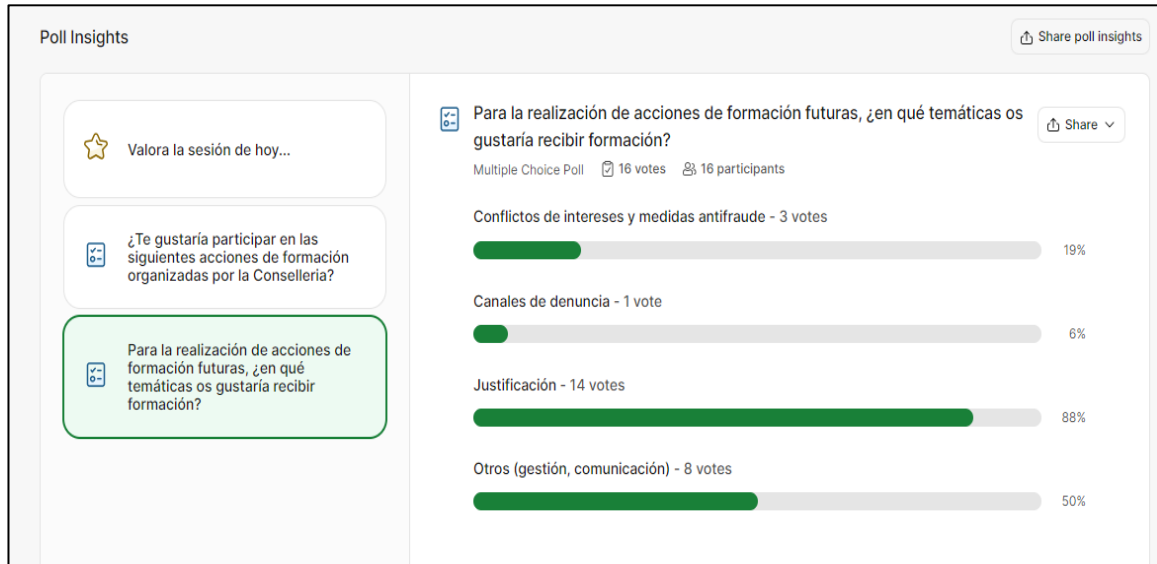
Píldora Formativa: [Sesión 1 – Marzo 2023:](#)



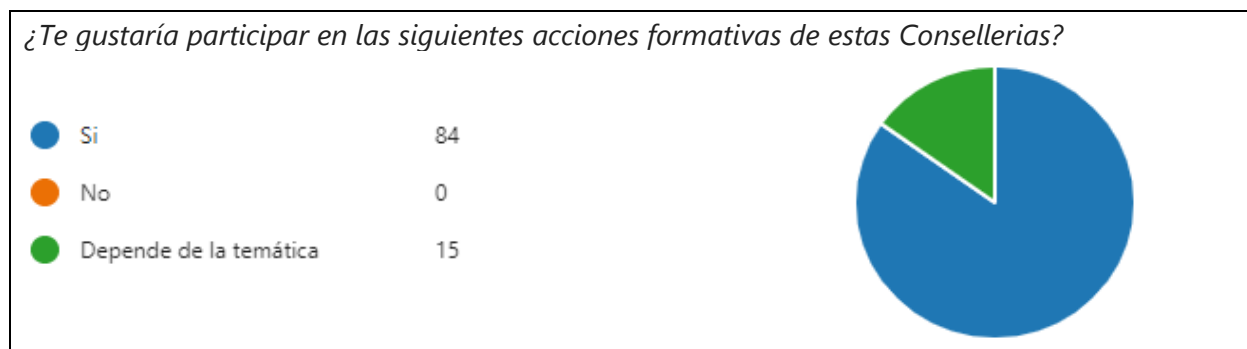
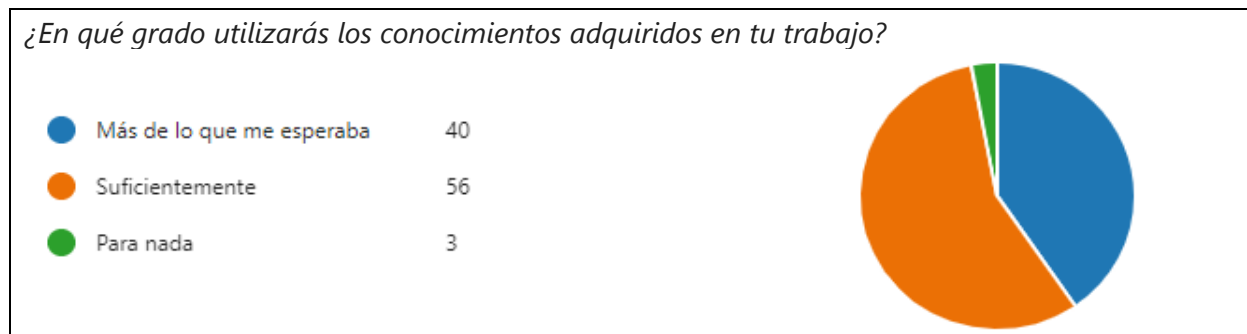
Píldora Formativa: [Sesión 2 – Mayo 2023:](#)



Píldora Formativa (C24): [Sesión 4 – Noviembre 2023:](#)



[Formación Específica - Diciembre 2023:](#)



¿Duración de las sesiones futuras on-line (obligatorias)?

1h	15
1h y 30 minutos	29
2h	46
2h y 30 minutos (con descanso)	53
Opción 5	10



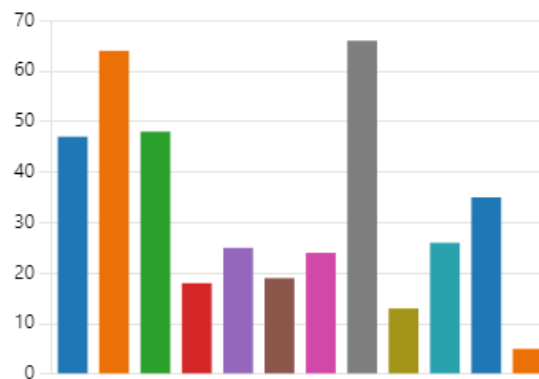
¿Duración de las sesiones futuras presenciales (obligatorias)?

1 mañana	40
1 día	15
2 mañanas	55
2 días	17
Otras	10



Temáticas para las próximas sesiones de formación

Normativa específica del MRR y ...	47
Normativa aplicable en la tramit...	64
Contratación Pública.	48
Convenios de Colaboración.	18
Encargos a Medios Propios.	25
Conflictos de Intereses.	19
Prevención de la doble financiac...	24
Gestión de proyectos financiado...	66
Políticas de prevención del frau...	13
Aplicación del Principio DNSH.	26
Agenda 2030 y los Objetivos de ...	35
Otras	5



TOT
mar-23 may-23 nov-23 dic-23 PROMEDIO BLOQUE %

BLOQUE 2 - NORMATIVA

Normativa específica del MRR/PRTR				47	47	136	29%
Comunicación, información y visibilidad	21	46	50		39		
Aplicación del Principio DNSH				26	26		
Prevención de la doble financiación				24	24		

BLOQUE 3 - INSTRUMENTOS

Normativa aplicable en la tramitación de subvenciones						88	19%
Contratación Pública	32	54		48	45		
Convenios de Colaboración				18	18		
Encargos a Medios Propios				25	25		

BLOQUE 1 - GESTIÓN Y CONTROL

Gestión de proyectos financiados con Fondos Europeos mediante un sistema de Hitos y Objetivos	63	50	50	66	57	201	44%
Justificación y verificación	79	75	88		81		
Herramientas informáticas de gestión	63				63		

BLOQUE 4 - ANTIFRAUDE

Conflictos de Intereses				19	19	37	8%
Políticas de prevención del fraude y la corrupción	11	21	19	19	18		

Tot.
Preferencias 461