



EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOAN SEEP-AREN FUNTSAK KUDEATZEKO PROZEDUREN ESKULIBURUA

Turismo, Merkataritza eta
Kontsumo Saila

2025eko martxoa

1. SARRERA	5
2. APLIKAZIO-EREMUA	6
3. SEEP-AREN ARKITEKTURA	7
3.1. TESTUINGURUA	7
3.2. OSAGAIEN EGITURA	10
3.3. SEM FUNTSEN KUDEAKETAN ETA KONTROLEAN PARTE HARTZEN DUTEN ORGANOAK, ZERBITZUAK ETA UNITATEAK	13
3.4. EUSKO JAURLARITZAREN ORGANIGRAMA	16
3.5. SEMaren OSAGAIEN ARABERAKO BANAKETA EAEn	17
4. SEEParen ZEHARKAKO PRINTZPIOAK	24
4.1. MUGARRIAREN ETA HELBURUAREN KONTZEPTUA, BAI ETA HAIEN JARRAIPENA ETA EMAITZEN EGIAZTAPENA EGITEKO IRIZPIDEAK ERE	26
4.2. ETIKETATZE BERDEA ETA ETIKETATZE DIGITALA	40
4.3. ARRISKUEN ANALISIA, INGURUMENEAN IZAN DAITEZKEEN INPAKTU NEGATIBO NABARMENEI BURUZKOA (DO NO SIGNIFICANT HARM), JARRAIPENA ETA EGIAZTAPENA HASIERAKO EBALUAZIOAREN GAINEAN	42
4.4. IRUZURRA, USTELKERIA ETA INTERES-GATAZKAK PREBENITZEKO, HAUTEMATEKO ETA ZUZENTZEKO MEKANISMOAK INDARTZEA	49
4.5. ESTATUKO LAGUNTZEN ARAUBIDEAREKIKO BATERAGARRITASUNA ETA FINANTZAKETA BIKOITZAREN PREBENTZIOA	65
4.6. FUNTSEN AZKEN HARTZAILEAREN IDENTIFIKAZIOA, DELA LAGUNTZEN ONURADUNA, DELA KONTRATU BATEN ESLEIPENDUNA EDO AZPIKONTRATISTA	69
4.7. KOMUNIKAZIOA	71
5. ZEHARKAKO PRINTZPIOEN ONDORIOZ ORGANO KUDEATZAILEEK EZARRI BEHARREKO NEURRIAK	75
6. KUDEAKETA-METODOAK	82
6.1. KONTRATAZIOA	82
6.2. DIRULAGUNTZAK	90
6.3. HITZARMENA, BITARTEKO PROPIOEI EGINDAKO ENKARGUAK ETA KUDEAKETA-AGINDUAK	96
7. KONTROL-EREDUA ETA AUDITORIA-AZTARNA	102
7.1. KONTROL-MAILAK	102
7.2. AUDITORIA-AZTARNA	103
8. PRESTAKUNTZA	120
8.1. PRESTAKUNTZAREN TESTUINGURUA	120
9. BERRIKUSPEN-PROZEDURA	121
I. ERANSKINAIRUZURRAREN AURKA BORROKATZEKO KONPROMISOAREN ADIERAZPEN INSTITUZIONALA	124
II. ERANSKINA AUTOEBALUAZIO- ETA ARRISKU-TESTA (HPF/1030/2021 Agindua, II.B eranskina)	126
HELBURUEN ETA PROZEDURAREN TESTA	126
KUDEAKETA-KONTROLAREN TESTA	127
MUGARRI ETA HELBURUEN TESTA	128
INGURUMEN KALTEEN TESTA (DNSH)	129



INTERES-GATAZKAREN, ETA IRUZURRAREN ZEIN USTELKERIAREN PREBENTZIOAREN TESTA	130
ESTATUKO LAGUNTZEN ARAUBIDEAREKIN BATERAGARRIA DEN IKUSTEKO ETA FINANTZAKETA BIKOITZA SAIHESTEKO TESTA	132
III. ERANSKINA GALDETEGIAK - (HPF/1030/2021 Agindua, III.A eranskina)	135
MUGARRI ETA HELBURUEN KUDEAKETAREN ERREFERENTZIA.....	135
PROIEKTUEN ETA AZPIPROIEKTUEN URTEKO PLANGINTZA.....	137
EKINTZA-LERROAK BETEARAZTEA.....	140
PROIEKTUEN BETEARAZPENA (HM KRITIKOAK ETA EZ-KRITIKOAK).....	143
AZPIPROIEKTUAK BETEARAZTEA (HM KRITIKOAK ETA EZ-KRITIKOAK).....	147
NEURRIEN BETEARAZPENA (CID eta OA HMak).....	151
OSAGAIEN BETEARAZPENA (CID eta OA HMak).....	155
IV. ERANSKINA NAHI GABEKO INGURUMEN-INPAKTUEN GAINEKO (DNSH) ARRISKU-AZTERKETA - (HPF/1030/2021 Agindua, III.B Eranskina)	156
V. ERANSKINA. IRUZURRA, USTELKERIA ETA INTERES-GATAZKA PREBENITZEKO, DETEKTATZEKO ETA ZUZENTZEKO NEURRIAK (HPF/1030/2021 Agindua, III.C eranskina)	159
VI. ERANSKINA ESTATUKO LAGUNTZAK ETA FINANTZAKETA BIKOITZA - (HPF/1030/2021 Agindua, III.D eranskina)	166
ESTATUKO LAGUNTZAK.....	166
FINANTZAKETA BIKOITZA	167
VII. ERANSKINA EUSKO JAURLARITZAREN ADIERAZPEN EREDUAK (Euskadiko Kontratazio Publikoaren Aholku Batzordearen webgunea)	168
DATUEN TRATAMENDU ETA LAGAPENERAKO ADIERAZPENAREN EREDUA, SEEPeko JARDUKETAK BETEARAZTEARI DAGOKIONEZ	168
KONPROMISO ADIERAZPENAREN EREDUA, SEEPeko JARDUKETAK GAUZATZEARI DAGOKIONEZ	170
INGURUMENARI KALTE NABARMENIK EZ ERAGITEKO ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAREN EREDUA (DNSH PRINTZIPIOA)	171
IRUZURRAREN AURKAKO POLITIKARI ATXIKITZEKO ETA HURA EZAGUTZEKO ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAREN EREDUA	173
BENETAKO TITULARTASUNAREN ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAREN EREDUA	174
FINANTZAKETA BIKOITZIK EZA ADIERAZTEKO ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAREN EREDUA	176
VIII. ERANSKINA INTERES-GATAZKARIK EZAREN ADIERAZPENA (HFP/1030/2021 AGINDUA, 2021EKO IRAILAREN 29KOA)	178
IX. INTERES-GATAZKARI BURUZKO ERANSKINAK (HFP/55/2023 AGINDUA, 2023KO URTARRILAREN 24KOA).....	180
X. ERANSKINA SEM FUNTSEKIN FINANTZATUTAKO JARDUKETAK BETEARAZTEAN IRUZUR EGITEKO ARRISKUA AUTOEBALUATZEKO GIDA (SUSPERTZE ETA ERRESILIENTZIARAKO MEKANISMOAREN INFORMAZIOERAKO ETA JARRAIPENERAKO SAILARTEKO BATZORDEAREN 14. AKTA).....	184
ARRISKU HAUTAPENA.....	185
EUSKO JAURLARITZAN ARRISKUAK KONTROLATZEKO EZARRITAKO MEKANISMOAK	188



EBALUAZIO-PROZESUAREN URRATSAK	209
XI. ERANSKINA. KUDEAKETA-METODOAREN ARABERAKO IRUZUR-ARRISKUEKIKO ESPOSIZIOAREN EBALUAZIOA (Suspertze eta erresilientzia mekanismoaren informazio eta jarraipenerako Sailarteko Batzordearen 14. Aktaren I. eranskina).....	217
XII. ERANSKINA. BANDERA GORRIEN GIDA	218
XIII. ERANSKINA BANDERA GORRIAK EGIAZTATZEKO ZERRENDA	222
XIV. ERANSKINA KONTABILITATE-BETEARAZPENARI BURUZ BIDALI BEHARREKO INFORMAZIOAREN GUTXI GORABEHERAKO FORMATUA, HFP/1031/2021 MINISTRO AGINDUAREN I. ERANSKINAREN ARABERA.....	242
XV. ERANSKINA ARAU-ERREFERENTZIAK ETA ERREFERENTZIAZKO DOKUMENTUAK	245
SEEParen ARAU-ERREFERENTZIAK	245
SEEParen ESKULIBURUAK, GIDAK ETA ERREFERENTZIAZKO BESTE DOKUMENTU BATZUK ...	249
XVI. ERANSKINA TURISMO, MERKATARITZA ETA KONTSUMO SAILAREN ORGANIGRAMA	252
XVII. ERANSKINA SAIL BAKOITZAK GAUZATU BEHARREKO AZPIPROIEKTUAK, MUGARRI ETA HELBURUAK ETA ADIERAZLEAK.....	253
XVIII. ERANSKINA- SALAKETA-KANALAREN FLUJOGRAMA	255
XIX. ERANSKINA. TERMINOEN GLOSARIOA	269



1. SARRERA

Kontrol eta Kudeaketa Prozeduren Eskuliburua Eusko Jaurlaritzak prestatu du, kudeaketa- eta kontrol-faseetako prozeduren eskema orokor bat izan dezaten Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoak (SEM) finantzatutako jarduketak betearazten parte hartuko duten erakunde betearazleek.

SEM funtsen kudeaketari eta kontrolari aplikatu beharreko araudiak prozedura-eskuliburu bat izateko betebeharra ezartzen ez badu ere, Eusko Jaurlaritzak eskuliburu hori egitea erabaki du, tresna metodologiko egokia izango baita funtsen kudeaketaren zehaztaperen guztiak eta funtsen organo kudeatzaileei eskatzen zaizkien gainerako eskakizunak identifikatzeko. Horrez gain, prestakuntza-tresna gisa ere balioko du, eta Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Planean (SEEP) sartutako azpiproiektuak betearazten parte hartuko duten guztiek erabili ahal izango dute.

Eskuliburuaren xedea da kudeaketa- eta jarraipen-sistema berri honen aplikazioa erraztea, ahalik eta eraginkortasun, efizientzia, bikaintasun eta zorroztasun handiena lortzeko SEEParen neurriak aplikatzean, erkidegoko suspertze-funts horien indar eraldatzailea ahalik eta pertsona, operadore publiko eta pribatu gehienengana eta, oro har, herritar guztiengana irits dadin. Ondorio horietarako, eskuliburuak SEEParen kudeaketaren berezitasunak jaso nahi ditu, disfuntzionaltasunak saihestu nahi ditu, eta funtsen gauzatzearen jarraipen metodikoa erraztu nahi du; horretarako, funtzio espezifikoak esleituko dizkie hura betearazi eta kudeatu behar duten zerbitzu funtzionalei eta zeharkakoei.

Eskuliburu honek SEEPa betetzeko funtsezko alderdiak biltzen ditu; horrez gain, aplikatu beharreko araudiaren arabera jarraitu beharreko prozedurak ezartzen ditu. Prozedura horiek **pixkanaka osatu eta egokituko dira** gauzatuz doazen heinean, eta Ogasuneko eta Funtzio Publikoko Ministerioak kudeaketa- eta jarraipen-sistemaren elementuak zehaztu heinean, bereziki CoFFEE-MRR plataforma informatikoarenak. Era berean, eskuliburuak aldaketak izan ditzake, Gobernu Zentralak eta Europako Batzordeak bai eta kasuan kasuko auditoretza- eta kontrol-erakundeek SEEPa aplikatzearen ondorioz xedatutako araudiaren, jarraibideen edo planen arabera.



2. APLIKAZIO-EREMUA

Eskuliburu hau aplikatuko zaie sektore publikoa osatzen duten erakundeei, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 2.1 artikuluan xedatutakoaren arabera, bai eta funtsen hartzaile gisa SEEPa betearazi behar duen eragile orori ere. Eskuliburuak SEEParen koordinazioa eta jarraipena ziurtatzeko behar diren prozedurak eta tresnak ezarriko ditu. Zehazki, eskuliburu hau **Euskal Autonomia Erkidegoko (EAE) sektore publikoa osatzen duten erakundeei** aplikatuko zaie eta, bereziki, sailei –SEEParen erakunde betearazleak diren aldetik– eta gainerako erakunde instrumentalei.

Era berean, SEEPa osatzen duten eta Euskal Autonomia Erkidegoari esleitu zaizkion Erreforma eta Inbertsioetan, Mugarrietan eta Helburuetan egituratutako osagai guztiei aplikatuko zaie



3. SEEP-AREN ARKITEKTURA

3.1. TESTUINGURUA

COVID-19aren pandemiak eragindako ondorio sozioekonomikoei aurre egiteko, 2020ko uztailaren 21ean Europako Kontseiluak Europar Batasuna Suspertzeko Tresna onartu zuen, «Next Generation EU» izenez ezagutzen dena. Tresna horren **ardatz nagusia Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoa** da (aurrerantzean, Mekanismoa edo, siglei jarraikiz, SEM), eta pandemiaren eragin ekonomikoa eta soziala arintzera bideratuta dago. Horretarako, maileguen eta dirulaguntzen sistema bat baliatuko du, Batasuneko kide diren Estatuak hasitako erreformak eta inbertsioak babestuko dituena.

SEMaren Erregelamenduak ezartzen duenez, Mekanisмотik eratorritako funts europarrak jaso ahal izateko, estatu kideek suspertze- eta erresilientzia-plan bat aurkeztu behar dute, Batzordeak ebaluatu eta Kontseiluak onartu beharko duena. Plan horretan nahitaez jasoko dira, besteak beste, interes-gatazkak, ustelkeria eta iruzurra prebenitu, detektatu eta zuzentzeko eta Mekanisмотik eta Batasunaren beste programa batzuetatik eratorritako finantzaketa bikoitza saihesteko planak, sistemak eta neurri zehatzak, barne-kontrolerako sistemen parte gisa.

Aurrekoaren ondorioz, **Ministroen Kontseiluak** 2021eko apirilaren 27ko bileran **onartu zuen** 2021-2023 aldirako Espainiaren estrategia zehazten duen **SEEPa**, Europar Batasunak emandako funtsak bideratzea xede duena. Funts horien helburua COVID-19aren krisiak eragindako kalteak konpontzea eta, erreforma eta inbertsioen bidez, etorkizun jasangarriagoa eraikitzea dira. Espainiako SEEPa Europako Kontseiluak onartu zuen 2021eko uztailaren 13an, ECOFINen baitan, eta egiturazko erreformen agenda koherentea da. Erreforma horiek bat datoz Europako erakundeek, Espainiako Gobernuak eta ekonomia- eta gizarte-eragile nagusiek partekatzen duten diagnostikoarekin, eta herrialdearen egitura ekonomikoa eta soziala indartzeko funtsezko esparruetan gauzatuko dira.

2023ko ekainaren 6an, Espainiak SEEP nazional aldatu bat aurkeztu zion Batzordeari. Bertan, REPowerEUren kapitulu bat jasotzen zen, 2021/241 (EB) Erregelamenduaren 21. quater artikulua araberak, bai eta hasierako planean aurreikusitako mugarri eta helburu batzuen aldaketa ere, eta Kontseiluaren Erabakiaren bidez onartu da. Erabaki horrek Espainiako suspertze eta erresilientzia planaren ebaluazioa onartzeari buruzko 2021eko uztailaren 13ko Betearazpen Erabakia aldatzen du, 2023ko urriaren 10ekoa.

SEEPa Europar Batasunak sustatutako tresna estatuala da, COVID-19aren pandemiaren inpaktua arintzeko tresna izan dadin eta gizartearen eraldaketa dezan, helburu hauekin: ekoizpen-eremuaren modernizatzea, «deskarbonizazioa» eta ingurumenarekiko errespetua bultzatzea, digitalizazioa



sustatzea eta ikerketara eta prestakuntzara bideratutako egiturak eta baliabideak hobetzea, betiere gizarteak gaitasun handiagoa izan dezan arazoak gainditzeko, esaterako, pandemiak. Horrela, SEEPak **zeharkako lau ardatz** ditu: trantsizio ekologikoa, eraldaketa digitala, gizarte- eta lurralde-kohesioa eta genero-berdintasuna, eta Estatuaren etorkizuneko bilakaera zehaztuko duten **hamar palanka-politikaren inguruan antolatzen da**.

1. Irudia SEEParen palanka-politiken ikuspegi orokorra



3.1.1. Palanka-politikak eta osagaiak

Hamar palanka-politika horien barruan, **hogeita hamaika** osagai biltzen dira. Osagai horiek aukera ematen dute planean jasotako inbertsioen eta erreformen programa koherenteak artikulatzeko, eta ekarpena egiten diete Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoaren Erregelamenduko (EBko 2021/241 Erregelamendua) 3. artikulua jasotzen dituen sei zutabeei.

2. irudia SEEParen palanka-politikak eta osagaiak

Desarrollo del Plan de Recuperación

I		II		III		IV		V	
Agenda urbana y rural, lucha contra la despoblación y desarrollo de la agricultura		Infraestructuras y ecosistemas resilientes		Transición energética justa e inclusiva		Una Administración para el siglo XXI		Modernización y digitalización del tejido industrial y de la pyme, recuperación del turismo e impulso a una España nación emprendedora	
C1 Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos.		C4 Conservación y restauración de ecosistemas y su biodiversidad.		C7 Despliegue e integración de energías renovables.		C11 Modernización de las administraciones Públicas.		C12 Política Industrial España 2030.	
C2 Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana.		C5 Preservación del litoral y recursos hídricos.		C8 Infraestructuras eléctricas, promoción de redes inteligentes y despliegue de la flexibilidad y el almacenamiento.				C13 Impulso a la pyme.	
C3 Transformación ambiental y digital del sistema agroalimentario y pesquero.		C6 Movilidad sostenible, segura y conectada.		C9 Hoja de ruta del hidrógeno renovable y su integración sectorial.				C14 Plan de modernización y competitividad del sector turístico.	
				C10 Estrategia de Transición Justa.				C15 Conectividad Digital, impulso de la ciberseguridad y despliegue del 5G.	
				C31 REPowerEU.					
VI		VII		VIII		IX		X	
Pacto por la ciencia y la innovación. Refuerzo a las capacidades 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		Modernización del sistema fiscal para un crecimiento inclusivo y sostenible	
C16 Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial.		C19 Plan Nacional de Competencias Digitales (digital skills).		C22 Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión.		C24 Revalorización de la industria cultural.		C27 Medidas y actuaciones de prevención y lucha contra el fraude fiscal.	
C17 Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación.		C20 Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional.		C23 Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo.		C25 España hub audiovisual de Europa (Spain AVS Hub).		C28 Adaptación del sistema impositivo a la realidad del siglo XXI.	
C18 Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud.		C21 Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años.				C26 Plan de fomento del sector del deporte.		C29 Mejora de la eficacia del gasto público.	
								C30 Sostenibilidad a largo plazo del sistema público de pensiones en el marco del Pacto de Toledo.	

3.2. OSAGAIEN EGITURA

HFP/1030/2021 Ministro Aginduaen I. eranskinak jasotzen duen Terminoen Glosarioari jarraikiz, jarraian Osagaien egitura azalduko da, eta SEEPean zein erakundek eta organoak esku hartzen duten zehaztuko da¹:

Egitura	Definizioa	Erakundeak eta organoak
Osagaia	SEEPa egituratzen duten 30 dibisioek, bakoitza ekonomiaren eremu bati eskainia, dagozkien eremuetan ondorio eraldatzaileak lortu nahi dituzte neurri multzo koherente baten bidez.	- Erakunde erabakitzailea: Ministerioak - Organo arduraduna: Osagaiaren kudeaketa-txostenaren arduradun den Ministerioko/erakunde erabakitzaileko idazkariordetza.
Neurria	Osagai batean sartuta dauden lotutako erreformak eta inbertsioak dira, eta lortu nahi diren efektu eraldatzaileak lortzea ahalbidetzen dute, 214/2021 (EB) Erregelamenduaren arabera (SEMa ezartzen duena).	- Erakunde erabakitzailea: Ministerioak, erreformen eta inbertsioen (neurriak) plangintzaren eta jarraipenaren erantzukizuna, baita horien mugarrak eta helburuak betetzeko ardura ere. - Organo arduraduna: Neurriaren kudeaketa-txostena egiteko, aurreikuspenen txostenak egiteko eta neurriari lotutako CID eta OA mugarri eta helburuak bete izana ziurtatzeko ardura duen Ministerioaren/erakunde erabakitzailearen organoa.

¹ Elementu horiez gain, osagaiek erreformak eta inbertsioak barne hartzen dituzte. Erreforma eta inbertsio horiek kasuan kasuko osagaiaren eta neurriaren arabera ikuspegi sektorial eta sozioekonomikoa izaten dute, eta haiek aplikatzean, autonomia-erkidegoek eta toki-erakundeek partaidetza handiagoa edo txikiagoa izan dezakete. Erreforme askotariko legedian, erregelamendu-garapenean, planifikazioan edo estrategietan dute isla; inbertsioek, berriz, administrazio publikoek gauzatu beharreko gastu publikoaren (dirulaguntza, zuzeneko betearazpena, hitzarmenak, etab.) edo gastu publiko-pribatuaren aurreikuspenean.

Erakunde betearazle bakoitzak garatu eta egokituko dituen Kontrol eta Kudeaketa Prozeduraren Eskuliburuetan berariaz aipatu beharko dira gauzatu beharreko azpiproiektu bakoitza, lotutako mugarri eta helburuak, bai eta suspertze- eta erresilientzia-planen aplikazioan egindako aurrerapenak agerian utziko dituzten adierazle komunak ere. Aurrerapen horiek lotura izan behar dute SEMaren 2021/241 (EB) Erregelamenduaren 3. artikuluan aipatzen diren sei zutabeetako bakoitzarekin, zeinak Batzordearen 2021eko irailaren 28ko 2021/2106 (EB) Erregelamendu Eskuordetuaren eranskinean ezarrita dauden.

Egitura	Definizioa	Erakundeak eta organoak
Proiektua	Neurri bakoitzaren barruan dauden ekintzak, baliabideak eta bitartekoak, arduradun bakar baten zuzendaritzapean daudenak (erakunde betearazlea), eta epe jakin batean SEEParen neurrien helburu edo emaitzak lortzeko sortzen direnak.	- Erakunde betearazlea: erakunde erabakitzailearen irizpide eta jarraibideen arabera, bere eskumenen esparruan dagozkion erreforma eta inbertsioen proiektu edo azpiproiektuak gauzatzeaz arduratzen den erakundea da. - Ministerioak - Estatuko Administrazio Orokorraren (EAO) erakundeak. - Organo arduraduna: proiektuaren kudeaketa-txostena, aurreikuspenen txostena eta proiektuaren edo azpiproiektuaren helburu kritiko eta ez-kritikoen betetze-ziurtagiriak egiteko, sinatzeko eta izapidetzeko ardura duen organoa.
Azpiproiektua	Proiektu baten (edo beste azpiproiektu baten) zati baten deskonposatzearen ondoriozko zati bat, baldin eta hura gauzatzeko erakunde betearazle batek baino gehiagok parte hartu badu. Azpiproiektuetan banatzeak baliabide ekonomikoen transferentzia dakar berekin, eta, ondorioz, azpiproiektuaren ardura duen erakunde betearazleak mugarriak eta helburuak betetzeko konpromisoa hartu behar du.	- Erakunde betearazlea: erakunde erabakitzailearen irizpide eta jarraibideen arabera, bere eskumenen esparruan dagozkion erreforma eta inbertsioen proiektu edo azpiproiektuak gauzatzeaz arduratzen den erakundea da. - Ministerioak - Estatuko Administrazio Orokorraren (EAO) erakundeak. - Autonomia- eta toki-administrazioetako erakundeak eta sektore publikoko beste parte-hartzaile batzuk. - Organo arduraduna: proiektuaren kudeaketa-txostena, aurreikuspenen txostena eta proiektuaren edo azpiproiektuaren helburu kritiko eta ez-kritikoen betetze-ziurtagiriak egiteko, sinatzeko eta izapidetzeko ardura duen organoa.

Egitura	Definizioa	Erakundeak eta organoak
	Gobernu Kontseiluaren 2022/02/08ko Erabakiaren zazpigarren puntuan ezarritakoaren arabera, azpiproiektua gauzatzeko ardura izango duen organoari honako hauek dagozkio: - Sistema informatikoan mugarren eta helburuen aurrerapen-mailaren jarraipenari buruzko informazioa etengabe eguneratuta edukitzea, HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren arabera. - Mugarrien eta helburuen aurrerapen-mailaren jarraipenari eta azpiproiektu edo ekintza-lerroei egotzitako gastuen kontabilitate-betearazpenari buruzko informazioa bidaltzea, HFP/1031/2021 Ministro Aginduaren arabera.	EAEren eremuan, organo kudeatzaileaz gain, honako hau ere egituratzen da: Erakunde sustatzailea.
Ekintza-lerroak	Termino horren bidez izendatzen dira, oro har, proiektu edo azpiproiektu bat deskonposatzean sortzen diren hiru mailak, haren planifikazioa, kudeaketa eta jarraipena egiteko balio dutenak. - Jarduketa: proiektu edo azpiproiektu baten lehen deskonposatze-maila, haren kudeaketa eta jarraipena egiteko. Oro har, proiektu edo azpiproiektu orok jarduketa bat du gutxienez. - Jarduera: proiektu edo azpiproiektu baten bigarren deskonposatze-maila, haren kudeaketa eta jarraipena egiteko. Deskonposatze hori aukerakoa da. - Eginkizuna: proiektu edo azpiproiektu baten hirugarren deskonposatze-maila, haren kudeaketa eta jarraipena egiteko. Deskonposatze hori aukerakoa da.	Proiektuaren/azpiproiektuaren organo kudeatzailea



3.3. SEM FUNTSEN KUDEAKETAN ETA KONTROLEAN PARTE HARTZEN DUTEN ORGANOAK, ZERBITZUAK ETA UNITATEAK

Irailaren 29ko HFP/1030/2021 Ministro Aginduan ezarritakoari jarraikiz, parte hartuko duten subjektuak honako eskema honen arabera zehazten dira:

- **Agintari arduraduna:** Ogasuneko eta Funtzio Publikoko Ministerioaren Europako Funtzen Idazkaritza Nagusia: Europako erakundeen aurrean SEMaren arduraduna da.
- **Kontrol-agintaritza:** Estatuko Administrazioako Kontu-hartzailetza Nagusia (IGAE). Esleitutako funtsak diseinatu eta kontrolatzen ditu.
- **Erakunde erabakitzailea:** Osagai bakoitzaren ardura duen ministerioa.
- **Erakunde betearazlea:** Erakunde erabakitzailearen irizpide eta jarraibideen arabera, dagozkion erreforma eta inbertsioen proiektu edo azpiproiektuak gauzatzeaz arduratzen den erakundea da.

Euskal Autonomia Erkidegoan, azpiproiektuak gauzatzeko ardura esleitua duten sailak dira erakunde betearazleak.

- **Organo kudeatzailea:** Sail bakoitzeko zerbitzu-zuzendaritzak (Segurtasun, Hezkuntza eta Osasun Sailetan izan ezik, kasu horietan Kudeaketa Ekonomikoaren eta Baliabide Orokorren Zuzendaritza, Kudeaketa Ekonomikoaren Zuzendaritza, eta Araubide Juridiko, Ekonomiko eta Zerbitzu Orokorretako Zuzendaritza izango baitira, hurrenez hurren)². Organo horiek, azpiproiektuak definitzeaz gain, kudeaketa-txostena sinatzeko ardura izango dute.

SEMaren kudeaketa optimizatzeko eta errazteko, EAEn organo hauek izendatu dira:

- **Sailarteko Batzordea:** 2022ko otsailaren 8ko Gobernu Kontseiluaren erabaki bidez onartua, SEEPari lotutako jarduketak eta azpiproiektuak babesteko eta koordinatzeko organo gisa. Batzorde hori honako hauek osatzen dute: organo kudeatzaileetako titular guztiek, Aurrekontu Zuzendaritzek, Funtzio Publikoko Zuzendaritzek eta Erakunde Harremanetarako Zuzendaritzek. Lehendakaritza, momentu hartan, Ekonomia eta Europako Funtzen sailburuordetzari zegokion, eta idazkaritza, berriz, Kohesio Politikaren eta Europako Funtzen Zuzendaritzari.

² XIV. eranskinean Eusko Jaurlaritzako sail bakoitzaren organigrama dago jasota.



Ekonomia, Lan eta Enplegu Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duen azaroaren 5eko 323/2024 Dekretua (2024ko azaroaren 21eko EHAA, 227. zk.) indarrean jarri zenean, Ekonomia Sailburuordetzak bere gain hartu zituen Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoaren Europako Funtsen koordinazio- eta jarraipen-eginkizunak. Eta Ekonomia Sailburuordetzaren mendeko Plangintzako eta Egiturazkoak ez diren Funtsen Zuzendaritzak bere gain hartzen ditu Kohesio Politikaren eta Europako Funtsen Zuzendaritzak garatzen zuen SEMari buruzko eskumenak.

Hauek dira, besteak beste, bere eginkizunak: SEM funtsen bidez finantzatutako azpiproiektuen gauzatzea oztopa dezaketen gatazkak eta arazoak (prozedurazkoak edo bestelakoak) konpontzeko mekanismoak eta formulak adostea; azpiproiektuak koordinatu, gauzatu, jarraitu eta ebaluatzeko egoki iritzitako jarduketak proposatzea Gobernu Kontseiluari; **Ekonomia Sailburuordetzari** nola jokatu eta eta zer prozedurari jarraitu proposatzea, baldin eta zalantzaren bat edo eztabaidaren bat sortzen bada SEM funtsen bidez finantzatu beharreko azpiproiektuak gauzatzeko eskumena esleitzeari dagokionez.

- **Organo koordinatzailea:** Plangintzaren eta Egiturazkoak Ez diren Funtsen Zuzendaritza (PEEFZ), kudeaketaren koordinaziorako eta jarraipenerako unitate gisa, **Ekonomia, Lan eta Enplegu Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duen azaroaren 5eko 323/2024 Dekretuan jasotakoa oinarri hartuta (2024ko azaroaren 21eko EHAA, 227. zk.).**
- **Erakunde sustatzailea:** Irailaren 29ko HFP/1030/2021 Aginduan ezarritako figura ez den arren, Eusko Jaurlaritzak termino hori baliatzen du tresna juridikoak artikulatu, sustatu eta gauzatzen dituzten erakundeak izendatzeko.

Oro har, funtsak banatzen dituzten arloko biltzarrean parte hartzen duen Eusko Jaurlaritzako sailak bere gain hartu beharko du azpiproiektua betearaztea, betiere hura betearaztea bere eskumenen eremuari badagokio, eta, hala ez bada, horren berri eman beharko dio **Ekonomia Sailburuordetzari**, azpiproiektua gauzatzeko eginkizuna gai horretan eskumena duen sailari eman diezaion, egitura organiko eta funtzionalari buruzko dekretuari jarraikiz.

Kreditu horien bidez finantzatu beharreko azpiproiektua kontuan hartuta, Eusko Jaurlaritzako sail batek erakunde betearazle gisa jarduten badu, eta azpiproiektu hori beste azpiproiektu txikiago batzuetan deskonposatu behar bada, eta azpiproiektu horiek, sail batek baino gehiagok betearazi behar badituzte, erakunde sustatzaile bakoitzak bere gain hartu beharko du azpiproiektu horiei dagozkien mugarri eta helburuen zatiaren ardura.

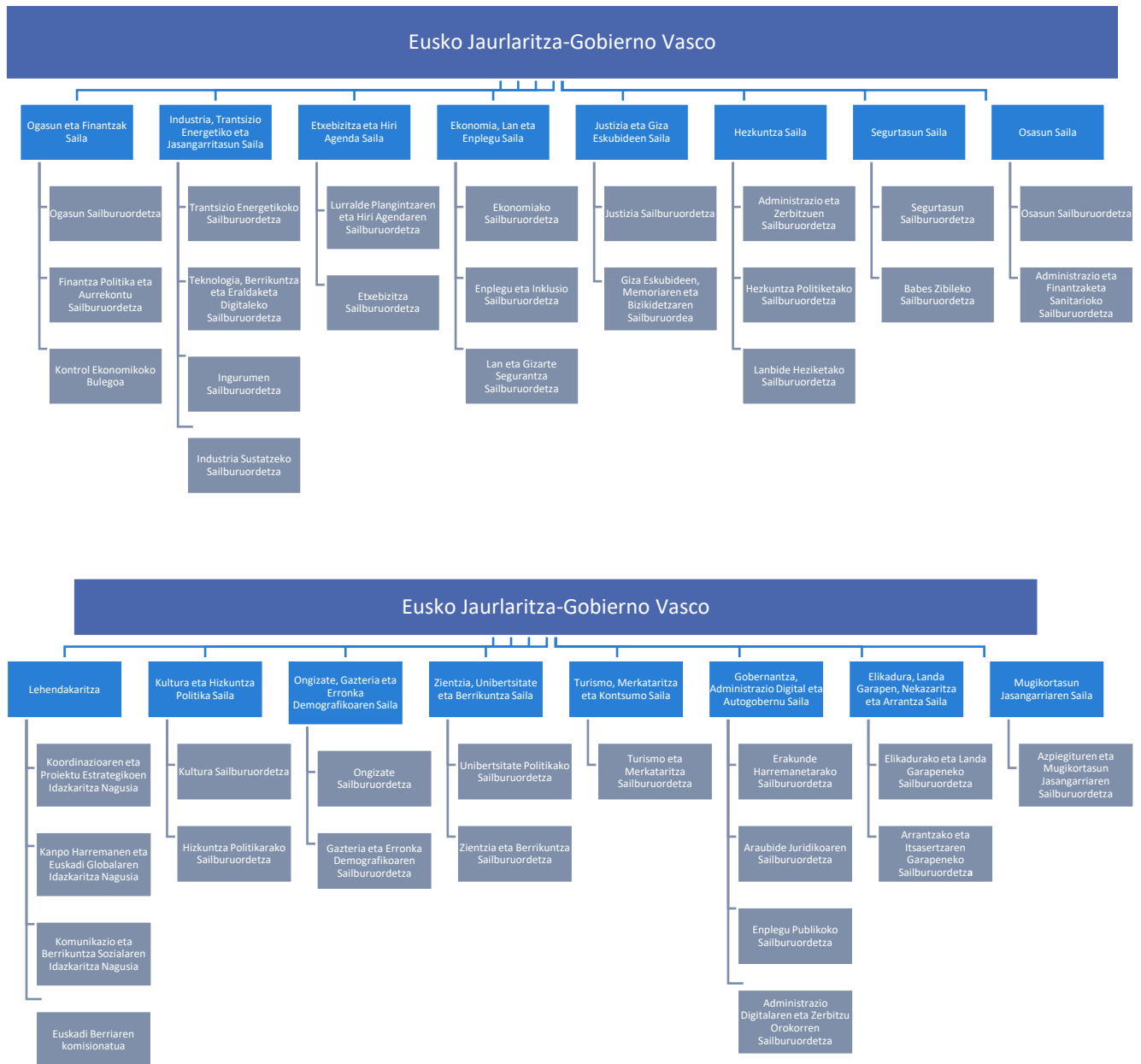
Baldin eta, kreditu horien bidez finantzatu beharreko azpiproiektuak kontuan hartuta, horiek betearazteko eskumenaren gaineko zalantzarik edo eztabaidarik balego, **Ekonomia**



Sailburuordetzak erabakiko du azpiproiektu horiek betearazteko bete beharreko era eta prozedura zein diren, bai eta, hala badagokio, ekarpen-konpromiso irmoak formalizatzeko erabiliko diren hitzarmenak edo tresna juridikoak negoziatzekoak ere, betiere SEM buruzko informazioa emateko eta haren jarraipena egiteko Sailarteko Batzordeari entzun ondoren. **Alderdi hori Ekonomia, Lan eta Enplegu Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duen azaroaren 5eko 323/2024 Dekretuan jasotzen da.**

3.4. EUSKO JAURLARITZAREN ORGANIGRAMA

Jarraian, EAEko Administrazio Orokorraren organigrama aurkezten da:



3.5. SEMaren OSAGAIEN ARABERAKO BANAKETA EAEn

Jarraian, EAEk SEM funtsak lortu dituen osagaien banaketa aurkezten da:

Zenbakia	Osagaia
01	Hiri- eta metropoli-inguruneetako mugikortasun jasangarri, seguru eta konektatuko talka-plana
02	Eraikin-birgaitzeko eta hiri-berroneratzeko plana
03	Nekazaritzako elikagaien sistemaren eta arrantza-sistemaren ingurumen-eraldaketa eta eraldaketa digitala
04	Ekosistemak eta horietako bioaniztasuna kontserbatzea eta lehengoratztea
05	Itsasertza eta ur-baliabideak zaintzea
06	Mugikortasun jasangarri, seguru eta konektatua
07	Energia berriztagarriak hedatu eta integratzea
08	Elektrizitate-azpiegiturak, sare adimendunak sustatzea eta malgutasuna eta biltegitratzea hedatzea
11	Administrazio publikoak modernizatzea
12	2030erako Espainiako industria-politika
13	ETEEi bultzada ematea
14	Turismo-sektorea modernizatzeko eta lehiakorragoa izateko plana
15	Konektibitate digitala, zibersegurtasuna sustatzea eta 5G hedatzea
16	Adimen Artifizialaren Estrategia Nazionala
17	Erakundeen erreforma eta zientzia, teknologia eta berrikuntzako sistema nazionalaren gaitasunak indartzea
18	Estatuko Osasun Sistemaren gaitasunak berritzea eta zabaltzea
19	Gaitasun Digitalen Plan Nazionala (digital skills)
20	Lanbide Heziketa bultzatzeko plan estrategikoa
21	Hezkuntza-sistema modernizatzea eta digitalizatzea, hezkuntza goiztiarra barne (0 eta 3 urte artekoa)
22	Zainketen ekonomiarako talka plana eta inklusio-politikak indartzea
23	Lan-merkatua dinamikoa, erresilientea eta inklusiboa izateko politika publiko berriak
24	Kulturaren industriaren balioa handitzea
25	Espainia Europako ikus-entzunezkoen huba izatea
26	Kirolaren sektorea sustatzeko plana
31	REPowerEU



Jarraian, EAEko sail bakoitzari esleitutako osagaiak eta inbertsio-lerroak banakatzen dira:

Saila	Osagaia	Inbertsio-lerroa
Segurtasuna	02. osagaia: Eraikin-birgaitzeko eta hiri-berroneratzeko plana	C2.I5. Eraikin publikoak birgai daitezen sustatzeko plana (PIREP)
Ekonomia, Lana eta Enplegua	19. osagaia: Gaitasun Digitalen Plan Nazionala (digital skills)	C19.I3. Enplegurako gaitasun digitalak
	20. osagaia: Lanbide Heziketa bultzatzeko plan estrategikoa	C20.I1. Biztanleria aktiboaren reskillinga eta upskillinga, lanbide-kualifikazioei lotuta
	23. osagaia: Lan-merkatua dinamikoa, erresilientea eta inklusiboa izateko politika publiko berriak	C23.I1. Gazteen enplegua
		C23.I2. Enplegua, emakumea eta genero-zeharkakotasuna enplegua aktibatzen laguntzeko politika publikoetan
		C23.I3. Eraldaketa digital, berde eta produktiborako beste konpetentzia batzuk eskuratzea
		C23.I4. Berronakerako eta ekitaterako lurralde-proiektu berriak
		C23.I5. Gobernantza eta enplegua aktibatzen laguntzeko politikak bultzatzea
Gobernantza Administrazio Digitala eta Autogobernua	11. osagaia: Administrazio publikoak modernizatzea	C11.I3. Lurralde Politikako eta Funtzio Publikoko Ministerioaren eta autonomia-erkidegoetako eta toki-erakundeetako administrazioen eraldaketa digitala eta modernizazioa
	15. osagaia: Konektibitate digitala, zibersegurtasuna sustatzea eta 5G hedatzea	C15.I2. Konektibitatea sendotzea erreferentziako zentroetan, motor sozioekonomikoetan eta digitalizazio sektoriala bultzatzen duten proiektuetan
		C15.I3. Konektibitate-bonuak ETEentzat eta kolektibo kalteberentzat
		C15.I4. Azpiegituren berrikuntza eta jasangarritasuna
	19. osagaia: Gaitasun Digitalen Plan Nazionala (digital skills)	C19.I1. Zeharkako gaitasun digitalak



Saila	Osagaia	Inbertsio-lerroa
Industria, Trantsizio Energetikoa eta Jasangarritasuna	01. osagaia: Hiri- eta metropoli-inguruneetako mugikortasun jasangarri, seguru eta konektatuko talka-plana	C1.I1. Emisio txikiko eremuak eta hiriko eta metropoliko garraioaren eraldaketa digitala eta jasangarria C1.I2. Karga-puntu publiko eta pribatuak instalatzeko eta ibilgailu elektrikoak eta erregai-pilako ibilgailuak erosteko pizgarri-plana, eta elektromugikortasun, birkargatze eta hidrogeno berdearen arloan proiektu bereziak eta berritzaileak bultzatzeko lerroak.
	02. osagaia: Eraikin-birgaitzeko eta hiri-berroneratzeko plana	C2.I3. Eraikinen birgaitze energetikoko programa (PREE)
		C2.I4. Berroneratze-programa eta erronka demografikoa
		C2.I5. Eraikin publikoak birgai daitezen sustatzeko plana (PIREP)
	04. osagaia: Ekosistemak eta horietako bioaniztasuna kontserbatzea eta lehengoratzea	C4.I2. Lurreko eta itsasoko biodibertsitatea kontserbatzea
		C4.I3. Ekosistemak eta azpiegitura berdeak lehengoratzea
	05. osagaia: Itsasertza eta urbaliabideak zaintzea	C5.I1. Azpiegituren arazketa, saneamendu, efizientzia, aurrezpen, berrerabilpen eta segurtasuneko jarduketak gauzatzea
		C5.I2. Ibai-ekosistemen jarraipena eta lehengoratzea, akuiferoak berreskuratzea eta uholde-arriskua arintzea
		C5.I3. Trantsizio digitala uraren sektorean
	07. osagaia: Energia berriztagarriak hedatu eta integratzea	C7.I1. Eraikuntzan eta ekoizpen-prozesuetan integratutako energia berriztagarri berritzaileak garatzea
	08. osagaia: Elektrizitate-azpiegiturak, sare adimendunak sustatzea eta malgutasuna eta biltegitratzea hedatzea	C8.I1. Energiaren biltegitratzea hedatzea
	12. osagaia: 2030erako Espainiako industria-politika	C12.I3. Hondakinen araudia ezartzeko eta ekonomia zirkularra sustatzeko laguntza-plana
	14. osagaia: Turismo-sektorea modernizatzeko eta lehiakorragoazateko plana	C14.I4. Lehiakortasunaren arloko jarduketa bereziak



Saila	Osagaia	Inbertsio-lerroa
Industria, Trantsizio Energetikoa eta Jasangarritasuna	15. osagaia: Konektibitate digitala, zibersegurtasuna sustatzea eta 5G hedatzea	C15.I2. Konektibitatea sendotzea erreferentziako zentroetan, motor sozioekonomikoetan eta digitalizazio sektoriala bultzatzen duten proiektuetan
	16. osagaia: AAren Estrategia Nazionala	C16.R1. SPRI-RETECH-EUSKADI- Balio-kateak optimizatzea ekonomiaren sektore estrategikoetan produktibitatea hobetzeko
	17. osagaia: Erakundeen erreforma eta zientzia, teknologia eta berrikuntzako sistema nazionalaren gaitasunak indartzea	C17.I1. Autonomia-erkidegoekiko plan osagarriak
	31. osagaia: REPowerEU	C31.I1. Autokontsumorako laguntza eta kontagailuaren atzean biltegiratzea EUSKADIKO adendan
Elikadura, Landa Garapena, Nekazaritza eta Arrantza	03. osagaia: Nekazaritzako elikagaien eta arrantzaren sektorearen ingurumen-eraldaketa eta eraldaketa digitala	C3.I3. Nekazaritzaren eta abeltzaintzaren iraunkortasuna eta lehiakortasuna sustatzeko plana (II) C3.I4. Nekazaritzaren eta abeltzaintzaren iraunkortasuna eta lehiakortasuna sustatzeko plana, (III)
	04. osagaia: Ekosistemak eta horien biodibertsitatea kontserbatzea eta leheneratzea	C4.I4. Basoen kudeaketa iraunkorra
	19. osagaia: Gaitasun Digitalen Plan Nazionala (digital skills)	C19.I1. Gaitasun Digitalen Sare Nazionaleko LHko zentroetan gaikuntza digitaleko zentroak eraberritzea/egokitzea, gaitasun digitalak hobetzeko. (Euskadi) C19.I2. Hezkuntzaren eraldaketa digitala
Hezkuntza	20. osagaia: Lanbide Heziketa bultzatzeko plan estrategikoa	C20.I1. Biztanleria aktiboaren reskillinga eta upskillinga, lanbide-kualifikazioei lotuta C20.I2. Lanbide Heziketaren Eraldaketa Digitala C20.I3. Lanbide Heziketaren berrikuntza eta nazioartekotzea
	21. osagaia: Hezkuntza-sistema modernizatzea eta digitalizatzea,	C21.I1. Titulartasun publikoko Haur Hezkuntzako lehen zikloko plazak sortzea (lehentasunez 1 eta 2 urte)



Saila	Osagaia	Inbertsio-lerroa
Hezkuntza	hezkuntza goiztiarra barne (0 eta 3 urte artekoa)	C21.I2. Hezkuntza-zailtasun bereziko ikastetxeetarako orientazioko, aurrerapeneko eta hezkuntza-aberasteko programa (#PROA+ programa)
		C21.I3. Hezkuntzaren arloan zaurgarriak diren ikasleen laguntza eta orientazio pertsonalerako eta familiarerako unitateak sortzea
Zientzia, Unibertsitateak eta Berrikuntza	17. osagaia. Erakundeen erreforma eta zientzia, teknologia eta berrikuntzako sistema nazionalaren gaitasunak indartzea	C17.I1. Autonomia-erkidegoekiko plan osagarriak
	21. osagaia: Hezkuntza-sistema modernizatzea eta digitalizatzea, hezkuntza goiztiarra barne (0 eta 3 urte artekoa)	C21.I6. Unibertsitateko mikrokredentzialak garatzeko plana
Etxebizitza eta Hiri Agenda	02. osagaia: Eraikin-birgaitzeko eta hiri-berroneratzeko plana	C2.I1. Bizitegi-inguruneetan ekonomia eta gizartea suspertzeko birgaitze-programak
	22. osagaia: Zainketen ekonomiarako talka plana eta inklusio-politikak indartzea	C2.I2. Energetikoki efizienteak izango diren eraikinetan alokairu sozialeko etxebizitzak eraikitze programa
Mugikortasun Jasangarria	01. osagaia: Hiri- eta metropoli-inguruneetako mugikortasun jasangarri, seguru eta konektatuko talka-plana	C1.I1. Emisio txikiko eremuak eta hiriko eta metropoliko garraioaren eraldaketa digitala eta jasangarria
	06. osagaia: Mugikortasun jasangarri, seguru eta konektatua	C6.I4. Garraio iraunkor eta digitalerako laguntza-programa
Osasuna	11. osagaia: Administrazio publikoak modernizatzea	C11.I3. Lurralde Politikako eta Funtzio Publikoko Ministerioaren eta autonomia-erkidegoetako eta toki-erakundeetako administrazioen eraldaketa digitala eta modernizazioa
	18. osagaia: Estatuko Osasun Sistemaren gaitasunak berritzea eta zabaltzea	C18.I1. Osasun Sistema Nazionelean goi-teknologiako ekipoetan inbertitzeko plana
		C18.I2. Prebenitzeko eta osasuna sustatzeko jarduerak
		C18.I3. Osasun-krisiei erantzuteko gaitasunak handitzea



Saila	Osagaia	Inbertsio-lerroa
Osasuna	18. osagaia: Estatuko Osasun Sistemaren gaitasunak berritzea eta zabaltzea	C18.I4. Osasun arloko profesionalen prestakuntza eta ezagutza partekatzeko baliabideak
		C18.I5. Farmazia-produktuen kontsumoa arrazionalizatzeko eta jasangarritasuna sustatzeko plana
		C18.I6. Data lake sanitarioa
Berdintasuna, Justizia eta Gizarte Politikak	19. osagaia: Konpetentzia Digital Digitalen Plan Nazionala skills	C19.I1. Zeharkako konpetentzia digitalak
	22. osagaia: Zaintzen ekonomiarako talka plana eta inklusio-politikak indartzea	C22.I1. Iraupen luzeko laguntza- eta zaintza-plana: desinstituzionalizazioa, ekipamenduak eta teknologia. C22.I2. Gizarte Zerbitzuak Modernizatzeko Plana: Eraldaketa teknologikoa, berrikuntza, prestakuntza eta haurrentzako arretaren errefortzua
Justizia eta Giza Eskubideak	11. osagaia: Administrazio publikoak modernizatzea	C11.I2. Estatuko Administrazio Orokorra digitalizatzeko trakzio-proiektuak
Kultura eta Hizkuntza Politika	24. osagaia: Kulturaren industriaren balioa handitzea	C24.I1. Kultura-industrien lehiakortasuna indartzea
		C24.I2. Lurraldean zehar kultura dinamizatzea
		C24.I3. Kultura-zerbitzu handiak digitalizatzea eta bultzatzea
	25. osagaia: Espainia Europako ikus-entzunezkoen huba izatea	C25.I1. Ikus-entzunezko sektorea sustatu, modernizatu eta digitalizatzeko programa
	26. osagaia: Kirolaren sektorea sustatzeko plana	C26.I1. Kirolaren sektorea digitalizatzeko plana
		C26.I2. Kirol-instalazioen trantsizio ekologikorako plana
		C26.I3. Kirolaren Sektoreko Gizarte Plana
Turismoa, Merkataritza eta Kontsumoa	13. osagaia: ETEei bultzada ematea	C13.I4. Merkataritza babestea
	14. osagaia: Turismo-sektorea modernizatzeko eta lehiakorragoazteko plana	C14.I1. Turismo-eredua jasangarritasunerantz eraldatzea
		C14.I4. Lehiakortasunaren arloko jarduketa bereziak
	19. osagaia: Konpetentzia Digital Digitalen Plan Nazionala skills	C19.I3. Enplegurako konpetentzia digitalak



Saila	Osagaia	Inbertsio-lerroa
Lehendakaritza	22. osagaia: Zaintzen ekonomiarako talka plana eta inklusio-politikak indartzea	C22.I4. Espainia Plana indarkeria matxistaren aurka babesten zaitu

4. SEEParen ZEHARKAKO PRINTZPIOAK

Administrazio publikoen jarduketak izaera orokorreko arau multzo batek arautzen ditu. Arau horiek planteamendu homogeneoa eta esparru juridiko komuna bermatzen dute. Barne-eremu uniforme hori Europako Batzordearen planteamenduak zehaztutako irizpideetara egokitu behar da, SEEPetik eratorritako funtsak kudeatzen diren kasuetan.

Horretarako, [HFP/1030/2021 Ministro Aginduan](#), SEEPak eskatzen duen kudeaketa- eta kontrol-sistema diseinatzeko eta ezartzeko ezinbestekoak diren **zazpi printzipio** edo irizpide espezifiko **azaltzen dira**:

- Mugarri eta helburu kontzeptuak, bai eta haien jarraipena egiteko eta emaitza egiaztatzeko irizpideak ere.
- Etiketatze berdea eta etiketatze digitala.
- Arriskuen analisia, ingurumenean eragin daitezkeen inpaktu negatibo nabarmenei buruzkoa (Do no significant harm, DNSH), jarraipena eta hasierako ebaluazioaren gaineko emaitzen egiaztapena.
- Iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazkak prebenitzeko, hautemateko eta zuzentzeko mekanismoak indartzea.
- Estatuko laguntzen araubidearekin bateragarri izatea eta finantzaketa bikoitza prebenitzea.
- Funtsen azken hartzailea identifikatzea, dela laguntzen onuraduna, dela kontratu baten esleipenduna edo azpikontratista.
- Komunikazioa.

Nabarmendu behar da printzipio horiek **ez direla erreferentzia ohikoak eta sistematikoak administrazio publikoek** aplikatutako prozeduretan. Testuinguru horretan, «**Autoebaluazio- eta arrisku-testa**» izeneko sistema bat diseinatu da Europako Erkidegoko araudian ezarritako eskakizunak ahalik eta ondoen betetzen direla bermatzeko. HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren II. Eranskinean dago jasota (ikus eskuliburu honen II. eranskina), eta **gutxienez urtean behin** egin eta jakinarazi beharko dute bai organo arduradunek bai kudeatzaileek, kontuan hartuta ezen Kontrol Agintaritzak, Estatuko Administrazioako Kontu-hartzailetza Nagusiak, Kontuen Auzitegiak, Europako Batzordeko Zerbitzuek eta EBko Kontuen Auzitegiak mugarri eta helburuak lortzeko gauzatu beharreko jarduketak berrikus ditzaketela. Ildo berean, HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren III. eranskina gehitu da, kudeaketa-printzipioak eta -irizpideak betetzeko erreferentziazko dokumentu gisa. Dokumentu hori organo kudeatzaileek edo erakunde sustatzaileek bete behar dute, dagokionaren arabera.



Zehazki, «Autoebaluazio- eta arrisku-testa» **honako alderdi hauez** dago osatua:

- Funtsezko alderdien ebaluazioa/testa. (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren II.B.1 eranskina). Test horren xedea Aginduaren alderdi nagusien estaldura identifikatzea da. Hau da, ikustea ea erakunde sustatzaileak ezarritako egitura organikoa eta prozedurak bat datozen SEMaren antolamenduak berekin dakartzan kudeaketa- eta jarraipen-beharrekin.

II.B.2 – II.B.6 eranskinei dagokienez, kritikotzat jotzen diren alderdi bakoitzari buruzko zenbait test prestatu dira. Helburua da ahalik eta modu errazenean mailakatzea zenbateraino egokitzen diren egitura organikoa eta eskuragarri dauden prozedurak beharrianetara, eta hausnarketa bultzatzea SEEParen eskakizunei kaudimenez heltzeko a priori erabakigarriak izango liratekeen alderdiei buruz.

- Kudeaketa-kontrolaren testa. (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren II.B.2 eranskina)
- Mugarri eta helburuen testa. (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren II.B.3 eranskina)
- Ingurumen-kalteen testa. (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren II.B.4. eranskina)
- Interes-gatazkaren, eta iruzurraren zein ustelkeriaren prebentzioaren testa. (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren II.B.5 eranskina)
- Estatuko laguntzen araubidearekin bateragarria den ikusteko eta finantzaketa bikoitza saihesteko testa. (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren II.B.6. eranskina)

Test hau betetzeko prozedura **arriskuaren kuantifikazioarekin ixten da**, planteatzen diren galdera-sorten erantzunetan oinarrituta. Analisia balio bakar batean laburbiltzen da. **Helburua** da «**arrisku txikia**» lortzea.

Helburu hori lortzen ez bada, azterketaren xede den erakundeak neurriak hartu beharko ditu, testetako galderen oinarrian dauden eskakizunak hobetzeko. Hori dela eta, egoera horretan dauden erakundeek **ekintza-plan** bat diseinatu beharko dute –plan horrek neurriak, haiek gauzatzeko epeak eta horretarako izendatutako arduraduna jasoko ditu– arrazoizko epe batean **arrisku-maila xede-arriskura** iritsiko dela **bermatzeko**.

- Arriskua balioestea. Balorazio-taula. (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren II.B eranskina)

II. eranskina urtero bete behar da, eta organo kudeatzaileek **sinatu** beharko dute. Horrekin batera, emandako erantzunak eta puntuazioak babesten eta justifikatzen dituzten **ebidentziak** aurkeztu beharko dira.



Era berean, HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren III. eranskinak **Galdetegi** izeneko zenbait orientabide eta erreferentzia jasotzen ditu SEEParen kudeaketa- eta kontrol-eskakizun minimo batzuk betetzea errazteko (ikus eskuliburu honen III. eranskina):

- Mugarrien eta helburuen kudeaketa. (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren III.A eranskina)
- Ingurumen-inpaktuaren arrisku-analisia (DNSH). (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren III.B eranskina)
- Iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazkak prebenitzeko, hautemateko eta zuzentzeko neurriak. (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren III.C eranskina)
- Estatuaren laguntzei eta finantzaketa bikoitzari buruzko erreferentzia. (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren III.D eranskina)

III. eranskinak egiteko ardura eranskin motaren arabera esleituko da. Hala, arduraduna organo kudeatzailea edo erakunde sustatzailea izan daiteke. Haiek betetzeko maiztasuna ere aldakorra da. Jarraian, printzipio horiek aurkezten dira, definizio labur batekin eta erreferentziazko araudiarekin batera. Horrez gain, jarraitu beharreko prozedura aurkezten da, printzipio horietatik ondorioztatzen diren jarduketa eta eginkizun nagusiak barne hartzen dituenak. Euskal Autonomia Erkidegoko erakunde betearazle bakoitzak ezarri eta kontuan hartu beharko ditu jarduketa eta neurri horiek guztiak. Definizio zehatzagoa behar izanez gero, ikus [HFP/1030/2021 Ministro Agindua](#).

4.1. MUGARRIAREN ETA HELBURUAREN KONTZEPTUA, BAI ETA HAIEN JARRAIPENA ETA EMAITZEN EGIAZTAPENA EGITEKO IRIZPIDEAK ERE

4.1.1. Kontzeptua

Mugarriak eta helburuak epe jakin batzuetan lortu beharreko jomugak dira. Aukera ematen dute egiaztatzeko ezen neurriek, proiektuek, azpiproiektuek edo ekintza-lerroek kasuan kasuko helburuak edo emaitzak lortu dituztela. Beren funtzioa betetzeko, mugarri eta helburu horiek adierazle kualitatiboak eta/edo kuantitatiboak dituzte lotuta, zeinak aurrerapena neurtzeko eta betetze-maila zehazteko balio duten.

Hauek dira dauden mugarri eta helburu motak:

- **CID mugarri eta helburuak:** SEMaren funtsak jasotzeko ezinbestean lortu behar diren MHak. Kontseiluaren Betearazpen Erabakiaren edo Council Implementing Decision (CID) delakoaren parte dira. CID MH bakoitza neurri bakarrari lotzen zaio.



- **OA mugarri eta helburuak:** CID MHak monitorizatzeko zehazten diren MHak. Xedapen Operatiboetan edo Operational Arrangements (OA) delakoetan jasotzen diren «Monitoring Indicators» direlakoak dira. OA MH bakoitza neurri bakarrari lotzen zaio.
- **Kudeaketarako mugarriak eta helburuak:** Barne-kudeaketa eta -jarraipenerako MHak (erakunde erabakitzaileak, erakunde betearazleak, kontrol-agintaritza eta agintaritza arduraduna). Proiektu edo azpiproiektuei edo ekintza-lerroei lotzen zaizkie. Egiturako elementu horietako bakoitzak kudeaketako MH bat edo gehiago ditu. Ez dira ez CIDaren ez OAren parte.
- **Kritikoak:** Proiektu edo azpiproiektuen kudeaketako mugarri eta helburuak, zeinak ezinbestean lortu behar diren CID MHak betetzeko; ezarritako datak errespetatzea ere ezinbesteko baldintza da betetze hori baliozkotzeko. CID HM orok gutxienez HM kritiko bat du esleituta (neurri baten CID HMen adierazle bakoitzaren lorpen-maila kalkulatzeko, neurri hori osatzen duten proiektu eta azpiproiektuen HM kritikoen adierazle baten edo batzuen neurketak batu behar dira).
- **Ez kritikoak:** Proiektuen edo azpiproiektuen kudeaketako MHak, kudeaketa eta jarraipena egitekoak. Beteko ez balira (helburua edo lorpen-data), horrek ez luke eragingo CID HMen ez-betetze zuzena. Funtzio hauek dituzte: (1) CID HMak ez betetzeko dauden arriskuak kudeatzea (prebentzio- edo zuzenketa-neurriak hartzea), (2) OA adierazleak elikatzeke informazioa gehitzea (neurri baten OA adierazle bakoitzaren lorpen-maila neurri hori osatzen duten proiektu eta azpiproiektuen HM ez kritikoen adierazle baten edo batzuen neurketen emaitza zuzena da) eta (3) CID HMen parte ez diren kostu elkartuko neurrietan jasotako ekintzen jarraipena egitea.
- **Proiektua definitzeko mugarri osagarriak.** Proiektua definitzeko fasean ezartzen dira. CID HMen parte ez diren Neurrietan jasotako ekintzen jarraipena egiten saiatzen dira.
- **Proiektuaren / azpiproiektuaren plangintzako mugarri osagarriak.** Proiektuaren/Azpiproiektuaren urteko ziklo bakoitzean ezartzen dira, HM kritikoen balizko ez-betetzeen arriskuak kudeatzeko. Haren funtzio nagusia da planifikatzen ari diren urteko Jarduketan emaitza Proiektuan/Azpiproiektuan erregistratzea, emaitza hori ezin denean zuzenean lotu CID, OA Mugarri edo Helburu baten adierazleekin.

Bestalde, mugarri eta helburuekin lotutako adierazleak zehaztu behar dira:

- **Mugarriei adierazle kualitatiboak esleitzen zaizkie.** Adierazle kualitatiboak «egoera» multzo posible bat erlazionatzen du. Lotutako mugarriak zehazten du «egoera» horietako

zein jotzen den «jomugatzat». Adierazleak «jomuga» gisa erregistratutako «egoera» hori erdiesten duenean, mugarria betetzat joko da.

- **Helburuei adierazle kuantitatiboak esleitzen zaizkie.** Proiektua gauzatzen doan heinean, adierazleak «balioak» jasotzen ditu, zenbakizko edo portzentajezko tarte bat erabiliz. Adierazle kuantitatiboa hasierako balio batetik abiatzen da (oinarrizko lerroa edo baseline). Helburua «jomuga-balioa» (Goal) da, eta ezarritako epean bete behar da. Hau da, adierazleak neurtutako «azken balioa» helbururako *a priori* ezarri den «jomuga-balioa» baino handiagoa edo haren berdina bada –eta adostutako epe barruan lortu bada–, helburua betetzat joko da.

4.1.2. Prozedura

Azpiproiektuen definizioa, mugarrien eta helburuen esleipena

HFP/1030/2021 Ministro Aginduak xedatzen duen bezala, osagaiak neurrietan (erreformak/inbertsioak) banantzen dira. Era berean, aurrekontu-esleipenak dituzten ministerioei dagokie proiektuak sortzea. Proiektu horiek **arduradun bakar baten zuzendaritzapean dauden ekintzen, baliabideen eta bitartekoen** multzo gisa definitzen dira. Haien xedea da epe jakin batean lortzea neurriak zehaztea eragin duten helburuak edo emaitzak. Ministerio horiek proiektuen **erakunde erabakitzaile** eta **erakunde betearazle** gisa dihardute. Proiektu bat gauzatzeko beste erakunde betearazle baten laguntza behar denean, **azpiproiektuaren** figura agertzen da. Banaketa horrek berekin dakartza baliabide ekonomikoen transferentzia eta mugarriak eta helburuak betetzeko konpromisoak. Bestalde, sailetako organo kudeatzaileak, erakunde betearazle gisa dihardutenak, azpiproiektuak **definitzeaz** arduratuko dira. Azpiproiektu horiek, era berean, beste azpiproiektu batzuetan zatitu daitezke, eta, batzuk zein besteak, ekintza-lerroetan bana daitezke.

Azpiproiektuak koherentea izan behar du Europako Funtsen Idazkaritza Nagusiak argitaratutako **SEEParen mugarriak eta helburuak kudeatzeko metodologia**arekiko. Koherentzia hori azpiproiektua barne hartzen duen proiektuaren erakunde betearazleko organo kudeatzaileak **baliozkotuko** du. Hala, egiaztatu behar da ezen organo kudeatzaileak emandako definizioak barnean hartzen duela organo horrek bultzatzen dituen mugarri eta helburuak lortzeko behar den guztia.

Bigarrenik, azpiproiektu bat definitzeak berekin dakar hura **berrikusteko** beharra. Berrikuspen hori azpiproiektu horri dagokion proiektuaren erakunde betearazleko organo kudeatzaileak egingo du. Berrikuspen horretan, ikusiko da ea definizioa koherentea den araudiaren printzipio eta arauetara eta SEEParen mugarri eta helburuak kudeatzeko metodologiarekiko.



Batzuetan, erakunde betearazleak sektore publikoko beste erakunde batzuez baliatzen dira SEEParen ekintza jakin batzuk egiteko. Kasu horretan, erakunde horiek erakunde instrumental gisa jarduten dute. Erakunde instrumentalek –berezko nortasun juridikoa dute, erakunde betearazlearenagandik bereizia– azpiproiektu instrumentalen bidez parte hartuko dute. **Azpiproiektu instrumentalen** bizi-zikloa azpiproiektuen bizi-zikloaren antzekoa da, hau da, haiek definitzeko eta planifikatzeko behar den informazioa, bai eta haiek gauzatzeko eta haien jarraipena egiteko behar dena ere, erakunde betearazle baten edozein azpiproiektuk behar duenaren antzekoa da. Hala ere, berariaz islatzeko partaidetza hori instrumentala dela, azpiproiektu instrumentalen kasuan zenbait desberdintasun daude kontzeptu batzuk izendatzeko erabiltzen den nomenklaturan. Adibidez: «organo kudeatzailea» erabili beharrean, «kudeatzaile instrumentala» erabiltzen da, edo «jarduketa» erabili beharrean, «jarduketa instrumentala». Bestalde, azpiproiektuak **definitzeko fasean HM kritikoak esleitzen zaizkie**, eta horiek erdiestea ezinbestekoa da CID HMak betetzeko. **HM ez kritikoak** OA HMen adierazleak elikatuko dituen informazioa gehitzeko ezartzen dira. HM kritikoetarako gehitzen den informazio bera emango da, baina ekarpena zein OA MHri (Monitoring Indicator) egiten zaion zehaztuko da.

Proiektuen eta azpiproiektuen plangintza

Proiektuen/azpiproiektuen definizioa finkatu ondoren, plangintza-faseari ekin behar zaio. Prozesu horren ondorioz, proiektua/azpiproiektua hainbat mailatan banatzen da (Jardukerak/Jarduerak/Zereginak), eta horietan zehazten da nola lortu nahi diren proiektuaren helburuak.

Deskonposizioaren lehen mailan, Proiektu/Azpiproiektu bakoitzaren organo kudeatzaileak hurrengo urteetan Proiektuaren/Azpiproiektuaren emaitzak lortzeko gauzatuko diren Jardunak definitzen ditu, eta Jardun horiek laguntzen duten HMeekin lotzen ditu, hala nola, HM kritikoekin, kudeaketako HM kritikoekin edo Plangintzako Mugarri Osagarriekin (horiei esker jakin daiteke HM kritikoen eta lotuta dauden Proiektuen kudeaketa-mailaren berri).

Bigarren deskonposizio-mailan, Jarduketa bakoitza Jardueretan banatzen da, eta horiei kudeaketa-HM bat lotuko zaie, Jarduketa bakoitzaren aurrerapen-mailaren jarraipena eta kontrola egiteko.

Jardueraren irismenaren eta konplexutasunaren arabera, organo kudeatzaileak hirugarren deskonposizio-maila bat ezarri ahal izango du Zereginetan.

Proiektu/azpiproiektu bakoitzerako jarduketak definitu ondoren, proiektua/azpiproiektua kudeatzen duen organoak jarduketa bakoitzari dagokion informazioa erregistratuko du PRTRren (CoFFEE) kudeaketa eta jarraipenerako informazio-sistemaren aplikazioan.



Plangintza-prozesua CoFFEEEn erregistratzeko, urrats hauek egin behar dira:

- o Jarduerak sortzea, HM kritikoekin, ez-kritikoekin eta laguntzaileekin duten harremana barne.
- o Jarduera editatzea, garrantzitsua den informazioarekin.
- o Plangintza balidazio- eta berrikuspen-prozesura bidaltzea.

Urte baterako Jarduketak definitzea ahalbidetzen duen informazio guztia erregistratu ondoren, urte bereko Jarduketa guztiak blokean **baliozkotzeko eta berrikusteko** prozesuak jarraitzen du. Proiektuetako jarduketaren kasuan, baliozkotze-prozesua neurriaren ardura duen organoaren titularrari dagokio, eta berrikuspena, berriz, FKSri. Eta azpiproiektuetako jarduketaren kasuan, azpiproiektuaren organo kudeatzailearen titularrak baliozkotuko du, eta proiektuaren organo kudeatzailearen ardura izango da berrikuspena.

Mugarri eta helburuen jarraipena

SEEPari lotutako jarduketak eta azpiproiektuak betearazteko eskumena duten EAEko **sektore publikoko sailtako eta erakundeetako organoek mugarri eta helburuen betetze-mailaren jarraipena egiteko** behar den informazioa eman beharko diote Kontrol Ekonomikoko Bulegoari (KEB).

Testuinguru horretan, EAEko erakunde atxikien **azpiproiektuen organo kudeatzaileak** honako hauek egin beharko ditu:

- Hilero erregistratzea jarraipen-txostenerako eskatzen den informazioa, eta egiaztapen-mekanismoari jarraikiz dagokion egiaztapen-agiriak gehitzea (ikus irailaren 29ko HFP/1030/2021 eta HFP/1031/2021 Ministro Agindua).
- Hilean behingo jarraipen-txostena betetzea.
- Mugarrien eta helburuen adierazleen egoeretan edo balioetan izandako aldaketak erregistratzea.
- Betetze-ziurtagiriak egitea, aldaketek mugarrira edo helburua betetzea badakarte.
- Aurreikuspenen hiruhileroko txostena erregistratzea, eta aurrekontua betearazi dela egiaztatzen duten agiriak gehitzea.
- Aurreikuspenen txostena hiru hilean behin egitea.



- Mugarriak eta helburuak lortzeko arriskuak daudela ikusten bada, azalpen-txosten bat eta arriskua arintzeko neurriak jasotzen dituen ekintza-plan bat igortzea agintari arduradunari (Europako Funtsen Idazkaritza Nagusiari).
- Azpiproiektuaren kudeaketa-txostena egitea sei hilean behin.
- Azpiproiektuen betearazpenaren kontabilitate-jarraipena egitea eta HFP/1031/2021 Ministro Agindua eskatutako kontabilitate-betearazpenari buruzko informazioa igortzea (jarraipen ekonomikoari buruzko informazioa, jarduketa mailan benetan konprometitutako eta benetan gauzatutako aurrekontuari dagozkion datuak erregistratuta).
- Adierazle komunei buruzko informazioa ematea, agerian uzteko suspertze- eta erresilientzia-planen aplikazioan egin diren aurrerapenak SEPa ezartzen duen 2021/241 (EB) Erregelamenduaren 3. artikuluan aipatzen diren sei zutabeetako bakoitzari dagokionez. Adierazle komun horiek Batzordearen 2021eko irailaren 28ko 2021/2106 (EB) Erregelamendu Eskuordetuaren eranskinean daude jasota.
- Gastu-espedienteetan aipamen bat egitea bete beharreko mugarri eta helburuei, aplikatu beharreko epeei, eta horiek betetzen direla bermatzeko ezarritako kontrol-mekanismoei.

Ekintza horietako asko **CoFFEE-MRR tresnaren bidez** gauzatu beharko dira, eta, beraz, Europako Funtsen Idazkaritza Nagusiak argitaratutako [Mugarriak eta Helburuak Kudeatzeko Metodologia](#)n adierazten den bezala, organo kudeatzaile bakoitzak erabakiko du, bere eskumenen eremuan (azpiproiektua), zer erabiltzailek izango duten tresna informatikorako sarbidea eta erabiltzaile horiek zer rol (baimenak) izango dituzten. Zehazki, honako informazio hau emango da, organoen titularrak eta erabiltzaileak identifikatzeko:

- Izena eta bi abizen
- IFZ
- Posta elektronikoko helbidea
- Kargua
- Zuzendaritza
- Telefonoa

Autonomia-erkidegoek CoFFEE-MRR tresnarako sarbidea badute ere, horrek ez du eragozten erakunde betearazleek dagozkien ministerioek mugarrien eta helburuen jarraipenari dagokionez ezartzen dituzten jakinarazpen-betebeharrei erantzun behar izatea, gauzatuko dituzten inbertsioen



kontabilitate-betearazpenaren eta gauzatze materialaren **jarraipen xehatua** eginez, **honako ekintza hauek** betez:

- Mugarri eta helburu kritikoen eta ez kritikoen lorpenarekin lotutako datuen jarraipena egitea, sistema informatiko propioak baliatuta
- Etiketa berdea eta etiketa digitala duten azpiproiektuen ekarpena zehazteko aukera ematen duten datuen jarraipena egitea.
- Azpiproiektuen betearazpenaren kontabilitate-jarraipena egitea, eta HFP/1031/2021 Ministro Aginduak eskatutako kontabilitate-betearazpenari buruzko informazioa bidaltzea, Europako Funtsen Idazkaritza Nagusiak eta Estatuko Administrazioako Kontu Hartzailetza Nagusiak (IGAE) zehaztutako formatuari jarraikiz.
- Kasuan kasuko txostenak eta ziurtagiriak egitea, organo kudeatzaileek **Plangintzaren eta Egiturazkoak Ez diren Funtsen Zuzendaritzarekin** koordinatuta onartzen dituzten behin-behineko ereduaren arabera, SEMari lotutako funtsen kudeaketaren eta betearazpenaren jarraipena eta ebaluazioa egiteko zeregina betez.
- Kudeaketaren jarraipen-fitxak betetzea, azpiproiektu bakoitzeko, organo kudeatzaileak onartutako ereduaren arabera.
- Organo kudeatzaileei eta erakunde arduradunei, hala eskatzen dutenean, kontabilitate-betearazpenari eta mugarri, helburu eta adierazle komunen aurrerapen-mailari buruzko informazioa bidaltzea, azpiproiektuak txertatuta dauden proiektu, neurri eta osagaien mailan.
- Funtsen hartzailearen identifikazioari buruzko informazioa ematea (funtsen hartzailea, kontratista/azpikontratatistak):
 - o Funtsen hartzailearen izena eta, hala badagokio, jaioteguna.

Mugarriak eta helburuak eguneratzea eta berrikustea

Adierazleen aurrerapenari eta HM-ren betetze-mailari buruzko informazioa STEPa gauzatzen den bitartean etengabe ematen dela kontuan hartuta, EAEko sailek, aurrerapen horri buruzko informazioa emateko organo kudeatzaile eta arduradun gisa, hileroko egiten dute aurrera jarraipeneko Excelaren bidez.

Hala ere, CoFFEEren erabilera pixkanaka ezartzean, erakunde betearazleen organo kudeatzaileek aplikazio horretan erregistratu beharko dituzte HM-ren aurrerapena, aurrekontuaren eta kontabilitatearen betearazpena eta etiketatze berde eta digitalaren aurrerapena, eta egiaztapen-informazioa txertatu beharko dute, barne-kontrolako sisteman aurreikusitako egiaztapen-



mekanismoen arabera, SGFEk «PRTRren Mugarriak eta Helburuak Kudeatzeko Metodologian» adierazten duen bezala. Era berean, informazio hori CoFFEEen eguneratu behar dela aurreikusten da, erreferentziako hilabete bakoitzaren azken egunean, hurrengo hilaren hamarra baino lehen.

Gainera, CoFFEEen agertzen den informazioa osatzeko eta eguneratzeko, aplikazio honetan erregistratutako informazioa HM kritikoari eta/edo kudeaketa-datu eguneratuei buruzko jarraipeneko Excelean jasotako datuekin alderatzea aurreikusten da.

Ez itzultzeko printzipioa bermatzeko mugarren eta helburuen azterketa

CID Mugarriak eta Helburuak zehaztu ondoren, Proiektua/Azpiproiektua kudeatzen duen organoak, Proiektu/Azpiproiektu hori barne hartzen duen Neurriaren organo arduradunarekin batera, aztertu behar du bete ondoren itzul daitekeen ala ez, ez itzultzeko printzipioa bermatze aldera. Azterketa hori egiteko, prozedura hau ezarri da:

- Itzul daitezkeen kontrolatu beharreko CID Mugarrien eta Helburuen unibertsoa definitzea.
- Itzul daitezkeen HM CIDen izaera eta ezaugarriak kontuan hartuta, irizpide komunak ezarri behar dira lehengoratzeko-arrisku posibleak eta horiek sor ditzaketen kausak identifikatzeko.
- Proiektuaren organo kudeatzaileak eta neurriaren organo arduradunak hilean behin egin beharreko egiaztapenak ezartzea, ez itzultzea bermatzeko.

Horrez gain, proiektu/azpiproiektuaren mugarria edo helburua bete arte, datuen kudeaketaren eta mugarriak eta helburuak bildu, biltegiratu, gehitu eta jakinarazteko sistema informatikoen ebaluazioak egin behar dira, baita jakinarazitako datuen fidagarritasunari eta mugarren eta helburuen errealitateari buruzko egiaztapenak ere. Horretarako, dokumentazioaren erregistroa CoFFEEen eguneratuta izateko eskatzen dizuegu, eta horrek dagozkion mugarriak edo helburuak betetzeko bermeak emango ditu.

Auditoria-pista osatzen duen dokumentazioaren eta mugarren eta helburuen errealitatearen artean koherentzia dagoela egiaztatzeko, mugarren eta helburuen lagin adierazgarri bat erabil daiteke.

Era berean, mugarria edo helburua bete ondoren, eta ez-itzultzearen printzipioa betetzen dela bermatzeko, egiaztatzeak egin behar dira jatorritik egiaztatutako mugarri eta helburuen gainean, sei hilean behin, edo proiektuaren organo kudeatzaileak edo neurriaren organo arduradunak zehazten duena, lagin adierazgarri batean oinarrituta.

Jarraian, **organo kudeatzaileak egin eta helarazi beharreko txosten eta ziurtagiriei** eta horiek egiteko maiztasunari buruzko xehetasun zehatzak aurkezten dira, HFP/1030/2021 Ministro Aginduak xedatutako betebeharretan oinarrituta:



Jarraipen-txostena

Jarraipen-txostena **hiler**o egin behar da, eta horretarako, datu hauek erregistratuko dira tresna informatikoan:

- Mugarri eta helburuen adierazle guztien aurrerapenari buruzko informazioa (jarraipen-informazioa) azpiproiektuak duen desagregazio-maila handienera arte.
- Tresna informatikoak automatikoki kalkulatu dituen, jarduketa mailan, etiketatze berdearen eta digitalaren gaineko zenbatekoak. Zenbateko horiek gehitu egingo dira goragoko planifikazio-mailetarako.
- Jarraipen ekonomikoari buruzko informazioa. Horretarako, jarduketa mailan, benetako aurrekontu konprometituaren eta benetako aurrekontu gauzatuaren datuak erregistratuko dira.
- Jarduerekin lotutako tresna juridikoei dagokienez, honako hauek erregistratu behar dira:
 - Behin formalizatu denean, tresna juridikoaren euskarri-dokumentazioa.
 - Tresna juridikoa kontratua edo dirulaguntza ematea denean, interes-gatazkaren arriskuaren analisi sistematiko eta automatizatua justifikatzen duen dokumentazioa, urtarrilaren 24ko 55/2023 Aginduaren arabera MINERVA tresna informatikoaren bidez egina.
- Funtzen azken jasotzaileei buruzko informazioa (kontratatistak, azpikontratatistak, dirulaguntzen onuradunak).

Informazio horrek guztiak erreferentziazko hilabete bakoitzaren azken egunari dagozkion balioak jasoko ditu. Informazio hori, gehienera jota, hurrengo hilaren hamarrean erregistratu beharko da. Horrela, hilaren hamaikan **tresna** informatikoak **automatikoki sortuko ditu erreferentziako hilari dagozkion jarraipen-txostenak**, plangintza-maila bakoitzerako.

Aipatutako informazioaz gain, hileko jarraipen-txostenetan honako hauek jasoko dira:

- Azken kudeaketa-txostena argitaratu zenetik bete diren mugarri eta helburu guztien zerrenda.
- Betetze-ziurtagiriak (mugarri eta helburu kritikoetarako eta ez-kritikoetarako).

Dokumentu honen III. eranskinean irailaren 29ko HFP/1030/2021 Ministro Agindua jasotzen da, egiaztapen-zerrenda gisa erabil dadin mugarri kritikoen/ez kritikoen jarraipenean. Horrela, errazago jarraituko dira hileko jarraipen-txostena egiteko gauzatu behar diren eginkizunak.



Betetze-ziurtagiria

Mugarri edo helburu baten adierazleak hura bete dela adierazten duen egoera edo balioa erdiesten duenean, mugarri edo helburu hori amaitu gisa markatuko da tresna informatikoan, eta maila jakin bateko mugarri eta helburu guztiak amaitutzat markatzen direnean, goragoko mailako mugarria eta helburua amaitu gisa markatuta geldituko dira automatikoki.

Sistema informatikoan mugarri edo helburu kritiko edo ez kritiko bat bete dela erregistratzen den aldiro, betetze-ziurtagiri bat sortuko da, erakunde betearazleko azpiproiektuen organo kudeatzaileak sinatu beharko duena.

Irailaren 29ko HFP/1030/2021 Ministro Agindua III.A eranskinean –dokumentu honetan III. eranskin gisa gehitua dago–, mugarri kritiko/ez kritiko betetze maila egiaztatzeko zerrenda bat dago. Zerrenda horren helburua da hileko jarraipen-txostena egiteko gauzatu behar diren eginkizunen jarraipena erraztea.

Aurreikuspenen txostena

Aurreikuspenen txostena organo kudeatzaileak egingo du, **hiru hilean behingo aurreikuspen-txostena oinarritzat hartuta**. Txosten horrek honako informazio hau jasoko du uneko hiruhilekoan edo, gutxienez, hurrengo hiru hiruhilekoetan bete nahi diren mugarri edo helburuei buruz (gauzatze bidean direnak zein hasi gabeak):

- Azpiproiektuari dagozkion mugarri edo helburu kritikoak, ez kritikoak eta osagarriak betetzeko aurreikusitako data zehatzak.
- Baliabide ekonomikoak transferitzen dituzten jarduketan aurrekontu konprometituen eta gauzatutako aurrekontuaren zenbateko aurreikusiak, aribideko hiruhilekorako, eta, gutxienez, hurrengo hiruretarako.
- Hainbat urtetarako azpiproiektuetarako, urtean behin gutxienez aurrekontuaren zenbateko aurreikusia erregistratuko da, onartutako aurrekonturik ez duten ekitaldietarako.

Aurreikuspenen txosten bakoitza egin aurretik, organo kudeatzaileak hiru hilean behingo aurreikuspenen txostena itxi beharko du tresna informatikoan. Txostena ixtean, ezingo da informazio gehiago erregistratu hiruhileko jakin horretako aurreikuspenen txostena egiteko.

Egindako aurreikuspenen arabera mugarri edo helbururen bat ez betetzeko arriskua dagoela ikusten bada, aurreikuspenen txostenean arriskuak identifikatuko dira eta ekintza-plan bat txertatuko da, ez-betetzea saihesteko prebentzio- edo zuzenketa-ekintzek jasoko dituenak.



Dokumentu honen III. eranskinean, irailaren 29ko HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren III.A eranskina dago. Eranskin horrek, mugarri kritikoak/ez kritikoak egiaztatzeko zerrenda gisa balio du; hala, hiru hilean behingo aurreikuspenen txostena egiteko gauzatu behar diren eginkizunen jarraipena errazten du.

Kudeaketa-txostena

Kudeaketa-txostena erakunde betearazle baten **organo kudeatzaileak azpiproiekturako egindako eta sinatutako** dokumentu bat da. Horren bidez, sinatzaileak bere gain hartzen du bertan jasotzen den informazioaren ardura, SEEPa gauzatzeari dagokionez.

Dokumentu horrek eremu bakoitzaren (osagaia, neurria, proiektua edo azpiproiektua) egoera egiaztatzen du, kasuan kasuko mugarri eta helburuei eta Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoaren Erregelamenduko gainerako eskakizunei dagokienez; horrez gain, egindako gastuari buruzko kontabilitate-informazioa egiaztatzen du.

Mugarriak eta helburuen betetzeari buruz tresna informatikoan erregistratutako informazioan oinarrituta, **organo kudeatzaileek** kudeaketa-txosten bat egingo dute **sei hilean behin**. Txosten horiek, hurrenez hurren, 06/30eko eta 12/31ko datei egingo diete erreferentzia. Txosten horiek egiteko epea hurrengo hilaren 20an amaituko da, hau da, urte bakoitzeko 07/20n eta 01/20an.

Aurreikuspenen txostenetan bezala, kudeaketa-txosten bat egitean, organo egileak azpiproiektuari dagokion sei hilean behingo txostena itxi beharko du tresna informatikoan. Txostena ixteak eragotzi egingo du hileroko jarraipenari buruzko edo kudeaketa-txostenak barne hartzen dituen hilabeteetako mugarri edo helburuei buruzko informazio gehiago erregistratzea.

Erakunde betearazle bakoitzaren organo kudeatzaileak, mugarri edo helburuen arduradun den aldetik, **bere kudeaketa-eremuari buruzko txosten bat** egingo du, sisteman zehaztutako egiturarekin. Txosten hori **honela identifikatuko da**:

- Organoaren izena eta dagokion aldia, eta barne hartzen duen eremuaren identifikazioa: Mugarriak edo helburuak.
- Ministerioaren izena eta dagokion aldia, eta barne hartzen duen eremuaren identifikazioa: Mugarriak edo helburuak.

Edukiari dagokionez, txostenak egitura hau izango du:

- Sarrera
- Prozedurei buruzko adierazpena
- Osagaien deskribapena



- Aldia
- Kudeaketaren egoera eta emaitzak

Kudeaketa-txostenean honako hau adieraziko da:

- Aplikatzekoak diren printzipioak bete direla.
- Kudeaketa kontrolatzeko sistemaren bermea
- Funtsak aurreikusitako helburuetarako erabili direla
- Eta txostenean jasotako informazioa osoa, zehatza eta fidagarria dela.

Txostenak betetze-adierazpena ere jaso beharko du, HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren 13.2 artikuluan aurreikusitako baldintzetan, eta honako hau adieraziko du:

«XXXX(e)(a)n, zentro honek adierazten du ezen funtsak aurreikusitako helburuetarako erabili direla eta arau aplikagarri guztien arabera kudeatu direla, eta, bereziki, interes-gatazken, iruzurraren, ustelkeriaren eta Suspertze eta Erresilientzia Mekanisмотik eta Batasunaren beste programa batzuetatik jasotako finantzaketa bikoitzaren prebentzioari buruzko arauen arabera eta finantza-kudeaketa onaren printzipioarekin bat etorritik. Era berean, adierazten du ezen egiazkoa dela mugarrak eta helburuak betetzeari dagokionez txostenean jasotako informazioa, eta berresten du ezen ez direla baliogabetu aurretik behar bezala bete ziren mugari eta helburuekin lotutako neurriak, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021eko otsailaren 12ko (EB) Erregelamenduak, Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoa ezartzen duenak, 24. artikuluko 3. paragrafoan ezarritakoari jarraikiz».

Irailaren 29ko HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren III.A eranskina mugari kritikoen/ez-kritikoen betetze-mailarekin lotuta gehitu da, egiaztapen-zerrenda gisa erabil dadin, sei hilean behingo kudeaketa-txostena egiteko gauzatu behar diren eginkizunen jarraipena errazteko (ikus dokumentu honen III. eranskina).

[Mugarrak eta helburuak ez betetzeko dauden arriskuei aurre egiteko ekintza-plana](#)

HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren 10.5 artikuluan jasotzen den bezala, mugari eta helburuak ez lortzeko arriskua ikusten duten organo arduradunek edo erakunde kudeatzaileek azalpen-txostenak eta ekintza-plan bat helarazi beharko dizkiote Europako Funtsen Idazkaritza Nagusiari. Plan horretan jaso beharko da hartutako neurriei buruzko eta neurri horien aplikazioaren emaitzei buruzko informazioa epe jakin batean emateko betebeharra.



Ekintza-plan hori mugarrak eta helburuak ez lortzeko arriskua ikusten denean egin ahal izango da, edo, bestela, aurreikuspenen txostena egitean, haren edukia kontuan hartuta, itzulketak edo zigorrak saihesteko.

Era berean, Konferentzia Sektorialetan, SEMetik jasotako transferentzien ondoriozko diru-sarrerak SEEParen barruko azpiproiektuek edo ekintza-lerroek mugari eta helburuen arloan bete behar dituzten eskakizun batzuekin lotzen dira. Gastua egiten ez bada edo aurreikusitako helburuak guztiz edo partez betetzen ez badira, erakunde betearazleek Altxor Publikoari itzuli beharko dizkiote jasotako funtsak. Horregatik da hain garrantzitsua planifikatzea, ekintzen jarraipena egitea eta ekintza-planak ezartzea.

4.1.3. Araudia

Mugarri eta helburuen jarraipena Europako Funtsen Idazkaritza Nagusiak argitaratutako Mugarriak eta Helburuak Kudeatzeko Metodologiaren arabera egin behar da, eta EAEko araudi espezifikoari jarraikiz.

Euskal Autonomia Erkidegoko 2025eko ekitaldirako Aurrekontu Orokorrak onartzen dituen abenduaren 20ko 8/2024 Legearen 33. artikuluan ezarritakoari jarraikiz, SEEPari lotutako jarduketak eta proiektuak gauzatzeko eskumena duten EAEko **sailetako eta sektore publikoko entitateetako organoek**, SEMaren araudi erregulatzailearen eta Kontrol Ekonomikoko Bulegoak (KEB) emandako jarraibideetan xedatutakoaren arabera, **mugarri eta helburuen betetze-mailaren jarraipena egiteko behar den informazioa eman beharko dute, eta egokiro arrazoitu eta egiaztatu beharko dute jarduketa eta azpiproiektu horien aurrekontu- eta kontabilitate-betearazpena**. Era berean, organo horiek SEMaren funtsen auditoretza-estrategian ezartzen diren sistemen eta eragiketen auditoretzak egiteko behar den informazioa helarazi beharko diote Kontrol Ekonomikoko Bulegoari.

Bestalde, HFP/1031/2021 Ministro Aginduen 4.3 artikulua xedatzen duen bezala, erakunde betearazleek **etengabe eguneratuko dute proiektuei, azpiproiektuei edota ekintza-lerroei buruzko informazioa, SEEParen kudeaketa- eta jarraipen-informazio-sistemaren bidez**, agintari arduradunak (Europako Funtsen Idazkaritza Nagusiak) ezarritako irizpideei jarraikiz. Horrez gain, barne-kontrolerako sistemak izan beharko dituzte, emandako datuen baliozkotasuna eta fidagarritasuna eta trazabilitatea bermatzeko.

Ogasun eta Funtzio Publikoko Ministerioak diseinatutako eta Aurrekontu Informatikako Bulegoan egoitza duen **CoFFEE-MRR** informazio-sistemak SEMaren funtsen egitura jasoko du. Informazio sistema hori izango da planaren neurri, proiektu eta azpiproiektuei dagozkien mugarren eta helburuen aurrerapena eta betetzea erregistratzeko tresna.



Hori dela eta, mugarren eta helburuen jarraipen-prozesua egiteko plataforma horretan erregistratuko da azpiproiektuen kudeaketan sortutako informazioa, plataforma hori izango baita SEM funtsen kargura dauden proiektu eta azpiproiektuen betearazpenaren informazio-, kudeaketa- eta jarraipen-sistema. Era berean, CoFFEE-MRR autonomia-erkidegoek erabiltzen dituzten kudeaketako aplikazio informatikoetan jasotako datuez hornitzen da. Beraz, erabiltzaileen sarbide-kontrolaren bidez, sistemetako trazabilitatearen bidez eta datuen dokumentu-euskarriaren bidez bermatzen dira haren baliozkotasuna eta fidagarritasuna.

Halaber, HFP/1030/2021 Ministro Aginduan adierazten den bezala, **aribidean diren mugarren eta helburuen adierazleen informazioa, horien egiaztapen-mekanismoena bezala**, egunean eduki beharko du CoFFEE-MRR sistema informatikoak, erreferentziako hileko azken egunari dagozkion neurketen emaitzak jasota gehienez ere hurrengo hileko hamarra baino lehenago. Informazio hori emango da kudeatu beharreko jarduketa jakin bakoitzari dagokion gehieneko desagregazio-mailan.

Funtsen betearazpenaren berri emateko obligazioa dela eta, etengabe egin behar dira ekarpenak SEEParen informazio-, kudeaketa- eta jarraipen-sistemara. Hori egitea ezinbestekoa da ordainketa-eskaerak izapidetzeko. Baina, gainera, horri esker organo kudeatzaileek prebentzio-kudeaketa egin dezakete, **gerta litezkeen desbideratzeei aurrea hartzeko eta ez-betetzeen aurkako neurriak hartzeko**.

Ilido horretan, eta HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren 10.5 artikuluan jasotako aginduaren arabera, mugariak eta helburuak ez lortzeko arriskua ikusten duten organo arduradunek edo kudeatzaileek Europako Funtsen Idazkaritza Nagusiari azalpen-txostenak eta Ekintza Plan bat helarazi beharko dizkiote. Plan horretan jarduketa-lerroa jasoko da, arriskua arintzera bideratutako balizko neurriekin batera.

Gastua egiten ez bada edo **esleitutako mugariak eta helburuak behin betiko, osorik edo partzialki, betetzen ez direla** jotzen bada, abenduaren 30eko 36/2020 Errege Lege Dekretuaren 37. artikuluen 4. eta 5. apartatuen eta haren arau-garapenaren arabera jokatu da; kasu horretan, organo kudeatzaileek Ministerioak eskatzen dizkien funtsak itzultzea aurreikusten da, dagozkion ordainketa-eredu eta -aginduen bidez.

Ez-betetzea azken hartzailearen mailan gertatzen bada (onuraduna/kontratatista/azpikontratatista), Dirulaguntzen Araubidea arautzen duen abenduaren 21eko 20/2023 Legean aurreikusitako itzulketa-prozedura aplikatzea aurreikusten da.

Informazio gehiago nahi izanez gero, esteka bat erantsi da [CoFFEE-MRRren eskuliburuaren](#) azken bertsiora sartzeko (2025eko). Ohartarazi behar da CoFFEErako sarbideak erakunde betearazle



bakoitzak bere ardurapean dituen azpiproiektuetara mugatuko direla, sisteman sortutako profilen arabera.

4.2. ETIKETATZE BERDEA ETA ETIKETATZE DIGITALA

4.2.1. Kontzeptua

Ekonomia eraldatzeko eta erresilienteagoa izateko, EB neutraltasun klimatikoaren eta trantsizio digitalaren bidean kokatu behar da, erreformen eta inbertsioen bidez. Hori dela eta, SEEParen barruko Mekanismoaren babespeko neurriek ekarpena egin behar diete trantsizio ekologikoari eta trantsizio digitalari.

Etiketatzeari trantsizio ekologikorako eta digitalerako aurreikusitako baliabideen garrantzi erlatiboa aitortzea da. Baliabide horiek, hurrenez hurren, planaren zuzkidura osoaren % 39,7 eta % 28,2 izan behar dute maila agregatuan.

4.2.2. Prozedura

EAEn gauzatuko diren SEM azpiproiektu guztietan bermatu beharko da planaren neurri eta azpineurri bakoitzerako aurrez esleitutako **etiketa klimatikoaren eta digitalaren** esleipenak betetzen direla. Azpiproiektu horiek beste azpiproiektu batzuetan zatitzen badira, horiek ere bete beharko dituzte maila horietarako ezarritako betebeharrak, esku-hartze eremuak eta esleituta dituzten tagging berde eta digitalaren ehunekoak. **Halaber, izapidetzen diren tresna juridikoei dagokienez, azpiproiektuari lotutako trantsizio ekologiko eta digitalari laguntzeko helburua betetzeko betebeharra jaso behar da.**

Azpiproiektu batek etiketatze berdearen eta digitalaren arloan zer betebeharrak dituen jakiteko, kudeatzaile bakoitzak **Batzordearen zerbitzuen lan-dokumentua** hau kontsultatu beharko du: «[Espainiaren suspertze- eta erresilientzia-planaren azterketa, Espainiaren suspertze- eta erresilientzia-planaren ebaluazioa onartzeari buruzko Kontseiluaren Beteazpen Erabakiarekin batera doana](#)». Dokumentu horretan, eranskinean, Neurri/Azpineurri bakoitzari esleitutako esku-hartze eremua ikus daiteke, organo kudeatzaile bakoitzak gauzatu behar dituen azpiproiektuen ekarpen klimatiko eta digitalaren berri izan dezan.

Batzordearen zerbitzuen lan-dokumentuaren eranskinean jasotako klimaren eta etiketatze digitalaren aldeko ekintzaren jarraipen-taulatik ateratako adibide argigarri bat erantsi da:



3. Irudia Neurri edo azpineurri baten esku-hartze eremuaren adibide argigarria

Neurria edo azpineurria	Neurriaren/azpineurriaren kodea	Neurriaren/azpineurriaren izena	Kostu zenbatetsiak (milioi EUR), BEZik gabe	Klima		Digitala		Esku hartzeko eremua
				Esku hartzeko eremua	Koefiziente %	Esku hartzeko eremua	Koefiziente %	
	C3.II	Lur ureztatueta eraginkortasuna eta jasangarritasuna areagotzeko plana	563	040	% 40			
	C3.I3	Nekazaritzaren eta abeltzaintzaren jasangarritasuna eta lehiakortasuna bultzatzeko plana (II): Mintegietako eta abeltzaintzako ustategietako gaikuntza- eta biosegurtasun-sistemak indartzea	38	027	% 100			

4.2.3. Araudia

[Suspertze- eta erresilientzia-mekanismoa ezartzen duen Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021eko otsailaren 12ko 2021/241 \(EB\) Erregelamenduaren](#) VI. eta VII. eranskinek ekarpen klimatikoa eta digitala kalkulatzeko metodologia ezartzen dute. Zehazki, VI. eranskinean, jarduketa bakoitzak klima- eta ingurumen-helburuari egiten dion ekarpena zehazten da, eta VII. eranskinean, berriz, jarduketa bakoitzak trantsizio digitalari egiten dion ekarpena zehazten da. Bi kasuetan, **planaren neurrien finantza-zuzkidurak** osorik edo zati batean **esleitu ahal zaizkien esku-hartze eremuen** zerrenda jasotzen da; bi kasuetan, % 0koa, % 40koa edo % 100ekoa izan daiteke zuzkidura hori.

SEEParen neurri eta azpineurri bakoitzak trantsizio berde eta digitalari egiten dion ekarpena Moncloak argitaratutako osagaiaren dokumentuan ere ikus daiteke, zehazki 3. atalean («Osagaiaren erreforma/inbertsio bakoitzari buruzko xehetasuna»), eta 6. puntuan («Osagaiak trantsizio ekologikoari egiten dion ekarpena») eta 7. puntuan («Osagaiak trantsizio digitalari egiten dion ekarpena»).

HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren 4. artikulua («etiketatze berdea eta etiketatze digitala») honako jarraibide hauek ezartzen ditu:

- Etiketatze berdeari eta digitalari buruzko konpromisoaren betetze-maila ebaluatzea eta haren jarraipena egitea errazte aldera, informazio- eta jarraipen-sisteman datuen egitura bat barne hartuko da, zehazteko proiektu eta azpiproiektuek zer nolako ekarpena egiten dioten CID arloan ezarritako helburuari.

- Osagai bakoitzerako aurreikusitakoak baino balio txikiagoak ikusten badira, eta horrek helburu globalean eragin negatiboa badu, agintaritza arduradunak arriskuari buruzko txostena eskatuko dio organo arduradunari, esleitutako balioa betetzeari dagokionez.
- **Organo kudeatzaileek** agintari arduradunari **helaraziko diote ebaluazioaren emaitza**, baldin eta ikusten badute ezen parte hartzen duten proiektuetan eta azpiproiektuetan konprometitu diren balioetan **ez-betetzeak egon daitezkeela** epeei nahiz azken aurreikuspenei dagokienez.
- Ekimen baten bidez, osagai batean aurreikusitako jarduketan egitura aldatu nahi bada, eta hori egiteak hasieran aurreikusitako balioa ez betetzea eragin badezake, ekimen hori gauzatzeko agintaritza arduradunaren baimena beharko da, zenbatetsitako eragina zuzentzeko aukera emango duten alternatiben azterketa batean oinarrituta.
- Kontuan hartuta zeharkakotasunak duen garrantzia eta CID helburu orokorra lortzeko banakako helburuak bete behar direla, eta ikusita agerian jarri diren arriskuak, agintaritza arduradunak koordinazio-mekanismoak sustatuko ditu organo arduradunek neurri zuzentzaileak har ditzaten.

4.3. ARRISKUEN ANALISIA, INGURUMENEAN IZAN DAITEZKEEN INPAKTU NEGATIBO NABARMENI BURUZKOA (DO NO SIGNIFICANT HARM), JARRAIPENA ETA EGIATZAPENA HASIERAKO EBALUAZIOAREN GAINEAN

4.3.1. Kontzeptua

SEMaren Erregelamenduak ezartzen du ezen SEEPean jasotako erreformak eta inbertsioak gauzatzeko hartu behar diren neurri guztiek Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2020ko ekainaren 18ko 2020/852 (EB) Erregelamenduan definitutako **sei ingurumen-helburuei** kalte nabarmenik ez eragiteko printzipioa bete behar dutela (DNSH printzipioa, ingelesezko siglengatik). Hauek dira ingurumen-helburu horiek:

- 1) Klima-aldaketa apaltzea;
- 2) Klima-aldaketara egokitzea;
- 3) Baliabide hidrikoak eta itsas baliabideak jasangarritasunez erabiltzea eta babestea;
- 4) Ekonomia zirkular bateranzko trantsizioa;
- 5) Kutsadura prebenitzea eta kontrolatzea;
- 6) Biodibertsitatea eta ekosistemak babestea eta leheneratzea.



4.3.2. Prozedura

DNSH printzipioa oso-osorik bete behar da SEEPari lotutako eta SEM laguntzen bidez finantzatutako tresna juridikoetan; izan ere, printzipio hori urratzen bada, **jarduketak finantzaezintzat jo daitezke**.

SEEPari lotutako jarduketak egituratzen dituzten tresna juridikoetan DNSH printzipioa islatzean, eta egin beharreko kontrolen edo neurrien irismena zehaztean, osagai bakoitzaren dokumentuak kontsultatu behar dira. 8. Atalean organo kudeatzaile bakoitzak bere egin beharko dituen inbertsio edo erreforma bakoitzari esleitutako ebaluazioak jasotzen dira. «[“Kalte nabarmenik ez eragiteko” printzipioaren aplikazioari buruzko gida teknikoa, Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoari buruzko Erregelamenduari jarraikiz](#)» izeneko Batzordearen Komunikazioan ezartzen denez, DNSH printzipioari jarraikiz neurri guztiei alde aurreko ebaluazioa egin behar bazaie ere, **estrategia sinplifikatu bat (ebaluazio sinplifikatua) balia daiteke aurreikusteko moduko eraginik ez duten neurrietarako edo eragin txikia izango dutenetarako, ingurumen-helburu guztietan edo batzuetan**. Kasu horretan, erakunde arduradunak motibazio labur bat eman dezake helburu horiei dagokienez, eta ebaluazio substantiboa, DNSH printzipioaren arabera, eragin handia jasan dezaketen ingurumen-helburuetan ardaztu dezake.

Zehazki, honako hau da EAEk definitu den prozedura DNSH printzipioari dagokionez:

Tresna juridikoak eratzea.

1. Lehenik eta behin, [SEEParen osagai bakoitzaren dokumentazioko 8. atala](#) kontsultatu behar da. Atal horretan berariaz ebaluatzen dira ingurumen-helburu bakoitzerako inbertsioak eta erreformak, eta haiek gauzatzean sei ingurumen-helburuei kalte nabarmenik ez eragiteko bete behar diren baldintzak –halakorik badago– jasotzen dira. Hau da, osagai eta neurri bakoitzerako, alde aurreko ebaluazio bat egin da. 4. irudian adibide gisa, ebaluazio bat jaso da. Ildo horretan, organo kudeatzaile bakoitzak alde aurreko ebaluazio hori baliatu beharko du **neurria gauzatzean aplikatu beharreko gida gisa**.



4. Irudia Neurri bat gauzatzean sei ingurumen-helburuei kalte nabarmenik ez eragiteko bete behar diren baldintzen adibide argigarria (ebaluazio substantiborik gabe)

8. "Do not significant harm" printzipioa

C14.I1 Jarduketa guztiak, 2. azpineurrian birgaitzea dakartenak izan ezik			
<i>Ingurumen-helburu hauetatik, adierazi zeinetarako egin behar den neurriaren ebaluazio substantiboa, DNSH printzipioari jarraikiz.</i>	BAI	EZ	<i>"Ez" hautatu baduzu, azaldu arrazoiak</i>
Klima-aldaketa arintzea		X	Neurri horrek, bere izaera dela-eta, ez du eraginik izango edo eragin hutsala izango du ingurumen-helburuetan.
Klima-aldaketara egokitzea		X	Neurri horrek, bere izaera dela-eta, ez du eraginik izango edo eragin hutsala izango du ingurumen-helburuetan.
Ur eta itsas baliabideak modu jasangarrian erabiltzea eta babestea		X	Neurri horrek, bere izaera dela-eta, ez du eraginik izango edo eragin hutsala izango du ingurumen-helburuetan.
Ekonomia zirkularra, hondakinen prebentzioa eta birziklapena barne.		X	Neurri horrek, bere izaera dela-eta, ez du eraginik izango edo eragin hutsala izango du ingurumen-helburuetan.
Kutsaduraren prebentzioa eta kontrola.		X	Neurri horrek, bere izaera dela-eta, ez du eraginik izango edo eragin hutsala izango du ingurumen-helburuetan.
Biodibertsitatea eta ekosistemak babestea eta lehengoratztea.		X	Neurri horrek, bere izaera dela-eta, ez du eraginik izango edo eragin hutsala izango du ingurumen-helburuetan.

Ebaluazio substantiboa egonez gero, aztertu beharko da ea badagoen baldintza espezifikorik DNSH printzipioa betetzeko, ondoren tresna juridikoan sartzeko. Jarraian, adibide bat gehitu da 5. irudian:



5. Irudia: Neurri bat gauzatzean (C14.I01) sei ingurumen-helburuei kalte nabarmenik ez eragiteko bete behar diren baldintzen adibide argigarria (ebaluazio substantiboarekin)

Klima-aldaketa arintzea	Eraikinen energia-eraginkortasunari buruzko 2018/844 (EB) Zuzentaraua betetzea, energia-kontsumo ia nuluko eraikinak izan daitezen.
Klima-aldaketara egokitzea	Birgaitze-neurriei esker, eraikinak klima-aldaketara egokitu ahal izango dira, lehendik dagoen eraikuntzak ahalbidetzen dituen egokitzapen-konponbideak hartuz, eta babestutako eraikinak izanez gero, horiek babestuz.
Ur eta itsas baliabideak modu jasangarrian erabiltzea eta babestea	Obraren inpaktua saihesteko, uraren kalitatea zaintzearekin eta estres hidrikoa prebenitzearekin lotutako ingurumen degradazioaren arriskuak identifikatu eta jorratuko dira, uraren erabilera eta babesa kudeatzeko plan baten arabera. Ingurumen-inpaktuaren ebaluazioa egingo da, eta proiektu bakoitzaren diseinuan baliabide hidrikoen erabilera jasangarria egiteko beharrezkoak diren arintze-neurri guztiak identifikatu eta islatu diren aztertuko da.
Ekonomia zirkularra	Sortutako eraikuntzako eta eraispeneke hondakin ez-arriskutsuen % 70 (pisan), gutxienez, berrerabiltzeko, birziklatzeko eta beste material batzuk berreskuratzeke prestatuko dira. EBko eraikuntzako eta eraispeneke hondakinak kudeatzeko protokoloari jarraituko zaio. Eraikinen diseinuek eta eraikuntza-teknikek eraikinen moldagarritasunari buruzko ISO 20887 araua beteko dute, eta horiek baliabideen erabilera eta berrerabilpena eta birziklapena ahalbidetzeko eraginkorrak izateko diseinatuta daudela ziurtatuko da.
Kutsaduraren prebentzioa eta kontrola	Eraikuntzako materialek ez dute amiantorik izango, ezta Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 1907/2006 (EE) Erregelamenduaren XIV. eranskineko substantzien zerrendan identifikatutako substantziarik ere. Eraikuntzako materialek CEN/TS 16516 eta ISO 16000- 3 baldintzak beteko dituzte, 1A eta 1B kategoriako substantzia kantzerigenoei dagokienez. Obra-fasean zarata, hautsa eta emisio kutsatzaileak murrizteko neurriak hartuko dira.
Biodibertsitatea eta ekosistemak babestea eta berreskuratzea	Birgaitze-jarduerak biodibertsitatearekiko sentikorrak diren eremuetan egiten badira (eremu babestuetako Natura 2000 sarea barne, UNESCOren Munduko Ondarearen guneak), habitatei buruzko zuzentaraua eta hegaztiei buruzko zuzentaraua bete beharko dira. Gainera, nahitaezkoa denean, ingurumen-inpaktuaren ebaluazioa egingo da.

- Bigarrenik, Espainiako Suspertze eta Erresilientzia Planaren ebaluazioa onartzeari buruzko Kontseiluaren Betearazpen Erabakian (CID) jasotako inbertsio eta erreforma bakoitzari buruzko informazioa aztertu beharko da. Dokumentuan osagaien deskribapena (kasuan kasuko inbertsioekin eta erreformekin batera) eta mugarren eta helburuen deskribapena jasotzen dira, bai eta DNSH printzipioa betetzen dela bermatzeko gauzatu behar diren zenbait baldintza espezifiko ere. Baldintza horiek aurkituz gero, SEEParen jardura egituratzen duen tresna juridikoan sartu beharko dira.

Jarraian, aipatutakoaren adibide argigarri bat gehitu da:



6. Irudia: CID dokumentuko baldintza espezifikoaren adibide argigarriak

Neurria «kalte nabarmenik ez eragiteko» printzipioa aplikatzeko gida teknikoarekin bat datorrela bermatze aldera (EO C 58, 2021.02.18koa, 1. or.), hurrengo proiektuen deialdietarako baldintza-agirian jasotako diruz laguntzeko irizpideek ondoren zerrendatzen diren jarduerak baztertuko dituzte: i) erregai fosilekin zerikusia duten jarduerak, horien ondorengo erabilera barne¹⁵¹; ii) EBko isurketa-eskubideen salerosketa-erregimenaren (RCDE) esparruko jarduerak, berotegi-efektuko gasen isuriak dagozkien erreferentzia-parametroen azpitik egongo ez direla aurreikusten dutenak¹⁵²; iii) hondakinen zabortegekin, erraustegiekin eta tratamendu mekaniko-biologikorako instalazioekin zerikusia duten jarduerak ⁽¹⁵⁴⁾; eta iv) epe luzera hondakinak ezabatzeak ingurumenari kalte egin diezaiokeen jarduerak. Baldintza-agiriak, gainera, ingurumen legeria nazionala eta EBkoa¹⁵⁵ betetzen duten jarduerak bakarrik hautatu ahal izatea eskatuko du. Hautaketa-irizpideek bermatuko dute, gainera, ingurumen-legeria nazionala eta EBkoa betetzen duten jarduerak soilik jaso ahal izango dutela laguntza. Hautaketa-irizpideek bermatu beharko dute 359 milioi eurok, gutxienez, klima-aldaketarekin lotutako helburuak betetzen lagunduko dutela, % 100eko klima-koefizientearekin, eta 519 milioi eurok, gutxienez, % 40ko klima koefizientearekin lotutakoak betetzen lagunduko dutela, Leheneratze eta Erresilientzia Mekanismoari buruzko 2021/241 (EB) Erregelamenduaren VI. eranskinaren arabera. Ordezko aukera gisa, hautaketa-irizpideek bermatuko dute gutxienez 1.788,6 milioi eurok klima-aldaketarekin lotutako helburuei lagunduko dietela, gutxienez % 31,7ko klima-koefizientearekin, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021/241 (EB) Erregelamenduaren VI. eranskinaren arabera. Ekarpeneren batez besteko ehuneko hori lortzeko, 2021/241 (EB) Erregelamenduaren VI. eranskinean adierazitako esku-hartze eremu guztiak erabili ahal izango dira.

Inbertsioaren ezarpena 2026ko ekainaren 30ean amaituko da, beranduenez.

Zenbakia	Neurria	Mugarri/ helburua	Izena	Adierazle kualitatiboak (mugarrietarako)	Adierazle kuantitatiboak (helburuetarako)			Denbora		Mugarri eta helburu bakoitzaren deskribapena
					Unitatea	Erreferentzia	Jomuga balioa	Hiruilekoa	Urtea	
228	C14.14	Helburua	Ondare historikoa birgaitzeko proiektuak, gaur egungo edo etorkizuneko erabilera turistikoa	-	Zenbakia	0	50	3H	2026	Ondare historikoa birgaitzeko 50 jarduketa amaitzea, gutxienez. Horiek «kalte nabarmenik ez eragiteko» printzipioaren aplikazioari buruzko gida teknikoa (EO C 58, 2021.02.18koa, 1. or.), bazterketen zerrenda bat eta EBko eta estatuko ingurumen-legeria bete beharko dituzte.
217	C14.11	Helburua	Helmugetako jasangarritasun Turistikoko Planen aurrekontua esleitzea	-	Milioi eurotan	0	561	4H	2021	Helmugetako Turismo Jasangarritasuneko kudeatze planak aplikatzeko laguntza toki-erakundeak esleitu zaiela argitaratu da BOEn. Esleipeneren gutxienezko zenbatekoa 561.000.000 eurokoa izango da, eta horietatik % 35 destinoetan transizio berdea, jasangarritasuna eta energia-eraginkortasuna/elektro mugikortasuna lantzen dituzten neurrietara bideratuko da. Hautaketa-irizpideak barmatuko dute «kalte nabarmenik ez eragiteko» printzipioaren aplikazioari buruzko gida teknikoa (C 58 EO, 2021.02.18koa, 1. or.), bazterketa-zerrenda bat eta EBko eta estatuko ingurumen-legeria betetzen direla. Hautapen-irizpideek bermatu beharko dute neurria transizio-eremu bakoitzeko gutxienez 359.000 euro, gutxienez, laguntza izango direla klima-aldaketarekin lotutako helburuak betetzeko, % 100eko klima-koefizientearekin, eta 519.000.000 euro, gutxienez, % 40ko klima-koefizientearekin lotutakoekin. Leheneratze eta Erresilientzia Mekanismoari buruzko 2021/241 (EB) Erregelamenduaren VI. eranskinaren arabera. Ordezko aukera gisa, hautaketa-irizpideek bermatuko dute gutxienez 1.788,6 milioi eurok klima-aldaketarekin lotutako helburuei lagunduko dietela, gutxienez % 31,7ko klima-koefizientearekin, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021/241 (EB) Erregelamenduaren VI. eranskinaren arabera. Ekarpeneren batez besteko ehuneko hori 2021/241 (EB) Erregelamenduaren VI. eranskinean adierazitako esku-hartze eremuetan oinarrituta lortu ahal izango da.

Baldintzaile
espezifikoak

- Hirugarrenik, «Batzordearen eta Espainiaren arteko xedapen operatiboak, 2021/241 (EB) Erregelamenduaren arabera» Oaren I. eranskinera jo behar da. Bertan, DNSH printzipioa betetzen dela egiaztatzeko mekanismoak ezartzen dira. Mekanismo horiek Batzordeak eta Estatuko Administrazio Orokorrak (EAO) aldeztu aurretik onartutako neurri gehigarriak dira. Baldintza espezifiko bat duen ekintza-lerro baten arduraduna izanez gero, tresna juridikoetan sartu beharko da.



Jarraian, aurreikusitako betekizunen edo egiaztagirien adibide argigarri bat jaso da:

7. Irudia: Baldintza espezifikoak betetzeko zehaztapenen adibide argigarria

Helburua nola bete den behar bezala justifikatzen duen laburpen-dokumentua (helburuari dagozkion elementuak barne, CIDen eranskinean helburuaren eta dagozkion neurriaren deskribapenean zerrendatzen diren bezala).

Laburpen-dokumentuak honako dokumentu-froga hauek izango ditu eranskin gisa:

1) Turismoko Konferentzia Sektorialaren erabakiaren kopia, eta Egunkari Ofizialean argitaratutako esteka, honako hauek zehaztuta:

- a) helmugako ~~jasangarritasun~~ turistikoko planak onartuta dituzten tokiko agintariak;
- b) udalaz gaidiko planen kasuan, tokiko eraginari buruzko erreferentzia.
- c) esleitzen den zenbatekoa (BEZik gabe);

2) "Kalte nabarmenik ez eragitea" (2021/C58/01) orientabide teknikoak betetzen direla bermatzeko erabilitako hautaketa-irizpideak jasotzen dituzten dokumentu ofizialen laburpena, CID eranskinean zehazten den bezala;

3) Neurriaren deskribapenean zehaztutako klima-aldaketaren helburuei laguntzen dietela bermatzeko erabilitako hautaketa-irizpideak jasotzen dituzten dokumentu ofizialen laburpena, Berreskuratze eta Erresilientzia Mekanismoaren (EB) 2021/241 Erregelamenduaren VI. eranskinaren arabera.

- Horrez gain, tresna juridiko guztietan erantzukizunpeko adierazpen bat sartu beharko da, dokumentu honen IV. eranskinean jasotakoingurumenari **kalte nabarmenik ez egiteari buruzko (DNSH) adierazpen-ereduari jarraikiz**, bai eta EAEk egindako eredu-klausulak ere. Klausulok [Euskadiko Kontratazio Publikoaren Aholku Batzordearen webgunean](#) daude eskuragarri erakunde sustatzaileentzat, lizitazioen kasuan. Tresna juridikoen gainerako dokumentuetan, klausulek bat etorri behar dute alderdi horien konplimenduarekin.
- Gainera, tresna juridikoetarako, DNSH printzipioa betetzeko autoebaluazioa bete eta sinatu beharko da, Trantsizio Ekologikorako eta Erronka Demografikorako Ministerioaren (MITECO) [«Ingurumenari kalte esanguratsurik ez eragiteko printzipioarekin bat datozen jarduketak diseinatzeko eta garatzeko gida»](#) izenekoaren II. eranskinaren arabera, DNSHn inpaktu-arriskua duten jardueren arabera.

[Organo kudeatzaileek eta erakunde sustatzaileek egin beharreko ekintzak](#)



SEEParen kudeaketa-sistema ezartzen duen HFP/1030/2021 Ministro Aginduak **autoebaluazioaren arloko** obligazio osagarriak ezartzen ditu (II. eranskina). Obligazio horiek erakunde betearazleetako organo kudeatzaileek gauzatu beharko dituzte, **gutxienez urtean behin**.

HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren II. eranskinak zenbait galdetegi jasotzen ditu. Galdetegion xedea da printzipioak behar bezala betetzeari dagokionez SEEPeko organo kudeatzaileek aplikatutako prozeduraren autoebaluazioa erraztea. Zehazki, II.B.4 eranskinean «*Ingurumen-kalteen testa*», (dokumentu honen II. eranskinean jaso). Galdetegi horrek erraztu egiten du DNSH printzipioa behar bezala betetzeari dagokionez SEEPeko organo kudeatzaileek aplikatutako prozedura autoebaluatzea.

HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren III.B eranskinean, «Erreferentzia. Nahi gabeko ingurumen-inpaktuen gaineko arrisku-analisia (DNSH)» izenekoan (dokumentu honen III. eranskinean jaso), ez-betetzea saihesteko kudeaketa-gomendioak ematen dira.

Kasuan kasuko erakunde betearazleko organo kudeatzaileari dagokio II.B.4 eranskina urtero betetzea; III.Ba, berriz, behin bakarrik beteko du erakunde sustatzaileak (zuzendaritzak edo sailburuordetzak) tresna juridiko bakoitzerako.

4.3.3. Araudia

DNSH printzipio orokorra jarduketa guztiek bete behar dute, edozein dela ere haiei dagozkien neurria eta osagaia. Beraz, errespetu hori **aintzat hartu behar da tresna juridikoa sortu, diseinatu eta zehazterakoan**; izan ere, tresna horrek ez die inola ere kalte nabarmenik eragin behar sei ingurumen-helburuei.

Gainera, beren edukiaren izaera dela eta, SEEParen neurri eta azpineurri batzuek berariazko baldintza batzuk dituzte. Beraz, baldintza gehigarri zehatz batzuk bete behar dira neurri eta azpineurri horiek DNSH printzipioarekin bat datozela jotzeko.

Neurri eta azpineurri bakoitzari dagozkion jarduketak gauzatzeko berariazko baldintzak hemen **kontsultatu** behar dira:

- [KONTSEILUAREN BETEARAZPEN-ERABAKIA, Espainiako suspertze- eta erresilientzia-planaren ebaluazioa onartzeari buruzkoa](#)
- [Espainiako suspertze- eta erresilientzia-planaren ebaluazioa onartzeari buruz Kontseiluak egindako exekuzio-erabakiaren proposamenaren ERANSKINA](#). Dokumentu horretan, SEEParen zenbait neurriren esparruko jarduketek bete behar dituzten baldintzak nabarmentzen dira. Dokumentu hori mugarriak eta helburuak betetzeko funtsezkoa da, eta, beraz, bereziki kontuan hartzekoa da.



- [Batzordearen eta Espainiaren arteko xedapen operatiboak, 2021/241 \(EB\) Erregelamenduaren arabera.](#)
- [HFP/1030/2021 Agindua](#) (II.B.4 eranskina), dokumentu honen II. eranskinean jaso, autoebaluaziorako test espezifiko bat jasotzen da, oinarrizko eskakizunak betetzeari buruzkoa. III B eranskinean, berriz (dokumentu honen III. Eranskinean jaso), kudeaketa-erreferentziak ematen dira, nahi gabeko ingurumen-inpaktuak saihesteko.
- [HFP/1030/2021 Agindua](#) (IV. eranskina, C atala, «SEEParen jarduketak gauzatzearekin lotutako konpromiso-adierazpenaren eredua»), planean aurreikusitako laguntzak egituratzen dituzten tresna juridikoetan sartu beharrekoa. Funtsen hartzaileei eskatzen zaie DNSH printzipioa errespetatzeko konpromisoa har dezatela. Dokumentu honen IV. eranskinean EAEk garatutako adierazpen-eredua sartu da.
- [SEEParen osagai bakoitzari buruzko dokumentazioan \(8. atala\)](#), berariaz ebaluatzen da ingurumen-helburu bakoitzerako neurri eta azpineurri bakoitza, eta, haiek gauzatzean sei ingurumen-helburuei kalte nabarmenik ez eragiteko bete behar diren baldintzak, halakorik badago, jasotzen dira.

4.4. IRUZURRA, USTELKERIA ETA INTERES-GATAZKAK PREBENITZEKO, HAUTEMATEKO ETA ZUZENTZEKO MEKANISMOAK INDARTZEA

4.4.1. Kontzeptua

Iruzurra «nahita egindako ekintza edo ez-egite» bat da, honako hauek barne hartzen dituena:

- Europako Erkidegoen aurrekontu orokorretik edo Europako Erkidegoek edo haien kontura administratutako aurrekontuetatik datozen funtsak bidegabeki jaso edo atxikitzea ondorio duten aitorten edo agiri faltsuak, okerrak edo osatu gabeak erabili edo aurkeztea.
- Ondorio bera duen informazio bat jakinarazteko berariazko betebeharra ez betetzea.
- Funts horiek desbideratzea, eta hasiera batean emateko arrazoi izan ez diren beste helburu batzuetarako erabiltzea.

Azpimarratu behar da ezen **irregulartasun bat egoteak ez duela beti esan nahi iruzurra** egon daitekeenik; nahitasuna funtsezko elementua da iruzurrean, eta elementu hori ez da ezinbestekoa irregulartasuna egon dadin. Alde horretatik, *«irregulartasuna izango da eragile ekonomiko baten ekintza edo ez-egite bati dagokionez, Erkidegoko Zuzenbidearen xedapen baten urraketa oro, baldin eta horren ondorioz Erkidegoen aurrekontu orokorrari edo haiek administratutako aurrekontuei kalte*



egiten bazaie, dela Erkidegoen kontura zuzenean jasotako baliabide propioetatik datozen diru-sarrerak murriztu edo ezabatzen direlako, dela bidegabeko gastu bat egiten delako».

Ustelkeriari dagokionez, **mota askotako** jardunbide ustelak daude, eta horiek guztiek ezaugarri dute eremu publikoan baliabide ekonomikoak onura pertsonalerako erabiltzea.

Ustelkeria mota ohikoena **eroskeriarekin** lotzen da batik bat. Ordainketa ustelak dira, non hartzaile batek (ustelkeria pasiboa) emaile baten (ustelkeria aktiboa) eroskeria onartzen duen mesede baten truke.

Horiek horrela, **ustelkeria aktibotzat** joko da, pertsona batek –zuzenean edo bitartekari baten bidez–, funtzionario bati –funtzionario horrentzat edo hirugarren batentzat– mota orotako abantailak agintzea, eskaintzea edo ematea, funtzionario horrek modu jakin batera jardun dezan edo bere betebeharren edo bere eginkizunen arabera jardun ez dezan, halako moldez, non Europar Batasunaren finantza-interesei kaltea eragiten dien edo eragin diezaiekeen.

Bestalde, **ustelkeria pasibotzat** joko da funtzionario batek –zuzenean edo bitartekari baten bidez–, beretzat edo hirugarrenentzat, mota orotako abantailak eskatzea edo jasotzea edo abantaila baten promesa onartzea, funtzionario horrek modu jakin batera jardun dezan edo bere betebeharren edo bere eginkizunen arabera jardun ez dezan, halako moldez, non Europar Batasunaren finantza-interesei kaltea eragiten dien edo eragin diezaiekeen.

Interes gatazkari (IG) dagokionez, IG dago, «*baldin eta aurrekontua gauzatzeko zereginean (zuzenean, zeharka eta modu partekatuan) eta kudeaketan –prestaketa-egintzetan, auditoretzan edo kontrolean barne– parte hartzen duten finantza-eragileek eta gainerako pertsonak **beren eginkizunen erabilera inpartziala eta objektiboa arriskuan ikusten badute**, arrazoi familiarrak, afektiboak, kidetasun politiko edo nazionalekoak, interes ekonomikokoak direla eta, edo interes pertsonaleko zuzeneko edo zeharkako beste edozein arrazoirengatik».*

Interes-gatazka eragingo lukeen egoerari erreparatuta, honako hauek bereiz daitezke:

- **Itxurazko** interes-gatazka: enplegatu publiko edo onuradun baten interes pribatuek arriskuan jar dezaketenean bere eginkizunak edo betebeharrak objektiboki betetzea, baina, azkenean, ez dagoenean lotura identifikagarri eta indibidualik pertsonaren jokabidearen, jarreraren edo harremanen alderdi zehatzekin (edo alderdi horietan eraginik ez duenean).
- **Balizko interes-gatazka**: enplegatu publiko edo onuradun batek halako interes pribatuak dituenean sortzen da, baldin eta interes horiek interes-gatazka sor badezakete, etorkizunean erantzukizun ofizial jakin batzuk bere gain hartu behar izanez gero.



- **Benetako** interes-gatazka: enplegatu publiko baten betebeharrak publikoaren eta interes pribatuaren arteko gatazka dakar, edo enplegatu publikoak interes pertsonalak ditu, eta interes horiek eragin bidegabea izan dezakete bere betebeharrak eta erantzukizun ofizialetan. Onuradun baten kasuan, gatazka bat sortuko litzateke funtsen laguntza eskatzean hartutako betebeharren eta interes pribatuaren artean, bidegabe eragin baitezakete betebeharrak horiek betetzean.

4.4.2. Prozedura

Testuinguru horretan, EAEk «Neurrien plana, Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana gauzatzean eskatzen diren betekizunak, iruzurraren aurkako borrokari, interes-gatazkei, finantzaketa bikoitzari eta estatu-laguntzei buruzkoak, eta ingurumenari kalte nabarmenik ez egitekoak, betetzeko» plan bat garatu du, Eusko Jaurlaritzaren Gobernu Kontseiluak 2022ko martxoaren 29an onartua eta [2022ko apirilaren 13an Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian](#) argitaratua, **plan hau eguneratu egin da, IEPre azken bertsioa 2025eko urtarrilekoa izanik**. Plan horren helburua da dagoeneko ezarrita dauden iruzurraren aurkako baldintzak zein interes-gatazkari, finantzaketa bikoitzari eta estatu-laguntzei lotuta nahiz ingurumeneari kalte nabarmenik ez eragitearen arloan eskatzen diren baldintzak indartzea, osatzea eta/edo egokitzea. Horren bidez lortu nahi da Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoaren Europako funtsen bidez finantzatutako jarduerak kudeatzen dituzten erakunde guztiak Europako eta Estatuko araudiek eskatzen dituzten eskakizunetara egokitzea. EAEko sektore publikoko erakunde guztiei, Eusko Jaurlaritzaren bidez SEM funtsak jasotzen dituzten erakundeei eta borondatez atxikitzen direnei aplikatuko zaie. Planaren ezarpenetik eratorritako neurriak aplikatzearen ikuspegitik, funtsezkoa da ondo zehaztuta gelditzea dauden erantzukizun-mailak, eta bat etortzea SEEParen dokumentuko 4.6. atalarekin (Kontrola eta auditoretza), batez ere kontrolari dagokionez. Jarraian, EAEko hiru erantzukizun-mailak aipatzen dira, baina dokumentu honen 7.1 atalean sakonkiago zehazten dira:

- 1. maila – Organo kudeatzailearen barne-kontrola: SEM funtsen kontroleko teknikaria eta/edo sail bakoitzeko aholkularitza juridikoko zerbitzua.
- 2. maila – Organo independente baten eskutiko barne-kontrola: Kontrol Ekonomikoko Bulegoa.
- 3. maila – Auditoriak eta *ex post* kontrolak: Estatuko Administrazioako Kontu-hartzailetza Nagusia (IGAE).



[Iruzurraren aurkako eta ustelkeriaren aurkako neurriak eta prozesua](#)

Planak iruzur-arrisku nagusiei heltzen die, eta horretarako aintzat hartzen ditu **iruzurraren aurkako zikloaren funtsezko lau elementuak**: prebentzioa, detekzioa, zuzenketa eta jazarpena, eta ziurtatzen du inplikaturako alderdi guztiek, barnekoek (administratzaileek, kudeatzaileek eta kontrolatzaileek) zein kanpokoek (onuradunek eta gizarteak, oro har) ondo ulertzen dituztela beren erantzukizunak, betebeharrak eta, hala badagokio, eskubideak, iruzurrari aurre egiteko planteamendu koordinatu batean oinarrituta.

Jarraian, iruzurraren eta ustelkeriaren arriskua arintzeko neurri nagusiak zehazten dira, eta neurriok iruzurraren aurkako ziklo horretako elementuei jarraikiz egituratzen dira. Informazio gehiago nahi izanez gero, ikus EAEko [Iruzurraren Aurkako Neurrien Plana](#).

[Prebentzioa](#)

EAEko Gobernu Kontseiluak **Eusko Jaurlaritzaren [Adierazpen Instituzionala](#)** onartu zuen 2022ko martxoaren 29an. Haren bidez, bere gain hartu zuen iruzurraren aurka borrokatzeko konpromisoa. Adierazpen hori dokumentu honen I. eranskinean dago jasota. Gobernu Kontseiluak adierazpenari emandako onarpena [2022ko apirilaren 13ko EHAAn argitaratu zen, Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako zuzendariaren apirilaren 6ko 40/2022 Ebazpenarekin bat etorriz](#). Ebazpen horren bidez xedatzen da argitaratu dadila honako hau onartzen duen Erabakia: Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana gauzatzean eskatzen diren betekizunak –iruzurraren aurkako borrokari, interes-gatazkei, finantzaketa bikoitzari eta estatu-laguntzei buruzkoak, eta ingurumenari kalte nabarmenik ez egitekoak– betetzeko neurrien plana.

Bestalde, Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoari buruzko informazioa eta jarraipena egiteko Sail arteko Batzordeak, Iruzurraren aurkako Koordinazio Zerbitzu Nazionalaren orientabideei jarraituz, 2022ko martxoaren 18ko bilkuran aho batez erabaki zuen **iruzurraren aurkako atal bat sortzea**. Atal horren helburu nagusia da Neurrien Planean xedatutakoa betetzen dela ziurtatzea eta sailek iruzurraren aurkako borrokaren arloko eskakizunak eta betebeharrak betetzen dituztela zaintzea.

Hona hemen iruzurraren aurkako atalaren osaera:

- Sail bakoitzeko pertsona bat, dagokion Zerbitzu Zuzendaritzak izendatua.
- Idazkaritza: **Plangintzaren eta Egiturazkoak Ez diren Funtzen Zuzendaritzak** izendatutako pertsona.

Atal horren eginkizunik garrantzitsuenak honako hauek dira: alde batetik, ziurtatzea betetzen dela iruzurraren aurkako borrokari, interes-gatazkei, finantzaketa bikoitzari eta estatu-laguntzei buruzko, eta ingurumenari kalte nabarmenik ez egiteko baldintzak indartzeko, osatzeko edota doitzeko Eusko



Jaurlaritzaren Neurrien Plana, eta, bestetik, arlo horrekin lotuta garatu diren kudeaketako barne-kontrolen edo 1. mailako kontrolen eraginkortasuna gainbegiratzea, sortutako premia berrietara egokitze edo hobekuntzak proposatzeko.

Iruzuraren Aurkako Unitatea, bere barne-erregelamenduan jartzen duenari jarraikiz, urtean behin bilduko da gutxienez, eta maizago ere egin ahal izango dira deialdiak, beharren arabera.

Beste alde batetik, 2022an, iruzur-arriskuaren eraginaren eta probabilitatearen hasierako ebaluazioa egin zen, hori egiteko betebeharra ezartzen baitie HFP/1030/2021 Aginduak SEEPren erakunde betearazleei eta organo kudeatzaileei. Ebaluazio hori eguneratu egin dute duela gutxi, Espainiako Iruzuraren Aurkako Koordinazio Zerbitzuak (SNCA) argitaratutako “SEM funtsekin finantzatutako jarduketak betearaztean iruzur egiteko arriskua autoebaluatzeko gida” agirian jasotako jarraibideekin bat.

Iruzur-arriskua autoebaluatzeko prozesua diziplina anitzeko talde batek lantzen eta kudeatzen du, eta talde horretan parte hartu dute Eusko Jaurlaritzaren Iruzuraren Aurkako Unitateko kideek. Talde hori osatzen dute SEMaren kontrol-teknikariek (Jaurlaritzaren sailetakoak), EAEko sektore publikoaren ordezkariak eta **Plangintzaren eta Egiturazkoak Ez diren Funtsen Zuzendaritzaren** ordezkari batek. Iruzuraren aurkako unitateak ebaluazioa egin ondoren, emaitza igorriko dio SEMaren ebaluazio eta jarraipenerako Eusko Jaurlaritzaren Sailarteko Batzordeari. Batzorde horren kide dira sailetako organo kudeatzaileak, Aurrekontu Zuzendaritza, Funtzio Publikoko Zuzendaritza, Erakundeen Baliabideetako Zuzendaritza, Ekonomiako eta Europako Funtsetako Sailburuordetza eta **Plangintzaren eta Egiturazkoak Ez diren Funtsen Zuzendaritza**. Sailarteko Batzordeak Iruzuraren Aurkako Unitateak egindako ebaluazioa aztertuko du, eta, hala badagokio, iruzur-arriskuaren autoebaluazio-ereduak onartuko ditu. Ereduak onartuta, sailek eredu horiek egoki beharko dituzte euren prozedura eta kontroletara, eta SEEPren organo kudeatzailearen arduradunak sinatu beharko ditu.

Prozesu horren ostean, eta autoebaluazioak betetzea errazte eta argitze aldera, SEM funtsekin finantzatutako jarduketak betearaztean iruzur egiteko arriskua autoebaluatzeko gida landu du Kohesio Politikaren eta Europako Funtsen Zuzendaritzak. Ikus X. eranskina.

Iruzur-arriskuaren autoebaluazioa **funtsezko urrats metodologiko** hauetan oinarritzen da:

- Mota jakin bateko iruzurra gertatzeko arriskuaren zenbatespen kuantitatiboa, haren probabilitatearen eta inpaktuaren (arrisku gordina) balorazioan oinarrituta.
- Gaur egun arrisku gordina arintzeko abian dauden kontrolen eraginkortasuna baloratzea.
- Arrisku garbiaren balorazioa, abian diren kontrolen eraginkortasuna eta eragina kontuan hartu ondoren, hau da, egoera, ebaluazioaren unean den bezala (hondar-arriskua).



- Planifikatzen diren kontrol aringarriek arrisku garbiaren edo hondar-arriskuaren gainean izan dezaketen eragina baloratzea.
- Xede-arriskuaren zenbatespena, hau da, kontrol eraginkorrak abian jarri ondoren kudeaketa-agintaritzak onargarritzat jotzen duen arrisku mailarena.

Iruzur-arriskuen autoebaluazioa aldi berean egin eta berrikusi behar da, bi urtean behin edo urtean behin, hautemandako iruzur-arriskuaren arabera eta, nolana ere, autoebaluazio hori egin behar da iruzur-kasuren bat detektatu denean edo kudeaketa-prozeduretan edo horiek gauzatzen dituzten langileetan aldaketa nabarmenak daudenean.

Identifikatutako arrisku-maila oso txikia bada eta aurreko urtean iruzur-kasurik atzeman ez bada, autoebaluazioa bi urtean behin soilik berrikusiko da.

Sailarteko Batzordeak erabaki du iruzur-arriskua autoebaluatzeke ereduak Eusko Jaurlaritzan dauden prebentzio-mekanismoetan oinarrituta egitea. Sail bakoitzak autoebaluazio-ereduak bete behar ditu, aplikatzekoak diren prozesu espezifikoak barne hartuta. Dokumentu honen X. eranskinean, kudeaketa-metodoaren arabera ebaluazio-ereduak jaso dira: kontratazioa, dirulaguntzak, akordioak edo bitarteko propioei egindako enkarguak. Eredu horiek Sailarteko Batzordeak onartu ditu, eta, aldi berean, aipatutako arrisku bakoitzerako Eusko Jaurlaritzan dauden barne-kontrolak identifikatu dira. Horrez gain, sail bakoitzak bere errealitatera egokitutako kontrol gehigarriak diseinatu eta ezarri ahal izango ditu.

EAEk iruzurraren eta ustelkeriaren aurkako borrokan duen beste prebentzio-mekanismoetako bat bere **goi-kargudunei zuzendutako Etika eta Jokabide Kodea** da. Kode hori ebazpen honen bidez onartu zen: [Erakunde Harremanetarako sailburuordearen azaroaren 22ko 67/2016 Ebazpena, zeinaren bitartez xedatzen baita argitara eman behar dela Gobernu Kontseiluak hartutako erabakia, «Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioako eta haren sektore publikoko kargu publikodunen Etika eta Jokabide Kodearen Testu Bategina» onartzen duena eta kode horretan aurreikuspen berriak sartzen dituen](#). Kodeari lotutako funtzio eta eskumenak Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailaren menpeko Etika Publikorako Batzordeari dagozkio. Gainera, Neurrien Plana betetzeko, Sailarteko Batzordeak enplegatu publikoei zuzendutako printzipio etiko eta jokabide-printzipio batzuk garatu ditu, «[Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoari buruzko printzipio etikoak eta jokabide-printzipioak](#)» izenekoa, kontuan hartuta Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Testu Bateginean eta **11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa**.

Laguntzen **azken hartzaileei** dagokienez, berariaz adierazi beharko dute Europako, nazioko eta autonomia-erkidegoko araudian ezarritako iruzurraren aurkako neurri guztiak betetzeko



konpromisoa, baita planean jasotakoak ere. **Konpromisoa jakinarazpenean eta laguntzen onarpen-agirian** formalizatuko da, esleipendunen sinadurarekin batera.

Erakunde betearazle guztiek funts horiekin lotuta prestatutako tresna juridikoen ereduak erabili behar dituzte, eta, behar izanez gero, kasu zehatz bakoitzera egokitu beharko dituzte, eta haietan kasu bakoitzean aplikatu beharreko kasuistika berezia sartu beharko dute. Eredu horiek eranskin bat dute, eta, bertan, funtsen azken hartzaileek konpromisoa hartzen dute zeharkako printzipioak betetzeko, iruzurra prebenitzeko neurri zehatzak betetzeko eta Neurrien Planari lotzeko (plan hori dokumentu honen V. eranskinean dago). Ildo horretan, Next Generation pleguen ereduak Euskadiko Kontratazio Publikoaren Aholku Batzordearen webgunean argitaratuta daude, lizitazioen kasuan: <https://www.contratacion.euskadi.eus/pleguak-next-generation/webkpe00-kpejunta/eu/>

Kontratazioa denean, nahitaezkoa izango da Europako Kontratazio Agiri Bakarra (EKAB) aurkeztea.

Bestalde, EAEko erakunde betearazleetako agintariek eta langileek barne-tresnak erabiliko dituzte, hala nola Euskadiko Kontratazio Publikoaren Plataforma eta EAEko [Dirulaguntzen Erregistro Orokorra](#), datuen prospekzioarako (*data mining*) edo arriskuak puntuatzeko tresna gisa. Horrela, iruzur-arriskua identifikatzeko eta ebaluatzeko, azken hartzaileen **datuak egiaztatu eta gurutzatuko** dituzte.

EAEko SEEPan esku hartzen duten guztiek izan behar dute adierazitako prebentzio-neurri horien guztien berri.

Detekzioa

7.1 atalean adierazitako kontrol-mailen arabera SEM funtsen administrazioan esku hartzen duten organo kudeatzaileek diseinatzeko eta ezartzen dituzten barne-kontrolko neurriez gain, EAEk **komunikazio-sistema bateratu** bat du, barneko zein kanpoko kanaletan oinarritzen dena, iruzurraren susmoen berri emateko.

Ildo horretan, [IGA Eren kanal publikoa](#) balia daiteke, Europako funtsei eragiten dieten iruzurrei edo irregulartasunei buruzko informazioa jakinarazteko, bai eta [Irekia](#) ere, Eusko Jaurlaritzaren gardentasun-ataria, zeinak [herritarren eskaerak egiteko atari](#) bat duen.

Horrez gain, salaketen postontzi elektronikoko espezifikoa bat dago buzon-mrr@euskadi.eus, Eusko Jaurlaritzak prestatua, SEMarekin finantzaturako jarduketekin lotutako salaketak artatzeko. Ildo horretatik, Kohesio Politikaren eta Europako Funtsen Zuzendaritzak **salaketa-kanalaren fluxu-diagrama** landu zuen; hor zehazten da zer prozedurari jarraitu behar zaion kanpo- eta/edo barne-kanaletatik salaketak jasotzen direnean —XVIII. eranskin gisa jaso da gida honetan—. Kanpo-kanalaren bidez iristen diren salaketak **Plangintzaren eta Egiturazkoak Ez diren Funtsen**



Zuzendaritzako pertsona batek jasoko ditu, eta Iruzuraren Aurkako Unitateari bidaliko dizkio, aztertu eta analizatu ditza.

Iruzuraren aurkako planean xedatutakoarekin bat, ustezko iruzur bat hautemanenez gero edo horren susmo funtsatua izanez gero, HFP/1030/2021 Aginduaren 6. artikuluan xedatutakoa beteko da:

- **Iruzuraren ebaluazioa eta sailkapena:** sektore publikoko erakundeek iruzurraren eragina ebaluatuko dute, eta, horretarako, neurrian parte hartzen dutenek emandako ebaluazio-txostenetan oinarrituko dira, besteak beste.

- **Jarduera berrikustea, etetea eta/edo bertan behera uztea:** balizko iruzur bat hautemanenez gero edo horren susmo funtsatua izanez gero, berehala etengo da Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoaren bidez finantzatutako azpiproiektua edo jarduketa.

Horretarako, iruzurrezko jarduketaren eraginpean egon ahal izan diren azpiproiektu edo ekintza-ildo guztiak berrikusi beharko dira, baita horiekin loturik esku-hartzaileek emandako dokumentazio osoa ere. Hala, iruzurrak ukitutakoek emandakoa kenduko da, SEM funtsen finantzaketa jaso badute edo jasotzeko zain badaude.

- **Komunikazio-sistema:** erakunde betearazleek konpromisoa hartzen dute ahalik eta eperik laburrenean jakinarazteko hautemandako iruzurra edo iruzur-susmo funtsatua bai erakunde interesdunei bai inplikaturako erakundeei. Hauek dira erakunde interesdunak: Espainiako Iruzuraren aurkako Koordinazio Zerbitzua (SNCA), Iruzuraren aurka Borrokatzeko Europako Bulegoa (OLAF), fiskaltza eta auzitegi eskudunak. Erakunde inplikatuak, aldiz, hauek: entitate betearazlea eta kudeaketa-organoak.

Komunikazio-sistemak, hartu beharreko zuzenketa-neurriei dagokienez, hauek barne hartzen ditu:

- ✓ Gertakariak eta hartutako neurriak jakinaraztea jarduketaren exekuzioa agindu dion erakundeari. Entitate betearazleak auziaren berri emango dio entitate erabakitzaileari, eta horrek agintaritza arduradunari jakinaraziko dio. Agintaritza arduradunak egoki deritzon informazio gehigarria eskatu ahal izango du jarraipena egiteko eta kontrol-agintaritzari jakinarazteko.
- ✓ Gertakariak salatzea agintaritza eskudunei, hala dagokionean, baita SNCari ere, balorazioa egin, eta, beharrezkoa bada, OLAFi jakinarazi diezazkieten.
- ✓ Informazio erreserbatua abian jartzea, erantzukizunak argitzeko edo diziplina-espediente bat hasteko.
- ✓ Gertakariak fiskaltzaren eta auzitegi eskudunen aurrean salatzea, hala dagokionean, kasua instantzia judizialetera igortzeko erabakia babestuta Zerbitzu Juridikoen txosten juridikoaren bidez.



- **Espedienteak berrikustea:** agintaritza eskudunek ikerketa amaitzen dutenean, edo ikerketa hori kasuan kasuko agintaritzei jarraipena egiteko helarazten dietenean, Plana aplikatzen zaien sektore publikoko erakundeek zehatz-mehatz berrikusiko dituzte balizko iruzurrarekin edo frogatuarekin zerikusia duen edozein prozesu edo prozedura, eragiketa horretan eta/edo antzeko izaera ekonomikoa dutenetan sartutako espediente guztiak, bai eta barne-kontrolako sistemak ere. Gainera, iruzurraren aurkako neurriei loturiko autoebaluazio-testaren emaitzaren txostenak berrikusiko dira (II. eranskina).

Berrikuspena objektiboa eta autokritikoa izan behar da, eta ikerketaren ardura duten agintaritzekin eta agintaritza judizialekin lankidetzan egina, eta legea betez egina.

Berrikuspenaren emaitza gisa, erakunde horiek hautemandako ahulguneei eta ikasitako ikasgaiei lotutako ondorioak azalduko dituzte, bai eta mekanismo egokiak, arduratsuak eta epe zorrotzak ezartzeko ekintza argiak ere.

- **Jasotako zenbatekoak berreskuratzea (bidegabeko ordainketak), kofinantzaketa kentzea eta ekintza penala:** Erakunde betearazleek eta agintaritza eskudunek onuradunek bidegabeki jasotako zenbatekoak berreskuratzeko eskatuko dute, baita atzemandako intzidentzia duten espediente guztietatik Batasunaren kofinantzaketa kentzeko ere.

Horretarako, prozedura zorrotz batzuk sortuko dituzte, iruzurrezko eran erabili diren EBren funtsak berreskuratzearen jarraipenerako. Prozesu horiek argiak izan behar dira, baita prozedura zibilari edo penalari jarraituko zaionean ere.

Bestalde, iruzurgileei iruzur-asmoa burutik kentzeko, ikusgarritasuna emango zaie zehapen-jarduketei eta zehapenak ezarriko diren mezua indartuko da.

Barne-salaketen kasuan gauzatu beharreko prozedurari dagokionez, *ekainaren 13ko 89/2023 Dekretuan xedatutakoa beteko da. Dekretu horren bidez, Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoaren esparruan arau-hausteen berri emateko eta informatzaileak babesteko barneko informazio-sistema* sortu eta arautzen da.

Kanpo-salaketen kasuan, *otsailaren 20ko 2/2023 Legean xedatutakoa beteko da. Lege horren bidez, arau-hausteei eta ustelkeriaren aurkako borrokari buruzko informazioa ematen duten pertsonen babesa* arautzen da. Lege horrek Espainiako Zuzenbidera ekarri du Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2019ko urriaren 23ko 2019/1937 (EB) Zuzentaraua.

Azkenik, [Arartekoa](#) herritar guztien eskura dago, Administrazioaren jarduketa desagokien edo legez kanpokoen inguruko kexak, eskaerak edo kontsultak artatzeko, bai eta kexa horiek izapidetzeko ere. Azken horretarako, prozedura jakin bat erabiltzen da, eta kasuan kasuko administrazioari jarduketari buruzko azalpenak eskatzen zaizkio.



Jakinarazpenari dagokionez, gainera, nabarmendu behar da Euskal Autonomia Erkidegoko 2025. urteko Aurrekontu Orokorrak onartzen dituen abenduaren 20ko 8/2024 Legean Gobernuak hiru hilean behin ematen diola Eusko Legebiltzarrari SEM funtsekin finantzatutako partidei dagozkien kredituen gauzatze-mailaren eta berariazko xedearen berri.

Azkenik, azpimarratu behar da, Gobernu Kontseiluak 2022ko martxoaren 29an onetsitako Neurrien Plana, Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana egikaritzean eskatzen diren betekizunak, iruzurraren aurkako borrokari, interes-gatazkei, finantzaketa bikoitzari eta estatu-laguntzei buruzkoak, eta ingurumenari kalte nabarmenik ez egitekoak, betetzeko dokumentuan xedatutakoari jarraikiz, Sailarteko Batzordeak **«Bandera gorrien egiaztapen-zerrenda (checklist)»** bana egin duela tresna mota juridiko bakoitzarentzat, eta organo kudeatzaileak horiek bete beharko dituela jarduketa bakoitzean.

Zerrendak betetzeko modua argitze aldera, Bandera Gorriak gida. SEM funtsekin finantzatutako jarduketak betearaztean iruzur egiteko arriskua hautemateko neurriak dokumentua landu du Kohesio Politikaren eta Europako Funtsen Zuzendaritzak.

Kontuan hartuta bandera gorri bat edo batzuk egoteak ez duela esan nahi iruzurra egin denik, eta HFP/1030/2021 Aginduaren 6.6 artikuluari jarraikiz, jarraian zehaztuko dugu zer urrats egin behar diren hautemandako bandera gorriak ustezko iruzurra edo haren susmoa dakarrenean:

- Berehala etetea dagokion azpiproiektuaren edo jarduketaren prozedura.
- Agintaritza interesdunei eta jarduketan egikaritzapenean inplikaturik dauden erakundeei jakinaraztea ahalik eta bizkorren.
- Balizko iruzurraren edo iruzur frogatuaren eraginpean egon diren edo egon ahal izan diren azpiproiektuak eta jarduketa-ildoak berrikustea.
- Jazotako gertakariak eta hartutako neurriak jakinaraztea erakunde betearazleari, erakunde erabakitzaileari jakinaraz diezazkion, eta horrek, era berean, agintaritza arduradunari. Azken horrek informazio gehigarria eskatu ahal izango du, Kontrol Agintaritzari jakinarazteko.
- Hala badagokio, gertakariak salatzea agintaritza publiko eskudunen eta Espainiako Iruzuraren aurkako Koordinazio Zerbitzuaren (SNCA) aurrean, horien balorazioa egin, eta,



beharrezkoa bada, Iruzuraren aurka Borrokatzeko Europako Bulegoari (OLAF) jakinarazi diezazkioten.

- Erantzukizunak argitzea beharrezkoa izanez gero, informazio erreserbatua edo diziiplina-espediente bat hastea.
- Hala dagokionean, gertakariak salatzea fiskaltzaren eta/edo auzitegi eskudunen aurrean. *Neurrien Plana, Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana egikaritzean eskatzen diren betekizunak, iruzurraren aurkako borrokari, interes-gatazkei, finantzaketa bikoitzari eta estatu-laguntzei buruzkoak, eta ingurumenari kalte nabarmenik ez egitekoak, betetzeko dokumentuan xedatze denarekin bat, hala badagokio, erakunde betearazleek, agintaritza eskudunekin batera, onuradunek bidegabeki jasotako zenbatekoak berreskuratzeko eskatuko dute, baita atzemandako intzidentzia duten espediente guztietatik Batasunaren kofinantzaketa kentzeko ere.*

Horretarako, Dirulaguntzen Araubidea Erregulatzeko abenduaren 21eko 20/2023 Legearen III. tituluan araututakoa aplikatuko da, dirulaguntzen itzulketa arautzen baitu.

Gainera, sail bakoitzeko kontrol-teknikariak, sei hilean behin eta kontrol-planaren bidez, egiaztatuko dute Next Generation funtsekin finantzatzeko jarduketak egikaritzean kudeaketa-plana ezartzen dela eta zeharkako printzipioak betetzen direla, eta, zehazki, egiaztatuko dute jarduketa guztiek dutela bandera gorrien egiaztapen-zerrenda.

Besteak beste, faltsututako dokumentuak antzematea iruzur-kasu partikularra da, aparte landu beharrekoa bandera gorrien galdetegi horien bidez. Gogorarazi behar da iruzurrarekin, ustelkeriarekin, interes-gatazkarekin eta finantzaketa bikoitzarekin **zerikusia duten alderdiak antzemanaz gero, horien berri eman behar dela**, onartutako Iruzuraren Aurkako Neurrien Planean ezartzen den bezala.

[Zuzenketa eta jazarpena](#)

Ustezko iruzur kasu bat detektatu eta aurreko puntuko komunikazio-sisteman ezarritako prozeduren arabera jakinarazi ondoren (Europako Batzordearen betekizunekin eta barne-baldintzekin bat etorriz), organo kudeatzaileek baloratuko dute ikerketa bat abiarazi behar den ala ez, eta bidegabe jasotako zenbatekoak berreskuratzeko eta dagokion akzio penala gauzatzeko ekintzak abiarazi behar diren ala ez.

Horretarako, urrats hauek egin beharko dira:



- Iruzuraren ebaluazioa eta sailkapena. Erakunde betearazleek iruzurraren eragina ebaluatuko dute, eta, horretarako, neurriko parte-hartzaileek emandako ebaluazio-txostenetan oinarrituko dira, besteak beste.
- Jarduera berrikustea, etetea eta/edo amaitutzat ematea. Balizko iruzur bat edo horren susmo arrazoitua hautemanen gero, berehala etengo da SEMaren bidez finantzaturako azpi proiektua edo jarduketa.
- Komunikazio-sistema. Erakunde betearazleek konpromisoa hartzen dute ahalik eta eperik laburrenean jakinaraziko dietela antzemandako iruzurra edo iruzurraren susmo oinarrituna bai erakunde interesdunei bai inplikaturako erakundeei.
- Espedienteak berrikustea. Agintaritzak eskudunek ikerketa amaitzen dutenean, edo ikerketa hori kasuan kasuko agintaritzari jarraipena egiteko helarazten dietenean, Plana aplikatzen zaion sektore publikoko erakundeek zehatz-mehatz berrikusiko dituzte balizko iruzurrarekin edo frogatuarekin zerikusia duen edozein prozesu edo prozedura, eragiketa horretan eta/edo antzeko izaera ekonomikoa dutenetan sartutako espediente guztiak, bai eta barne-kontrolako sistemak ere.
- Jasotako zenbatekoak berreskuratzea (bidegabeko ordainketak), baterako finantzaketa kentzea eta ekintza penala. Erakunde betearazleek eta agintaritzak eskudunek onuradunek bidegabeki jasotako zenbatekoak berreskuratzeko eskatuko dute, baita atzemandako intzidentzia duten espediente guztietatik Erkidegoaren baterako finantzaketa kentzeko ere. Puntu honetan, nabarmentzekoa da dirulaguntza eta laguntza publikoak itzultzeari buruzko araudi autonomikoa, Dirulaguntzen araubidea arautzen duen abenduaren 21eko 20/2023 Legearen III. tituluan araututa dagoena.

Urrats horietako bakoitzari buruzko informazio gehiago nahi izanez gero, Eusko Jaurlaritzaren Gobernu Kontseiluak 2022ko martxoaren 29an onartutako eta **2025eko urtarrilan eguneratutako iruzurraren Aurkako Neurrien Planera** jo behar da.

[Interes-gatazkei lotutako neurriak eta prozesuak](#)

Iruzuraren kontrolaren kasuan bezala, planak modu holistikoa heldzen dio interes-gatazkari, ziklo osoa kontuan hartuta, prebentziotik hasi eta arau-hausleak zuzendu eta jazartzeraino.

[Prebentzioa eta detekzioa](#)

Europako Batzordearen jarraibideei ([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)) eta OLAFenei jarraituz, EAEk interes-gatazkak prebenitzeko eta detektatzeko tresnak zehaztu ditu. Horietako batzuk bat datoz



iruzurrerako eta ustelkeriarako diseinatutako neurriekin, hala nola **bandera gorriak** eta **datu-baseetan informazioa gurutzatzea eta egiaztatzea**. Horiek guztiak aurreko atalean azaldu dira.

Hala ere, interes-gatazkara bideratutako neurri espezifiko gisa, xedatu da Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena (IGEA) sinatuko dela, irailaren 29ko HFP/1030/2021 Aginduan aipatutakoa. Adierazpen hori SEMak finantzatutako azpiproiektuen eta jarduketaren kudeaketan eta egikaritzapenean esku hartzen duten sektore publikoko erakundeetako agintaritzak eta langile guztiek sinatu behar dute. Ikus IGEA ereduaren dokumentu honen VIII. eranskinean.

Zehazki, honako hauek sinatu beharko dute IGEA: dirulaguntza emateko/kontratatzeko organoaren arduradunak, lizitazioen/oinarrien eta/edo deialdien agiriak idazten dituzten langileak, eskaerak/eskaintzak/proposamenak ebaluatzen dituzten adituek, eskaerak/eskaintzak/proposamenak ebaluatzeko batzordeetako kideak eta prozedurako gainerako kide anitzeko organoak. Parte hartzen duten pertsona horiek guztiek sinatu behar dute, teknikariak, arduradunak edo goi-kargudunak diren kontuan hartu gabe, eta, horrez gain, kanpoko pertsona batek fase horietako batean esku hartzen badu, hark ere sinatu egin behar du.

Kontratazio txikien, hitzarmenen eta bitarteko proiektuei egindako enkarguen kasuan, espedienteak proposatu edo bultzatu duen unitatearen titularrak eta funtsen kudeaketan edo betearazpenean parte hartzen duten guztiek beteko dute adierazpena.

Gainera, IGEA beteta aurkezteko eskatuko zaie onuradun/kontratista/azpikontratistei, baldin eta, funtsen baldintzen barruan, balizko interes-gatazka bat duten jarduketak gauzatu behar badituzte.

Jarraian adieraziko dugu espedientearen izapidetze-prozeduraren zer fasetan sinatu behar den atal honetan aipatutako IGEA:

- Eskaerak edo eskaintzak ebaluatzeko batzordeetako kideen kasuan, laguntzen eskatzaileak edo lizitazioko parte-hartzaileak nor diren jakindakoan sinatu beharko da.
- Kontratuaren/enkarguaren/hitzarmenaren/dirulaguntzaren jarraipenaz edo espedientearen kudeaketa ekonomikoaz arduratzen diren langileen kasuan, laguntzen onuradunak edo kontratuaren adjudikazioduna nor diren jakindakoan sinatu beharko da.
- Kide anitzeko organoen kasuan, dagokion bileraren hasieran sinatuko dute organoko partaide guztiek, eta aktan jasota utzi beharko da.
- Kontratisten eta azpikontratisten kasuan, kontratua sinatzen den unean bertan edo sinatu eta berehala aurkeztu beharko dute IGEA.
- IGEAk kontratazio-espedientearen edo laguntzak ematekoan jasota geldituko dira, auditoretza-aztarna egoki bat gorde ahal izateko.



Neurri horiek guztiak aplikatzeko eta interes-gatazka detektatzeko, funtsezkoa da bermatzea interes-gatazkan inplikatura egon daitezkeen pertsonak badakitela interes-gatazka zer den, badutela haren modalitateen eta inplikazioen berri, eta badakitela nola saihestu daitekeen.

EAEko Administrazio Orokorraren zerbitzura dauden enplegatu publiko guztiek interes-gatazka motak eta egoera horretan egonez gero jarraitu beharreko prozedura ezagutzen dituztela bermatzeko, ukitutako langile guztiei Iruzuraren Aurkako Neurrien Planaren VI. eranskina helarazi zaie, interes-gatazkaren arloko prozedura jasotzen duena, **2022ko urriaren 19an Eizun eta Jakinan** egindako jakinarazpenaren bidez. Era berean, organo kudeatzaile bakoitzak jakinarazpen hori bidali die bere langileei posta elektroniko bidez.

Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearazten duten prozeduretan interes-gatazkaren arriskua sistematikoki aztertzeari buruzko urtarilaren 24ko HFP/55/2023 Agindua indarrean jarri ondoren, dirulaguntza eta kontratu guztietan, baldin eta haien deialdia agindu hori indarrean jarri ostean argitaratu bada, interes-gatazkaren arriskuaren azterketa sistematikoa egin beharko da, data miningeko tresna informatiko batean oinarrituta.

Kontratuen kasuan, kontratazio-organok, bai eta kontratazio-organismoari laguntzeko organoko kideek ere, baldin eta eskaintzen balorazioan, adjudikazio-proposamenean eta kontratuaren adjudikazioan parte hartzen badute, eta, dirulaguntzen kasuan, dirulaguntzak emateko organo eskudunak eta eskabideak baloratzeko eta laguntzak emateko faseetan eskaerak baloratzeko kide anitzeko organoetako kideek, interes-gatazkarik ezaren adierazpen espezifiko bat izenpetu beharko dute. Adierazpen hori eskuliburu honen IX. eranskinean dago jasota.

Agindu hau betetzeko, eragiketaren arduradunek (kontratueta, kontratazio-organok, eta dirulaguntzetan, berriz, dirulaguntza emateko eskumena duen organok), eskaintzak edo eskaerak aztertu aurretik, interes-gatazka gertatzeko arriskuaren ex ante azterketaren prozedura egin beharko dute.

Organo kudeatzaileek eta kudeatzaile instrumentalek eragiketa bakoitzaren arduradunak identifikatuko dituzte CoFFEE aplikazioan. Data miningeko aplikazioan datuak sartu aurretik, eragiketaren arduradunek, organo kudeatzailearekin eta/edo kudeatzaile instrumentalekin lankidetzan, ziurtatuko dute jaso dutela MINERVA aplikazioan sartzeko modua emango dien erreferentzia-kodea (CRO).

Eragiketaren arduradunak data miningeko aplikazioan identifikatuko dira; hor, erreferentziazko kodea (CRO) eta aplikazioak esku-hartzaileei buruz eskatzen duen informazioa sartu beharko dituzte. Behin datu-gurutzaketa egindakoan, aplikazioak analisiaren emaitza emango du hurrengo egunean. Hiru emaitza posible daude:



- Ez da bandera gorririk hauteman: egindako interes-gatazkaren analisisian ez da hauteman gatazka-interesa gertatzeko arriskua dagoela agerian uzten duen egoerarik. Kasu horretan, prozedurak abian jarraituko du.
- Bandera gorri bat edo batzuk hauteman dira: egindako interes-gatazkaren analisisian gatazka-interesa gertatzeko arriskua dagoela agerian uzten duen egoerak hauteman dira. Eraitzan jakinaraziko dira eragindako erabakitzailearen IFZa eta interes-gatazka gertatzeko arriskuan haren kide denarena. Kasu horietan, eragiketaren arduradunak bandera gorriaren berri eman beharko die eragindako erabakitzaileari eta hierarkian haren nagusia denari, bi egun balioduneko epean abstenitu dadin. Abstenituko balitz, interes-gatazka gertatzeko arriskuaren analisia berriz egingo da abstenitu den erabakitzailea ordeztu duen pertsonarekin.

Bandera gorriaren eraginpean dagoen pertsonak nagusi hierarkikoaren aurrean modu arrazoituan alegatzen badu ez duela onartzen informazioa baliozko gisa, berretsi beharko du adierazten duela ez dagoela interes-gatazkarik; horretarako, dokumentu honen IX. eranskinean jasotako interes-gatazkarik ezaren adierazpenaren eredia sinatu beharko du bi egun balioduneko epean. Kasu horietan, eragiketaren arduradunak hautemandako arriskuei buruzko informazio osagarria eskatuko dio data miningeko aplikazioari, eta erabakitzailearen nagusi hierarkikoari helaraziko dio.

Ofiziorik edo dagokion nagusi hierarkikoak eskatuta, eragiketaren arduradunak Iruzuraren Aurkako Unitatera jo ahal izango du, hark txostena egin dezan bi egun balioduneko epean, abstenitzea egokia den ala ez ebazteko, eskura dagoen informazioaren arabera. Iruzuraren Aurkako Unitateak txostena emateko, Estatuko Administrazioako Kontu-hartzaile Nagusiaren (EAKN) dagokion unitatearen iritzia jasotzen duen txostena eskatu ahal izango du. EAKNk bi egun balioduneko epean eman beharko du bere iritzia, eta bi egun horiek gehituko zaizkio Iruzuraren Aurkako Unitateari emandako epeari.

Data miningeko aplikazioari eskatutako informazio gehigarria ikusi ostean, eta, hala badagokio, Iruzuraren Aurkako Unitatearen txostenean jasotakoa ere bai, nagusi hierarkikoak erabakiko du, modu arrazoituan, bandera gorriak eragindako erabakitzaileak prozeduran parte hartzea onartzen duen, ala abstenitzeko agintzen dion; abstenitzeko aginduz gero, interes-gatazka gertatzeko arriskuaren beste analisi bat egingo da.

- Bandera beltz bat edo batzuk hauteman dira: ez dago parte-hartzaileetako baten interes-gatazkarako arriskuari buruzko informaziorik, datuak falta direlako (ez dago pertsona juridikoaren benetako titulartasunari buruzko daturik). Kontratazio-organismoek edo dirulaguntzak ematen dituzten organismoek beren benetako titulartasunari buruzko informazioa



eskatuko diete bandera beltzak eragindako parte-hartzaileei, eta eskaera egin eta bost egun balioduneko epean aurkeztu beharko dute haiek eskatutako informazioa. Informazioa aipatutako epean ez aurkeztea prozeduratik kanporatzeko kausa izango da. Behin datuak jasotakoan, eragiketaren arduradunak interes-gatazka gertatzeko arriskuaren beste ex ante kontrol bat egingo du, eta lizitatzaillearen/eskatzailearen ordezt, kontratazio-organoek edo dirulaguntzen emaileek berreskuratutako benetako titularrak adieraziko ditu.

Iruzzurraren Aurkako Neurrien Planean xedatzen da derrigorrezkoa izango dela data miningeko tresnak erabiltzea IGEAen egiazkotasuna egiaztatzeko. HFP/55/2023 Agindua aplikagarri zaien dirulaguntza- eta kontratazio-espeditanteetan, Minerva tresnaren bidez egingo da egiaztapen hori. Alabaina, HFP/55/2023 Aginduan xedatutako interes-gatazkaren analisisa aplikatzekoa ez zaien tresna juridikoetan, honako tresnak hauek erabili ahal izango dira IGEAen egiazkotasuna egiaztatzeko:

LibreBOR (<https://librebor.me/>) edo Infonif (<https://infonif.economia3.com/>).

Zuzenketa

Interes-gatazka zuzentzeko tresnen helburua da inplikaturako pertsona zigortzea eta/edo interes-gatazkak eragindako edozein kalte konpontzea. Interes-gatazkak saihesteko tresnak *ex post* egiaztapen-kontrolak eta komunikazio-sistema dira. Tresna horiek, Iruzzurraren Aurkako Neurrien Planean ez ezik, dokumentuaren atal honetan zehazten dira, iruzurraren aurkako eta ustelkeriaren aurkako neurriei eta prozesuari buruzko azpiatalean, zuzenketari eta jazarpenari buruzko epigrafean (ikus 54. orrialdea).

Era berean, prozeduraren batean interes-gatazka eragin dezakeen kausaren batean dauden agintariak eta langileak ez dute esku hartuko dena delako prozedura horretan.

Interes-gatazkak onuradun pribatuei, bazkideei, kontratistei eta azpikontratistei ere eragingo die, baldin eta euren jarduketak Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoaren bidez finantzatzen badira eta **euren interesen alde** jardun badezakete, baina Europako, estatuko eta autonomia-erkidegoetako finantza-interesen aurka, interes-gatazka baten esparruan.

Entitate betearazleek **bertan behera utziko** dituzte **interes-gatazkaren eraginpean dauden jarduera guztiak**, eta **bertan behera utziko dute ukitutako kontratua/egintza**, eta dagokion kontratazio publikoko prozeduraren zatia berriz egin beharko dute.



Horrez gain, interes-gatazkarik antzematen bada, neurriak hartu behar dira. Neurriok kasuan-kasuan aplikatu beharreko lege eta barne-erregelamenduen arabera izango dira (diziplina- edo administrazio-zehapenak eta/edo diziplina-espedientea irekitzea).

4.4.3. Araudia

Iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazkak prebenitzeko, detektatzeko eta zuzentzeko mekanismoak indartzea honako esparru juridiko honetan dago araututa:

- Batasunaren finantza-interesei eragiten dien iruzurraren aurkako borrokari buruzko 2017/1371 (EB) Zuzentaraua (3.1 artikulua).
- 1/2019 Lege Organikoa, otsailaren 20koa, Zigor Kodeari buruzko azaroaren 23ko 10/1995 Lege Organikoa aldatzen duena finantzen eta terrorismoaren eremuetako Europar Batasunaren zuzentzauren transposizioa egiteko eta nazioarteko arazoei ekiteko.
- Kontseiluaren 2988/95 (EE, Euratom) Erregelamendua, 1995eko abenduaren 18koa, Europar Erkidegoetako finantza-interesen babesari buruzkoa (1.2 artikulua).
- Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2018/1046 Erregelamendua (EB, Euratom), 2018ko uztailaren 18koa, Batasunaren aurrekontu orokorrari aplikagarri zaizkion finantza-arauei buruzkoa (EBko Finantza Erregelamendua) (61. artikulua).
- HFP/1030/2021 Ministro Agindua, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021eko otsailaren 12ko 241/2021 (EB) Erregelamenduaren 22. artikuluan ezarritako betebeharrak betetzeko.
- HFP/55/2023 Ministerio Agindua, urtarrilaren 24koa, Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearazteko prozeduretan interes-gatazkak izateko arriskuaren analisi sistematikoari buruzkoa.

4.5. ESTATUKO LAGUNTZEN ARAUBIDEAREKIKO BATERAGARRITASUNA ETA FINANTZAKETA BIKOITZAREN PREBENTZIOA

4.5.1. Kontzeptua

Estatuko laguntzaren kontzeptua Europar Batasunaren Funtzionamenduari buruzko Tratatuaren 107. artikuluan dago jasota (lehengo EETren 87. artikuluan), bai eta hura garatzeko araudian ere.

Estatuko laguntzei buruzko Europako arauak jarraian zehazten diren irizpide guztiak biltzen dituzten neurriei soilik aplikatuko zaizkie:



- Estatuko baliabideen transferentzia: zentzurik zabalenean, Estatuko edozein agintarirengandik etor daitezke, organismo publikoak zuzenean eman ditzake, edo bitartekari publiko edo pribatu baten bidez eman daitezke. Era askotakoak izan daitezke (dirulaguntzak, interes-tasen murrizketa, kreditu-bermeak, onura fiskalak, etab.).
- Abantaila ekonomikoa: enpresa horrek abantaila ekonomiko berezi bat lortu izana, bere ohiko jardueran lortuko ez zukeena.
- Izaera selektiboa: Neurri horiek enpresa jakin batzuei (edo enpresa-talde batzuei) edo sektore jakin batzuei zuzenduta daude, eta abantaila edo onura ekonomiko bat ematen diete enpresa horiei.
- Lehiaren eta merkataritza-trukeen gaineko ondorioak: onuradunak edozein jarduera ekonomiko garatzen duenean eta estatu kideen arteko merkataritza-trukeak dauden merkatu batean jarduten duenean, onuradun horren izaera juridikoa edozein dela ere.

Finantzaketa bikoitzaren kontzeptuari dagokionez, SEMaren Erregelamenduaren 9. artikulua arabera, finantzaketa bikoitza gertatzen da baldin eta erreformak eta inbertsio-proiektuak Mekanismoaren bidez eta aldi berean Batasunaren beste tresna baten bidez finantzatzen badira, programa guztiak barne hartuta, kudeaketa partekatua dutenak edo zuzeneko kudeaketa dutenak, betiere gastu edo kostu bera estaltzen dutenean.

4.5.2. Prozedura

SEEParen betearazpenean parte hartzen duten erakundeek **Estatuko laguntzei** buruzko araudia erabat errespetatzen dela eta **finantzaketa bikoitzik** ez dagoela bermatzeko prozedurak aplikatu behar dituzte.

Horretarako, dokumentu honen II. eranskinean HFP/1030/2021 Ministro Agindua II.B.6 eranskina jasotzen da. Bertan, **autoebaluazioko galdetegi** bat dago, bete beharreko gutxieneko estandarrari buruzkoa. Dokumentu hori urtean behin egin beharko du organo kudeatzaileak. Bestalde, HFP/1030/2021 Ministro Agindua III.D eranskinak (eskuliburu honen VI. eranskina) erreferentzia orientagarri batzuk jasotzen ditu, funtsen betearazleei **Estatuko laguntzen** araubidearekiko bateragarritasunari eta finantzaketa bikoitzaren prebentzioari buruzko eskakizunak betetzen laguntzeko. Test hori entitate sustatzaileek beteko dute, eta behin beteko dute tresna juridiko bakoitzeko. Urte anitzeko tresnen kasuan, ordea, urtean behin beteko da.

Tresna juridiko guztietan jasota egon behar da ezen onuradunak, gastu bera finantzatzeko beste edozein funtsik jaso badu, jakinarazi egin behar duela, eta, gainera, erantzukizunpeko adierazpen bat bete beharko duela, finantzaketa bikoitzik ez duela adierazteko.



Era berean, **sinatutako deklarazioak egiazkoak direla egiaztatzeko, erakunde emaileek eta organo kudeatzaileek, SEEPa betearazten duten tresna juridiko guztietan**, modu sistematikoan kontsultatu eta egiaztatu behar dute Dirulaguntzen Datu-base Nazionala (BDNS), finantzaketa bikoitza saihesteko funtsen azken onuradunei buruzko informazioa erregistratzen duena, eta EAEko Dirulaguntzen Erregistro Orokorra. Erregistro hori kontsultatuta, deialdiaren azken onuradunen zerrenda lortuko da, Dirulaguntzen Datu Base Nazionalean kontsulta egiteko alde zuzeneko aurreko urrats gisa.

Deialdi bateko azken onuradunen zerrenda lortzeko jarraibideak dokumentu honetan jaso dira: *SEEPren esparruan finantzaketa bikoitza prebenitzeari buruzko argibideak*.

Kontsulta horiek justu dirulaguntza ematea erabaki aurreko unean eta obligazioa onartu eta ordainketa proposatu aurreko unean egiten dira.

EDDBri kontsulta eginda, aztertzen da ea kontsultatutako onuradunak jaso duen beste dirulaguntzarik laguntzaren xede bererako. Azkenik, II.B.6 eranskina bete behar da, gutxienezko estandarrari buruzko autoebaluaziorako galdetegi bat jasotzen duena, bai eta HFP/1030/2021 Aginduaren III.D eranskina ere, estatu-laguntzen araubidearekiko bateragarritasunari eta finantzaketa bikoitzaren prebentzioari buruzko eskakizunak betetzen laguntzeko erreferentzia orientagarria jasotzen duena.

Jarraian zehazten dira Iruzuraren Aurkako Neurrien Planean **Estatuko laguntzei eta finantzaketa bikoitzari buruz deskribatzen diren neurri nagusiak**. Neurri horiek osatzen dute erakunde betearazleek Next Generation funtsen esparruan ezarri behar duten prozedura:

- **Autoebaluazioa:** Dokumentu honen II. eranskinean, Estatuko laguntzen araubidearekiko bateragarritasunaren eta finantzaketa bikoitzaren testa erantsi da. Test hori, gutxienez, urtero bete behar du organo kudeatzaileak.

Halaber, erakunde sustatzaileak egindako HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren III.D eranskinean (ikus dokumentu honen VI. eranskina), Estatuko laguntzei eta finantzaketa bikoitzari buruzko galdetegi bat dago, tresna juridiko bakoitzeko bete beharrekoa (urte anitzeko tresnen kasuan izan ezik. Kasu horietan urtean behin beteko baita).

Test eta galdetegi guztiek finantzaketa bikoitzari eta Estatuko laguntzen araubideari buruzko ebidentziak erantsi behar dituzte, Kontrol Agintaritzak baliozkotu eta egiaztatu ditzan.

Tresna juridikoa urte berean hasten eta amaitzen bada, organo kudeatzaileak gutxienez behin egin beharko du galdetegia. Urte anitzekoa bada, aldiari behin eguneratu behar da, gutxienez urtean behin, HFP/1030/2021 Ministro Aginduak ezartzen duen bezala.



- **Onuradunen adierazpena:** Dokumentu honen VII. eranskinean, EAEko zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoaren eredia dago jasota. Eredu horren azken puntuan adierazten da ezen erakundeak ez duela finantzaketa bikoitzik eta, nolanahi ere, Estatuko laguntzen araubidearekiko bateraezintasun-arriskurik ez duela.

EAEk Planean aurreikusitako laguntza-deialdietan eta lizitazio-prozeduretan txertatu beharko du eredu hori. Lehenengo kasuan onuradunak bete beharko du, eta, bigarrenean, berriz, kontratistak/azpikontratistak.

- **Barne-kudeaketa eta -kontrola:** Erakunde betearazleek laguntzaren hartzailearen kontabilitatearen gaineko kontrolak egin ditzakete, printzipio hori urratu den ikusteko. Kontrol horietan sar daiteke, esate baterako, kontabilitateko xehetasunak erkatzea gastu bera finantzatzen duen beste laguntzarik ez dagoela egiaztatzeko, edota egiaztatzea hartzaileak kode bereziekin identifikatzen dituela azpiproiektuak eta, beraz, gastuak argi eta garbi kode horietako bakoitzari egotzi ahal zaizkiola.

EAEko barne-kontrolako organoek ere (1. maila) kudeaketa-printzipio horretan parte hartu beharko dute, ziurtatzeko ezen printzipio hori betetzen dela eta azpiproiektu eta gastu guztiak SEMari lotzen zaizkiola. Zehazki, tresna juridikoak egiten parte hartu beharko dute, nahitaezko txosten bat eginez. Txosten horren edukiak egiaztatu beharko du ez dagoela finantzaketa bikoitzik eragin dezakeen alderdirik, eta azpiproiektuak Estatuko laguntzen araubidera egokitzen direla.

Gainera, IGAEk eta KEBek berariazko auditoretzak egin ahal izango dituzte, Estatuko laguntzak eman ez direla eta finantzaketa bikoitzik ez dagoela egiaztatzeko.

Bestalde, organo betearazleen azpiproiektu edo ekintzak eta haien finantzaketa-iturriak identifikatu, ezaugarritu eta esleitzeak printzipio hori kontrolatzen laguntzen duenez, Euskal Autonomia Erkidegoak [erregistro autonomiko](#) bat du, eta bertan argitaratzen dira Eusko Jaurlaritzak emandako dirulaguntza eta laguntza publiko guztiak. Erregistro horretan araubide horretako laguntza guztiak aurkitu daitezke.

Finantzaketa bikoitza egiaztatzeari dagokionez, EAEk Koordinazio Batzorde bat du, eta bertan biltzen dira Europako funtsen ardura duten arlo guztiak, ekimenen finantzaketa bikoitza saihesteko eta detektatzeko.

4.5.3. Araudia

Estatuko laguntzen araubidea [Europar Batasunaren Funtzionamenduari buruzko Tratatuaren](#) 107. artikulutik 109. artikulura bitartean eta hura garatzen duen araudian dago zehaztuta. [2021eko](#)



[otsailaren 12ko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021/241 Erregelamenduak \(EB\).](#)

Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoa ezartzen duenak, 8. kontuan hartuzkoan adierazten duenez, «Inbertsio pribatuak inbertsio publikoko programen bidez ere susta litezke, bereziki, finantza-tresnen, dirulaguntzen eta bestelako tresnen bidez, betiere estatuko laguntzen arloko arauak errespetatzen badira».

Finantzaketa bikoitzari dagokionez, [Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2018/1046 \(EB, Euratom\) Erregelamenduak, 2018ko uztailaren 18koak](#), Batasunaren aurrekontu orokorrari aplikatzen dakizkiokeen finantza- arauari buruzkoak (Finantza Erregelamendua), berariaz ezartzen du bere 188. artikuluan finantzaketa bikoitzaren debekua, dirulaguntzei aplikatu beharreko printzipio orokor gisa, eta 191. artikuluan hurrengoak adierazten du: «Gastu berberak inola ere ezingo dira aurrekontuaren bidez birritan finantzatu».

[Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021eko otsailaren 12ko 2021/241 \(EB\)](#)

Erregelamenduko 62. kontuan hartuzkoan xedatzen denari jarraikiz, Erregelamendu horretan aurreikusitako ekintzek koherenteak izan behar dute abian diren Batasunaren programekin, programa horiek osatu behar dituzte, eta Mekanisмотik eta Batasunaren beste programa batzuetatik eratorritako finantzaketa bikoitza (gastu berbera estaltzeko) saihestu behar dute. Erregelamendu horren 9. artikulua xedatzen du ezen erreformek eta inbertsio-proiektuek Batasunaren beste programa eta tresna batzuen laguntza jaso ahalko dutela, betiere laguntza horrek kostu bera estaltzen ez badu.

[Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Planaren](#) 4.6 atalak, kontrolari eta auditoretzari buruzkoak, berariaz jasotzen ditu **Estatuko laguntzak** Suspertze eta Erresilientzia Mekanisмотik datozen funtsen betearazpenaren kontrol- ekintzaren zati gisa, eta zehazten du ezen **finantzaketa bikoitz gisa jo daitekeela**, «dirulaguntza publikoen kasuan, Batasunaren finantzaketa bikoitza ez ezik, jatorria kontuan hartu gabe gerta litekeen edozein gehiegizko finantzaketa».

4.6. FUNTSEN AZKEN HARTZAILEAREN IDENTIFIKAZIOA, DELA LAGUNTZEN ONURADUNA, DELA KONTRATU BATEN ESLEIPENDUNA EDO AZPIKONTRATISTA

4.6.1. Kontzeptua

Erakunde betearazleek laguntza-deialdietan, lizitazio-prozeduretan edo SEEPean aurreikusitako laguntzen tresna juridikoa egituratzen duen edozein dokumentutan **gutxieneko eskakizun batzuk sartuko dituzte, onuradunak/kontratatistak/hartzaileak identifikatzeko**. Hauek dira, oro har:

- Onuradunaren/kontratatistaren/azpikontratatistaren/hartzailearen IFZ
- Pertsona fisikoaren izena edo pertsona juridikoaren sozietate-izena.



- Pertsona fisiko edo juridikoaren zerga-egoitza.
- Ukitutako administrazio publikoen arteko datuen lagapena onartzea
- SEEPean ezarritako zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoari buruzko erantzukizunpeko adierazpena
- Jarduera ekonomikoak gauzatzen dituzten onuradunek/kontrartistek/azpikontrartistek/hartzaileek laguntza eskatzen den egunean kasuan kasuko zentsuan inskribatuta daudela egiaztatuko dute.

4.6.2. Prozedura

Printzipio hori betetzeko, erakunde betearazleak Eusko Jaurlaritzak egindako ereduak erabili beharko ditu azken hartzailea identifikatzeko betebeharra jasotzen duten tresna juridikoen kasuan.

Horrez gain, Euskadiko Kontratazio Publikoaren Aholku Batzordearen webgunean zenbait plegu daude erakunde betearazleen eskura, zehazki lizitazioen kasuan: <https://www.contratacion.euskadi.eus/pleguak-next-generation/webkpe00-kpejunta/eu/> Plegu horiek erabiltzeak bermatzen du funtsen azken hartzaileak identifikatzeko behar den informazio guztia sartzeko eta eskatzen dela. Sailarteko Batzordeak tresna juridikoen gainerako dokumentuetarako ere baditu ereduak. Ereduok erakunde betearazleen eskura daude. Eredu horietan jasotako klausulak bat datoz arlo honetako oinarrizko printzipioak betetzearekin.

Eskatutako informazio hori funtsen azken hartzaileen eskutik lortu ondoren, EAEko [Dirulaguntzen Erregistro Orokorrean](#) informazio hori agertuko da. **EIKA kontabilitate-sistemaren bidez elikatzen den erregistro horrek D kontabilitate-fasean dauden dirulaguntzen xehetasunak jasotzen ditu**, emandako dirulaguntzen jarraipena errazteko eta gardentasuna areagotzeko.

4.6.3. Araudia

Funtsen azken hartzailearen identifikazioa, dela laguntzen onuradunarena, dela kontratu baten esleipendunarena edo azpikontrartista batena, honako esparru juridiko honetan dago araututa:

- Osagaien erakunde erabakitzaile eta betearazleek gutxieneko eskakizun batzuk sartuko dituzte laguntzen deialdietan, SEEPean aurreikusitako lizitazio-prozeduretan edo SEEParen tresna juridikoak egituratzen dituen edozein dokumentutan, funtsen azken onuradunak/kontrartistak/hartzaileak identifikatzeko. Eskakizun horiek HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren 8. artikuluko 1. eta 2. ataletan daude jasota. Era berean, ukitutako administrazioen arteko datuen lagapena onartzeko ereduak daude (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren IV.B eranskineko ereduak; ikus dokumentu honen VII. eranskina), bai eta



SEEPean ezarritako zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoari buruzko erantzukizunpeko adierazpena egitekoak ere (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren IV.C eranskineko eredia; ikus dokumentu honen VII. eranskina).

- Informazio hori lortu ondoren, osagaien erakunde erabakitzaleek eta betearazleek informazio hori helaraziko dute, gutxienez hiru hilean behin, Estatuko Administrazioako Kontu-hartzailetza Nagusiaren Aurrekontu Informatikako Bulegoak zehaztutako formatuari eta prozedurari jarraikiz. Hori egitearen helburua da, alde batetik, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021eko otsailaren 12ko 2021/241 (EB) Erregelamenduaren arabera kudeaketa- eta jarraipen-betebeharrak behar bezala betetzen laguntzea eta, bestetik, laguntzen onuradunen, kontratisten eta azpikontratisten datu-basea eguneratua izatea.

Horrez gain, **EAEk** Euskal Autonomia Erkidegoko [Dirulaguntzen Erregistro Orokorra](#) jartzen du Administrazio Orokorren eta erakunde autonomoen **eskura**, emandako dirulaguntzen jarraipena errazteko eta gardentasuna areagotzeko.

Datu-baseko informazioa eskuragarri egongo da SEEParen esparruan kontrol-eskumenak dituzten Erkidegoko eta Estatuko organoek, besteak beste, erakunde erabakitzaleek eta betearazleek, kontsultak eta arrisku-analisiak egin ditzaten.

4.7. KOMUNIKAZIOA

4.7.1. Kontzeptua

Komunikazioa eraginkorra eta koherentea izan dadin, EBko finantzaketa-programek komunikazio-eta ikusgarritasun-arauak dituzte, eta arau horiek juridikoki lotesleak dira EBren eskutik finantzaketa jasotzen dutenentzat.

SEM funtsen kudeatzaileen eta onuradunen komunikazio-konpromisotzat joko dira SEM funtsen betearazpen-fase orotan gauzatu beharreko publizitate-betebehar guztiak. Jarraian, komunikazio-betebeharren aplikazioaren adibide batzuk ematen dira, jarduera motaren edo dirulaguntzaren edo kontratuaren xedearen arabera: kartelak, aldi baterako kartelak, plakak, kultura-jarduerak, ibilgailuak, herritarrei arreta emateko zerbitzuak, prestakuntza, komunikazio-kanpainak, mintegiak, web-orriak eta sare sozialak, prentsa-oharrak eta jakinarazpenak, deialdiak eta askotariko dokumentu juridikoak eta publizitaterako eta informaziorako hiri-altzariak.

4.7.2. Prozedura

SEEPa betearaztean gauzatzen diren azpiproiektu guztietan, **behar bezala eta nabarmenduta erakutsi beharko da EBren ikurra**, «Europar Batasunak finantzatua – NextGenerationEU» dioen



finantzaketa-adierazpen egokiarekin (hizkuntza ofizialetara itzulia, hala dagokionean), SEEParen logoarekin batera. Horrela adierazten da instrukzio hauetan: [Estatuko Kontratazioaren Aholku Batzordearen abenduaren 23ko Instrukzioa](#) eta [Estatuko Administrazioako kontu-hartzaile nagusiaren instrukzioa](#), IGA Eren ordezkariak kontratazioaren arloan eskumena duten kide anitzeko organoetan parte hartzeari buruzkoa, [Suspertze](#), [Eraldatze](#) eta [Erresilientzia Plana](#)tik datozen funtsekin finantzatuko diren kontratuak izapidetzean.

EAEn, erakunde sustatzaile guztiek publizitatearen eta komunikazioaren arloko betebeharrak txertatu beharko dituzte SEEParekin lotutako dokumentuetan (deialdiak, lizitazioak, hitzarmenak, emakida-jakinazpenak, administrazio-kontratuak eta gainerako tresna juridikoak), Euskadiko komunikazio guztietan eta, finantzaketa lortu duten objektu eta jarduketan guztietan. **STEPek finantzatutako jarduerak gauzatzen dituzten EAEko erakunde instrumentalaren kasuan, proiektu horiei buruzko informazioa, logoa eta Next-Euskadi funtsen webgunerako esteka sartu behar dituzte beren web-orrietan.**

Horregatik, garrantzitsua da kudeatzaile eta onuradunek kontuan hartzea deialdietan komunikazioari buruz emandako xehetasunak, komunikazio-betebeharrak nola aplikatu behar diren jakin dezaten. Jarraian, erabili beharreko dokumentuak zerrendatzen dira.

- [SEEParen funtsen kudeatzaileentzako eta onuradunentzako komunikazio-oidialburua](#)
- [Nahitaez bete beharreko komunikazio-ekintzei buruzko FAQen dokumentua](#)
- Konferentzia sektorialak, non ministerio bakoitzak betebeharrak espezifikoki gehigarriak sartu ahal izan dituen.
- [Euskadiko identitate bisualaren eskuliburua](#)

Deialdi, lizitazio, hitzarmen eta gainerako tresna juridikoen, bai eta eremu horretan gauzatzen diren dokumentu guztien ere, honako erreferentzia hau izan beharko dute, bai goiburuan bai gorputzean: «Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana – Europar Batasunak finantzatua – NextGenerationEU».

Kasu honetan, argitu behar da «Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana - Europar Batasunak finantzatua – NextGenerationEU» erreferentzia aipatzen denean, kontua ez dela logotipoa edo ikurra jartzea, baizik eta testua. Hala ere, komeni da dokumentuen azalean edo goiburuan logotipoak erabiltzea. Horretarako, hegal honen neurriak eta posizio erlatiboak errespetatu behar dira, ikuspena ekitatiboa izan dadin:



3. irudia: Eusko Jaurlaritzaren dokumentuetarako SEM logotipoen adibide argigarria

SEMarekin eta banatutako funtsekin lotutako informazio guztia biltzen duen **webgune bakar** bat ezartzeko betebeharrari dagokionez, hau da estatuko web-orria: <https://planderecuperacion.gob.es> /.

EAEn, Next Generation Funtsei buruzko informazio guztia eskuratzeko webgune bat dago: [Next Generation EU – Ekonomia, Lan eta Enplegu Saila – Eusko Jaurlaritza - Euskadi.eus](https://euskadi.eus). Webgune horretan SEEParen kargurako deialdiak eta lizitazioak ere kontsultatu eta ikusi daitezke.

Sailek ziurtatuko dute komunikazioaren arloko baldintza guztiak betetzen direla. Horretarako, erakunde betearazle guztiek eta azken onuradunek **sortutako ebidentziak** bildu eta artxibatuko dituzte, **komunikazioaren eta publizitatearen arloko auditoria-azterna egokia** ziurtatzeko.

Bestalde, **EAE osorako komunikazio-arduradunaren** figura dago.

Kontratu-betebehar horiek ez betetzeak finantza-murrizketak ekar ditzake, 36/2020 Errege Lege Dekretuaren 37.4 eta 5. artikuluetan xedatutakoari jarraikiz.

4.7.3. Araudia

Suspertze, Eraldatze eta Erresilientziarako Planari berariaz eragiten dioten jakinarazpen-betebeharrak honako esparru juridiko honetan daude jasota:

- Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021eko otsailaren 12ko 2021/241 EB Erregelamendua, Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoa ezartzen duena (34. artikulua);
- Espainiaren eta EBren arteko finantzaketa-akordioa (10. artikulua);
- HFP/1030/2021 Agindua, irailaren 29koa, SEEPa kudeatzeko sistema eratzen duena (9. artikulua).

2021/241 (EB) Erregelamenduaren 34. artikulua 2. paragrafoari jarraikiz, bermatu behar da ezen SEMaren esparruan emandako laguntzek komunikazioarekin lotutako gutxieneko arau batzuk betetzen dituztela, eta finantzaketa-adierazpen egoki bat jasotzen dutela: «Europar Batasunak finantzatua – NextGenerationEB». Kasu guztietan, ziurtatu behar da informazio koherentea, espezifikoa eta eraginkorra ematen dela, eta informazio hori askotariko audientziari zuzentzen zaiola, komunikabideei eta publikoari barne.

Finantzaketa-akordioaren 10. artikuluari jarraikiz, informazioa emango dela bermatzeko, Espainiak, besteak beste, komunikazio-estrategia bat izan behar du, bai eta webgune bakarra ere SEEPari eta lotutako proiektuei buruzko informazioa emateko. Era berean, bermatu beharko da funtsen azken onuradunek araudia ezagutzen eta aplikatzen dutela. Logoei eta ikus-irudiei dagokienez, bat baino gehiago badaude, Europar Batasunaren ikurra gutxienez gainerako logoak bezain modu nabarmenean eta ikusgarrian erakutsi behar da.

HFP/1030/2021 Aginduaren 9. artikulua xedatzen duenez, SEEParen betearazpenarekin lotutako komunikazio-jarduketetan Espainiako Erresumako SEEParen logo ofiziala sartu behar da, agintaritza arduradunak xedatutako baldintzetan. Era berean, komunikazio eta gardentasun egokia ziurtatzeko, erakunde betearazleek laguntza-deialdiak edo lizitazio-prozedurak argitaratzeari buruzko informazioa eman beharko diote Estatuari, SEEParen web-orrian sar daitezten. **Halaber, Europar Batasunaren eta Batzordearen erantzukizunetik salbuesteko klausula bat sartzea aurreikusten da, STEParekin lotuta berariaz adierazten diren ikuspegi edo iritzien aurrean.**

Funtsen erakunde arduradun eta kudeatzaile bakoitzak **komunikazio-arduradun** bat izendatuko du, artikulua honetan ezarritako eskakizunak betetzen direla ziurtatzeko. Horrez gain, artikulua honek aurreko dokumentuetan deskribatutako betebeharrak jakinarazten ditu, hala nola: EBren ikurra txertatzea, finantza-ketaren adierazpen egokia egitea (hizkuntza ofizialetara itzulia, hala dagokionean), SEEParen logoa txertatzea eta hura behar bezala kokatzea, SEMari buruzko informazioa jasotzen duen webgune bakarra sortzea, eta azken hartzaileek EBren finantza-keta ikusgai jartzen dutela egiaztatzea.

HFP/1030/2021 Ministro Aginduak xedatutakoaren arabera ere bermatu behar da Europar Batasunaren finantza-ketaren azken hartzaileek (SEMaren esparruan) Batasunaren finantza-ketaren jatorria aitortuko dutela eta finantza-keta horren agerikotasuna bermatuko dutela.

SEEParen kudeaketarekin lotutako tresna juridiko, administratibo, publizitario edo zabalkundeko guztiek argi eta garbi jaso behar dituzte xedatutako manuak. Komunikazio-betebehar horiek Planaren erakunde erabakitzaileei zein betearazleei zuzenduta daude, horiek guztiak aginduen aplikazio-eremu objektiboan sartzen baitira, zein administrazioetan dauden kontuan hartu gabe.

Mugarriak eta helburuak betetzeari lotutako alderdiak eta, oro har, lehen aipatutako araudian jasotako beste edozein elementu jakinarazteko betebehar horiek urratzen badira, itzulketaprozedura bat has daiteke, 36/2020 Errege Lege Dekretuaren 37.4 eta 5. artikuluetan ezarritakoari jarraikiz.



5. ZEHARKAKO PRINTZPIOEN ONDORIOZ ORGANO KUDEATZAILEEK EZARRI BEHARREKO NEURRIAK

SEEPak ezartzen duenez, administrazio publikoen kudeaketaren **barne-kontrolako sistema** Mekanismoaren berezitasunetara **egokitu behar da**, funtsak lortzeko. Horrek esan nahi du funtsak kudeatzeko prozeduretan parte hartzen duten guztiek aintzat hartu behar dutela SEEParen funtsak kudeatzeko prozeduren eskuliburua, eta hortik eratorritako betebeharrei erantzuteko kontrol eta neurriak diseinatu eta inplementatu behar dituztela.

Euskal Autonomia Erkidegoari atxikitako erakundeen araubide juridiko eta instituzionalaren berezitasunak eta haiek gauzatu ditzaketen azpiproiektuen berezitasunak kontuan hartuta, organo kudeatzaile arduradunek ebaluatu eta ezarri beharko dute zein neurri eta kontrol behar diren beren barne-kontrolako eredua sendotzeko.

Testuinguru horretan, Kohesio Politikaren eta Europako Funtsen Zuzendaritzak gutxieneko edukia duen kontrolen zerrenda bat proposatzen du, organo kudeatzaile bakoitzak hausnartu beharrekoa. Kontrol horiek organo kudeatzaile bakoitzaren errealitatera eta jarduteko modura egokitu beharko dira:

Kontrolaren izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia	Aldizkakota suna
Kontrol- eta kudeaketa-prozeduren eskuliburua	Erakunde betearazle bakoitzeko organo kudeatzaileek SEEParen esparruan gauzatutako jarduketan kontrol- eta kudeaketa-prozeduren eskuliburu bat egin dute, onartua eta parte hartzen duten langile guztien artean banatua izan dena. Eskuliburu hori urtero berrikusten eta, hala badagokio, eguneratzen da, edo hori egitea justifikatzen duten aldaketak daudenean.	1. Onartutako kontrol- eta kudeaketa-prozeduren eskuliburua 2. Eskuliburua SEM funtsetan diharduten langileei posta elektroniko bidez zabaltu izanaren ebidentzia 3. Urteroko berrikuspenaren ebidentzia (eskuliburuaren beraren aldaketan kontrola)	Urtean behingoa
Iruzuraren aurkako neurrien plana	Iruzuraren aurkako neurrien plan bat dago, onartua, argitaratua eta inplikaturako langile guztien artean zabalduta izan dena. Bertan, iruzurra, ustelkeria, interes-gatazkak eta finantzaketa bikoitza prebenitzeko, detektatzeko, zuzentzeko eta jazartzeko neurriak jasotzen dira. Plan hori honako hauei jarraikiz egin zen: «SEEPa kudeatzeko sistema taxutzen duen irailaren 29ko HFP 1030/2021 Aginduaren 6. artikularekin lotutako orientabideak» (Europako Funtsen Idazkaritza Nagusiak argitaratua) eta «SEEPa	1. Iruzuraren aurkako neurrien plana, onartua eta EHAAAn argitaratua. 2. Gobernu Kontseiluak iruzuraren aurkako adierazpen instituzional bat onartu du. 3. Inplikaturako langileen artean zabaltu izanaren ebidentzia e-maila, akta...) eta langileek jasotako prestakuntzak. 4. Aldizkako berrikuspenaren ebidentzia (iruzuraren	Justifikaturako premiak agertzen direnean.



Kontrolaren izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia	Aldizkakotasuna
	gauzatzean iruzurraren aurkako neurriak aplikatzeko gida» (Iruzurraren aurkako Koordinazio Zerbitzu Nazionalak egina). Iruzurraren aurkako neurrien plan hori bertan zehaztutako maiztasunarekin eguneratuko da. Planak iruzurraren aurkako adierazpen instituzional bat jasoko du eta adierazpen hori lehen aipatutako EFINK argitaratutako orientabideen III. eranskinean jasotako ereduaren arabera sinatuko da.	aurkako neurrien planaren aldaketen kontrola). 5. Gobernu osorako salaketa-postontzia sortzea, PEEFZren kargura 6. Goi-kargudunentzako etika- eta jokabide-kode bat egotea bai eta enplegatuentzako printzipio etiko eta jokabide-printzipio batzuk ere. 7. Sailarteko Batzordeak Iruzurraren aurkako atala sortu du, bai eta bandera gorriak ere.	
Arriskuak Kudeatzeko Sistema, SEEPari lotua	Sailak Arriskuak eta Kontrolak Kudeatzeko Sistema (AKKS) bat du, SEEPari lotua. Sistema horrek politika bat eta arriskuen eta kontrolen matrize bat barne hartzen ditu. Matrize horretan, arriskuen ebaluazioa zehazten da (arrisku atxikia (gordina), hondar-arriskua (garbia) eta xede-arriskua), ezarritako kontrolak identifikatzen dira –gaur egun arrisku horiek arintzen dituztenak– eta datozen hilabeteetan abian jarri beharreko kontrolak edo neurri gehigarriak definitzen dira, zehaztutako xede-arriskua lortze aldera. AKKS hori onartu egin behar da, eta SEEParen betearazpenean inplikaturik dauden langile guztiei jakinarazi behar zaie. Iruzurrarekin, interes-gatazkarekin, ustelkeriarekin eta finantzaketa bikoitzarekin lotutako arriskuak ez ezik, azpiproiektuen helburuak lortzea eragotz lezakeen beste edozein arrisku ere barne hartzen ditu. SEEParen esparruko AKKS orokorra egin ondoren, Sailak kudeatutako programen arrisku espezifikoak identifikatu eta ebaluatu dira, Sailaren arriskurako gogoaren arabera onargarritzat jotzen den arrisku-mailari eusteko beharrezko neurriak hartzen direla bermatzeko.	1. Arrisku eta Kontrolen Kudeaketa Politika 2. SEEPari lotutako eta programa mailako arrisku atxikien, hondar-arriskuen eta helburu arriskuen mapak. 3. Urteko berrikuspenaren ebidentzia (arriskuen maparen aldaketen kontrola)	Bi urtean behin, iruzurren bat detektatzen denean izan ezik.

Kontrolaren izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia	Aldizkakota suna
Autoebaluazio-testa eta galdetegiak	Organo kudeatzaileek, gutxienez urtean behin, beren prozedurak ebaluatzen dituzte, HFP/1030/2021 Aginduaren II. eta III. eranskinen arabera. Emandako erantzunetatik abiatuta, arriskua kuantifikatzen da. Helburua arrisku-maila baxua izatea da. Maila hori lortzen ez bada, organo kudeatzaileak hurrengo ekitaldian arriskua arintzeko ekintza-plan jakin bat zehaztu behar du, autoebaluazio-testa eguneratu denean. Betetako autoebaluazio-test horiek artxibatu eta zaindu egin behar dira, auditoria egiteko erabil baitaitezke.	Autoebaluazio-testa eta betetako galdetegiak	II. eranskina - urtean behin III. eranskina - atalaren arabera
Ebidentzien egiaztapen-zerrenda.	Kontrol eta Kudeaketa Prozeduraren Eskuliburuak kudeaketa-metodo bakoitzeko gutxieneko dokumentazioaren zerrenda bat jasotzen du. Dokumentazio hori artxibatu eta zaindu egin behar da, etorkizunean egin litekeen berrikuspen eta/edo auditoretza bati begira. Dokumentazioaren zerrenda hori tresna juridiko bakoitzeko bete beharko da, eta organo kudeatzailearen barne-kontrolak (I. kontrol maila) gutxienez sei hilean behin egiaztatu beharko du aipatutako egiaztapen-zerrenda hori behar bezala beteta dagoela, eta bermatu beharko du eskatutako euskarri-dokumentuak artxibatuta eta zainduta daudela, auditoria-aztarna egokia izan dadin. Dokumentu kantitatea oso handia denean, laginaren ausazko sorta bat erabili ahal izango da.	Tresna juridiko bakoitzaren eta haien kudeaketa-metodoen auditoria-aztarna bermatzeko behar den gutxieneko dokumentazioaren egiaztapen-zerrenda betea.	Sei hilean behin
Kontrol-plana	Sei hilean behin, organo kudeatzailearen barne-kontrolak (I. maila) aldeztu aurretik onartutako kontrol-plan bat garatu eta gauzatuko du, eta txosten bat egingo du lortutako emaitzekin. Ahulguneak edo gabeziak antzematen badira, txosten horrek barne-kontrolako ereduaren sendotzeko gomendioak edo hurrengo sei hilekoan egin beharreko ekintzak jasoko ditu. Emaitzak eta gomendioak behar bezala jakinaraziko zaizkie ukitutako langileei, hobekuntza-	1. Kontrol-planaren emaitzen txostena eta hurrengo sei hilekoan ereduaren sendotzeko gomendioak edo egin beharreko ekintzak. 2. Hurrengo aldirako hobekuntza-ekintzak ezartzeko ardura duten langileei egindako jakinarazpenen ebidentzia (posta, bilera-akta, eta abar). 3. Gobernu-eredua (kontrol-eta kudeaketa-prozeduren	Sei hilean behin



Kontrolaren izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia	Aldizkakota suna
Kontrol-plana	ekintzak ezar ditzaten, hala badagokio. Kontrol-proba horiek ausaz egingo dira SEEParekin finantzatutako tresna juridikoen artean. Kudeaketako eta kontroleko gobernu-eredu bereizi bat sortuko da, kontrol handiagoa izan dadin izateko eta erantzukizunak bereizi daitezten.	eskuliburuaren barruan edo dokumentu bereizi batean)	
Jarraipen-txostena	Hilero, automatikoki sortzen da CoFFEE- MRR sisteman neurri, proiektu eta azpiproiektuen jarraipen-txostena, eta bertan jasotzen dira, eremu bakoitzerako, mugarri eta helburuen aurrerapenaren eta aurrekontu-betearazpenaren jarraipena, bai eta plangintzarekiko izan diren desbideratzeak eta tresnan erregistratu diren ekintza zuzentzaileak ere. Azken kudeaketa-txostenetik aurrera tresnan erregistratu diren mugarri eta helburu burutuen zerrenda jasoko du, bai eta mugarri eta helburu horien betetze-ziurtagiri sinatuak jasotzen dituen eranskina ere. Saileko organo arduradunak hilero sortutako eta bidalitako jarraipen-txostenak berrikusi eta artxibatuko ditu.	Jarraipen-txostena	Hilean behin
Aurreikuspenen txostena	Sail bakoitzak aurreikuspenen txosten bat egingo du hiru hilean behin. Txosten horretan, aurrerapen-maila eta hurrengo bederatzi hilabeteetarako aurreikuspenak jasoko dira, hiruhilekotan egituratuta. Sail bakoitzak ezarrita duen funtzioak, unitateak edo batzordeak berrikuspenak egin beharko ditu txostenean jasotako informazioaren arabera, eta txostena babesten duen euskarri-dokumentazio guztia artxibatu beharko du. Proiektu edo azpiproiektu bakoitzeko, ez betetzeko balizko arriskuak eta plangintzarekiko	1. Aurreikuspenen txostena 2. Txostenaren berrikuspenaren eta onarpenaren ebidentzia 3. Horretarako erabilitako euskarri-dokumentazioa	Hiru hilean behin

Kontrolaren izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia	Aldizkakota suna
Aurreikuspenen txostena	desbideratzeak identifikatuko dira. Horrez gain, arriskuak arintzeko prebentzio- edo zuzenketa-ekintzak planteatuko dira, helburuak eta adierazleak onartutako egutegian eta baldintzekin betetzeari dagokionez. Aurreikuspenen txosten hori erakunde betearazlearen organo arduradunak berrikusi eta onartu behar du.		
Kudeaketa-txostena	CoFFEE-MRR sisteman jasotako informazioan oinarrituta, erakunde betearazle bakoitzak kudeaketa-txostena egingo du sei hilean behin. Txosten hori organo arduradunak sinatu behar du. Kudeaketa-txostenean jasotako informazio guztia, eta informazio horren prestaketa eta izapidetzea organo horren erantzukizuna da erakunde betearazle bakoitzaren barruan, HFP/1030 Aginduan ezarritakoari jarraikiz. Organo arduradunak honako hauek berretsi behar ditu sinatu aurretik: 1) Txostenak gutxieneko edukia eta azalpen egokiak jasotzen dituela, Ministro Aginduan adierazitakoari jarraikiz; 2) Ezarritako epeetan sortu, sinatu eta izapidetu dela. 3) Kontrol-plana gauzatu dela eta lortutako proben emaitzen txostena egin dela. Kudeaketa-txostenean adierazten da aplikatzekoak diren printzipioak bete direla, kudeaketa kontrolatzeko sistemak bermea duela, funtsak aurreikusitako helburuetarako erabili direla, eta txostenean jasotako informazioa osoa, zehatza eta fidagarria dela. Kudeaketa-txosten honek, gainera, finantzaketa-akordioan eta HFP Aginduan jasotako ereduaren arabera betetze-adierazpen bat jasotzen du.	Kudeaketa sinatua txostena,	Sei hilean behin



Kontrolaren izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia	Aldizkakota suna
Mugarri eta helburuen betetze-ziurtagiria	Mugarri eta helburu kritiko edo ez-kritiko bat betetzat jotzen denean, Saileko organo kudeatzaileak betetze-ziurtagiria sinatu behar du. Mugarri eta helburuen betetze-ziurtagiriak kontrol-agintaritzaren esku jarriko dira formalizatzen diren egunetik, kontrol-agintaritzari dagokion funtzioa garatzen laguntzeko.	Mugarri eta helburuen betetze-ziurtagiria, sinatuta	Behin-behinekoa
Komunikazioa	Sailek azpiproiektuen betearazpenaren eta bilakaeraren jarraipena egin eta gainbegiratu behar dute hileroko; horretarako, zuzendaritzekin eta parte hartzen duten beste erakunde betearazleekin koordinatu eta komunikatu behar dira. Horrez gain, bermatu eta/edo egiaztatu behar dute erakunde horiek SEEPetik eratorritako betebeharrak guztien berri dutela eta, hala badagokio, aplikatu beharreko neurri eta kontrol guztiak ezarrita dituztela. Horretarako, agerian utzi beharko dituzte beren arteko jakinarazpenak, eta jasotzen dituzten prestakuntzak, bai eta hartutako betebeharrakiko konpromisoa eta betebeharrak horien ikuskapena frogatzeko beharrezkotzat jotzen den beste edozein alderdi ere. Era berean, kontrol-planeari proba horizontalak eta xehetasunezkoak sartuko dira, adierazitako erakunde betearazleek diseinatu eta ezarritako kudeaketa- eta kontrol-sistema aztertzeko. Zehazki, komunikazioaren zeharkako printzipioari jarraikiz, organo kudeatzailearen barne-kontrolak gauzatu beharreko kontrol-planeari (I. maila) dokumentu honen 4.7.2 atalean jasotako prozedura bete izanaren egiaztatzea sartu behar da.	1. Bilera- eta jarraipen-aktak 2. Eskuliburua zabaldu izanaren ebidentzia	Hilean behin

Kontrolaren ebidentziei dagokienez, nabarmendu behar da auditoria bat egin ahal izango zaiola organo kudeatzaile bakoitzak arriskuak eta kontrolak kudeatzeko diseinatu eta erakunde

betearazlean inplementatu duen sistemari. Beraz, ezarri behar diren kontrol eta neurriei dagokienez, ezinbestekoa da «ebidentzia» zutabea kontuan hartzea erakunde betearazleko langileek artxibatu eta zaindu beharreko balizko auditoria-aztarna gisa.

Era berean, kontrolaren maiztasuna edo aldizkakotasuna honako hau da: urtebetean zenbat aldiz egin behar den kontrola (eta, beraz, zenbat aldiz utzi behar den horren ebidentzia).



6. KUDEAKETA-METODOAK

HFP/1030/2021 Ministro Aginduan SEEParen funtsak kudeatzeko zehaztutako gutxieneko eskakizunak betetzeko, jarraian, kudeaketa-metodo bakoitzaren bizi-zikloan gauzatu behar diren jarduketa eta eginkizun nagusiak aurkezten dira.

6.1. KONTRATAZIOA

Jakina denez, SEEParen funtsak kudeatzeko arauak eta eskakizunak aplikagarri zaizkie Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 2.1 artikuluarren arabera sektore publikoa (autonomia-erkidegoetako eta toki-korporazioetako sektore publikoa barne) osatzen duten entitateek lizitatzen dituzten kontratu publikoei eta funtsen hartzaile gisa SEEParen betearazpenean parte hartzen duen beste edozein eragileri.

Beraz, zenbait alderditan, sektore publikoko kontratazio-organismoak ez ezik, lizitatzailerak, kontratista eta azpikontratista pribatuak ere arau horiek bete behar dituzte. Jarraian, kontratista hautatzean eta kontratu publikoa gauzatzean erakunde betearazleetako kontratazio-organismoak ezarritako jarduketa garrantzitsuenak azaltzen dira.

Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
Orokorra	Prozeduraren hasiera	Kontratazio-organismoak ziurtatu behar du bere jarduketan egokiro betetzen direla SEEPari aplikatu beharreko printzipioak, dagokion definizioaren eta autoebaluazioaren bidez. Horretarako, pleguak eta lizitazioa diseinatzeko fasea hasi aurretik, honako hauek dituela egiaztatu eta berrikusi behar du: 1. Iruzur-arriskuaren, ustelkeriaren, interes-gatazkaren edo finantzaketa bikoitzaren ebaluazioa, kasuan kasuko kontratu publikoari aplikatua. 2. Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena (IGEA), betea. Betebehar hori kontratuaren fase guztietan ezartzen zaie kontratuan esku hartzen duten guztiei, eta, bereziki, kontratazio-organismoaren titularrari edo titularrei, kontratuaren pleguen idazketan parte hartzen dutenei (bai administrazio-klausula partikularrean, bai preskripzio teknikoenean), kontratazio-mahaietako edo -batzordeetako kideei eta adituen batzordeko kideei edo kontratuaren barruan balorazio-txostenak egiten dituzten teknikariei. Kide anitzeko organoen kasuan, hala nola adituen batzordea, kontratazio-mahaia edo kontratazio-batzordea, adierazpen hori behin bakarrik egingo da lizitazio bakoitzeko, lehenengo bileraren hasieran. Adierazpen hori aktan jasoko da. Ezinbestekoa da, halaber, kontratistak adierazpen hori aurkeztea, eta, hala badagokio, kontratua	• Iruzur, ustelkeria, interes-gatazka eta finantzaketa bikoitzaren arriskuaren ebaluazioa • IGEA sinatuen ebidentzia • Interes-gatazkei aurre egiteko prozedura (edo iruzurraren aurkako neurrien plana, prozedura plan horretan sartuta badago).

Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
		gauzatzen den unean bertan edo kontratua gauzatu eta berehala aurkeztu behar da. Era berean, adierazpen hori azpikontratista guztiek aurkeztu beharko dute. HFP/1030/2021 Ministro Aginduan dago jasota IGEA eredia. 3. Interes-gatazkei eta iruzurrei aurre egiteko prozedura bat izatearen ziurtagiria. Prozedura horrek prebentzio-, detekzio-, zuzenketa- eta jazarpen-neurri egokiak barne hartu behar ditu. Neurri horiek Sailek eta, hala badagokio, zentro kudeatzaileek aldez aurretik onartutako iruzurraren Aurkako Neurrien Planean jasota egon behar dira, baina neurri horiek badirela kontratazio-espeditentean dokumentatu behar da. Gai horiek guztiak xehetasunez garatuta daude HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren III.C eranskinean.	
MH	Pleguak idaztea (mugarriak eta helburuak)	Pleguak idazteko fasean, egiaztatu behar da erreferentzia egiten zaiela bete beharreko mugarriei eta helburuei, horiek betetzeko epeei eta kontrolerako ezarritako mekanismoei. Zigorak eta kontratua indargabetzeko arrazoiak sartu ahal izango dira, kontratua beteko dela bermatzeko. Komeni da gogora ekartzea HFP/1030/2021 Ministro Aginduak aipatzen dituen testak eta analisiak egiteko betebeharra, erantzun egokia eman ahal izateko mugarriak edo helburuak betetzen ez direla hautematen denean. Egiaztatu behar da kontratazio-espeditenteko dokumentuetan aipatzen dela jarduketa SEEPean txertatzen dela, eta jasota dagoela, halaber, kontratuaren xedea osatzen duten jarduketak zein osagaitan eta zein erreforma edo inbertsio, proiektu edo azpiproiektutan dauden sartuta. Gainera, egiaztatu beharko da kontratuaren xedea bat datorrela dagokion erreforman edo inbertsioan lortu nahi diren helburuekin, bai eta kontratatuko diren prestazioek betetzen lagunduko duten mugarri eta helburuekin ere.	Baldintza teknikoaren eta administratiboen pleguek izan behar duten gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda bete
Etiketatzeko berdea eta etiketatze digitala	Pleguak idaztea (etiketa)	Pleguak idazteko fasean, egiaztatu behar da honako hau gehitu dela: nahitaez bete behar direla etiketatze berdearen eta etiketatze digitalaren arloan asumitutako betebeharrak eta haiek kontrolatzeko ezarritako mekanismoak. Etiketatzeko berdeari eta digitalari buruzko konpromisoaren betetze-maila ebaluatzea eta haren jarraipena egitea errazte aldera, informazio- eta jarraipen-sisteman datuen egitura bat barne hartuko da, zehazteko azpiproiektuek zer nolako ekarpena egiten dioten CID arloan (mugarriak eta helburuak) ezarritako helburuari.	Baldintza teknikoaren eta administratiboen pleguek izan behar duten gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda bete
DNSH	Pleguak idaztea (DNSH)	Pleguak idazteko fasean, egiaztatu beharko da DNSH printzipioa ez urratzeko klausulak sartu direla. Klausula horiek Euskadiko Kontratazio	Baldintza teknikoaren eta administratiboen pleguek izan behar

Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
		Publikoaren Aholku Batzordeak argitaratutako eredueta daude jasota. Era berean, prozesu bakoitzean ebaluatu beharko da kontratistari DNSH printzipioarekin bateraezinak diren jarduketa jakin batzuk egitea debekatzen dioten kontratu-klausulak sartzeko beharra. Hori kasuz kasu zehaztu beharko da, prestazioaren izaera kontuan hartuta, eta, horretarako, zenbait argibide ematen dira gida horretan. Era berean, jardueraren zati bat azpikontratatzeko bada, mekanismoak aurreikusi beharko dira «azpikontratistek "ingurumenari kalte nabarmenik ez eragiteko" printzipioa betetzen dutela ziurtatzeko, 2020/852 (EB) Erregelamenduaren 17. artikuluari jarraikiz». Kontratazio publikoaren kasuan, funtsezko betebeharrak gisa jasoko dira administrazio-klausula partikularren pleguetan printzipio hori betetzea, eta, hala badagokio, horretarako baldintza espezifikoak eta etiketatze-baldintzak, urraketaren bat gertatuz gero, kontratuak zigorra jaso dezan.	duten gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda bete
Iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazka	Pleguak idaztea (iruzurra, ustelkeria, interes-gatazka eta finantzaketa bikoitza)	Pleguak idazteko fasean, egiaztatu behar da berariaz aipatu dela honako hau: kasuan kasuko kontratuari nahitaez aplikatu behar zaiola kontratuari dagokion iruzurraren eta ustelkeriaren aurkako eta interes-gatazkaren aurkako neurrien plana. Betebeharrak hori ezartzen da honako hau bermatu eta adierazteko: kasuan kasuko jarduketa-eremuan, funtsak arau aplikagarriei jarraikiz erabili direla, bereziki iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazkek prebenitu, antzeman eta zuzentzeari dagokionez. Era berean, egiaztatuko da honako hau gehitu dela: Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena (IGEA) bete behar dutela horretara behartuta dauden pertsona guztiek. Horrek indartu egiten du kontratistak, kontratua formalizatu ondoren, betebeharrak hori betetzeko duen obligazioa. Betebeharrak hori urratzeagatik zigorrek aurreikustea gomendatzen da; are gehiago, betebeharrak hori funtsezko kontratu-betebehartzat har daiteke, eta kontratua suntsiarazteko arrazoitzat jo. Urtarrilaren 24ko HFP/55/2023 Aginduari jarraikiz, kontratazio-organismoak eta kontratazio-organismoari laguntzeko organoko kideek, baldin eta kontratazio-prozeduretan parte hartzen badute eskaintzak baloratzeko, kontratua esleitzeko eta esleitzeko faseetan, elektronikoki sinatu beharko dute agindu horren I. eranskinean jasota dagoen berariazko IGEA, HFP/1030/2021 Aginduan ezarritakoaz gain. Era berean, urtarrilaren 24ko HFP/55/2023 Aginduak xedatzen du interes-gatazkaren	Baldintza teknikoaren eta administrazioaren pleguek izan behar duten gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda bete

Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
		arriskuaren azterketa sistematikoa egin beharko dela eskaintzak baloratu aurretik, arau horretan ezarritako prozedurari jarraikiz. Azkenik, egiaztatu beharko da kontratazio-espeditentean honako hau jasota dagoela: organo kudeatzaileak finantzaketa bikoitzik ez dagoela bermatzeko egiaztapena egin behar duela (finantzaketa bikoitzik ez izatearen erantzukizunpeko adierazpena).	
Azken hartzailea	Pleguak idaztea (hartzailea)	Pleguak idazteko fasean, irailaren 29ko HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren 8.2 artikulua xedatutako informazio-betebeharrak betetzeko obligazioa jasoko da. Horrela, HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren nahitaezkotasuna indartzen da, eta kontratistari (edo azpikontratistari, halakorik badago) berariaz jakinarazten zaio kontratazio-organismoari informazio hori guztia helarazi behar diola; horrela areagotu egiten da segurtasun juridikoa. Betebehar horiek honako alderdi hauek barne hartzen dituzte: i. Kontratistaren edo azpikontratisten IFZ. ii. Izena edo sozietate-izena. iii. Kontratistaren eta, hala badagokio, azpikontratisten zerga-egoitza. iv. Inplikaturako administrazio publikoen artean datuak lagatzea onartzea, Europako araudi aplikagarrian xedatutakoa betetzeko eta bat etorritik Datu pertsonalak babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoarekin (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren eta dokumentu honen IV.B eranskinetako ereduak). v. SEEPean ezarritako zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, kudeatu beharreko esparruari eragiten badiote (HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren eta dokumentu honen IV.C eranskinaren ereduak). vi. Kontratistek egiaztatu egingo dute izena eman dutela Zerga Administrazioako Estatu Agentziaren enpresaburu, profesional eta atxikitzaileen erroldan, edo Zergen Foru Administrazioako errolda baliokidean; lizitazio-prozeduran parte hartu den unean benetan garatutako jarduerak islatu behar da. Era berean, zehaztu behar da kontratistak eta azpikontratistek funtsen azken onuradunaren benetako titularrari buruzko informazioa helarazteko obligazioa dutela, irailaren 29ko HFP/1031/2021 Ministro Aginduaren 10. artikuluan xedatutakoari jarraikiz.	Baldintza teknikoaren eta administrazioaren pleguek izan behar duten gutxienezko edukien egiaztapen-zerrenda bete

Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
Komunikazioa	Pleguak idaztea (Komunikazioa)	Pleguak idazteko fasean, egiaztatuko da esplizituki jasotzen dela irailaren 29ko HFP/1030/2021 Ministro Agindua 9. artikuluan jasotako komunikazio, goiburu eta logoen arloko betetze-konpromisoa. Zehazki, honako hau egiaztatuko da: - eremu honetan gauzatzen diren lizitazioek, bai goiburuan bai garapen-gorputzean, honako erreferentzia hau jasotzen dutela: «Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana - Europar Batasunak finantzatua - NextGenerationEU». - pleguetan jasota gelditu dela baldintza hau: Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearazteko garatzen diren azpiproiektuetan behar bezala eta modu nabarmenean erakutsi behar da EBren ikurra, «Europar Batasunak finantzatuta - NextGenerationEU» dioen finantzaketa-adierazpen egokiarekin batera (tokiko hizkuntzetara itzulita, hala dagokionean), bai eta SEEParen logoa ere (https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual estekan dago eskuragarri), eta ziurtatu behar da ezen funtsen hartzaileek finantzaketa horren jatorria aipatzen dutela eta hura ikusarazteaz arduratzen direla, bereziki ekintzak eta horien emaitzak sustatzen dituztenean, eta informazio koherentea, eraginkorra eta proportzionatua ematen dutela askotariko hartzaileei bideratua, komunikabideei eta publikoari barne.	Baldintza teknikoek eta administrazioen pleguek izan behar duten gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda betea
Orokorra	Publizitate-betekizunei buruzko prozedura	Kontratazio-prozeduretan bete behar diren publizitate-baldintzei buruzko prozedura argia dago, langileen artean zabaldua. Prozedura horrek SEMak finantzatutako kontratuei aplikatu beharreko espezialitateak jasotzen ditu, eta lizitazioen publizitate egokia bermatzen du. Prozedura horretan oinarrituta, lizitazio bakoitzean egiaztapen-zerrenda bat bete behar da, lizitazio-iragarkien informazio- eta publizitate-eskakizunak egiaztatze, bai eta horietan ezarritako epeak betetzen direla egiaztatze ere.	• Publizitate-betekizunei buruzko prozedura • Dibulgazioaren ebidentzia • Baldintza teknikoek eta administrazioen pleguek izan behar duten gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda betea
		Eskaintzak ebaluatzeko fasean, honako alderdi hauek frogatu eta egiaztatu behar dira:	

Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
Iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazka	Eskaintzak ebaluatzea	- Aurkeztutako eskaintzak bat al datozen pleguetan ezarritako baldintzekin. Kontrol hori idatziz jaso behar da (kontratazio mahaiaren akta, eskaintzen azterketa, argitalpena, pleguak, etab.). - Enpresa lizitatzailer/zuzendarien, jabeen eta abarren artean enpresa-loturarik dagoen ala ez egiaztatuko da. Horretarako datu-iturri irekiak edo beste datu-base batzuk erabiliko dira (interes-gatazkaren analisia, HFP/55/2023 Agindua) - Lizitatzailerak kontratuaren xede den jarduera egiteko behar den enpresa gaitasuna edo gaitasun profesionala dutela egiaztatuko da. - Lizitatzaileraren artean akordioak daudela edo eskaintza faltsuak aurkeztu direla susmatzen bada, lizitatzailerak bidalitako proposamenak aztertzeko mekanismoak ezarriko dira. - Eskaintza osagarriak edo babes-eskaintzak daudela susmatzen bada, edo beste lizitatzailer batzuei eskaintzak erretirarazi zaizkiela pentsatzen bada, kontrolak egingo dira aurkeztutako eskaintzak benetakoak direla baieztatzeko. - Dokumentazioa edo informazioa faltsutu egin dela susmatuz gero, lizitatzailerak aurkeztutako dokumentazioaren gaineko kontrola egingo da, dokumentazio edo informazio faltsutu hori detektatzeko; horretarako, dokumentazioa zuzenean kontratatutako da iturriarekin, hala dagokionean.	Jasotako eskaintzei buruzko informazioaren akta edo txostena, eta eskaintzak onartzeko eta baloratzeko baldintzen egiaztapen-zerrenda betea.
Iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazka	Eskaintzak ebaluatzea	Eskaintzak ebaluatzeko fasean, honako alderdi hauek frogatu eta egiaztatu behar dira: - Egiaztatuko da prozeduran zehar lizitatzaileraren aurrekariak aztertzen direla, alerta-seinaleak badaude. - Kanpoko eragileei kontratazio-prozedurari buruzko informazioa mugatzeko oztopoak («Txinako harresiak») ezarriko dira. - Interes-gatazkei buruzko politika bat izango da, eta hura betetzen dela bermatzeko neurriak hartuko dira. Honako hauek barne hartuko ditu interes-gatazkei buruzko politika horrek: kode etikoa, interes-gatazkei aurre egiteko prozedura, interes-gatazkarik ezaren adierazpena (IGEA) –kontratuaren	- Jasotako eskaintzei buruzko informazioaren akta edo txostena, eta eskaintzak onartzeko eta baloratzeko baldintzen egiaztapen-zerrenda betea. - Jarduketa bakoitzeko egiaztapen-

Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
		edozein faseetan parte hartzen duten guztien eskutik-, eta haren edukiaren egiaztapena, hala dagokionean. - Egiaztatuko da kontratistek eta azpikontratistek berariazko konpromisoa dutela Europako erakundeek (Europako Batzordea, Iruzurraren aurkako Europako Bulegoa, Europako Kontuen Auzitegia eta Europako Fiskaltza) ezarritako kontrolen pean jartzeko. - Egiaztatuko da kontratuaren edozein faseetan parte hartzen duten guztiek, bereziki kontratazio-organoko kideek, IGEA adierazpenak aurkeztu dituztela, eta, hala dagokionean, eduki hori beste iturri batzuetatik (Estatuko eta EBko erakundeen datu-baseetatik, erakundearen beraren informaziotik, datu-iturri irekietatik eta komunikabideetatik) datorren informazioarekin kontrastatuko da.	zerrenda betea, bandera gorriekin
Orokorra	Kontratua formalizatzea	Kontratua formalizatzeko fasean, honako alderdi hauek frogatu eta egiaztatu behar dira: - Kontratua sinatu aurretik, kontratua berrikusiko da, esleipenaren baldintzak aldatu ez direla egiaztatzeko, eta idatziz jasotzeko da kontrol hori egin dela. - Kontratua formalizatzeko SPKLren 153. artikuluan ezarritako epeak betetzen direla egiaztatuko da, kontratua sinatu aurretik (36/2020 Errege Lege Dekretuak ezarritako epe-murrizketa kontuan hartuta); horrez gain, epeak betetzeari, gertatutako gorabeherari (atzerapenak, ezohiko egoerak...) eta, hala badagokio, aurreikusitako zigorren eta kalte-ordainen aplikazioari buruzko jarraipena egingo da, eta idatziz jasoko da kontrol hori egin dela. - Kontratuetan zigor-klausulak ezarriko dira, prestazioaren kalitatea aurkeztutako eskaintzarekin bat ez datorrela hautematen den egoeretarako.	- Kontratuekin egindako egiaztapenen ebidentzia - Sinatutako kontratuak
Finantzaketa bikoitza	Betearazpena (Finantzaketa bikoitza)	Kontratistak/azpikontratistak jaso duen finantzaketari buruzko erantzukizunpeko adierazpena sinatzen duela ziurtatzea.	Finantzaketa bikoitzik ez duela adierazten duen erantzukizunpeko adierazpena.
MH	Betearazpena (mugarriak eta helburuak)	Azpiroiectuak betearazteko fasean, honako egiaztapen hauek egin behar dira: Aldizkako kontrolak, betearazpen-txostenen analisia, kontratuaren	Mugarrien eta helburuen jarraipen-txostena eta azpiroiectuaren

Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
		betearazpen-faseak egiaztatu eta gainbegiratzeko, eta tokian bertan egiaztapenak egiteko, hala badagokio, eta gorabeherak (atzerapenak, ezohiko egoerak, eskaintzaren baten erretiratzea...) jasota uzteko, kontratazio-organoaren barruan eskaintzen erregistroaren eta dokumentu-eskuragarritasunaren jarraipena egin ahal izan dadin. - Kontratututako prestazioaren kalitatearen aldizkako kontrolak, pleguetan xedatutakoari jarraikiz. - Kostuak justifikatzeko dokumentazioa egiaztatzeke zerrenda, eta kasuan kasuko egiaztapen-kontrolak. - Kontratistak egindako fakturen kontrola, bikoiztasunak (hau da, zenbateko bera edo faktura-zenbaki bera duten faktura errepikatuak, etab.) edo faltsifikazioak detektatzeko.	aurrerapen-maila, eskatutako euskarri-dokumentazioarekin.
Orokorra	Betearazpenaren amaiera	Azpiroiectuak amaitzeko fasean, honako egiaztapen hauek egin behar dira: - Azken txostenak, txosten ekonomikoak eta jardueren buruzko txostenak berrikustea, aurreikusitako jardueren eta benetan egindakoen artean desadostasunik dagoen ikusteko. Egiaztatzea ordaindu beharreko prezioa bat datorrela hitzartutako prezioarekin eta gastua justifikatzeko dokumentazioan eta egindako prestazioarekiko adostasuna jasotzen duen dokumentazioan oinarritzen dela. - Ondasunen eta zerbitzuen azken prezioa eskaintzan jasotako prezioekin eta merkatuko prezioekin edo antzeko kontratuetan oro har onartzen direnekin alderatzea. - Esleitutako kontratuen lizitazio-aurrekontuen eta esleipen-aurrekontuen arteko desbideratzeak aztertzea, ahal bada, kontuan hartuta kontratazio-organoak egindako lizitazio-aurrekontuaren zenbatespen-prozesua (merkatu-azterketa, kostuen auditoria, etab.).	Azpiroiectuen azken emaitzen txostena
Orokorra	Dokumentazioa artxibatzea (auditoria-aztarna)	Kontrol eta Kudeaketa Prozeduren Eskuliburuan adierazitakoari jarraikiz, beharrezkoa da SEEParen esparruko kontrol eta neurri guztiei buruzko ebidentziak artxibatu eta zaintzen direla bermatzea, auditoria egiteko erabil baitaitezke, Europar, estatuan eta autonomia-erkidegoan.	Auditoria-aztarna bermatzeko behar den gutxieneko dokumentazioaren

Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
		Lehenik eta behin, egiaztatu behar da mekanismo bat ezarri dela dokumentuak 132. artikuluan adierazitako epe eta formatuetan gordetzeko obligazioa bete ahal izateko (5 urte eragiketatik aurrera, 3 urte finantzaketa 60.000 eurotik gorakoa ez bada). Obligazio hori 241/2021 (EB) Erregelamenduaren 22.2 f) artikuluan dago jasota. Horren haritik, eskuliburu horretan galdetegi bat erantsi da kudeaketa-metodo bakoitzeko, egiaztapen-zerrenda gisa erabil dadin, gutxieneko ebidentzien artxiboaren jarraipena egiten dela bermatzeko.	egiaztapen-zerrenda betea.

Halaber, Eusko Jaurlaritzako Kontrol Ekonomikoko Bulegoak [1/2024 Zirkularra](#) argitaratu zuen (Kontrol Ekonomikoko Bulegoaren ordezkariak kontratazioaren arloan eskumena duten kide anitzeko organoetan parte hartzeari buruzkoa, Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Planetik datozen funtsekin finantzatuko diren kontratuak izapidetzeari).

Bestalde, Kontratazio Publikoaren Aholku Batzordeak [administrazio-klausula partikularren pleguen ereduak ditu argitaratuta](#). Erakunde betearazleek eredu horiek erabili behar dituzte pleguak idazteko.

Azkenik, kontuan hartu behar da [Estatuko Kontratazio Publikoaren Aholku Batzordearen 2021eko abenduaren 23ko Jarraibidea](#), SEEPetik datozen funtsen bidez finantzatuko diren kontratuen espedienteetan eta plegu gidarietan txertatu beharreko alderdiei buruzkoa.

6.2. DIRULAGUNTZAK

SEEParen esparruan dirulaguntzak kudeatzeko metodoaren bidez gauzatuko diren jarduketei dagokienez, honako alderdi hauek hartu beharko dira kontuan:

Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
Orokorra	Oinarri arautzaileak edo deialdiak diseinatzea (orokorra)	Dirulaguntzen oinarri arautzaileak edo deialdiak diseinatzeko faseetan, honako egiaztapen hauek egin beharko dira: - Egiaztatuko da aipatzen dutela jarduketa SEEPean txertatzen dela, eta jasota dagoela emandako dirulaguntzak zein osagaitan eta zein erreforma edo inbertsiotan dauden sartuta. - Egiaztatuko da onuradun izateko ezarritako baldintzak argi eta garbi sartu direla oinarri arautzaileetan eta deialdietan. - Egiaztatuko da diruz lagundu daitezkeen gastuak mugatu egiten direla edo alderdi horiek zehazten dituen justifikazio-eskuliburu bat egin dela.	Oinarri arautzaileen eta deialdien gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda, egindako egiaztapenekin betea.

Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
		- Egiaztatuko da aurreikusten dutela mekanismo bat zeinaren bidez dokumentuak kontserbatzeko obligazioa bete ahal izango den. Obligazio hori manu hauetan dago jasota: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2018ko uztailaren 18ko 2018/1046 Erregelamenduaren (EB, Euratom) 132. artikuluan (Europar Batasunaren aurrekontu orokorrari aplikatu beharreko finantza-arauei buruzkoa) eta 2021eko otsailaren 24ko 241/2021 Erregelamenduaren (EB) 22.2 f) artikuluan. - Egiaztatuko da oinarri arautzaileek edo deialdiek Europako erakundeek (Europako Batzordea, Iruzurraren aurka Borrokatzeko Europako Bulegoa, Europako Kontuen Auzitegia eta Europako Fiskaltza) kontrolen pean jartzeko konpromisoa jasotzen dutela.	
Mugarriak eta helburuak	Oinarri arautzaileak edo deialdiak diseinatzea (mugarriak eta helburuak)	Dirulaguntza baten oinarri arautzaileak edo deialdiak diseinatzeko faseetan, egiaztatu beharko da oinarri edo deialdi horiek jasotzen dutela erreforma edo inbertsio bakoitzean lortu nahi diren helburuekiko koherentzia, eta identifikatzen dituztela kasuan kasuko mugarriak eta helburuak bai eta jarraitu beharreko adierazleak ere.	Oinarri arautzaileen eta deialdien gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda, egindako egiaztapenekin betea.
DNSH	Oinarri arautzaileen edo deialdien diseinua (DNSH)	Dirulaguntza baten oinarri arautzaileak edo deialdiak diseinatzeko faseetan, DNSH printzipioa ez urratzeari buruzko klausulak sartu direla egiaztatuko da, eskuliburu honen 4.3.3 atalean adierazitakoaren arabera. Era berean, DNSH printzipioa urratuz gero laguntzaren onuradunak jasotako zenbatekoa itzultzeko beharra jasotzen duen klausula esplizituki sartu dela egiaztatuko da.	Oinarri arautzaileen eta deialdien gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda, egindako egiaztapenekin betea.
Etiketatzeko berdea eta etiketatze digitala.	Oinarri arautzaileen edo deialdien diseinua (Etiketatzeko)	Dirulaguntza baten oinarri arautzaileak edo deialdiak diseinatzeko faseetan, egiaztatu beharko da honako hau aipatzen dela: ezinbestean bete behar direla etiketatze berdearen eta etiketatze digitalaren arloko betebeharrak eta horiek kontrolatzeko ezarritako mekanismoak.	Oinarri arautzaileen eta deialdien gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda, egindako egiaztapenekin betea.
Iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazka	Oinarri arautzaileen edo deialdien diseinua (IANP eta IGEA)	Dirulaguntzen oinarri arautzaileak edo deialdiak diseinatzeko faseetan, berariaz aipatu beharko da onuradunak nahitaez atxiki behar zaizkiola kudeatzaileari aplikatzen zaion iruzurraren eta ustelkeriaren aurkako eta interes-gatazken aurkako neurrien planari. Betebehar horren helburua da bermatzea eta adieraztea kasuan kasuko jarduketa-eremuan funtsak arau aplikagarriei jarraikiz erabili direla, bereziki iruzurraren, ustelkeriaren eta interes-gatazken prebentzioari, detekzioari eta zuzenketari dagokionez (Iruzurraren aurkako politika	Oinarri arautzaileen eta deialdien gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda, egindako egiaztapenekin betea.



Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
		ezagutzeari eta politika horri atxikitzeari buruzko erantzukizunpeko adierazpena). Era berean, egiaztatu beharko da honako betebeharrak haur sartu dela: interes-gatazkarik ezaren adierazpena (IGEA) bete behar dutela horretara behartuta dauden pertsona guztiek. Urtarrilaren 24ko HFP/55/2023 Aginduekin bat etorritik, dirulaguntzak emateko eskumena duen organoak eta eskabideak baloratzeko organoetako kideek, eskabideak baloratzeko fasean eta laguntzak emateko ebazpenean, elektronikoki sinatu beharko dute agindu horren l. eranskineko berariazko IGEA, bai eta HFP/1030/2021 Aginduan ezarritakoa ere. Gainera, urtarrilaren 24ko HFP/55/2023 Aginduak adierazten du interes-gatazkaren arriskuaren azterketa sistematikoa egin beharko dela eskabideak baloratu aurretik, arau horretan ezarritako prozedurari jarraikiz.	
Finantzaketa bikoitza	Oinarri arautzaileen edo deialdien diseinua (finantzaketa bikoitza)	Dirulaguntza baten oinarri arautzaileak edo deialdiak diseinatzeko faseetan, egiaztatuko da ezen oinarri arautzaileek berariaz ohartarazten dutela debekatuta dagoela finantzaketa bikoitza, Batasunaren 2018/1046 Finantza Erregelamenduen 191. artikuluari eta SEMa ezartzen duen 2021/241 Erregelamenduen 9. artikuluari erreferentzia eginez, eta onuradunari jakinarazten zaiola kostu berberak finantzatzeko lagundu duen beste edozein funtsi buruzko informazioa (ez soilik Europakoei buruzkoa) ematera behartuta dagoela. Ildo horretatik, berariaz eskatuko da onuradunaren erantzukizunpeko adierazpen sinatua.	Oinarri arautzaileen edo deialdien gutxienezko edukien egiaztapen-zerrenda, egindako egiaztapenekin bete.
Azken hartzailea identifikatzea	Oinarri arautzaileen edo deialdien diseinua (azken hartzailea)	Dirulaguntzen oinarri arautzaileak edo deialdiak diseinatzeko faseetan, obligazio hau jasotzen dela egiaztatuko da: irailaren 29ko HFP/1030/2021 Ministro Aginduen 8.2 artikuluan xedatutako informazio-betebeharrak betetzeko. Horrela, sendotu egiten da HFP/1030/2021 Ministro Aginduen nahitaezotasuna, eta onuradunari berariaz jakinarazten zaio informazio hori guztia organo kudeatzaileari emateko betebeharra duela. Horrek segurtasun juridikoa areagotzen du. Betebeharrak horiek honako alderdi hauek barne hartzen dituzte: vii. Onuradunaren IFZ. viii. Pertsona fisikoaren izena edo pertsona juridikoaren sozietate-izena. Pertsona fisiko edo juridikoaren zerga-egoitza. x. Inplikaturako administrazio publikoen artean datuak lagatzea onartzea, Europa mailako araudi aplikagarrian xedatutakoa betetzeko eta bat etorritik Datu pertsonalak babesteko eta eskubide	

Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
		digitalak bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoarekin. xi. SEEPean ezarritako zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, kudeatu beharreko esparruari eragiten badiote. xii. Jarduera ekonomikoak egiten dituzten onuradunek egiaztatu beharko dute Zerga Administrazioako Estatu Agentziaren enpresaburu, profesional eta atxikitzaileen erroldan edo zerga-administrazio foralaren errolda baliokidean inskribatuta daudela. Laguntza eskatzen den egunean benetan gauzatzen den jarduera ekonomikoa islatu behar da. Era berean, egiaztatuko da onuradunari jakinarazi zaiola funtsen azken onuradunaren benetako titularrari buruzko informazioa ezinbestean eman behar duela, irailaren 29ko HFP/1031/2021 Ministro Aginduen 10. artikuluan xedatutakoari jarraikiz.	
Komunikazioa	Oinarri arautzaileen edo deialdien diseinua (Komunikazioa)	Dirulaguntza baten oinarri arautzaileak edo deialdiak diseinatzeko faseetan, egiaztatuko da eremu horretan garatzen diren deialdiek, bai goiburuan, bai garapen-gorputzean, honako erreferentzia hau dutela: «Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana - Europar Batasunak finantzatua - NextGenerationEU». Era berean, deialdian honako hau sartu dela egiaztatuko da: Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearazteko garatzen diren azpiproiektuetan behar bezala eta modu nabarmenean erakutsi behar da EBren ikurra, «Europar Batasunak finantzatuta - NextGenerationEU» dioen finantzaketa-adierazpen egokiarekin batera (tokiko hizkuntzetara itzulita, hala dagokionean), bai eta SEEParen logoa ere (https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual estekan dago eskuragarri), eta ziurtatu behar da ezen funtsen hartzaileek finantzaketa horren jatorria aipatzen dutela eta hura ikusarazteaz arduratzen direla, bereziki ekintzak eta horien emaitzak sustatzen dituztenean, eta informazio koherentea, eraginkorra eta proportzionatua ematen dutela askotariko hartzaileei bideratua, komunikabideei eta publikoari barne.	Oinarri arautzaileen edo deialdien gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda, egindako egiaztapenekin bete.
Iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazka	Oinarri arautzaileak edo deialdiak argitaratzea	Oinarri arautzaileak eta deialdiak argitaratzeko fasean, artikulua hauetan ezarritakoa betetzen dela egiaztatu beharko da: Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 9.3 eta 18. artikulua, deialdien argitalpen- eta informazio-betebeharrei buruzkoak.	BOEren edo argitaratu den aldizkariaren kopia eta BDNSri egindako jakinarazpenaren



Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
		Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 9.3 artikuluari jarraikiz, dirulaguntza mota bakoitza arautzeko oinarriak Estatuko Aldizkari Ofizialean edo dagokion aldizkari ofizialean argitaratu behar dira. Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 18. artikuluari jarraikiz, Dirulaguntzen Datu Base Nazionalari helarazi behar zaio deialdiaren testua bai eta deialdiaren laburpena dagokion aldizkari ofizialera bidaltzeko (argitaratu dezaten) eskatzen den informazioa ere.	kopia, bai eta BDNSren hartu-agiria ere.
Azken hartzailea identifikatzea	Eskaeren ebaluazioa (Azken hartzailea)	Laguntzen eskabideak ebaluatzeke eta onuradunak hautatzeko fasean, egiaztatu beharko da laguntzen onuradunak (pertsona fisikoak edo juridikoak) identifikatu direla, irailaren 29ko HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren 8. artikuluan xedatutakoari jarraikiz, eta dokumentazio hori aipatutako HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren 8.3 artikuluan jasotako prozeduraren arabera bidali dela. Era berean, zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoari buruzko adierazpen sinatuak lortu behar dira. Eredua HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren IV. eranskinean dago jasota.	Eskaintzak erregistratzeko eta ebaluatzeke dokumentua, onuradun bakoitzeko.
Iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazka	Eskaeren ebaluazioa (IGEAs)	Laguntzen eskabideak ebaluatzeke eta onuradunak hautatzeko fasean, egiaztatuko da lortu dela laguntzen onuradunen interes-gatazkarik ezaren adierazpena (IGEAs), behar bezala betea.	1. Eskaintzak erregistratzeko eta ebaluatzeke dokumentua, onuradun bakoitzeko. 2. Onuradunak sinatutako IGEAs
	Eskaeren ebaluazioa (interes-gatazka)	Interes-gatazkarik ezaren adierazpenetako informazioa egiaztatzea merkataritza-erregistroetako datu-baseen bidez, estatuko erakundeetako eta EBko datu-baseen bidez, langileen espedienteen bidez (datuak babesteko arauak kontuan hartuta), edo datu-prospekzioko (<i>data mining</i>) edo arrisku-puntuazioko tresnak erabiliz (HFP/55/2023 Aginduaren interes-gatazkaren azterketa).	Egiaztatutako onuradunak, erabilitako datu-baseak eta erdietsitako ondorioa azaltzeko dokumentua.
Finantzaketa bikoitza	Eskabideen ebaluazioa (finantzaketa bikoitza)	Jarduerak finantzatzeko lortu edo eskatu diren laguntzak edo dirulaguntzak barne hartzen dituzten beste finantzaketa-iturri batzuen erantzukizunpeko adierazpenak badaudela egiaztatzea, bai eskabidea formalizatzeko unean, bai hori gertatzen den ondorengo edozein unetan.	Finantzaketa bikoitzik ez duela adierazten duen erantzukizunpeko adierazpena.
		Finantzaketa bikoitzari dagokionez, SEEPetik eratorritako laguntza baten onuradunak Estatuaren zein Europako erakundeen eskutik beste dirulaguntza batzuk ere jasotzen baditu, honako egiaztapen hauek egin beharko dira:	Egindako egiaztapenak, lortutako emaitzak eta gauzatu daitezkeen ekintzak edo hartu

Printzipioa	Izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
Finantzaketa bikoitza	Betearazpena (Finantzaketa bikoitza)	- Egiaztatuko da kasuan kasuko azpiproiektuari/ekintza-lerroari dagozkion finantzaketa-koadroak egin direla. - Egiaztatuko da kasuan kasuko erakundeetan diru-sarreraren eta gastuen kontabilitate analitikoa egiten dela. - Egiaztatuko da eragiketa bererako jasotako laguntzak bateragarriak direla, deialdiaren oinarrietan ezarritakoari jarraikiz. - Hirugarrenen ekarpenen euskarria islatzen duten elementuen egiaztapen-zerrenda. - Hirugarren kofinantzatzaileei eman duten finantzaketaren helburua zehazteko ziurtagiriak edo adierazpenak eskatuko zaizkie.	daitezkeen neurri gehigarriak jasotzen dituen txostena.
Mugarriak eta helburuak	Betearazpena (mugarriak eta helburuak)	Azpiproiektua gauzatzeko fasean, mugarren eta helburuen aurrerapen-maila egiaztatu beharko da hilean behin. Horretarako, jarraipen-txostenak lortuko dira, bai eta jarduerak gauzatu direla eta mugariak eta helburuak bete direla egiaztatzen duten agiriak ere (argazkiak, kartelak, txostenak, mail-ak, triptikoak, materialak, grabazioak, dokumentazioa, eta abar). Halaber, informazio horrekin funtsen erabilera eta helburua erkatu eta egiaztatu beharko dira.	Mugarrien eta helburuen jarraipen-txostena eta azpiproiektuaren aurrerapen-maila, eskatutako euskarri-dokumentazioarekin.
Orokorra	Dokumentazioa artxibatzea (auditoria-aztarna)	Kontrol eta Kudeaketa Prozeduren Eskuliburuan adierazitakoari jarraikiz, beharrezkoa da SEEParen esparruko kontrol eta neurri guztiei buruzko ebidentziak artxibatu eta zaintzen direla bermatzeko, auditoria egiteko erabil baitaitezke, Europar, estatuan eta autonomia-erkidegoan. Lehenik eta behin, egiaztatu behar da mekanismo bat ezarri dela dokumentuak 132. artikuluan adierazitako epe eta formatuetan gordetzeko obligazioa bete ahal izateko (5 urte eragiketarik aurrera, 3 urte finantzaketa 60.000 eurotik gorakoa ez bada). Obligazio hori 241/2021 (EB) Erregelamenduaren 22.2 f) artikuluan dago jasota. Horren haritik, eskuliburu horretan galdetegi bat erantsi da kudeaketa-metodo bakoitzeko, egiaztapen-zerrenda gisa erabil dadin, gutxieneko ebidentzien artxiboaren jarraipena egiten dela bermatzeko.	Auditoria-aztarna bermatzeko behar den gutxieneko dokumentazioaren egiaztapen-zerrenda bete.

Era berean, Eusko Jaurlaritzaren Kontrol Ekonomikoko Bulegoak 3/2022 Zirkularra argitaratu zuen. Bertan, jarraibideak ematen dira Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoak finantzatzutako dirulaguntzen deialdiei buruzko ekonomia- eta arau-kontrolako txostenaren irismenari eta edukiari buruz.

Finantzaketa bikoitza saihesteko edo detektatzeko kontrolak egite aldera, EAEk [Euskal Autonomia Erkidegoko Dirulaguntzen Erregistro Orokorra](#) jartzen du atxikitako erakunde guztien eta horien



organo kudeatzaileen eskura, eman diren dirulaguntzen jarraipena errazteko eta gardentasuna areagotzeko.

6.3. HITZARMENA, BITARTEKO PROPIOEI EGINDAKO ENKARGUAK ETA KUDEAKETA-AGINDUAK

Kudeaketa-metodo horiei dagokienez, honako hauek izango dira erakunde betearazleek kasuan kasuko faseetan egin beharreko kontrol eta sortu beharreko ebidentzia nagusiak:

Printzipioa	Kudeaketa-metodoa	Kontrolaren izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
Mugarriak eta helburuak	Hitzarmena / Kudeaketa-aginduak / Bitarteko propioak	Diseinua (mugarriak eta helburuak)	Eman beharreko zerbitzuen edo gauzatu beharreko jardueren baldintzen euskarri den dokumentu juridikoa diseinatzeko faseetan, egiaztatu beharko da dokumentu horrek jasotzen duela erreforma edo inbertsio bakoitzean lortu nahi diren helburuekiko koherentzia, eta identifikatzen dituela kasuan kasuko mugarriak eta helburuak bai eta jarraitu beharreko adierazleak ere.	Dokumentu juridiko euskarriak izan behar duen gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda, egindako egiaztapenekin betea.
DNSH	Hitzarmena / Kudeaketa-aginduak / Bitarteko propioak	Diseinua (DNSH)	Eman beharreko zerbitzuen edo egin beharreko jardueren baldintzen euskarri izango den dokumentu juridikoa diseinatzeko faseetan, DNSH printzipioa ez urratzeko klausulak jasotzen direla egiaztatuko da. Klausula horiek Trantsizio Ekologikorako eta Erronka Demografikorako Ministerioak egindako «DNSH printzipioarekin bat datozen jarduketak diseinatzeko eta garatzeko gidaliburuaren» 21. eta 22. orrialdeetan daude. Era berean, DNSH printzipioa urratzen denean aplikatu beharreko zigor-klausula esplizituki gehitu dela egiaztatuko da.	Dokumentu juridiko euskarriak izan behar duen gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda, egindako egiaztapenekin betea.
Etiketatzeko berdea eta etiketatze digitala.	Hitzarmena / Kudeaketa-aginduak / Bitarteko propioak	Diseinua (Etiketatzeko)	Eman beharreko zerbitzuen edo egin beharreko jardueren baldintzen euskarria den dokumentu juridikoa diseinatzeko faseetan, egiaztatu beharko da honako hau aipatu dela: nahitaez bete behar direla etiketatze berdearen eta etiketatze digitalaren arloko betebeharrak eta horiek kontrolatzeko ezarritako mekanismoak.	Dokumentu juridiko euskarriak izan behar duen gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda, egindako egiaztapenekin betea.
	Hitzarmena / Kudeaketa-	Diseinua (IANP eta IGEA)	Eman beharreko zerbitzuen edo egin beharreko jardueren baldintzen euskarri den dokumentu juridikoa diseinatzeko	Dokumentu juridiko euskarriak izan

Printzipioa	Kudeaketa -metodoa	Kontrolaren izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
Iruzurra, ustelkeria eta interes- gatazka	aginduak / Bitarteko propioak		faseetan, berariaz aipatu beharko da jasotzaileak nahitaez atxiki behar zaizkiola kudeatzaileari aplikatzen zaion iruzurraren eta ustelkeriaren aurkako eta interes-gatazken aurkako neurrien planari. Betebehar horren helburua da bermatzea eta adieraztea kasuan kasuko jarduketa-eremuan funtsak arau aplikagarriei jarraikiz erabili direla, bereziki iruzurraren, ustelkeriaren eta interes-gatazken prebentzioari, detekzioari eta zuzenketari dagokionez (Iruzurraren aurkako politika ezagutzeari eta politika horri atxikitzeari buruzko erantzukizunpeko adierazpena). Era berean, egiaztatu beharko da honako betebehar hau sartu dela: interes-gatazkarik ezaren adierazpena (IGEa) bete behar dutela horretara behartuta dauden pertsona guztiek.	behar duen gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda, egindako egiaztapenekin bete.
Finantzaketa bikoitza	Hitzarmena / Kudeaketa- aginduak / Bitarteko propioak	Diseinua (finantzaketa bikoitza)	Eman beharreko zerbitzuen edo egin beharreko jardueren baldintzen euskarri den dokumentu juridikoa diseinatzeko faseetan, egiaztatuko da berariaz ohartarazten dela debekatuta dagoela finantzaketa bikoitza, Batasunaren 2018/1046 Finantza Erregelamenduaren 191. artikuluari eta SEMa ezartzen duen 2021/241 Erregelamenduaren 9. artikuluari erreferentzia eginez, eta onuradunari helarazten zaiola kostu berberak finantzatzen lagundu duten beste edozein funtsi buruzko informazioa (ez soilik Europakoei buruzkoa) ematera behartuta dagoela. Ildo horretatik, berariaz eskatuko da hartzailearen erantzukizunpeko adierazpenaren sinadura.	Dokumentu juridiko euskarriak izan behar duen gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda, egindako egiaztapenekin bete.
Azken hartzailea identifikatzea	Hitzarmena / Kudeaketa- aginduak / Bitarteko propioak	Diseinua (azken hartzailea)	Eman beharreko zerbitzuen edo egin beharreko jardueren baldintzen euskarri den dokumentu juridikoa diseinatzeko faseetan, obligazio hau jasotzen dela egiaztatuko da: irailaren 29ko HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren 8.2 artikuluan xedatutako informazio-betebeharrak betetzeko. Horrela, sendotu egiten da HFP/1030/2021 Ministro Aginduaren nahitaezkotasuna, eta hartzaileari berariaz jakinarazten zaio informazio hori guztia organo kudeatzaileari emateko betebeharra duela. Horrek segurtasun juridikoa areagotzen du. Betebehar horiek	Dokumentu juridiko euskarriak izan behar duen gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda, egindako egiaztapenekin bete.

Printzipioa	Kudeaketa -metodoa	Kontrolaren izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
Azken hartzailea identifikatzea			honako alderdi hauek barne hartzen dituzte: vii. Hartzailearen IFZ. viii. Pertsona fisikoaren izena edo pertsona juridikoaren sozietate-izena. ix. Pertsona fisiko edo juridikoaren zerga-egoitza. x. Inplikaturako administrazio publikoen artean datuak lagatzea onartzea, Europa mailako araudi aplikagarrian xedaturakoa betetzeko eta bat etorriz Datu pertsonalak babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoarekin. xi. SEEPean ezarritako zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, kudeatu beharreko esparruari eragiten badiote. xii. Jarduera ekonomikoak egiten dituzten hartzaileek egiaztatuko dute izena eman dutela Zerga Administrazioko Estatu Agentziaren enpresaburu, profesional eta atxikitzaileen erroldan, edo Zergen Foru Administrazioko errolda baliokidean; laguntza eskatu den unean benetan garatutako jardura ekonomikoa islatu behar da. Era berean, egiaztatuko da hartzaileari jakinarazi zaiola funtsen azken onuradunaren benetako titularrari buruzko informazioa ezinbestean eman behar duela, irailaren 29ko HFP/1031/2021 Ministro Aginduaren 10. artikuluan xedaturakoari jarraikiz.	
Komunikazioa	Hitzarmena / Kudeaketa- aginduak / Bitarteko propioak	Diseinua (Komunikazioa)	Eman beharreko zerbitzuen edo egin beharreko jardueren baldintzen euskarri den dokumentu juridikoa diseinatzeko faseetan, egiaztatuko da eremu horretan egiten diren deialdiek, bai goiburuan, bai garapen-gorputzean, honako erreferentzia hau jasotzen dutela: «Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana - Europar Batasunak finantzatua - NextGenerationEU». Era berean, honako hau sartu dela egiaztatuko da: Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearazteko garatzen diren azpi proiektuetan behar	Dokumentu juridiko euskarriak izan behar duen gutxieneko edukiaren egiaztapen-zerrenda, egindako egiaztapenekin bete.

Printzipioa	Kudeaketa -metodoa	Kontrolaren izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
Komunikazioa			bezala eta modu nabarmenean erakutsi behar da EBren ikurra, «Europar Batasunak finantzatuta - NextGenerationEU» dioen finantzaketa-adierazpen egokiarekin batera (tokiko hizkuntzetara itzulita, hala dagokionean), bai eta SEEParen logoa ere (https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual estekan dago eskuragarri), eta ziurtatu behar da ezen funtsen hartzaileek finantzaketa horren jatorria aipatzen dutela eta hura ikusarazteaz arduratzen direla, bereziki ekintzak eta horien emaitzak sustatzen dituztenean, eta informazio koherentea, eraginkorra eta proportzionatua ematen dutela askotariko hartzaileei bideratua, komunikabideei eta publikoari barne.	
Orokorra	Hitzarmena / Kudeaketa-aginduak / Bitarteko propioak	Jasotako dokumentuen egiaztapen-zerrenda	Eman beharreko zerbitzuen edo egin beharreko jardueren baldintzak jasotzen dituen dokumentu juridikoa argitaratu ondoren, Sailak egiaztatu behar du dokumentu horretan jasotako agiri, adierazpen eta gainerako betekizun guztiak lortu dituela. Egiaztapen hori egiaztapen-zerrenda batean dokumentatzen da. Zerrenda hori bete ondoren, artxibatu egin behar da.	Ebaluatutako/hau tatutako hartzaile bakoitzak jasotako dokumentazioaren egiaztapen zerrenda betea.
Orokorra	Hitzarmena / Kudeaketa-aginduak / Bitarteko propioak	Dokumentazioa artxibatzea (auditoria-aztarna)	Kontrol eta Kudeaketa Prozeduren Eskuliburuan adierazitakoari jarraikiz, beharrezkoa da SEEParen esparruko kontrol eta neurri guztiei buruzko ebidentziak artxibatu eta zaintzen direla bermatzea, auditoria egiteko erabil baitaitezke, Europan, estatuan eta autonomia-erkidegoan. Lehenik eta behin, egiaztatu behar da mekanismo bat ezarri dela dokumentuak 132. artikuluan adierazitako epe eta formatuetan gordetzeko obligazioa bete ahal izateko (5 urte eragiketarik aurrera, 3 urte finantzaketa 60.000 eurotik gorakoa ez bada). Obligazio hori 241/2021 (EB) Erregelamenduaren 22.2 f) artikuluan dago jasota. Horren haritik, eskuliburu horretan galdetegi bat erantsi da kudeaketa-metodo bakoitzeko, egiaztapen-zerrenda gisa erabil dadin, gutxienezko ebidentzien artxiboaren jarraipena egiten dela bermatzeko.	Auditoria-aztarna bermatzeko behar den gutxienezko dokumentazioaren egiaztapen-zerrenda betea.

Printzipioa	Kudeaketa -metodoa	Kontrolaren izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
Orokorra	Hitzarmena	Justifikazio- memoria	Hitzarmenen kasuan, prozeduraren hasieran, honako azterketa eta egiaztapen hauek egin behar dira: - Hitzarmenaren justifikazio-memoria berrikusi behar da, honako alderdi hauek aztertzeko: hitzarmenaren beharra eta egokitasuna, hitzarmenaren eragin ekonomikoa, jardura kontratuzkoa ez izatea eta legean aurreikusitakoa betetzea. - Hitzarmena sinatzeko beharrezkoak diren legezko izapide guztiak betetzen diren ikusi behar da, kontuan hartuta SEEParen kargura finantzatutako azpiproiektuak gauzatzeko hitzarmenaren berezitasunak. - Zuzenbide pribatuko erakunde laguntzaileak hautatzean lehia, publizitatea, berdintasuna eta diskriminaziorik eza bermatzeko obligazioa betetzen den ikusi behar da.	1. Zerbitzu juridikoaren txostena, honako hauek barne hartuko dituen: gauzatu beharreko jardueraren xedearen azterketa, hitzarmenaren bidera (eta ez beste kontratazio-bide batzuetara) jotzeko justifikazioa, eta hitzarmenaren edukiaren eta egin beharreko jarduketaren egokitasunaren azterketa. 2. Aipatutako legeko izapideak eta betebeharrak betetzeari buruzko txostena.
Orokorra	Bitarteko propioei egindako enkarguak	Prozedura hastea	Bitarteko propioei egindako enkargu baten izapidearen hasierako fasean, Sailak izendatutako organo/funtzio/zerbitzu/unitate edo batzordeak honako azterketa eta egiaztapen hauek egin beharko ditu: - Bitarteko propioei egindako enkarguaren faseetan eskumenak, baldintzak, funtzioak eta jarduketak ezartzeko barne-prozedurak daudela, eta prozedura horiek betetzen direla egiaztatatu behar da. - Justifikazio-memorian zehatz-mehatz arrazoitu behar da zergatik uste den tresna juridikorik egokiena eta eraginkorrena bitarteko propioari egindako enkargua dela. - Justifikazio hori behar bezala oinarrituta dagoela egiaztatatu behar da; horretarako, justifikazio hori babesten duten dokumentuak aurkeztu behar dira (kostuen azterketak, lan-kargari buruzkoak, alternatiba posibleei buruzkoak, eta abar).	1. Bitarteko propioen prozedura 2. Justifikazio-memoria 3. Kontuan hartu beharreko gutxieneko egiaztapenen zerrrenda

Printzipioa	Kudeaketa -metodoa	Kontrolaren izenburua	Kontrolaren deskribapena	Ebidentzia
			- Egiaztatu behar da espedientean argi eta garbi zehazten direla bete beharreko premiak, enkarguaren xedea eta gauzatu beharreko prestazioak; izan ere, zehaztasunik ezak eragotzi edo zaildu egiten du prestazioen osagaiak behar bezala definitzea bai eta enkarguaren ordainsaria behar bezala finkatzea ere, eta horrek hainbat arrisku dakartza berekin. - Egiaztatu behar da bitarteko propioak tarifa onartuak dituela (eta eguneratuak, hala dagokionean), beharrezko xehetasun-maila dutenak, enkarguaren ordainsaria zehaztu ahal izateko. - Egiaztatu behar da badagoela prozedura bat aurrekontua egiteko (bai enkarguarena, bai gerta litezkeen luzapen, aldaketa edo handitzeena, aplikatutako tarifak eta kostuak ez ezik, beharrezko unitateen zenbatespena ere kontuan hartzen duena. Halaber, egiaztatu behar da prozedura hori behar bezala aplikatzen dela.	
Orokorra	Bitarteko propioei egindako enkarguak	Enkargua betearaztea	- Enkarguak egiteko prozedura ezarri behar da. Prozedura horretan enkargua behar bezala planifikatu behar da eta hura gauzatzeko epea aztertu behar da. Horrez gain, barne hartuko dira gerora sortutako arrazoiengatik epea luzatzen bada egin beharreko mekanismo eta izapideak ere. - Enkargua egiten duen erakundeak enkarguaren betearazpenaren jarraipen- eta kontrol-mekanismoak ezarri behar ditu, preskripzio teknikoetan xedatutakoari jarraikiz. - Enkarguen urteko plangintzaren barruan prozedura bat ezarri behar da, aurreko ekitaldiko enkarguetan premiak izan duen betetze maila aztertze, eta analisi hori kontuan hartu beharko da etorkizuneko enkarguetarako.	Enkargua betearazteko eta haren jarraipena egiteko prozedura

7. KONTROL-EREDUA ETA AUDITORIA-AZTARNA

Kontrol-sistema global eta integratuak, gastu publikoen kontrol arrunterako antolamendu-egitura, mekanismoak eta tresnak oinarri baditu ere, egokitu egin du bere ikuspegia kontrol-sistema integral bat eratzeke. Kontrol sistema hori egitura-funtsei eta kudeaketa partekatuko gainerako funts europarrei aplikatzen zaionaren guztiz desberdina dena, Plana bera ere Europako funts horien kudeaketatik bereizita baitago. Kontrolaren xede nagusia mugarri eta helburuen fidagarritasuna izango da, bai eta iruzurrarekin, ustelkeriarekin, interes-gatazkarekin edo finantzaketa bikoitzarekin lotutako irregulartasunak prebenitzea ere, eta, hala badagokio, irregulartasun horiek agerian jartzea eta zuzentzea.

7.1. KONTROL-MAILAK.

EAERI atxikitako erakundeetan ezarri beharreko kontrol-sistemak hiru erantzukizun-maila bereizi izan behar ditu. Maila horiek bakoitzaren ezaugarrien, dimentsionamenduaren eta araubide juridiko eta instituzionalaren arabera egokitu eta izendatuko dira:

- **1. maila – Organo kudeatzailearen barne-kontrola:** SEMaren barruko jarduketa bat gauzatzearekin lotutako edozein administrazio-jardueraren lehen mailako eta oinarritzko kontrola da. Bere misioa da segurtasuna ematea lege-eskakizunak eta mugarriak eta helburuak betetzeari dagokionez, eta finantza-kudeaketa ona bermatzea, administrazio-prozedura arruntak aplikatuz. Zehazki, jarraipen bat egingo da SEEParen neurriek hurrengo alderdi hauek asebetetzen dituztela ikusteko: ezarritako ezagutza tematikoak; mugarrien eta helburuen betetzea; finantzaketa bikoitzaren eta interes-gatazkaren azterketa; ustelkeriaren ikerketa eta iruzurraren kontrola. Organo kudeatzailearen barne-kontrola **SEMaren Funtsen Kontroleko teknikariari eta/edo Sail bakoitzeko Aholkularitza Juridikoko Zerbitzuari** esleitzen zaio.
- **2. maila – Organo independente baten eskutiko barne-kontrola:** gastua kudeatzen duten organoekiko modu independentean jarduten duten Administrazio jarduleekiko independenteak diren barne-kontrolako organoei esleitutako kudeaketa-kontrola da. **Kontrol Ekonomikoko Bulegoaren** erantzukizuna da barneko kontrol ekonomikoa gauzatzea, Ekonomia eta Ogasun Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duen otsailaren 23ko 69/2021 Dekretuaren 4. artikuluari jarraikiz. Bere jarduketan artean daude, besteak beste, kontratazio-mahaietan parte hartzea; dirulaguntzak arautzen dituzten oinarrien aurretiazko txostenak egitea; eta gastua betearazteko egintzen legezkotasun-kontrola eta alde aurreko fiskalizazioa gauzatzea, nahitaezkoa eta loteslea dena.



- **3. maila – Ex post auditoriak eta kontrolak:** beste bien gainean jarduten duen finantza-kontrola da, eta erabateko autonomia du kontrolatu nahi den kudeaketa gauzatzen duen organo edo erakundearekiko. Estatuko Administrazioako Kontu-hartzailetza Nagusiari (**IGAE**) dagokio kontrol hori gauzatzea, hura baita Mekanismoaren kontrol-agintaritza, abenduaren 30eko 36/2020 Errege Lege Dekretuaren 21. artikulua xedatutakoari jarraikiz (Errege Lege Dekretu horren bidez presako neurriak onartzen dira Administrazio Publikoa modernizatzeko eta SEEPa betearazteko). Kontrol hori Kontrol Ekonomikoko Bulegoarekin lankidetzan gauzatuko da.

Ogasun Ministerioko Europako Funtsen Idazkaritza Nagusia izango da Planaren betearazpenaren jarraipena egiteko eskumena duen agintaritza. Horretarako, finantza-informazioko sistema oso bat baliatuko du, Erkidegoko mekanismoekin koordinatuta, Funts honen ezaugarri berriei egokitua, batez ere mugari eta helburuen jarraipenari dagokionez.

Era berean, eta **azaroaren 5eko 323/2024 Dekretuaren laugarren puntuan** ezarritakoaren arabera, **Plangintza eta Egiturazkoak ez diren Funtsen Zuzendaritzari dagokio sail desberdinei esleitutako azpiproiektu guztien gauzatzearen jarraipena eta ebaluazioa egitea, EAEko Gobernu Kontseiluari helarazteko.**

<https://www.euskadi.eus/web01-bopv/eu/bopv2/datos/2024/11/2405335e.pdf>

7.2. AUDITORIA-AZTARNA

Auditoria-aztarna da biderik seguruena **egiaztatzeko ezen aitortutako gastua erreala dela**, batera finantzatutako ondasunak entregatu/zerbitzuak eman direla eta **aplikatzekoa den araudi guztia bete dela**.

Jasotako finantzaketa aplikatu dela justifikatzen duten dokumentu guztien jarraipena bermatzen duten prozedurak deskribatu behar dira; horretarako, artxibo-sistema egoki bat izan behar da, bai eta SEMaren finantzaketa baldintzatua eta haren aplikazioa behar bezala bereizten dituen kontabilitate-sistema bat ere, CoFFEE-MRR aplikazioan jasotzen den azken informazioak egiazkotasuna izatez gain trazabilitate egokia izan dezan aurreko barne-sistemetatik.

SEEParen gutxieneko eskakizunak betetzeko, eta betetze hori erakunde arautzaileen eta auditoretzen aurrean agerian uzteko, jarraian, SEMari lotutako dokumentu espezifikoek bilduma aurkezten da. Dokumentu horiek erakunde betearazleetako organo kudeatzaileek artxibatu eta zaindu beharko dituzte, auditoria baterako balia bailitezke.



7.2.1. Kontratazioko dokumentazioaren egiaztapen-zerrenda

Kudeaketa-metodoa	
1	Erakunde betearazleak sinatutako akordioa edo antzeko dokumentua, zeinaren bidez SEEPean txertatzen den.
2	Kontratuaren beharrianari buruzko txostena.
3	Kontratua justifikatzeko memoria
4	Aurrekontuen Legearen berariazko memoria
5	Kontratazio-organoak kontratuaren xedea lotetan zatitu ez badu, hori egiteko arrazoiak behar bezala justifikatzen dituen txostena.
6	Baliabide nahikorik ez izateari buruzko txostena (zerbitzuen kontratuak).
7	Obra-proiektua eta hura onartzeko ebazpena (obra-kontratua)
8	Proiektuaren gainbegiratze-txostena (obra-kontratua)
9	Proiektua onartzeko ebazpena eta obrak egiteko baimena (obra-kontratua)
10	Proiektuaren aurretiko zuinketaren akta (obra-kontratua)
11	Pleguak eta preskripzio tekniko eta administratiboak
12	SEEPari lotutako eskakizunak eta eskakizunak, batez ere zeharkako printzipioei dagokienez, diseinatutako tresna juridikoetan (dauden eredu edo gomendioetan oinarrituta) sartu direla egiaztatzea.
13	Tagging berde eta digitalerako ekarpen egokia espedientearen memorian
14	Trantsizio Ekologikorako eta Erronka Demografikorako Ministerioak (MITECO) emandako «DNSH printzipioarekin bat datozen jarduketak diseinatu eta garatzeko gida» ren II. eranskineko galdetegiaren 2. atala bete eta sinatu izanaren ebidentzia
15	Kontratazio-zerbitzuaren aldeko txostena
16	Kontu-hartzailetzaren aurretiazko fiskalizazioa
17	Espedientea hasteko ebazpena
18	Espedientea eta gastua onartzeko ebazpena
19	Kontratazio-mahaia eratu izanaren ebidentzia
20	Lizitazioaren zabalkunderen eta publizitatearen ebidentzia (atalase aplikagarriaren arabera dagokionaren arabera).



Kudeaketa-metodoa	
21	Interesdun batek pleguen eta gainerako agiri osagarrien inguruan eskatutako informazio gehigarriari buruzko dokumentazioa, bai eta kontratazio-organoaren erantzuna ere.
22	Urtarrilaren 24ko HFP/55/2023 Aginduak ezartzen duen interes-gatazkaren arriskuaren azterketa sistematikoa egin izanaren ebidentzia (MINERVA txostena).
23	Urtarrilaren 24ko HFP/55/2023 Aginduko berariazko IGEAk. Adierazpen horiek elektronikoki sinatu beharko dituzte bai kontratazio-organoak bai kontratazio-organoari laguntzeko organoko kideek (baldin eta eskaintzak baloratzeko, esleipen-proposamenerako eta kontratua esleitzeko faseetan parte hartzen badute).
24	Lizitatzailleek aurkeztutako eskaintzak jasotzen dituen dokumentazioa (A, B eta C gutun-azalak)
25	Lizitatzailleek aurkeztutako dokumentazioa berrikusteko kontratazio-mahaiaren (edo organo baliokidearen) akta (A gutun-azala)
26	«Ballo-iritzien bidez aplikatzekoak diren eskaintzak baloratzeko irizpideak» dituzten gutun-azalak (C gutun-azala) irekitzeko kontratazio-mahaiaren akta
27	Balorzio-batzorde bat eratu izanaren ebidentzia
28	Eskaintzak baloratzeko txosten teknikoa
29	«Formulak aplikatuz ebaluatu daitezkeen irizpideak» dituzten gutun-azalak (B gutun-azala) irekitzeko kontratazio-mahaiaren akta
30	Formulak erabiliz irizpideak baloratzeko txostena
31	Kontratazio-mahaiaren akta, automatikoki ebalua daitezkeen irizpideen balorzioari buruz zerbitzu sustatzaileak egindako txostena onartzen duena, eskaintzak puntuazioaren arabera (beherazko hurrenkeran) sailkatzen dituen, eta kontratuaren esleipena proposatzen duena.
32	Ezohiko eskaintza baxuak ikusiz gero aurkeztu beharreko agiriak
33	Kontratua esleitu aurreko errekerimendua
34	Aurrez bete beharreko baldintzak betetzen direla egiaztatzeko agirien aurkezpena
35	Kontratua adjudikatzeko ebazpena
36	Esleipenaren jakinarazpena lizitatzaille guztiei
37	Kontratatzaillearen profilean eta/edo EBAOn kontratua formalizatzeari buruz argitaratutako iragarkiak
38	Esleipendunak sinatutako kontratua
39	Obra-zuzendariaren izendapena (obra-kontratua)
40	Zuinketa egiaztatzeko akta (obra-kontratua)
41	Kontratatzaillearen profilean eta/edo EBAOn kontratua formalizatzeari buruz argitaratutako iragarkiak



Kudeaketa-metodoa	
42	Kontratuaren balizko aldaketei buruzko dokumentazioa
43	Kontratazio-organoak iruzurraren, kutunkiaren eta ustelkeriaren aurka borrokatzeko eta interes-gatazkak prebenitzeko, detektatzeko eta eraginkortasunez konpontzeko hartutako neurrien ebidentzia (interes-gatazka: Kontratazio-organoaren zerbitzura dauden langileek, lizitazio-prozeduraren garapenean parte hartzen dutenek edo prozeduraren emaitzan eragina izan dezaketenek, zuzenean edo zeharka interes finantzario, ekonomiko edo pertsonala izatea, lizitazio-prozeduraren testuinguruan haien inpartzialtasuna eta independentzia arriskuan jar dezakeena). SPKLaren 64. artikulua. (Iruzuraren aurkako neurrien plana, iruzurraren aurkako adierazpen instituzionala, interes-gatazkaren azterketa HFP/55/2023 Agindua, erantzukizunpeko adierazpenak).
44	Lizitazio-prozeduran parte hartu duten pertsona guztiek banaka sinatutako IGEAk. Kontratazio-prozesuan honako hauek parte hartzen dutela edo parte har dezaketela joko da: kontratua esleitzea erabakitzen duen pertsonak, kontratazio-mahaiko kideek, baldintza teknikoen pleguak eta administrazio-klausula partikularren pleguak onartzeko arduradunek eta, hala badagokio, aurreko pertsonetako edozeini aholkuak ematen dizkieten teknikariek.
45	DNSH printzipioa ez urratzearen adierazpena, esleipendunaren eskutik
46	DNSH printzipioa ez urratzearen adierazpena, balizko azpikontratisten eskutik
47	Finantzaketa bikoitzik eza adierazteko erantzukizunpeko adierazpena
48	Datu-baseetan egindako kontsultak egiaztatzea (FTS, KOHESIO, BDNS, EAEko Dirulaguntzen Erregistro Orokorra, kontratatzailearen profila, etab.), finantzaketa bikoitzik ezaren erantzukizunpeko adierazpenen informazioa egiaztatzeko.
49	Esleipendunak zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoaren adierazpena
50	Balizko azpikontratistek zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoaren adierazpena



Kudeaketa-metodoa	
51	Esleipendunari eta betearazpenean parte hartu duten balizko kontratistek edo azpikontratistek buruzko informazio hau jasotzen duen dokumentua: - Esleipendunaren, kontratistaren edo azpikontratistaren IFZ. - Pertsona fisikoaren izena edo pertsona juridikoaren sozietate-izena (kontratista edo azpikontratista). - Pertsona fisiko edo juridikoaren zerga-egoitza (kontratista edo azpikontratista). - Inplikaturako administrazio publikoen artean datuak lagatzea onartzea, Europa mailako araudi aplikagarrian xedatutakoa betetzeko eta bat etorritik Datu pertsonalak babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoarekin. - SEEPean ezarritako zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, kudeatu beharreko esparruari eragiten badiote. - Jarduera ekonomikoak garatzen dituzten esleipendunek, kontratistek edo azpikontratistek egiaztatu beharko dute izena eman dutela Zerga Administrazioko Estatu Agentziaren enpresaburu, profesional eta atxikitzaileen eroldan, edo Zergen Foru Administrazioko errolda baliokidean; lizitazio-prozeduran parte hartu den unean benetan garatutako jarduera ekonomikoa islatu behar da.
52	Esleipendunaren benetako titulartasunaren aitortzea
53	Azpikontratisten benetako titulartasunaren deklarazioa, hala badagokio.
54	Esleipendunaren adierazpena, aditzera emateko iruzurraren aurkako politika ezagutzen duela eta politika horri atxikitzen zaiola
55	Hala badagokio, azpikontratisten adierazpena, aditzera emateko iruzurraren aurkako politika ezagutzen duela eta politika horri atxikitzen zaizkiola
56	Betearazpenaren aldiko dokumentazioa: - Mugarrien eta helburuen jarraipen-txostena eta azpiproiektuaren aurrerapen-maila - Kontratua gauzatzeari buruzko memoria (ordainketarako memoria).
57	Kontratua betearazteko dokumentazioa: - Kontratuaren arabera jaulkitako fakturak. - Emandako produktu/zerbitzuari buruzko adostasun-txostena. - Produktua benetan entregatu izanaren edo jarduera benetan gauzatu izanaren ebidentziak. - Next Gen-en publizitatearen ebidentziak
58	Harrera-akta (obra-kontratua)
59	Kontratuaren likidazioari eta gainerako saldoaren ordainketari buruzko dokumentazioa
60	Berre-epea amaitu ondoren berrea itzultzeko akordioa
61	Berre-epea itzultzeko esleipendunari bidalitako jakinarazpena

Kudeaketa-metodoa	
62	Proposatutako helburuen betetze-mailaren xehetasuna, dagokion euskarriarekin.
63	Esleipendunari fakturak kontratuaren arabera ordaindu izanaren ebidentziak

7.2.2. Dirulaguntzen dokumentazioaren egiaztapen zerrenda

Kudeaketa-metodoa	
1	Justifikazio-memoria.
2	Aurrekontuen Legearen berariazko memoria
3	Erakunde betearazleak sinatutako akordioa edo antzeko dokumentua, zeinaren bidez SEEPean txertatzen den.
4	Aurretiazko izapidetzea
5	Zerbitzu juridikoaren aldeko txostena
6	Kontrol Ekonomikoko Bulegoaren txostena (ekonomia- eta arau-kontrola)
7	Estatuko laguntzen araubidearekiko bateragarritasunaren tratamendu egokia
8	Dirulaguntzen Plan Estrategiko egokia, kasuan kasuko deialdia gehitzen duena, eskatutako informazio agregatuarekin.
9	Oinarrietan jasotako neurriak, finantzaketa bikoitza saihesteko (inbertsio-azpi proiektuetan bidezkoa da, betiere kostu bera estaltzen ez bada). Hori egiaztapen-zerrenda honen 9. paragrafoarekin osatuko da.
10	Tagging berde eta digitalerako ekarpen egokia espedientearen memorian
11	Gastuaren baimena, Jaurilaritzaren Kontseiluak emana (+ 5 M €)
12	Argitaratutako oinarri arautzaileak eta deialdia
13	SEEPari lotutako eskakizunak eta eskakizunak, batez ere zeharkako printzipioei dagokienez, diseinatutako tresna juridikoetan (dauden eredu edo gomendioetan oinarrituta) sartu direla egiaztatzea.
14	Trantsizio Ekologikorako eta Erronka Demografikorako Ministerioak (MITECO) emandako «DNSH printzipioarekin bat datozen jarduketak diseinatu eta garatzeko gida» ren II. eranskineko galdetegiaren 2. atala bete eta sinatu izanaren ebidentzia.
15	Onuradunek aurkeztutako eskabideak, dokumentazio euskarri guztiarekin batera
16	Urtarrilaren 24ko HFP/55/2023 Aginduak ezartzen duen interes-gatazkaren arriskuaren azterketa sistematikoa egin izanaren ebidentzia (MINERVA txostena).
17	Urtarrilaren 24ko HFP/55/2023 Aginduko berariazko IGEak. Adierazpen horiek elektronikoki sinatu beharko dituzte bai dirulaguntzak emateko eskumena duen organoak bai eskabideak baloratzeko organoetako kideek, baldin eta eskaintzak baloratzeko eta emakidak ebazteko faseetan parte hartzen badute.
18	Aurkeztutako eskabide bakoitzaren banakako balorazioa, oinarri arautzaileetan ezarritako irizpideen arabera



Kudeaketa-metodoa	
19	Balorazio-batzorde bat eratu izanaren ebidentzia, hala badagokio EZ da halakorik eratuko ondoz ondoko egileste-prozeduretan (izapidetutako gehienak)
20	Eskabideak baloratzeko aktak, edo, hala badagokio, baldintzak betetzen direla egiaztatze aktak (bata bestearen ondoren egilesten diren deialdien kasuan), onartutako eta ukatutako eskabideak eta onartze-eta ukatze-arrazoiak jasotzen dituztenak.
21	Laguntza ematea onartu aurreko unean, finantzaketa bikoitzik ez izatearen erantzukizunpeko adierazpenak egiaztatzeko, EAEko Dirulaguntzen Erregistro Orokorrean kontsultak eginez.
22	Emakida-ebazpena
23	Emakida-ebazpena onuradunari jakinaraztea
24	Onartutako proiektua
25	Organo kudeatzaileak iruzurraren, kutunkiaren eta ustelkeriaren aurka borrokatze eta interes-gatazka prebenitzeko, detektatzeko eta eraginkortasunez konpontzeko hartutako neurrien ebidentzia (interes-gatazka: dirulaguntzak ematen dituen organoaren zerbitzuko langileek, prozeduraren garapenean parte hartzen duten edo prozeduraren emaitza eragina izan dezaketenean, zuzenean edo zeharka interes finantzario, ekonomiko edo pertsonala izatea, dirulaguntza-prozeduraren testuinguruan haien inpartzialtasuna eta independentzia arriskuan jar dezakeena). (Iruzuraren aurkako neurrien plana, iruzurraren aurkako adierazpen instituzionala, interes-gatazkaren azterketa HFP/55/2023 Agindua, erantzukizunpeko adierazpenak).
26	Laguntzen espedientea izapidetzen parte hartu duten pertsona guztiek banan-banan sinatutako IGEAk. Laguntza-eskabideak ebaluatzeko eta onartzeko prozeduran honako hauek parte hartzen dutela edo parte har dezaketela joko da: dirulaguntza emateko organoko arduradunak, oinarriak eta deialdiak idazten dituzten langileak, eskabideak ebaluatzen dituzten adituek, eskabideak ebaluatzeko batzordeetako organoak eta, hala badagokio, aurreko pertsonetako edozeini aholkuak ematen dizkieten teknikariek.
27	DNSH printzipioa ez urratzearen adierazpena, onuradunaren eskutik
28	DNSH printzipioa ez urratzearen adierazpena, balizko kontratisten eskutik.
29	Dirulaguntzen Datu-base Nazionalean (BDNS) egindako kontsultak egiaztatzea, finantzaketa bikoitzik ez dagoela bermatzeko
30	Finantzaketa bikoitzik eza adierazteko erantzukizunpeko adierazpena
31	Esleipendunak zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoaren adierazpena
32	Balizko azpikontratistek zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoaren adierazpena



Kudeaketa-metodoa	
33	Onuradunari eta betearazpenean parte hartu duten kontratistek edo azpikontratistek buruzko informazio hau jasotzen duen dokumentua: • Onuradunaren, kontratistaren edo azpikontratisten IFZ. • Pertsona fisikoaren izena edo pertsona juridikoaren sozietate-izena (onuraduna/kontratista edo azpikontratista). • Pertsona fisiko edo juridikoaren zerga-egoitza (onuraduna/kontratista edo azpikontratista). • Inplikaturako administrazio publikoen artean datuak lagatzea onartzea, Europa mailako araudi aplikagarrian xedatutakoa betetzeko eta bat etorri Datu pertsonalak babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoarekin. • SEEPean ezarritako zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, kudeatu beharreko esparruari eragiten badiote. • f. Jarduera ekonomikoak egiten dituzten onuradunek, kontratistek edo azpikontratistek egiaztatu behar dute izena eman dutela Zerga Administrazioako Estatu Agentziaren enpresaburu, profesional eta atxikitzaileen erroldan, edo Zergen Foru Administrazioako errolda baliokidean; laguntza eskatu den unean benetan garatutako jarduera ekonomikoa islatu behar da.
34	Onuradunaren benetako titulartasunaren adierazpena
35	Balitzko kontratisten benetako titulartasunaren adierazpena
36	Onuradunaren adierazpena, aditzera emateko iruzurraren aurkako politikaren berri baduela eta politika horri atxikitzen zaiola
37	Balitzko kontratisten adierazpena, aditzera emateko iruzurraren aurkako politikaren jakitun direla eta politika horri atxikitzen zaizkiola
38	Betebeharra onartu eta ordainketa proposatu aurreko unean, finantzaketa bikoitzik ez izatearen erantzukizunpeko adierazpenen egiazkotasuna aztertzea, EAEko Dirulaguntzen Erregistro Orokorrari kontsultak eginez.
39	Justifikazio-agiriak: • Memoria ekonomikoa • Memoria teknikoa (Next Gen-en publizitate-ebidentziak barne) • Gastuen eta ordainketen dokumentuak • Jarduera gauzatzearen ebidentziak • EBren eskutiko finantzaketari buruzko aipamenak egitea eta finantzaketa horren irudi-testuak agerian jartzea, formalki eskatutako baldintzetan.
40	Onuradunak justifikatutako gastuak onartzeko eta laguntzaren azken likidazioa egiteko ebazpena
41	Proposatutako helburuen betetze-mailaren xehetasuna, dagokion euskarriarekin.

Kudeaketa-metodoa	
42	Onuradunari ordaindu izanaren ebidentziak (aurrerakina edo azken ordainketa).
43	Itzulketaren dokumentazioa, hala badagokio.

7.2.3. Kudeaketa-aginduari/hitzarmenari/bitarteko propioei egindako enkarguari dagozkion dokumentuen egiaztapen-zerrenda

Kudeaketa-metodoa	
1	Justifikazio-memoria
2	Aurrekontuen Legearen berariazko memoria
3	Premiari buruzko txostena
4	Tagging berde eta digitalerako ekarpen egokia espedientearen memorian
5	SEEPari lotutako eskakizunak eta eskakizunak, batez ere zeharkako printzipioei dagokienez, diseinatutako tresna juridikoetan (dauden eredu edo gomendioetan oinarrituta) sartu direla egiaztatzea.
6	Kudeaketa-aginduaren, hitzarmenaren edo bitarteko propioari egindako enkarguaren dokumentua, enkargua egiten duen organoak eta erakunde betearazleak sinatua, non eman beharreko zerbitzuen edo gauzatu beharreko jardueren baldintzak zehazten diren, eta organoak SEEParen esparruan dituen betebeharrak jasotzen diren. Hitzarmenaren, kudeaketa-aginduaren edo enkarguaren testuan, honako betebeharrak hau jaso behar da: kudeaketa-agindu edo enkargu horren esparruan kontratazioaren bat egin behar bada, kontratazio-prozesuak SEEPari dagozkion alderdi guztiak bete behar ditu. (ikus kontratazioari dagokion egiaztapen-zerrenda). Betebeharrak horiek bete izanaren ebidentziak ere kudeaketa-aginduaren, hitzarmenaren edo enkarguaren dokumentu-espedientearen sartuko dira, eta lizitatzen den kontratu bakoitzeko espediente erantsiak sortuko dira.
7	Trantsizio Ekologikorako eta Erronka Demografikorako Ministerioak (MITECO) emandako «DNSH printzipioarekin bat datozen jarduketak diseinatu eta garatzeko gida» ren II. eranskineko galdetegiaren 2. atala bete eta sinatu izanaren ebidentzia.
8	Hitzarmena, kudeaketa-agindua edo enkargua egin duen organoko langileen IGEA, haren jarraipen-eginkizunei lotuta badaude.
9	Hitzarmena, kudeaketa-agindua edo enkargua betearazten duen erakundeko langileen IGEA, agindutako zereginen betearazpenean parte hartzen badute.
10	IGEAren egiazkotasuna egiaztatzeko ebidentzia, LibreBOR edo Infocif bezalako tresnen bidez.
11	DNSH printzipioa ez urratzearen adierazpena, hitzarmena, kudeaketa-agindua edo enkargua jaso duen erakundearen eskutik.
12	DNSH printzipioa ez urratzearen adierazpena, agindutako jarduerak gauzatzen parte har lezaketen balizko kontratisten eskutik.
13	Hitzarmena, kudeaketa-agindua edo bitarteko propioa betearazten duen erakundearen erantzukizunpeko adierazpena, finantzaketa bikoitzik ez duela adierazten duena.
14	Hitzarmena, gomendioa edo enkargua jasotzen duen erakundeak zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoaren adierazpena
15	Agindutako jarduerak gauzatzen parte har dezaketen kontratistek zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoaren adierazpena

Kudeaketa-metodoa	
16	Datu-baseetan egindako kontsultak egiaztatzea (FTS, KOHESIO, BDNS, EAEko Dirulaguntzen Erregistro Orokorra, kontratatzailearen profila, etab.), finantzaketa bikoitzik ezaren erantzukizunpeko adierazpenen informazioa egiaztatzeko.
17	Betearazpenean parte hartu duten balizko kontratistei edo azpikontratistei buruzko informazio hau jasotzen duen dokumentua: - Esleipendunaren, kontratistaren edo azpikontratistaren IFZ. - Pertsona fisikoaren izena edo pertsona juridikoaren sozietate-izena (kontratista edo azpikontratista). - Pertsona fisiko edo juridikoaren zerga-egoitza (kontratista edo azpikontratista). - Inplikaturako administrazio publikoen artean datuak lagatzea onartzea, Europa mailako araudi aplikagarrian xedatutakoa betetzeko eta bat etorritik Datu pertsonalak babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoarekin. - SEEPean ezarritako zeharkako printzipioak betetzeko konpromisoari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, kudeatu beharreko esparruari eragiten badiote. - Jarduera ekonomikoak garatzen dituzten esleipendunek, kontratistek edo azpikontratistek egiaztatu beharko dute izena eman dutela Zerga Administrazioako Estatu Agentziaren enpresaburu, profesional eta atxikitzaileen erroldan, edo Zergen Foru Administrazioako errolda baliokidean; lizitazio-prozeduran parte hartu den unean benetan garatutako jarduera ekonomikoa islatu behar da.
18	Hitzarmena, kudeaketa-agindua edo enkargua betearazteko ardura duen erakundeak kontrata litzakeen kontratisten benetako titulartasunaren aitortzea.
19	Hitzarmena, kudeaketa-agindua edo enkargua betearazten duen erakundearen adierazpena, aditzera emateko hitzarmena, kudeaketa-agindua edo enkargua egin duen erakundearen iruzurraren aurkako politika ezagutzen dutela eta politika horri atxikitzen zaizkiola, iruzurraren aurkako plan propioa izan ezean, SEEParen araudia betetzea ahalbidetzen duena.
20	Kudeaketa-agindu, hitzarmen edo enkarguaren barruan jarduerak gauzatu dituzten kontratisten adierazpena, aditzera emateko hitzarmena, kudeaketa-agindua edo enkargua egin duen erakundearen iruzurraren aurkako politika ezagutzen dutela eta politika horri atxikitzen zaizkiola.
21	Betearazpenaren aldiko dokumentazioa: - Mugarrien eta helburuen jarraipen-txostena eta azpiproiektuen aurrerapen-maila - Kontratua gauzatzeari buruzko memoria (ordainketarako memoria).
22	Hitzarmena, kudeaketa-agindua edo enkargua betearazteko dokumentazioa: - Jardueraren memoria (Next Gen-en publizitatearen ebidentziak barne) - Jardueraren xehetasunak jasotzen dituzten fakturak (zerrenda balioztatua)
23	Proposatutako helburuen betetze-mailaren xehetasuna, dagokion euskarriarekin.

Kudeaketa-metodoa	
24	Hitzarmena, kudeaketa-agindua edo enkargua betearazi duen erakundearen fakturak ordaindu izanaren ebidentziak.

7.2.4. Artxiboaren egitura eta mailak

Erakunde betearazle bakoitzak jarduketa bakoitzari buruzko dokumentuen gordailuen/karpeten egitura bat zehaztuko du azpiproiektuen jarraipenen modulu baten barruan. Egitura horrek hiru informazio maila izango ditu: osagaiak/inbertsioa, azpiproiektua eta jarduera, eta kontabilitate-informazioa eta administrazio-espedienteak gordeko ditu.

7.2.5. Artxibo-sistema

Unitate eskudun bakoitzak idatziz jaso beharko du zein diren pertsona eta unitate arduradunak eta **non dauden dokumentuak**. Hasiera batean, justifikazio-dokumentu guztiak **formatu elektronikoan** artxibatuko dira, hala dagokionean, elektronikoki sinatuta. Jasota utziko da berariazko zer tresna informatiko erabili diren. Erabiliko diren sistema informatikoek segurtasun-arauak bete behar dituzte, bermatzeko Estatuko lege-eskakizunetara egokitzen direla eta auditorietan aurkezpenak egiteko fidagarriak direla. Horrela, aplikatzekoa den araudi hau hartu beharko da kontuan:

- [Agindua, 2014ko abenduaren 26koa, Ogasun eta Finantzetako sailburuarena](#), Euskal Autonomia Erkidegoko Fakturazio Elektronikoaren Zerbitzua eta Fakturen Kontularitza Erregistroa arautzen dituen.
- [Agindua, 2022ko otsailaren 23koa, Ekonomia eta Ogasuneko sailburuarena](#), Euskal Autonomia Erkidegoko Fakturazio Elektronikoaren Zerbitzua eta Fakturen Kontularitza Erregistroa arautzen dituen 2014ko abenduaren 26ko Agindua aldatzen dituen.
- [112/2009 Foru Dekretua, uztailaren 21ekoa, Bizkaiko Foru Aldundiarena](#), Bizkaiko Lurralde Historikoko zergen kudeaketako Araudia onetsi duena.
- [100/2020 Foru Dekretua, azaroaren 24koa, Bizkaiko Foru Aldundiarena](#), Administrazio Elektronikoaren arloan Bizkaiko Lurralde Historikoko zergak kudeatzeko Erregelamendua aldatzen duena.
- [5/2020 Foru Dekretua, apirilaren 21ekoa](#), Gipuzkoako Lurralde Historikoan tributuak kudeatzeko eta tributu-jarduera eta -prozedurei buruzko arau komunak garatzeko Erregelamendua onartzen duena.



- [3/2020 Foru Araua, azaroaren 6koa, Gipuzkoako Foru Aldundiarena](#), iruzur fiskala saihesteko tresna teknologikoak erabiltzeko betebeharra ezartzen duena.
- [6/2005 Foru Arau Orokorra, otsailaren 28koa, Arabako zergei buruzkoa](#)
- [13/2021 Foru Araua, apirilaren 21ekoa, Arabako Foru Aldundiarena](#), tresna teknologikoak erabiltzeko betebeharra ezartzen duena.
- [694/2021 Foru Agindua, abenduaren 20koa](#), Gipuzkoako Lurralde Historikoko Foru Administrazioaren eremuan faktura elektronikoen sarrera-puntu orokorraren eta fakturen kontabilitate-erregistroaren zenbait alderdi arautzen dituen abenduaren 1eko 632/2014 Foru Agindua aldatzen duena.
- Fakturen, nominen eta kontabilitate-eragina duten beste dokumentu batzuen kasuan, digitalizazio ziurtatuaren estandarrak beteko dira. Zerga Administrazioko Estatu Agentziak onartutako digitalizazio-prozesu horrek paperezko jatorrizko dokumentuak suntsitzea ahalbidetzen du. Horretarako, Zerga Agentziak homologatutako digitalizazio-aplikazio bat erabili behar da, fakturazio telematikoari eta fakturen kontserbazio elektronikoari buruzko zenbait xedapen garatzen dituen [apirilaren 10eko EHA/962/2007 Aginduaren 7. artikuluan](#) jasotakoari jarraikiz. Xedapen horiek fakturazio-betebeharrak arautzen dituen Erregelamendua onesten duen azaroaren 28ko 1496/2003 Errege Dekretuan daude jasota.
- Urriaren 1eko 39/2015 Legeak (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak), administrazio-prozeduraren eremuan, herritarrek datu eta dokumenturik ez aurkezteko duten eskubidea arautzen du, datu edo dokumentu horiek administrazio publikoen esku badaude jada edo haiek prestatuak baldin badira (53. artikulua). Eskubide hori baliatzeko, administrazio publikoek eredu bat ezarri dute, beraien artean datuak eta agiriak trukatu ahal izateko, trukaturako informazioaren osotasuna eta konfidentzialtasuna bermatuta. Era berean, administrazio elektronikoaren oinarrizko soluzioak elkarri lagatzeko lankidetzak-hitzarmenari atxikitzeko protokolo bat du. Datuen trukea honako lankidetzak-hitzarmen hauetan bermatuta dago:
 - [Hitzarmena Zerga Agentziarekin](#).
 - [Eusko Jaurlaritzaren eta Estatuko administrazio orokorraren arteko elkarreragingarritasun-hitzarmena](#).
 - [Eusko Jaurlaritzaren eta foru-aldundien arteko elkarreragingarritasun-hitzarmena](#).
 - [Eusko Jaurlaritzaren eta Euskal Autonomia Erkidegoko udalen arteko elkarreragingarritasun-hitzarmenak](#).

7.2.6. Laguntzen azken hartzaileak

Sailek ziurtatu beharko dute laguntzen azken hartzaileek erregistro bat izango dutela, eta finantzaketari buruzko **egiaztagiriak**, datu estatistikoak eta gainerako agiriak **gordeko dituztela** bertan, bai eta formatu elektronikoko erregistroak eta dokumentuak ere, saldoa –edo, ordainketa horren ezean, eragiketa– ordaindu eta bost urteko epean. Aldi hori hiru urtekoa izango da finantzaketa 60.000 eurokoa edo txikiagoa bada. Auditoriei, errekursoei, auziei, konpromiso juridikoei edo OLAFen³ ikerketei buruzko erreklamazioen izapidetzeari buruzko erregistroak eta dokumentuak, bestalde, auditoria, errekurso, auzi, erreklamazio-izapidetze edo ikerketa horiek amaitu arte gordeko dira, tresna juridikoetan dokumentazioa zaintzeko betebeharra ezartzen baitu Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2018ko uztailaren 18ko 2018/1046 (EB, Euratom) Erregelamenduaren 132. artikulua.

7.2.7. Kontabilitateari buruzko informazioa

SEEParen azpiproiektuak kudeatzen edo betearazten dituzten erakunde guztiek informazioa helarazi behar dute, bai mugarri eta helburuen aurrerapen-mailaren jarraipenari buruz, bai azpiproiektuei edo ekintza-lerroei egotzitako gastuen kontabilitate-betearazpenari buruz. Alde horretatik, kontabilitate arloko informazioaren igorpena bat etorri behar da Euskal Autonomia Erkidegoko **2025eko ekitaldirako** Aurrekontu Orokorrak onartzen dituen Legean xedatutakoarekin, zehazki, II. tituluko V. kapituluaren ezarritakoarekin (Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Planari lotutako funtsak kudeatzea).

[HFP/1031/2021 Ministro Aginduaren](#) 5. artikuluan xedatutakoari jarraikiz, azpiproiektuei egotzitako baliabideen kontabilitate-betearazpenaren jarraipenari buruz igorri behar den edukiak honako hau jasoko du aurrekontu mugatzailea duten erakundeen kasuan: kontabilitate arloko informazio-sisteman erregistratu diren uneko ekitaldiko eta ondorengo ekitaldietako kontabilitate-eragiketa guztiak, baldin eta azpiproiektu eta jarduketa horiei eragiten badiete, 2020/02/01etik aurrera, ondoren zehazten den xehetasunarekin:

- Administrazioaren eta erakunde publiko betearazlearen identifikazioa.
- Aurrekontu mugatzailea duten erakundeen kasuan: kontabilitate-ekitaldia eta kontabilitate-eragiketaren fasea.
- Kontabilitate arloko informazio-sisteman idazpenak egiteko esleitutako eragiketa-zenbakia, eragiketaren zenbateko osoa eta kontabilitate-data.

³ Iruzurraren aurka Borrokatzeko Europako Bulegoa (OLAF)

- Kontabilitate-eragiketako hirugarrenaren identifikazioa.
- Aurrekontu mugatzailea duten erakundeek kasuan: eragiketaren zenbatekoaren xehetasuna kapituluka eta, ondorengo ekitaldiak barne hartzen dituen eragiketa izanez gero, urteka.
- Eragiketarekin lagundu nahi den SEEParen barruko jarduketaren identifikazioa, CID esparruan. Kontabilitate-eragiketaren eta SEEParen lotura jarduketa mailan ezarriko da.
- SEEParen esparruan finantzatutako azpiproiektuetarako, deialdiaren identifikazioa Dirulaguntzen Datu Base Nazionalean (BDNS) edo kontratuaren identifikazioa Sektore Publikoko Kontratazio Plataforman (PLACSP), HFP/1031/2021 Ministro Aginduaren I. eranskinean adierazitako baldintzetan.
- SEEParenak ez diren finantzaketa-iturrien identifikazioa, iturri bakoitzaren zenbatekoa zehaztuta.

Ukitutako erakundeek honako bide hauek izango dituzte informazio hori helarazteko:

- I. eranskinean ezarritako formatura egokitutako fitxategi bat edo gehiago kargatu ahal izango dute, Estatuko Administrazioako Kontu-hartzailetza Nagusiak Planaren kudeaketaren eta jarraipenaren informazio-sisteman horretarako gaitzen dituen baliabide informatikoen bidez (HFP/1031/2021 Ministro Aginduaren 6.2 artikulua).
- Kasu horretan, azpiproiektuei eta jarduketei egotzitako gastuei dagokienez, kontabilitate-betearazpenari buruzko informazioa bidaltzeko erreferentzia-datan hilabete natural bakoitzeko 1. egunetik azken egunera bitartean erregistratutako kontabilitate-eragiketak sartuko dira, eta informazio hori hurrengo hilaren 10a baino lehen bidaliko da.
- Edo, bestela, Estatuko Administrazioako Kontu-hartzailetza Nagusiak xede horretarako eskaintzen dituen zerbitzu elektronikoak baliatu ahal izango dira informazio hori erakunde betearazlearen kontabilitate-informazioko sistematik edo finantza-informazioko sistematik bidaltzeko (HFP/1031/2021 Ministro Aginduaren 6.3 artikulua).
- Kasu horretan, eragiketa bakoitza puntualki bidaliko da, kontabilitate- edo finantza-sisteman idatzi bezain laster edo bitarteko elektronikoek horretarako aukera ematen duten bezain laster.

6.2 artikulua xedatutako moduan bidali beharreko informazioaren formatua HFP/1031/2021 Ministro Aginduaren I. eranskinean ezarritakora egokituko da. 6.2 artikuluko artxiboaren formatua eta 6.3 artikuluan aipatzen diren zerbitzu elektronikoek zehaztutako Europako Funtsen Idazkaritza Nagusiaren eta Europako Kontu-hartzailetza Nagusiaren webguneetan argitaratuko dira.



Aginduaren IX. eranskinean, kontabilitate-betearazpenari buruz igorri behar den informazioaren gutxi gorabeherako formatua jasotzen da, [HFP/1031/2021 Ministro Aginduaren](#) I. eranskinaren arabera.

8. PRESTAKUNTZA

8.1. PRESTAKUNTZAREN TESTUINGURUA

Funtsezkoa da SEM funtsen koordinazioan, plangintzan eta kudeaketan parte hartzen duten langile guztiek, sartu berri direnek barne, **prestakuntza egokia jasotzea**, bakoitzaren erantzukizun-mailaren arabera. SEM funtsak konplexutasun handiko figura berriak barne hartzen dituzte, hala nola iruzurraren aurkako kontrola eta Eraldatze eta Erresilientzia Planaren (SEEP) barruan gauzatzen diren jarduketa guztiek kalte nabarmenik ez eragiteko printzipioa (do not Signant Harm (DNSH), ingelesezko siglengatik) bete beharra. Figura horiek kudeatzeko berriazko prestakuntza izan behar da.

Kohesio Politikaren eta Europako Funtzen Zuzendaritzak (KPEFZ) aurreikusten du beharrezko neurriak hartuko direla enplegatu publikoak prestatzeko funts horien kargura finantza daitezkeen jarduketak eta proiektuak kudeatu eta gauzatzeko garrantzi berezia duten arloetan.

Era berean, Kohesio Politikaren eta Europako Funtzen Zuzendaritzak, prestakuntzaren arduraduna den aldetik, sailen eskura jarriko du Estatuak edo SEEPean parte hartzen duten ministerioek egindako prestakuntza-saioei buruz dagoen informazio guztia. bai eta autonomia-erkidegoko prestakuntza gehigarrietan sortutako dokumentazioa ere, baldin eta interesgarritzat jotzen bada. Horretarako, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearekin (IVAP) koordinatuko da, hori planifikatu eta gauzatzeko.

Prestakuntzen helburua izango da EAEko SEMaren kudeaketan eta betearazpenean parte hartzen duten guztiak kontzientziatzea eta sentibilizatzea honako alderdi hauei buruz: funts horien ezaugarri orokorrak, berezitasunak, kontrol- eta gainbegiratze-mekanismoak, kudeaketa ekonomiko/finantzarioari bai eta Europako Batzordeak ezarritako printzipioak ere. Prestakuntza-jarduketa guztien edukia zabaldu egingo da, eragindako langileek horren berri izan dezaten. Prestakuntza ekintzak (bilerak, mintegiak, lan taldeak eta abar) maila hierarkiko guztiei zuzenduko zaizkie. Besteak beste, honako gai hauek jorratuko dira: SEM funtsen ezaugarri orokorrak eta berezitasunak, DSNHaren eta etiketatzearen arloko prestakuntza edo iruzurraren arloko prestakuntza. Gaiak zehazteko, kontuan hartuko dira sailtako funtsen kudeatzaileen beharrak.

Ilido horretan, EAEk prestakuntza-saioak egin ditu 2022tik 2024ra, eta baldintza horiek betetzeko beharrezkoak diren guztiak egingo ditu.

Prestakuntza-saio orok **gauzatu izanaren ebidentziak** izan behar ditu. Ebidentziatzat hartuko dira prestakuntza-materiala eta bertaratutako enregistra (sinatutako bertaratze-zerrenda, betetako galdetegiak edo azken ebaluazioko dokumentuak, besteak beste). Edozein unetan, kontrol-



agintaritzak edo funtsak berrikusteko eta ikuskatzeko Europako erakundeak ebidentzia horiek eska ditzake.

9. BERRIKUSPEN-PROZEDURA

Plangintzaren eta Egiturazkoak Ez diren Funtzen Zuzendaritza izango da Kontrol eta Kudeaketa Prozeduren Eskuliburuaren Gida honen arduraduna, eta hura berrikustez eta eguneratzeaz arduratuko da, sailek edo Sail arteko Batzordeak hala eskatzean, arau-aldaketak izan direnean edo gai horri buruzko beste gida edo eskuliburu batzuk argitaratu direnean.

Era berean, sailek beren kontrol- eta kudeaketa-prozeduretarako eskuliburuaren ardura izango dute, eta egokitu, berrikusi eta eguneratu egin beharko dituzte, gutxienez urtean behin, edo, bestela, aldaketa garrantzitsuak sartu behar direla uste bada. Azkenik, dokumentuan sartutako aldaketa guztiak markatu egingo dira, eguneratutakoa intuizioz identifika ahal dadin, eta aldaketen kontrolerako taula hau beteko da.

Zk.	Data	Berrikuspenaren deskribapena	Betearazpenaren arduraduna	Onarpenaren arduraduna
1	2023/02/24	Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearazten duten prozeduretan interes-gatazkaren arriskua sistematikoki aztertzeari buruzko urtarilaren 24ko HFP/55/2023 Aginduak ezarritako prozedura txertatzea.	Kohesio Politikaren eta Europako Funtzen Zuzendaritza.	Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoari buruzko informazioa emateko eta haren jarraipena egiteko Sailarteko Batzordea.
	2023/03/02			Turismo, Merkataritza eta Kontsumo Saileko Zerbitzu Zuzendaritza.
2	2023/07/14	Kudeaketa-metodoak: Kontratazioa, dirulaguntzak, hitzarmenak, bitarteko propioei egindako enkarguak eta kudeaketa aginduak. Kontrol-eredua eta auditoria-aztarna: Kontratazio, dirulaguntza, hitzarmen, bitarteko propioei egindako enkargu eta kudeaketa aginduen egiaztapen-zerrenda.	Kohesio Politikaren eta Europako Funtzen Zuzendaritza.	Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoari buruzko informazioa emateko eta haren jarraipena egiteko Sailarteko Batzordea.
	2023/11/16	Turismo, Merkataritza eta Kontsumo Sailaren eskuliburua onartzea.	Turismo, Merkataritza eta Kontsumo Saileko Zerbitzu Zuzendaritza.	Turismoa, Merkataritza eta Kontsumoko Sailburua



3	2024/02/29	Iruzuraren, interes-gatazkaren eta finantzaketa bikoitzaren aurkako Neurrien Planean egindako aldaketetara egokitzea	Kohesio Politikaren eta Europako Funtsen Zuzendaritza.	Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoari buruzko informazioa emateko eta haren jarraipena egiteko Sailarteko Batzordea.
	2024/04/12		Turismo, Merkataritza eta Kontsumo Saileko Zerbitzu Zuzendaritza.	Turismo, Merkataritza eta Kontsumo Saileko Zerbitzu Zuzendaritza.
4	2025/03/18	EJren PRTR inbertsio-osagaiak/-lerroak eguneratzea. Eusko Jaurlaritzako sailen organigrama eta egitura.	Plangintzako eta Egiturazkoak ez diren Funtsetako Zuzendaritza	Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoari buruzko informazioa emateko eta haren jarraipena egiteko Sailarteko Batzordea.
	2025/03/31	Proiektuen eta azpiproiektuen plangintza; MHen berrikuspena eta lehengoratzeko ezaren printzipioa betetzeko bermeak. Araudiaren eranskina eta eskuliburuak eguneratzea.	Turismo, Merkataritza eta Kontsumo Saileko Zerbitzu Zuzendaritza.	Turismo, Merkataritza eta Kontsumo Saileko Zerbitzu Zuzendaritza.



ERANSKINAK

I. ERANSKINAIRUZURRAREN AURKA BORROKATZEKO KONPROMISOAREN ADIERAZPEN INSTITUZIONALA



Eusko Jaurlaritzaren adierazpen instituzionala, iruzurraren aurkako borrokari buruz, Europako Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoa izeneko funtsekin finantzatutako ekimenak gauzatzeko esparruan.

Eusko Jaurlaritza, bere sailen eta atxikitako organismoen bidez, *Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana* betearazteko zereginak dituen entitatea da.

Eta jasota gera dadin, adierazten du ezen Eusko Jaurlaritzak arau juridiko, etiko eta moralak betetzeko estandar altuenekin duen konpromisoa eta bere jarduketetan baliatu ohi dituen integritate, objektibotasun eta zintzotasun printzipio zorrotzekiko atxikimendua hedatzen dela, orobat, Europako SEM mekanismoko funtsekin finantzatuta egiten dituen jarduketetara, ezin baita bestela izan.

Haren zerbitzura dauden langileek, enplegatu publiko diren aldetik, betebeharrak hauek dituzte, besteak beste: *«interes orokorrak zaindu beharko dituzte Konstituzioa eta gainerako ordenamendu juridikoa betez; halaber, honako printzipio hauen arabera ere jardun beharko dute: objektibotasuna, osotasuna, neutraltasuna, erantzukizuna, inpartzialtasuna, konfidentzialtasuna, zerbitzu publikoaren aldeko dedikazioa, gardentasuna, eredu-garritasuna, austeritatea, irisgarritasuna, eraginkortasuna, zintzotasuna, kulturaren eta ingurumenaren sustapena, eta emakumeen eta gizonen arteko berdintasunarekiko errespetua»* (5/2015 Legea, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuarena, 52. artikulua).

Horrez gain, erakunde osoa gidatzeko ardura duten kargu publikodunek atxikimendu-adierazpen bat egiten dute, alegia: *«Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioa eta haren sektore publikoko kargu publikodunen Etika eta Jokabide Kodea»* (Gobernu Kontseiluak 2016ko azaroaren 22an egindako bileran onartua). Adierazpen horrek, lege ezarritak dituzten konpromiso eta balioez gain funtzionario eta lan-kontratuko langileek duten erantzukizunarekin zuzenean lotuta dauden konpromisoak gehitzen dizkie. Kodea ez da asmo-adierazpen huts bat, benetako ondorioz ez duena, baiizk eta kodea urratuz gero, barneko jarraipen-sistema bat aktibatzen da, eta horrek ekar dezake langilea kargugabetzea edo, beharrezkoa bada, organo eskudunei zenbait gomendio egitea, gertatutako okerrak zuzen daitezen.

Nolanahi ere, helburua da erakundearen barruan iruzurra gaitzetsiko duen kultura bat sustatzea, aurrea hartuko diona eta detektatzen lagunduko duena, iruzur-kasuak kudeatzeko prozedura eraginkorrak garatzea sustatuz.

Eusko Jaurlaritzaren jarduerari dagokionez, *Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana* betearazi behar duen erakunde gisa, Jaurlaritzak Europako Erkidegoko araudiarekin bat datorren neurri-plan bat definitu du, alor hauetako betekizunei erantzuteko: iruzurraren aurkako eskakizunak, interes-gatazka, finantzaketa bikoitza, estatu-laguntzak eta ingurumenari kalte garrantzitsurik ez eragitea. Hori guztia ezinbesteko baldintza da Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearazteko. Plan hori Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoaren Informazio eta Jarraipenerako Sailarteko Batzordeak aurkeztu baitu Gobernu Kontseiluan, eta 2022ko martxoaren 29ko bilkuran onartzen du plan hori, adierazpen instituzional honekin batera.



Lehendik dauden esperientzia eta mekanismoak ahalik eta gehien baliatzen dituen plan horretan, iruzur-arriskua ebaluatzeko eta prebenitzeko prozesuak ezartzen dira, bai eta kasuan kasuko erantzukizun-arloetan barne-kontrolerako sistema egokia dagoela ziurtatzeko eta, beharrezkoa izanez gero, neurri zuzentzaileak behar bezala inplementatzeko prozesuak ere.

Era berean, beharrezkoak diren administrazio-baliabideak ezartzen ditu neurri planak, hauteman daitezkeen irregulartasunak edo iruzur-susmoak salatze, konfidentzialtasuna errespetatuz eta gai hori erregulatzen duten arauak jarraituz, barneko jakinarazpen-kanalen bitartez eta betiere lankidetzan agintaritzaren arduradunarekin, kontrol-agintaritzarekin, Iruzuraren aurkako Koordinazio Zerbitzu Nazionalarekin eta Iruzuraren aurkako Europako Bulegoarekin.

Vitoria-Gasteiz, 2022ko martxoaren 29an

II. ERANSKINA AUTOEBALUAZIO- ETA ARRISKU-TESTA (HPF/1030/2021 Agindua, II.B eranskina)

HELBURUEN ETA PROZEDURAREN TESTA

Funtsezko alderdiak (urratzen badira, berehala zuzendu behar dira)	Bai	Ez	Ez da behar
Zure ustez, betetzen al duzue kudeaketa kontrolatzeko/barne-auditoretzakegiteko funtzioa?			
Aplikatzeko al dituzu mugarri, helburu eta proiektuen jarraipena egiteko prozedurak?			
Erabakiak hartzeko prozesuetan, printzipio hauek sistematikoki ebaluatzen al dituzu?			
Nahi gabeko ingurumen-inpaktuak (<i>Do no significant harm</i> , DNSH)			
Etiketatzeko digitala eta etiketatze berdea			
Interes-gatazka, iruzurra eta ustelkeria			
Finantzaketa bikoitzaren prebentzioa			
Estatuko laguntzen araubidea			
Onuradunaren, kontratistaren eta azpikontratisten identifikazioa			
Komunikazioa			



KUDEAKETA-KONTROLAREN TESTA⁴

Galdera	Betetze maila			
	4	3	2	1
1. Ba al dago berariazko zerbitzurik edo giza baliabiderik?				
2. Argi eta garbi zehaztutako prozedurak aplikatzen dira?				
3. Egiten al da kontrol-plan bat, eta ebaluatzen al da haren gauzatze maila?				
4. Egindako lanak dokumentatzen al dira? Egiten al dira emaitzaren txostenak?				
5. Lortutako emaitzak Zuzendaritzari edo arduradunei helarazten zaizkie?				
6. Aztertzen al da neurri zuzentzaileen aplikazioa?				
7. Egin al da kontrol-planik SEEPari dagokionez?				
8. Ziurtatzen al da neurri zuzentzaileak epe laburrean aplikatuko direla?				
9. Kudeaketa-txostenari buruzko baliozkotze-lan espezifikorik egiten al da?				
10. Kanpoko auditoreek nola baloratu dute egindako kudeaketa-kontrola?				
Puntuen guztizko partziala				
Puntuen guztizkoa				
Gehieneko puntuak	40			
Puntu erlatiboak (puntuen guztizkoa/gehieneko puntuak)				

⁴ Oharra: gehieneko betetzearen baliokidea da, 1 gutxienekoarena.

MUGARRI ETA HELBURUEN TESTA⁵

Galdera	Betetze maila			
	4	3	2	1
1. Ba al dago aurretiko esperientziarik helburuen araberako kudeaketan?				
2. Aplikatzen al dira mugarriak eta helburuak kudeatzeko prozedurak? (Xede horretarako, galdetegi bat dago III.A eranskinean).				
3. Jaso al da mugarriak eta helburuak kudeatzeko prestakuntzarik?				
4. Badago giza baliabide espezifikorik kudeaketarako eta jarraipeneko informazio-sisteman mugarri eta helburuen informazioa emateko?				
Puntuen guztizko partziala				
Puntuen guztizkoa				
Gehieneko puntuak	16			
Puntu erlatiboak (puntuen guztizkoa/gehieneko puntuak)				

⁵ Oharra: gehieneko betetzearen baliokidea da, 1 gutxieneakoarena.



INGURUMEN KALTEEN TESTA (DNSH)⁶

Galdera	Betetze maila			
	4	3	2	1
1. Aplikatzen al dira «kalte nabarmenik ez eragiteko» printzipioaren betetzea baloratzeko prozedurak? (Xede horretarako, egiaztapen-zerrendaren (checklist) eredu bat dago III.B eranskinean).				
2. Ba al dago eginkizun hori egiteko giza baliabide espezifikorik?				
3. Ez al dago aurretiazko gorabeherarik «kalte nabarmenik ez eragiteko» printzipioa betetzeari dagokionez?				
4. Egiaztatu al da betearazpen-maila guztietan «kalte nabarmenik ez eragiteko» printzipioa betetzeari buruzko azterketa egin dela?				
Puntuen guztizko partziala				
Puntuen guztizkoa				
Gehieneko puntuak	16			
Puntu erlatiboak (puntuen guztizkoa/gehieneko puntuak)				

⁶ Oharra: gehieneko betetzearen baliokidea da, 1 gutxienekoarena.

INTERES-GATAZKAREN, ETA IRUZURRAREN ZEIN USTELKERIAREN PREBENTZIOAREN TESTA⁷

Galdera	Betetze maila			
	4	3	2	1
1. Ba al dago «iruzurraren aurkako neurrien plan bat» eta plan horri esker erakunde betearazleak edo erabakitzaileak berma eta adieraz dezake, kasuan kasuko jarduketa-eremuan, funtsak arau aplikagarri jarraikiz erabili direla, bereziki iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazkak saihestu, detektatu eta zuzentzeko?				
2. Egiaztatu al da kasuan kasuko «iruzurraren aurkako neurrien plana» dagoela betearazpen-maila guztietan?				
Prebentzioa				
3. Ba al dago iruzurraren aurka borrokatzeko konpromisoa hartu izanaren adierazpenik, maila gorenean?				
4. Egiten al da arrisku espezifikoak, horien inpaktua eta gertatzeko probabilitatea identifikatzen dituen autoebaluaziorik, eta berrikusten al da aldian-aldian?				
5. Zabaldutako al da kode etiko bat eta ematen al da opari-politikari buruzko informaziorik?				
6. Ematen al da Etika Publikoa sustatzen duen eta iruzurra detektatzeko errazten duen prestakuntzarik?				
7. Egin al da interes-gatazkak tratatzeko prozedurarik?				
8. Betetzen al da interes-gatazkarik ezaren adierazpenik parte hartzen duten guztien eskutik?				
Detekzioa				
9. Ezarri al dira iruzur-adierazleak edo alerta-zeinuak (bandera gorriak) eta jakinarazi al zaizkie horiek antzemateko moduan dauden langileei?				
10. Erabiltzen al dira datuen prospekzioa egiteko edo arriskuak puntuatzeko tresnak?				
11. Ba al dago biderik interesdunek salaketak aurkezteko?				

⁷ Oharra: gehieneko betetzearen baliokidea da, 1 gutxienekoarena.

Galdera	Betetze maila			
	4	3	2	1
12. Ba al dago salaketak aztertzeaz eta neurriak proposatzeaz arduratzen den unitaterik?				
Zuzenketa				
13. Ebaluatzen al da iruzurraren eragina eta jotzen al da sistemikotzat edo puntualtzat?				
14. Erretiratzen al dira iruzurrak eragindako eta SEMak finantzatzeko edo finantzatu beharreko proiektuak edo horien zatiak?				
Jazarpena				
15. Jakinarazten al zaizkie gertatutakoak eta hartutako neurriak erakunde betearazleari edo erakunde erabakitzaileari edo agintaritza arduradunari, dagokionaren arabera?				
16. Salatzen al dira zigortzeko moduko egitateak, dagokien kasuetan, estatuetako edo Europar Batasuneko agintari publikoen edo fiskaltzaren eta auzitegi eskudunen aurrean?				
Puntuen guztizko partziala				
Puntuen guztizkoa				
Gehieneko puntuak	64			
Puntu erlatiboak (puntuen guztizkoa/gehieneko puntuak)				



ESTATUKO LAGUNTZEN ARAUBIDEAREKIN BATERAGARRIA DEN IKUSTEKO ETA FINANTZAKETA BIKOITZA SAIHESTEKO TESTA

Estatuko laguntzak⁸

Galdera	Betetze maila			
	4	3	2	1
1. Aplikatzen al dira bere eremuan eman beharreko laguntzak jakinarazteko/aldez aurretik jakinarazteko/ beharra baloratzeko prozedurak, eta, hala badagokio, aldez aurreko jakinarazpena / komunikazioa egiteko, Estatuko Laguntzei buruzko Europar Batasuneko araudia errespetatzen dela bermatzeko? (Xede horretarako, egiaztapen-zerrendaren (checklist) eredu bat emango da).				
2. Ba al dago eginkizun hori egiteko giza baliabide espezifikorik?				
3. Ez al dago arrisku-aurrekaririk Estatuko laguntzei buruzko araudia betetzeari dagokionez?				
4. Egin al da betearazpen-maila guztiek Estatuko laguntzen araudia errespetatzen dutela jakiteko analisirik?				
Puntuen guztizko partziala				
Puntuen guztizkoa				
Gehieneko puntuak	16			
Puntu erlatiboak (puntuen guztizkoa/gehieneko puntuak)				

⁸ Oharra: gehieneko betetzearen baliokidea da, 1 gutxienekoarena.



Finantzaketa bikoitza⁹

Galdera	Betetze maila			
	4	3	2	1
1. Aplikatzen al da prozedurarik bere kudeaketa-eremuan SEEPa gauzatzean finantzaketa bikoitza egon daitekeen baloratzeko? (Xede horretarako, egiaztapen-zerrendaren (checklist) eredu bat emango da).				
2. Ba al dago eginkizun hori egiteko giza baliabide espezifikorik?				
3. Ez al dago aurretiko gorabeherarik finantzaketa bikoitzari dagokionez (SEMaren edo Europako beste edozein funtsen esparruan)?				
4. Egin al da betearazpen-maila guztietan finantzaketa bikoitza egon daitekeela jakiteko analisirik?				
Puntuen guztizko partziala				
Puntuen guztizkoa				
Gehieneko puntuak	16			
Puntu erlatiboak (puntuen guztizkoa/gehieneko puntuak)				

⁹ Oharra: gehieneko betetzearen baliokidea da, 1 gutxienekoarena.



Arriskuaren zenbatespena: balorazio-taula¹⁰

Eremua	(a) Puntu erlatiboak	(b) Haztapen-faktorea	(c) Esleitutako balioak
Kudeaketa-kontrola.		% 18	
Mugarriak eta helburuak.		% 34	
Ingurumenaren gaineko kalteak.		% 12	
Interes-gatazka, iruzurraren zein ustelkeriaren prebentzioa.		% 12	
Estatuko laguntzen araubidearekiko bateragarritasuna.		% 12	
Finantzaketa bikoitza saihestea.		% 12	
Guztira	E/A	% 100	

Arriskua	Esleitutako balioa, guztira
Arrisku txikia	Esleitutako balioa, guztira ≥ 90
Arrisku ertaina	Esleitutako balioa, guztira ≥ 80
Arrisku handia	Esleitutako balioa, guztira ≥ 70

Esleitutako guztizko balioa kalkulatzeko, eremu bakoitzari esleitutako balioak (c) batu behar da. Balio hori lortzeko, kasuan kasuko testean lortutako puntu erlatiboak (a) haztapen-faktorearekin (b) biderkatu behar dira.

¹⁰ Oharra : erreferentzia-balioak.

III. ERANSKINA GALDETEGIAK - (HPF/1030/2021 Agindua, III.A eranskina)

MUGARRI ETA HELBURUEN KUDEAKETAREN ERREFERENTZIA

	Proiektuen eta azpiproiektuen definizioa	Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
1	Identifikatu al da proiektu/azpiproiektu bakoitzaren erakunde betearazlea? (Proiektuaren erakunde betearazlea dagokion neurriaren erakunde erabakitzailea izan daiteke).				
2	Identifikatu al da proiektu/azpiproiektu bakoitzaren organo kudeatzailea? (erakunde betearazlea dagokion neurriaren erakunde erabakitzailea bada, proiektuaren organo kudeatzailea bat etor daiteke neurriaren ardura duen organoarekin).				
3	Identifikatu al dira tresna informatikoan proiektuaren/azpiproiektuaren informazioa sarbidea izango duten erabiltzaileak? Zehaztu al dira erabiltzaile horiek izango dituzten rolak (baimenak)?				
4	Zehaztutako proiektuen mugarri eta helburu kritikoek neurriaren CID mugarri eta helburuen espektro osoa barne hartzen al dute?				
5	Zehaztutako proiektuen mugarri eta helburu ez-kritikoek neurriaren mugarri eta helburuen espektro osoa barne hartzen al dute?				
6	Proiektuaren mugarri edo helburu kritiko guztiak al daude CID mugarri edo helburu bati lotuta?				
7	Azpiproiektuko mugarri eta helburu kritikoak lotuta al daude dagokien proiektuaren edo azpiproiektuaren mugarri edo helburu kritikoarekin?				
8	Azpiproiektuko mugarri eta helburu ez-kritikoak lotuta al daude dagokien proiektuaren edo azpiproiektuaren mugarri edo helburu ez-kritikoarekin?				
9	Zehaztu al dira proiektuaren/azpiproiektuaren mugarri eta helburu kritiko eta ez-kritikoen adierazleak (unitateak barne) eta egiaztatze-mekanismoak?				
10	Banatu al da neurriaren kostu zenbatetsia (urteko zifrak) zehaztutako proiektu/azpiproiektuen artean?				



	Proiektuen eta azpiproiektuen definizioa	Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
11	Neurriak trantsizio ekologikorako ekarpena egiten badu (<i>climate tagging</i>) eta esku hartzeko eremu bakarra badu lotua, egiaztatu al da proiektuak/azpiproiektuak esku-hartze eremu hori duela lotua?				
12	Neurriak trantsizio ekologikorako ekarpena egiten badu (<i>climate tagging</i>) eta esku hartzeko eremu bat baino gehiago baditu lotuta, esleitu al zaizkio proiektuari/azpiproiektuari dagozkion azpineurriak?				
13	«Neurriak trantsizio digitalerako ekarpena egiten badu (<i>digital tagging</i>) eta esku-hartze eremu bakarra badu lotua, egiaztatu al da proiektuak/azpiproiektuak esku-hartze eremua hori duela lotua?»				
14	Neurriak trantsizio digitalerako ekarpena egiten badu (<i>digital tagging</i>) eta esku hartzeko eremu bat baino gehiago baditu lotuta, esleitu al zaizkio proiektuari/azpiproiektuari dagozkion azpineurriak?				
15	Proiektua gauzatu ahal izateko beste proiektu bat gauzatzean lortzen den elementuren bat behar bada, zehaztu al da proiektua zein proiekturen eta elementuren mende dagoen, eta zein seihilekotan behar den elementu hori?				
16	Proiektuaren definizioa dagokion neurriaren ardura duen organoak baliozkotu du? /Azpiproiektuaren definizioa dagokion proiektuaren/azpiproiektuaren organo kudeatzaileak baliozkotu du?				
17	Agintaritza arduradunarekin koordinatu al da proiektuaren/azpiproiektuaren definizioa?				
18	Tresna informatikoan itxi al da proiektuaren/azpiproiektuaren definizioa?				

PROIEKTUEN ETA AZPIPROIEKTUEN URTEKO PLANGINTZA¹¹

Proiektu eta azpiproiektuen urteko plangintza		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
1	Plangintzaldian zehaztu al dira mugarri eta helburu ez-kritiko gehigarriak, mugarri eta helburu kritikoak ez betetzeko egon litezkeen arriskuak behar bezala kudeatzeko (prebentzio- edo zuzenketa-ekintzak hartzeko)?				
2	Zehaztu al dira mugarri edo helburu ez-kritiko gehigarri bakoitzaren adierazleak (unitateak barne) eta egiaztatze-mekanismoak?				
3	Plangintzaldian ekintza-lerroetan deskonposatzeak (jarduketak, jarduerak eta eginkizunak) aukera ematen du proiektuaren/azpiproiektuaren kudeaketa eta jarraipen egokia egiteko?				
4	Ekintza-lerro bakoitzak badu zehaztua mugarri edo helburu bat, gutxienez?				
5	Ekintza-lerroetarako zehaztu diren mugarriek eta helburuek proiektuaren/azpiproiektuaren mugarri eta helburu kritiko eta ez-kritikoen espektro osoa hartzen dute barnean?				
6	Ekintza-lerroetako mugarri eta helburu bakoitza goragoko mailako mugarri edo helburu bati lotuta dago (eginkizunetakoak jarduerari, jardueretakoak jarduketari eta jarduketakoak proiektu edo azpiproiektuari)?				
7	Zehaztu al dira ekintza-lerroen mugarri edo helburu bakoitzaren adierazleak (unitateak barne) eta egiaztatze-mekanismoak?				
8	Plangintzaldian, proiektuak/azpiproiektuak baliabide ekonomikoak transferitzeko tresna juridiko bat barne hartzen badu, planifikatu al da jarduketarik hura izapidetzeko?				

¹¹ Arduraduna: Erakunde betearazlea (organo kudeatzailea)



Proiektu eta azpiproiektuen urteko plangintza		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
9	Baliabide ekonomikoak transferitzen dituen tresna juridiko bat izapidetzeko planifikatutako jarduketetan, ezarri al da kudeaketa-mugarriak DNSH printzipioa eta Estatuko laguntzei buruzko araudia betetzeko prozedurak bai eta interes-gatazkak, iruzurrekoak, ustelkeriakoak eta finantzaketa bikoitzeakoak prebenitzekoak ere aplika daitezten?				
10	Baliabide ekonomikoak transferitzeko tresna juridiko batekin lotutako jarduketetan, ezarri al da kontratisten, azpikontratisten eta funtsen azken onuradunen informazioa txertatzea ahalbidetzen duen kudeaketa-mugarriak?				
11	Baliabide ekonomikoak transferitzeko tresna juridiko batekin lotutako jarduketetan, banatu al da proiektuaren/azpiproiektuaren kostu zenbatetsia (urteko zifrak)?				
12	Aurrekontua onartuta duten ekitaldiei dagokienez, esleitu al dira baliabide ekonomikoak transferitzeko jarduketa bakoitzaren aurrekontu barneko zenbatekoa/k (hiruhilekoko zifrak) eta aurrekontu-aplikazioa/k?				
13	Onartutako aurrekonturik ez duten ekitaldietarako, esleitu al da proiektuaren/azpiproiektuaren denbora-tarte osorako aurreikusitako aurrekontuaren zenbatekoa (urteko zifrak)?				
14	Proiektuak/azpiproiektuak trantsizio ekologiko edo digitalerako ekarpena egiten badu eta esku-hartze eremu bat baino gehiago baditu lotuta, jarduketa bakoitzari esleitu al zaio dagokion azpineuria?				
15	Ekintza-lerro jakin bat gauzatu ahal izateko, proiektua/azpiproiektu beraren edo beste proiektua/azpiproiektu baten beste ekintza-lerro bat gauzatzean lortzen den elementuren bat behar bada, zehaztu al da ekintza-lerro hori zein ekintza-lerroren eta zein elementuren mende dagoen eta zein hiruhilekotan behar den elementu hori?				

Proiektu eta azpiproiektuen urteko plangintza		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
16	Proiektuaren urteko plangintza dagokion neurriaren ardura duen organoak baliozkotu al du? Azpiproiektuaren urteko plangintza dagokion proiektuaren/azpiproiektuaren organo kudeatzaileak baliozkotu al du?				
17	Proiektuaren urteko plangintza agintaritza arduradunarekin koordinatu al da?				
18	Tresna informatikoan itxi al da proiektuaren urteko plangintza?				

EKINTZA-LERROAK BETEARAZTEA¹²

	Ekintza-lerroen hileroko jarraipena	Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
1	Tresna informatikoan erregistratu al da maila txikiagoko ekintza-lerroen adierazleen aurrerapena, eta gehitu al da egiaztatze-informazioa dagokion hileko egiaztatze-mekanismoen arabera?				
2	Ezarritako epean erregistratu al dira adierazleen aurrerapena eta egiaztapen-informazioa?				
3	Egiaztatu al da goragoko mailetakoko ekintza-lerroen adierazleek eta egiaztatze-mekanismoek behar bezala gehitzen dutela aurrerapenari buruzko informazioa?				
4	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da goragoko mailetakoko ekintza-lerroen adierazleek eta egiaztatze-mekanismoek aurrerapenari buruzko informazioa gehitu zezaten?				
5	Dagokion hilabetea erregistratu al dira tresna informatikoan jarduketan konprometituaren eta/edo gauzatutakoaren zenbatekoak?				
6	Ezarritako epean erregistratu al dira konprometitua eta/edo gauzatua?				
7	Egiaztatu al da goragoko mailek behar bezala gehitzen dutela konprometituaren eta/edo gauzatuaren informazioa?				
8	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da goragoko mailek konprometituaren eta/edo gauzatuaren informazioa gehitu zezaten?				
9	Kalkulatu al dira tresna informatikoan kasuan kasuko jarduketetan trantsizio ekologikorako ekarpena egiten duten zenbateko konprometituak/gauzatuak?				
10	Ezarritako epean erregistratu al dira trantsizio ekologikorako ekarpena egiten duten zenbatekoak?				
11	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da goragoko mailek trantsizio ekologikorako ekarpenari buruzko informazioa gehitu zezaten?				

¹² Arduraduna: Erakunde betearazlea (organo kudeatzailea)



Ekintza-lerroen hileroko jarraipena		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
12	Kalkulatu al dira tresna informatikoan kasuan kasuko jarduketetan trantsizio digitalerako ekarpena egiten duten zenbateko konprometituak/gauzatuak?				
13	Ezarritako epean erregistratu al dira trantsizio digitalerako ekarpena egiten duten zenbatekoak?				
14	Egiaztatu al da goragoko mailek behar bezala gehitzen dutela trantsizio digitalerako ekarpenari buruzko informazioa?				
15	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da goragoko mailek trantsizio digitalerako ekarpenari buruzko informazioa gehitu zezaten?				
16	Aurrerapenari/gauzatzeari buruzko informazioaren eta planifikatutakoaren artean desbideratzeak dauden kasuetan, identifikatu al dira arriskuak eta ekintza zuzentzaileen proposamenak? Eta erregistratu al dira tresna informatikoan?				
Ekintza-lerroen hiruhilekoko aurreikuspenak					
17	Tresna informatikoan erregistratu al da mailarik baxueneko ekintza-lerroen adierazleen aurrerapenaren hurrengo hiru hiruhilekoetarako aurreikuspena?				
18	Ezarritako epean erregistratu al da adierazleen aurrerapenaren aurreikuspena?				
19	Egiaztatu al da goragoko mailetako ekintza-lerroen adierazleek behar bezala gehitzen dutela aurreikuspen-informazioa?				
20	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da goragoko mailetako ekintza-lerroetako adierazleek aurreikuspen-informazioa gehitu zezaten?				
21	Tresna informatikoan erregistratu al da kasuan kasuko jarduketetan konprometitutako/gauzatutako zenbatekoen hurrengo hiru hiruhilekoen aurreikuspena?				
22	Ezarritako epean erregistratu al da konprometituen/gauzatuen aurreikuspena?				

Ekintza-lerroen hileroko jarraipena		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
23	Tresna informatikoan kalkulatu al da kasuan kasuko jarduketetan trantsizio ekologikorako ekarpena egiten duten zenbateko konprometituen/gauzatuen hurrengo hiru hiruhilekoetarako aurreikuspena?				
24	Tresna informatikoan kalkulatu al da kasuan kasuko jarduketetan trantsizio digitalerako ekarpena egiten duten zenbateko konprometituen/gauzatuen hurrengo hiru hiruhilekoetarako aurreikuspena?				
25	Aurreikuspenari buruzko informazioaren eta planifikatutakoaren artean desbideratzeak dauden kasuetan, identifikatu al dira arriskuak eta prebentzio-ekintzen eta/edo ekintza zuzentzaileen proposamenak? Eta erregistratu al dira tresna informatikoan?				
Ekintza-lerroen MHak betetzea					
26	Egiaztatu al da tresnan erregistratu dela betetako mugariaren edo helburuaren adierazlearen azken balioa/egoera, eta sartu dela egiaztapen-mekanismoa eta aurrekontu-betearazpena egiaztatzeko informazio guztia (trantsizio ekologikorako eta/edo digitalerako ekarpenaren zenbatekoak barne, hala badagokio)?				
27	Bete den mugariari edo helburuari dagokionez, egiaztatu al da gauzatu direla DNSH printzipioa eta Estatuko laguntzei buruzko araudia betetzeko eta interes-gatazkak, iruzurra, ustelkeria eta finantzaketa bikoitza prebenitzeko prozedurak, eta tresna informatikoan dagokion erregistroa dagoela?				
28	Betetako mugaria edo helburua markatu al da amaitu gisa tresna informatikoan (ekintza horretarako sinadura elektronikoa behar da)?				



PROIEKTUEN BETEARAZPENA (HM KRITIKOAK ETA EZ-KRITIKOAK)¹³

Proiektuen betearazpena		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
MH kritikoen eta ez-kritikoen hileroko jarraipena					
1	Egiaztatu al da tresna informatikoan erregistratu dela proiektua osatzen duten beheko hurrengo mailetakoa adierazleen aurrerapena eta egiaztapen-informazioa gehitu dela dagokion hileko egiaztapen-mekanismoen arabera?				
2	Egiaztatu al da mugarri eta helburu kritiko eta ez-kritikoen adierazleak eta egiaztatze-mekanismoak behar bezala gehitu direla?				
3	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da mugarri eta helburu kritiko eta ez-kritikoen adierazleak eta egiaztatze-mekanismoek informazioa gehitu zezaten?				
4	Maila baxuagoak zehaztu ez badira, erregistratu al da tresna informatikoan mugarri eta helburu kritikoen eta ez-kritikoen adierazleen aurrerapena, eta gehitu al da informazio egiaztagarria dagokion hileko egiaztapen-mekanismoen arabera?				
5	Ezarritako epean erregistratu al dira adierazleen aurrerapena eta egiaztapen-informazioa?				
6	Egiaztatu al da proiektua osatzen duten jarduketaren zenbateko konprometituak/gauzatuak dagokion hilabetearen erregistratu direla tresna informatikoan?				
7	Egiaztatu al da proiektuaren zenbateko konprometituak/gauzatuak behar bezala gehitu direla?				
8	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da proiektuak konprometitutako/gauzatutako zenbatekoak gehitu zitzan?				
9	Egiaztatu al da trantsizio ekologikorako ekarpena egiten duten proiektuaren zenbatekoak behar bezala gehitu direla?				
10	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da proiektuak trantsizio ekologikorako ekarpena egiten duten zenbatekoek buruzko informazioa gehitu zezan?				

¹³ Arduraduna: Erakunde betearazlea (proiektuaren organo kudeatzailea)



Proiektuen betearazpena		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
11	Hala badagokio, egiaztatu al da trantsizio digitalerako ekarpena egiten duten proiektuaren zenbatekoak behar bezala gehitu direla?				
12	Hala badagokio, ekintza zuzentzailerik behar izan al da proiektuak trantsizio digitalerako ekarpena egiten duten zenbatekoei buruzko informazioa gehitu zezan?				
13	Hala badagokio, berrikusi al dira proiektuaosatzen duten ekintza-lerroetarako edo azpiproiektuetarako identifikatutako arriskuak eta ekintza zuzentzaileen proposamenak?				
14	Proiektuaren aurrerapenari/gauzatzeari buruzko informazioaren eta planifikatutakoaren artean desbideratzeak dauden kasuetan, identifikatu al dira arriskuak eta ekintza zuzentzaileak? Eta erregistratu al dira tresna informatikoan?				
15	Tresna informatikoan sortu al da hileko jarraipen-txostena?				
MH kritikoaren eta ez-kritikoaren hiruhilekoko aurreikuspenak					
16	Egiaztatu al da tresna informatikoan erregistratu dela proiektuaosatzen duten beheko hurrengo mailetakoa adierazleen aurrerabidearen hurrengo hiru hiruhilekoetako aurreikuspena?				
17	Egiaztatu al da mugarri eta helburu kritikoaren eta ez-kritikoaren adierazleek behar bezala gehitzen dutela aurreikuspen-informazioa?				
18	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da mugarri eta helburu kritikoek eta ez-kritikoek aurreikuspenen informazioa gehitu zezaten?				
19	Maila baxuagoak zehaztu ez badira, tresna informatikoan erregistratu al da mugarri eta helburu kritikoaren eta ez-kritikoaren adierazleen aurrerapenaren hurrengo hiru hiruhilekoetako aurreikuspena?				
20	Ezarritako epean erregistratu al da adierazleen aurrerapenaren aurreikuspena?				

Proiektuen betearazpena		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
21	Egiaztatu al da tresna informatikoan erregistratu dela kasuan kasuko jarduketetan konprometitutakoen/gauzatutakoen hiru hiruhileko aurreikuspena?				
22	Egiaztatu al da proiektuak behar bezala gehitzen duela konprometitutakoei/gauzatutakoei buruzko aurreikuspen-informazioa?				
23	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da proiektuak konprometituen/gauzatuen aurreikuspen-informazioa gehitu zezan?				
24	Hala badagokio, egiaztatu al da proiektuak behar bezala gehitzen duela trantsizio ekologikorako ekarpenaren aurreikuspenei buruzko informazioa?				
25	Hala badagokio, ekintza zuzentzailerik behar izan al da proiektuak trantsizio ekologikorako ekarpenaren aurreikuspenei buruzko informazioa gehitu zezan?				
26	Hala badagokio, egiaztatu al da proiektuak behar bezala gehitzen duela trantsizio digitalerako ekarpenaren aurreikuspenei buruzko informazioa?				
27	Hala badagokio, ekintza zuzentzailerik behar izan al da proiektuak trantsizio digitalerako ekarpenaren aurreikuspenei buruzko informazioa gehitu zezan?				
28	Hala badagokio, berrikusi al dira ekintza-lerroetarako eta azpiproiektuetarako identifikatutako arriskuak eta prebentzio- eta zuzenketa-ekintzen proposamenak?				
29	Proiektuaren aurreikuspen-informazioaren eta planifikatutakoaren artean desbideratzeak dauden kasuetan, identifikatu al dira arriskuak eta prebentzio- eta zuzenketa-ekintzak? Eta erregistratu al dira tresna informatikoan?				
30	Balizko desbideratzeek eragina izango badute etorkizuneko ekitaldietan, erregistratu al da hori jasotzen duen etorkizuneko ekitaldien aurrekontu-aurreikuspenik?				
31	Tresna informatikoan sortu al da aurreikuspenen txostena? Eta proiektuaren organo kudeatzaileak sinatu al du hura elektronikoki?				



Proiektuen betearazpena		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkina
32	Itxi al da tresnan proiektuaren hurrengo hiru hiruhilekoetarako aurreikuspena?				
HM kritikoak eta ez-kritikoak betetzea					
33	Egiaztatu al da tresnan erregistratu direla seihileko mugari eta helburu kritikoak eta ez-kritikoak adierazleentzako balioak/egoerak, eta sartu dela egiaztapen-mekanismoak eta aurrekontu-betearazpena egiaztatzeko informazioa, (trantsizio ekologiko eta/edo digitalerako ekarpenaren zenbatekoak barne, hala badagokio)?				
34	Seihileko mugari eta helburu kritiko eta ez-kritikoei dagokienez, egiaztatu al da DNSH printzipioa eta Estatuko laguntzei buruzko araudia betetzeko prozedurak gauzatu direla, eta interes-gatazkak, iruzur-gatazkak, ustelkeria-gatazkak eta finantza-eta bikoitza prebenitzeko prozedurak gauzatu direla, eta tresna informatikoan dagokion erregistroa dagoela?				
35	Seihileko mugari eta helburu kritikoak eta ez-kritikoak amaitu gisa markatu al dira tresna informatikoan?				
36	Tresna informatikoan sortu al dira seihileko mugari eta helburu kritiko eta ez-kritikoen betetze-ziurtagiriak, eta proiektuaren organo kudeatzaileak sinatu al ditu haiek elektronikoki?				
37	Tresna informatikoan sortu al da dagokion seihilekoko kudeaketa-txostena? Eta proiektuaren organo kudeatzaileak sinatu al du hura elektronikoki?				
38	Tresna informatikoan itxi al da proiektuaren sei hilean behingo txostena?				



AZPIPROIEKTUAK BETEARAZTEA (HM KRITIKOAK ETA EZ-KRITIKOAK)¹⁴

Azpiroiectuak betearaztea		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkina
MH kritikoen eta ez-kritikoen hileroko jarraipena					
1	Egiaztatu al da tresna informatikoan erregistratu dela azpiroiectua osatzen duten beheko hurrengo mailako adierazleen aurrerapena, eta egiaztapen-informazioa gehitu dela dagokion hileko egiaztapen-mekanismoen arabera?				
2	Egiaztatu al da mugari eta helburu kritiko eta ez-kritikoen adierazleak eta egiaztatze-mekanismoak behar bezala gehitu direla?				
3	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da mugari eta helburu kritiko eta ez-kritikoen adierazleak eta egiaztatze-mekanismoek informazioa gehitu zezaten?				
4	Maila baxuagoak zehaztu ez badira, erregistratu al da tresna informatikoan mugari eta helburu kritikoen eta ez-kritikoen adierazleen aurrerapena, eta gehitu al da informazio egiaztagarria dagokion hileko egiaztapen-mekanismoen arabera?				
5	Ezarritako epean erregistratu al dira adierazleen aurrerapena eta egiaztapen-informazioa?				
6	Egiaztatu al da azpiroiectua osatzen duten jarduketan zenbateko konprometituak/gauzatuak dagokion hilabetearen erregistratu direla tresna informatikoan?				
7	Egiaztatu al da azpiroiectuaren zenbateko konprometituak/gauzatuak behar bezala gehitu direla?				
8	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da azpiroiectuak konprometitutako/gauzatutako zenbatekoak gehitu zitzaizkion?				
9	Egiaztatu al da trantsizio ekologikorako ekarpena egiten duten azpiroiectuaren zenbatekoak behar bezala gehitu direla?				
10	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da azpiroiectuak trantsizio ekologikorako ekarpena egiten duten zenbatekoek buruzko informazioa gehitu zezan?				

¹⁴ Arduraduna: Erakunde betearazlea (azpiroiectuen organo kudeatzailea)



Azpiproiektuak betearaztea		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkina
11	Hala badagokio, egiaztatu al da trantsizio digitalerako ekarpena egiten duten azpiproiektuaren zenbatekoak behar bezala gehitu direla?				
12	Hala badagokio, ekintza zuzentzailerik behar izan al da azpiproiektuak trantsizio digitalerako ekarpena egiten duten zenbatekoei buruzko informazioa gehitu zezan?				
13	Hala badagokio, berrikusi al dira ekintza-lerroetarako identifikatutako arriskuak eta zuzenketa-ekintzen proposamenak?				
14	Azpiproiektuaren aurrerapenari/gauzatzeari buruzko informazioaren eta planifikatutakoaren artean desbideratzeak dauden kasuetan, identifikatu al dira arriskuak eta ekintza zuzentzaileak? Eta erregistratu al dira tresna informatikoan?				
15	Tresna informatikoan sortu al da hileko jarraipen-txostena?				
MH kritikoaren eta ez-kritikoaren hiruhilekoko aurreikuspenak					
16	Egiaztatu al da tresna informatikoan erregistratu dela azpiproiektua osatzen duten beheko hurrengo mailetako adierazleen aurrerabidearen hurrengo hiru hiruhilekoetako aurreikuspena?				
17	Egiaztatu al da mugari eta helburu kritikoaren eta ez-kritikoaren adierazleek behar bezala gehitzen dutela aurreikuspen-informazioa?				
18	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da mugari eta helburu kritikoaren eta ez-kritikoaren aurreikuspenen informazioa gehitu zezaten?				
19	Maila baxuagoak zehaztu ez badira, tresna informatikoan erregistratu al da mugari eta helburu kritikoaren eta ez-kritikoaren adierazleen aurrerapenaren hurrengo hiru hiruhilekoetako aurreikuspena?				
20	Ezarritako epean erregistratu al da adierazleen aurrerapenaren aurreikuspena?				
21	Egiaztatu al da tresna informatikoan erregistratu dela kasuan kasuko jarduketetan konprometitutakoan/gauzatutakoan hurrengo hiru hiruhileko aurreikuspena?				



Azpiproiektuak betearaztea		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkina
22	Egiaztatu al da azpiproiektuak behar bezala gehitzen duela konprometitutakoei/gauzatutakoei buruzko aurreikuspen-informazioa?				
23	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da azpiproiektuak konprometitu/gauzatuen aurreikuspen-informazioa gehitu zezan?				
24	Hala badagokio, egiaztatu al da azpiproiektuak behar bezala gehitzen duela trantsizio ekologikorako ekarpenaren aurreikuspenei buruzko informazioa?				
25	Hala badagokio, ekintza zuzentzailerik behar izan al da azpiproiektuak trantsizio ekologikorako ekarpenaren aurreikuspenei buruzko informazioa gehitu zezan?				
26	Hala badagokio, egiaztatu al da azpiproiektuak behar bezala gehitzen duela trantsizio digitalerako ekarpenaren aurreikuspenei buruzko informazioa?				
27	Hala badagokio, ekintza zuzentzailerik behar izan al da azpiproiektuak trantsizio ekologikorako ekarpenaren aurreikuspenei buruzko informazioa gehitu zezan?				
28	Hala badagokio, berrikusi al dira azpiproiektua osatzen duten ekintza-lerroetarako edo azpiproiektuetarako identifikatutako arriskuak eta prebentzio-ekintzen eta ekintza zuzentzaileen proposamenak?				
29	Azpiproiektuaren aurreikuspen-informazioaren eta planifikatutakoaren artean desbideratzeak dauden kasuetan, identifikatu al dira arriskuak eta prebentzio- eta zuzenketa-ekintzak? Eta erregistratu al dira tresna informatikoan?				
30	Balizko desbideratzeek eragina izango badute etorkizuneko ekitaldietan, erregistratu al da hori islatzen duen etorkizuneko ekitaldien aurrekontu-aurreikuspenik?				
31	Tresna informatikoan sortu al da aurreikuspenen txostena? Eta azpiproiektuaren organo kudeatzaileak sinatu al du hura elektronikoki?				
32	Itxi al da tresnan azpiproiektuaren hurrengo hiru hiruilekoetarako aurreikuspena?				

Azpiproiektuak betearaztea		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkina
HM kritikoak eta ez-kritikoak betetzea					
33	Egiaztatu al da tresnan erregistratu direla seihileko mugari eta helburu kritikoak eta ez-kritikoen adierazleen azken balioak/egoerak, eta sartu dela egiaztapen-mekanismoak eta aurrekontu-betearazpena egiaztatze informazioa, (trantsizio ekologiko eta/edo digitalerako ekarpenaren zenbatekoak barne, hala badagokio)?				
34	Seihileko mugari eta helburu kritiko eta ez-kritikoei dagokienez, egiaztatu al da DNSH printzipioa eta Estatuko laguntzei buruzko araudia betetzeko prozedurak gauzatu direla, eta interes-gatazkak, iruzur-gatazkak, ustelkeria-gatazkak eta finantzaketa bikoitza prebenitzeko prozedurak gauzatu direla, eta tresna informatikoan dagokion erregistroa dagoela?				
35	Seihileko mugari eta helburu kritikoak eta ez-kritikoak amaitu gisa markatu al dira tresna informatikoan?				
36	Tresna informatikoan sortu al dira seihileko mugari eta helburu kritiko eta ez-kritikoen betetze-ziurtagiriak, eta azpiproiektuaren organo kudeatzaileak sinatu al ditu haiek elektronikoki?				
37	Tresna informatikoan sortu al da dagokion seihilekoko kudeaketa-txostena? Eta azpiproiektuaren organo kudeatzaileak sinatu al du hura elektronikoki?				
38	Tresna informatikoan itxi al da azpiproiektuaren sei hilean behingo txostena?				



NEURRIEN BETEARAZPENA (CID eta OA HMak)¹⁵

Proiektuen betearazpena		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
CID eta OA MHen hileroko jarraipena					
1	Berrikusi al dira neurria osatzen duten proiektuen hileko jarraipen-txostenak?				
2	Egiaztatu al da CID eta OA mugari eta helburuen adierazleak eta egiaztatze-mekanismoak behar bezala gehitu direla?				
3	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da CID eta OA mugari eta helburuen adierazleak eta egiaztatze-mekanismoek informazioa gehitu zezaten?				
4	Egiaztatu al da neurriaren zenbateko konprometituak/gauzatuak behar bezala gehitu direla?				
5	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da neurriak konprometitutako/gauzatutako zenbatekoak gehitu zitzaizkion?				
6	Egiaztatu al da trantsizio ekologikorako ekarpena egiten duten zenbatekoak behar bezala gehitu direla, bai neurrian, bai azpineurrietan?				
7	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da neurriak edo azpineurriek trantsizio ekologikorako ekarpena egiten duten zenbatekoei buruzko informazioa gehitu zezaten?				
8	Egiaztatu al da trantsizio digitalerako ekarpena egiten duten zenbatekoak behar bezala gehitu direla, bai neurrian, bai azpineurrietan?				
9	Ekintza zuzentzailerik behar izan al da neurriak edo azpineurriek trantsizio digitalerako ekarpena egiten duten zenbatekoei buruzko informazioa gehitu zezaten?				
10	Hala badagokio, berrikusi al dira proiektuen organo kudeatzaileek identifikatutako arriskuak eta zuzenketa-ekintzen proposamenak?				

¹⁵ Arduraduna: Erakunde erabakitzailea (Neurriaren Organo Arduraduna)



Proiektuen betearazpena		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkina
11	Neurriaren aurrerapenari/gauzatzeari buruzko informazioaren eta planifikatutakoaren artean desbideratzeak dauden kasuetan, identifikatu al dira arriskuak eta ekintza zuzentzaileak? Eta erregistratu al dira tresna informatikoan?				
12	Tresna informatikoan sortu al da neurriaren hileko jarraipen-txostena?				
CID eta OA MHen hiruhileko aurreikuspenak					
13	Berrikusi al dira neurria osatzen duten proiektuen organo kudeatzaileek sinatutako aurreikuspen-txostenak?				
14	Egiaztatu al da neurriari dagozkion CID eta OA mugari eta helburuen adierazleek behar bezala gehitzen dutela aurreikuspen-informazioa?				
15	Ekintza zuzentzaileek behar izan al da CID eta OA mugari eta helburuek aurreikuspenen informazioa gehitu zezaten?				
16	Egiaztatu al da neurriak behar bezala gehitzen duela konprometitutako/gauzatutako zenbatekoei buruzko aurreikuspen-informazioa?				
17	Ekintza zuzentzaileek behar izan al da neurriak konprometitutako/gauzatutako zenbatekoei buruzko informazioa gehitu zezan?				
18	Egiaztatu al da trantsizio ekologikorako ekarpenen aurreikuspenei buruzko informazioa behar bezala gehitu dela, bai neurrian, bai azpineurrietan?				
19	Ekintza zuzentzaileek behar izan al da neurriak edo azpineurriek trantsizio ekologikorako ekarpena egiten duten zenbatekoen aurreikuspena behar bezala gehitu zezaten?				
20	Egiaztatu al da trantsizio digitalerako ekarpenen aurreikuspenei buruzko informazioa behar bezala gehitu dela, bai neurrian, bai azpineurrietan?				
CID eta OA MHen hiruhileko aurreikuspenak					
21	Ekintza zuzentzaileek behar izan al da neurriak edo azpineurriek trantsizio digitalerako ekarpena egiten duten zenbatekoen aurreikuspena behar bezala gehitu zezaten?				



Proiektuen betearazpena		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
22	Hala badagokio, berrikusi al dira proiektuen organo kudeatzaileek identifikatutako arriskuak eta zuzenketa-eta prebentzio-ekintzen proposamenak?				
23	Neurriaren aurreikuspen-informazioaren eta planifikatutakoaren artean desbideratzeak dauden kasuetan, identifikatu al dira arriskuak eta prebentzio- eta zuzenketa-ekintzak? Eta erregistratu al dira tresna informatikoan?				
24	Balizko desbideratzeek eragina izango badute etorkizuneko ekitaldietan, erregistratu al da hori islatzen duen etorkizuneko ekitaldien aurrekontu-aurreikuspenik?				
25	Tresna informatikoan sortu al da aurreikuspenen txostena? Eta neurriaren ardura duen organoak sinatu al du hura elektronikoki?				
26	Itxi al da tresnan neurriaren hurrengo hiru hiruhilekoetarako aurreikuspena?				
CID eta OA MHen betearazpena					
27	Berrikusi al dira dagokion seihilekoko mugarri eta helburu kritikoaren eta ez-kritikoaren betetze-ziurtagiriak, neurria osatzen duten proiektuen organo kudeatzaileek sinatutakoak?				
28	Berrikusi al dira dagokion seihilekoko kudeaketa-txostenak, neurria osatzen duten proiektuen organo kudeatzaileek sinatutakoak?				
29	Egiaztatu al da tresnan erregistratu direla seihileko CID eta OA mugarri eta helburuen adierazleen azken balioak/egoerak, eta sartu dela egiaztapen-mekanismoak eta aurrekontu-betearazpena egiaztatzeko informazioa, (trantsizio ekologiko eta/edo digitalerako ekarpenaren zenbatekoak barne, hala badagokio)?				
30	Seihileko CID eta OA mugarri eta helburuei dagokienez, egiaztatu al da DNSH printzipioa eta Estatuko laguntzei buruzko araudia betetzeko prozedurak gauzatu direla, eta interes-gatazkak, iruzur-gatazkak, ustelkeria-gatazkak eta finantzaketa bikoitza prebenitzeko prozedurak gauzatu direla, eta tresna informatikoan dagokion erregistroa dagoela?				

Proiektuen betearazpena		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
31	Seihileko CID eta OA mugarri eta helburuak amaitu gisa markatu al dira tresna informatikoan?				
32	Tresna informatikoan sortu al dira seihileko CID eta OA mugarri eta helburuen betetze-ziurtagiriak? Eta neurriaren organo arduradunak sinatu al ditu elektronikoki?				
33	Tresna informatikoan sortu al da dagokion seihilekoko kudeaketa-txostena? Eta neurriaren ardura duen organoak sinatu al du hura elektronikoki?				
34	Tresna informatikoan itxi al da neurriaren sei hilean behingo txostena?				



OSAGAIEN BETEARAZPENA (CID eta OA HMak)¹⁶

Proiektuen betearazpena		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkina
CID eta OA MHen hileroko jarraipena					
1	Berrikusi al dira neurrien hileko jarraipen-txostenak?				
CID eta OA MHen hiruhileko aurreikuspenak					
2	Berrikusi al dira neurrien hileko jarraipen-txostenak?				
3	Itxi al da tresnan osagaiaren hurrengo hiru hiruhilekoetarako aurreikuspena?				
HM kritikoak eta ez-kritikoak betetzea					
4	Berrikusi al dira dagokion sei hilekoko CID eta OA mugari eta helburuen betetze-ziurtagiriak, neurriaren organo arduradunek sinatutakoak?				
5	Berrikusi al dira dagokion sei hilekoko kudeaketa-txostenak, neurrien organo arduradunek sinatutakoak?				
6	Tresna informatikoan sortu al da dagokion sei hilekoko kudeaketa-txostena? Eta osagaiaren ardura duen organoak sinatu al du hura elektronikoki?				
7	Tresna informatikoan itxi al da osagaiaren sei hilean behingo txostena?				

¹⁶ Arduraduna: Erakunde erabakitzailea (Osagaiaren Organo Arduraduna)



IV. ERANSKINA NAHI GABEKO INGURUMEN-INPAKTUEN GAINEKO (DNSH) ARRISKU-AZTERKETA - (HPF/1030/2021 Agindua, III.B Eranskina)

Nahi gabeko ingurumen-inpaktuen (DNSH) gabeke arrisku-azterketa		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkina
Alderdi orokorrak					
1	Ezarri al da «Do no significant harm» (DNSH) printzipioa, Espainiako SEEPa onartzen duen Council Implementing Decisión (CID) delakoaren eranskinean xedatutakoari jarraikiz?				
2	Ezarri al da «Do no significant harm» (DNSH) printzipioa, Espainiako SEEPa DNSH printzipioari buruzko atal espezifikoan xedatutakoari jarraikiz?				
3	Jarduketak betetzen al du EBko eta nazioko ingurumen-legeria? Eman al dira dagozkion baimenak?				
4	Ingurumen-inpaktua ebaluatzeko prozedura 2011/92/EU Zuzentarauaren arabera aplikatzen al du eta, hala badagokio, ondorioak betearazten al ditu?				
5	Jarduerak barne hartzen al ditu enpresen eskutik ingurumen-kudeaketako sistema aitortu bat aplikatu beharreko elementuak, edo EBko etiketa ekologiko bat eman zaien ondasun edo zerbitzuak erabili eta/edo ekoizten dituztenak?				
6	Jarduketak ingurumen-jardunbiderik egokienak aplikatzen al ditu?				
7	Inbertsio publikoen kasuan, errespetatzen al dira kontratazio publiko ekologikorako irizpideak?				
8	Azpiegituretan inbertitu bada, inbertsioa klimaren eta ingurumenaren aldetik egiaztatu al da?				
Klima-aldaketa arintzea					
9	Jarduketak ekarpen positiboa egiten al du klima-aldaketa arintzeko, CIDean jasotako deskribapenaren arabera?				
10	Uste al da jarduketak berotegi-efektuko gas asko isuriko dituela?				
11	Jarduketak hondakinak birziklatzen laguntzen duten instalazioak barne hartzen al ditu?				



Nahi gabeko ingurumen-inpaktuen (DNSH) gaineko arrisku-azterketa		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkina
Egokitzapena klima-aldaketara					
12	Jarduketak ekarpen positiboa egiten al du klima-aldaketara egokitzeko, C1Den jasotako deskribapenaren arabera?				
13	Uste al da jarduketak egungo edo etorkizuneko baldintza klimatikoaren kontrako inpaktuak areagotuko dituela, bere eremuan, pertsonengan edo ondasunetan?				
14	Jarduketak eragina izango al luke uholdeak, muturreko tenperaturak eta/edo lur-jausiak izateko arriskua duten eremuetan edo inguruneetan?				
Ur eta itsas baliabideak modu jasangarrian erabiltzea eta babestea					
15	Jarduketak ekarpen positiboa egiten al du ur- eta itsas-baliabideak modu iraunkorrean erabiltzeko eta babesteko, C1Den jasotako deskribapenaren arabera?				
16	Jarduketak eragin negatiboa izango al luke itsasoko uren eta lurrazaleko eta lurpeko ur-masen ingurumen-egoera onean?				
17	Jarduketa ezartzeak edo instalatzeak baliabide hidrikoen erabilera optimizatzea sustatzen al du?				
18	Jarduketak baliabide hidrikoen mende dauden espezie eta habitat babestuei eragiten al die?				
19	Jarduketak ekarpena egiten al dio uraren kalitatearen kontserbazioari?				
Ekonomia zirkularra, hondakinen prebentzioa eta birziklapena barne					
20	Jarduketak ekarpen positiboa egiten al dio ekonomia zirkularrari, C1Den jasotako deskribapenaren arabera?				
21	Uste al da jarduketak (i) hondakinen sorrera, errausketa edo deuseztapena (birziklatu ezin diren hondakin arriskutsuen errausketa izan ezik) nabarmen handitzea ekarriko duela? Edo (ii) baliabide naturalen zuzeneko edo zeharkako erabileran efizientzia falta handiak eragingo dituela bizi-zikloaren edozein fasetan, neurri egokiek minimizatzen ez badira? Edo (iii) ingurumenarentzat epe luzeko kalte nabarmena eragingo duela ekonomia zirkularrari dagokionez?				



Nahi gabeko ingurumen-inpaktuen (DNSH) gaineko arrisku-azterketa		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkina
22	Jarduketak bermatzen al du hondakinak bereizita biltzea, birziklatzea edo berrerabiltzea?				
Atmosferako, uretako edo lurzoruko kutsadura prebenitzea eta kontrolatzea					
23	Jarduketak ekarpen positiboa egiten al du atmosferaren, uraren edo lurzoruaren kutsadura prebenitzeko eta kontrolatzeko, CIDen jasotako deskribapenaren arabera?				
24	Uste al da jarduketak aireratutako edo uretara edo lurzorura isuritako kutsatzaileak nabarmen handitzea ekarriko duela?				
Biodibertsitatea eta ekosistemak babestea eta leheneratzea					
25	Jarduketak ekarpen positiboa egiten al du biodibertsitatea eta ekosistemak babesteko eta lehengoratzeko, CIDen jasotako deskribapenaren arabera?				
26	Ekintza honelakoa izango dela uste da: (i) oso kaltegarria ekosistemen egoera onerako eta erresilientziarako; (ii) kaltegarria habitaten eta espezieen (Batasunaren interesekotzat jotakoak barne hartuta) kontserbazio-egoerarako.				
27	Jarduketa Natura 2000 sareko eremu babestu edo sentikorretan, UNESCOk gizateriaren ondare izendatutako lekuetan edo biodibertsitaterako funtsezkoak diren eremuetan egingo da?				
28	Jarduketak barne hartzen al ditu pestiziden erabilera murrizten duten nekazaritza-jardunbide jasagarriak?				



V. ERANSKINA. IRUZURRA, USTELKERIA ETA INTERES-GATAZKA PREBENITZEKO, DETEKTATZEKO ETA ZUZENTZEKO NEURRIAK (HPF/1030/2021 Agindua, III.C eranskina)

1. Interes-gatazka.

a) Kontzeptua, inplikaturik egon daitezkeen eragileak eta sailkapena. Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2018ko uztailaren 18ko 2018/1046 (EB, Euratom) Erregelamenduak, Batasunaren aurrekontu orokorrari aplikatu beharreko finantza-arauei buruzkoak (EBko Finantza Erregelamendua), 61. artikuluan ezartzen du interes-gatazka dagoela (IG), «baldin eta finantza-agenteei eta aurrekontua zuzenean, zeharka eta modu partekatuan gauzatzen parte hartzen duten gainerako pertsonak, bai eta kudeaketan parte hartzen duten ere, prestatze-egintzak, auditoretza edo kontrola barne, arriskuan jartzen badute beren eginkizunak inpartzialki eta objektiboki betetzea, arrazoi familiarrengatik, afektiboengatik, kidetasun politiko edo nazionalengatik, interes ekonomikoengatik edo interes pertsonaleko zuzeneko edo zeharkako beste edozein arrazorengatik». Erregelamendu hori indarrean sartzeak eremu horretan estatu kideengandik espero zena baino ikuspegi horizontalagoa, argiagoa, zabalagoa eta zehatzagoa eman zuen, eta honako hau nabarmentzekoa da:

- EBko erakunde guztietako partida administratibo eta operatibo guztiei eta kudeaketa-metodo guztiei aplikatu dakieke.
- Edozein motatako interes pertsonalak estaltzen ditu, zuzenekoak edo zeharkakoak.
- Interes-gatazka «izan daitezkeen» edozein egoeraren aurrean jardun behar da.
- Agintari nazionalak, edozein mailatakoak direla ere, interes-gatazka potentzialak saihestu eta/edo kudeatu behar dituzte.

b) Honako hauek dira interes-gatazkan inplikaturik egon daitezkeen eragileak:

- Kudeaketa-, kontrol- eta ordainketa-lanak egiten dituzten enplegatu publikoak eta beste agente batzuk, baldin eta eginkizun horietako bat/batzuk eskuordetu bazai(zki)e.
- Onuradun pribatuak, bazkideak, kontratistak eta azpikontratistak, haien jarduketak funtsekin finantzatzen badira eta euren interesen alde jardun badezakete, baina EBren finantza-interesen aurka, interes-gatazka baten esparruan.

c) Interes-gatazka eragingo lukeen egoerari erreparaturik, honako hauek bereiz daitezke:

- Itxurazko interes-gatazka: enplegatu publiko edo onuradun baten interes pribatuek arriskuan jar dezaketenean bere eginkizunak edo betebeharrak objektiboki betetzea, baina, azkenean,



ez dagoenean lotura identifikagarri eta indibidualik pertsonaren jokabidearen, jarreraren edo harremanen alderdi zehatzekin (edo alderdi horietan eraginik ez duenean).

- Balizko interes-gatazka: enplegatu publiko edo onuradun batek halako interes pribatuak dituenean sortzen da, baldin eta interes horiek interes-gatazka sor badezakete, etorkizunean erantzukizun ofizial jakin batzuk bere gain hartu behar izanez gero.
- Benetako interes-gatazka: enplegatu publiko baten betebeharrak publikoaren eta interes pribatuen arteko gatazka dakar, edo enplegatu publikoak interes pertsonalak ditu, eta interes horiek eragin bidegabea izan dezakete bere betebeharrak eta erantzukizun ofizialetan. Onuradun baten kasuan, gatazka bat sortuko litzateke funtsen laguntza eskatzean hartutako betebeharren eta interes pribatuen artean, bidegabe eragin baitezakete betebeharrak horiek betetzean.

d) EBko Finantza Erregelamenduaren 61. artikuluko 1. eta 2. paragrafoak aplikatzeko hartu behar diren neurriak:

- Interes-gatazkaren prebentzioarekin lotutako neurriak:
- Entitatek langileei interes-gatazkaren modalitateak eta hori saihesteko moduak jakinaraztea eta horiei buruzko informazioa ematea.
- Interes-gatazkarik ez dagoelako adierazpen bat (IGEA) betetzea prozeduretan parte hartzen dutenen, eta, betiere, kontratazio-organoaren edo dirulaguntza emateko organoaren arduradunaren kasuan, lizitazioari buruzko dokumentua eta oinarriak eta/edo deialdiei buruzkoak idazten dituzten langileen kasuan, eskabideak/eskaintzak/proposamenak ebaluatzen dituzten adituen kasuan, eskabideak/eskaintzak/proposamenak ebaluatzeak batzordeetako kideen kasuan eta prozedurako gainerako kide anitzeko organoen kasuan. Kide anitzeko organoen kasuan, adierazpen hori dagokion bileraren hasieran egin dezakete organoko partaide guztiek eta aktan jasota utzi beharko da. Halaber, IGEA betetzea ezartzen da onuradunek bete beharreko eginkizun gisa, laguntza esleitzeko eskakizunen artean, interes-gatazkak eragiteko arriskua dakarten jarduerak gauzatu behar dituztenean. VIII. Eranskinean IGEA ereduak dago eskuragarri.
- Informazioa egiaztatzea merkataritza-erregistroetako datu-baseen bidez, erakunde nazionalak eta EBko datu-baseen bidez, langileen espedienteen bidez (datuak babesteko arauak kontuan hartuta), edo datu-prospekzioa (*data mining*) edo arrisku-puntuazioko tresnak erabiliz.
- Zorroztasunez aplikatzea kasuan kasuko barne-araudia (Estatuko, autonomia-erkidegoko edo tokiko araudia), bereziki, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu



bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 53. artikulua (printzipio etikoei buruzkoa), Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikulua (abstentzioari buruzkoa) eta Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legea.

- Egon daitezkeen interes-gatazkei aurre egiteko neurriak:
- Interes-gatazka eragin dezakeen egoeraren berri ematea hierarkian gorago dagoenari; hark idatziz berretsiko du gatazka dagoela uste badu. Interes-gatazka bat dagoela uste bada, izendapenak egiteko eskumena duen agintaria edo kasuan kasuko agintaritza nazionala arduratuko da ukitutako pertsonak bertan behera utz dezan arlo horretan gauzatzen duen jarduera oro. Beste edozein neurri osagarri hartu ahal izango du, aplikatu beharreko zuzenbideari jarraikiz.
- Zorroztasunez aplikatuko da kasuan kasuko barne-araudia (estatukoa, autonomikoa edo tokikoa), bereziki Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikulua, errefusatzeari buruzkoa, eta Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legea.

2. Iruzurra eta ustelkeria.

a) Kontzeptua. Batasunaren finantza-interesei eragiten dien iruzurraren aurkako borrokari buruzko 2017/1371 (EB) Zuzentarauaren (aurrerantzean, FIP Zuzentaraua) 3.1 artikulua iruzurraren definizioa jasotzen du. Gastu-arloan, iruzurra nahitako edozein ekintza edo ez-egite gisa definitzen da, honako hauei dagokienez:

- Europako Erkidegoen aurrekontu orokorretik edo Europako Erkidegoek edo haien kontura administratutako aurrekontuetatik datozen funtsak bidegabeki jaso edo atxikitzea ondorio duten aitorpen edo agiri faltsuak, okerrak edo osatu gabeak erabili edo aurkeztea.
- Ondorio bera duen informazio bat jakinarazteko berariazko betebeharra ez betetzea.
- Funts horiek desbideratzea, eta hasiera batean emateko arrazoi izan ez diren beste helburu batzuetarako erabiltzea».

Bigarren atalak kontratazio publikoarekin lotutako gastuen arloan zehazten du kontzeptu hori.

Horrez gain, zuzentarau horrek adierazten du ezen estatu kideek beharrezko neurriak hartuko dituztela Batasunaren finantza-interesei eragiten dien iruzurra zigor-arloko arau-haustea izango dela bermatzeko, baldin eta nahita egin bada, eta zehapen-araubide bat zehazten du zuzentarau horren 7. artikuluan.



Xedapen hori betetzeko, zuzentarau hori Espainiako ordenamendu juridikora ekarri da manu honen bidez: 1/2019 Lege Organikoa, otsailaren 20koa, Zigor Kodeari buruzko azaroaren 23ko 10/1995 Lege Organikoa aldatzen duena finantzen eta terrorismoaren eremuetako Europar Batasunaren zuzentzarauen transposizioa egiteko eta nazioarteko arazoei ekiteko.

Azpimarratu behar da ezen **irregulartasun bat egoteak ez duela beti esan nahi iruzurra** egon daitekeenik; nahitasuna funtsezko elementua da iruzurrean, eta elementu hori ez da ezinbestekoa irregulartasuna egon dadin.

Kontseiluaren 1995eko abenduaren 18ko 2988/95 (EE, Euratom) Erregelamenduak, Europako Erkidegoen finantza-interesak babesteari buruzkoak, honela definitzen du irregulartasuna bere 1.2 artikuluan: eragile ekonomiko baten ekintza edo ez-egite bati dagokionez, Erkidegoko Zuzenbidearen xedapen baten urraketa oro, baldin eta horren ondorioz Erkidegoen aurrekontu orokorrari edo haiek administratutako aurrekontuei kalte egiten bazaie, dela Erkidegoen kontura zuzenean jasotako baliabide propioetatik datozen diru-sarrerak murriztu edo ezabatzen direlako, dela bidegabeko gastu bat egiten delako.

b) Iruzurra eta ustelkeria prebenitzea, detektatzea eta zuzentzea: iruzurraren aurkako zikloa. SEMaren Erregelamenduaren 22. artikuluen arabera, estatu kideek iruzurra eta ustelkeria prebenitzeko, detektatzeko eta zuzentzeko neurri egokiak hartu behar dituzte, eta bidegabe jabetu diren funtsak berreskuratzeko legeko ekintzak gauzatu behar dituzte.

SEEParen jarduketetan parte hartzen duten entitateek iruzurraren aurkako neurriak aplikatu beharko dituzte, iruzurraren aurkako zikloan funtsezkoak diren lau elementu hauen inguruan egituratuta: prebentzioa, detekzioa, zuzenketa eta jazarpena.

- Prebentzioa. Prebentzio-neurriek iruzurraren hondar-arriskua maila onargarri batera murriztera bideratuta egon beharko dute. Hauek dira:
- Kultura etikoa garatzea, besteak beste alderdi hauek oinarri hartuta:
- Osotasuna, objektibotasuna, kontu-ematea, zintzotasuna, eta gisako balioak sustatzea.
- Iruzurraren aurrean jokabide-kode bat ezartzea, honako alderdi hauek barne har ditzakeena: interes-gatazka, opariak, konfidentzialtasuna, salaketa-bideak (salaketa-postontzia eta/edo SNCaren salaketa-kanalerako esteka), etab.
- Prestakuntza eta kontzientziazioa. Prestakuntza-ekintzak hierarkia maila guztietara bideratu behar dira. Besteak beste, bilerak, mintegiak, lantaldeak eta abar egingo dira, ezagutzak eskuratzea eta transferitzea sustatzeko. Alderdi hauek landuko dituzte: arriskuen



identifikazioa eta ebaluazioa, kontrol espezifikoaren ezarpena, iruzurrak detektatuz gero jarduteko modua, erreferentziazko kasu praktikoak, eta abar.

- Erakundeko agintarien inplikazioa; honako hauek egin beharko dituzte:
- Iruzurraren aurkako konpromiso irmoa erakustea eta argi eta garbi jakinaraztea. Konpromiso horrek iruzurraren aurreko zero tolerantzia jaso behar du.
- Iruzur-arriskua kudeatzeko erabakiak hartzerakoan planteamendu proaktiboa, egituratua, espezifikoa eta eraginkorra garatzea.
- Iruzurraren aurkako jarduketaren plan bat prestatzea, erakundearen barruan eta kanpoan iruzurrari eta ustelkeriari buruz erakundeak duen jarrera ofiziala transmititzen duena.
- Kudeaketa-, kontrol- eta ordainketa-jarduketetan funtzioak eta erantzukizunak argi eta garbi banatzea, eta banaketa hori agerian jartzea.
- Kudeatutako neurri guztietarako arriskua ebaluatzeko mekanismo egokiak ezartzea, horren ebidentzia uztea, prozesuaren barruan iruzurra jasateko arrisku handiena duten zatiak bilatzea eta bereziki kontrolatzea, honako oinarri honen gainean:
- Iruzurra jasateko arrisku handiena duten neurriak identifikatzea, hala nola intentsitate handikoak, aurrekontu handikoak, eskatzaileak justifikatu beharreko baldintza asko dituztenak, kontrol konplexuak dituztenak, etab.
- Egon daitezkeen interes-gatazkak identifikatzea.
- Barne-auditorietako aurretiko lanaren emaitzak.
- Europako Batzordearen edo, hala badagokio, Europako Kontu Auzitegiaren ikuskaritzaren emaitzak.
- Aurretiaz detektatutako iruzur kasuak.
- Barne-kontrolerako sistema eraginkorra ezartzea, behar bezala diseinatua eta kudeatua, identifikatutako arriskuak eraginkortasunez arintzeko kontrolak barne hartzen dituen.
- Datuen analisia. Datuen babesari buruzko mugak errespetatuz, datuak sektoreko beste erakunde publiko edo pribatu batzuekin gurutzatzea, funtsak eman aurretik ere arrisku handiko egoerak detektatu ahal izateko.
- Detekzioa. Prebentzio-neurriek ezin dute iruzurraren aurkako babes osorik eskaini. Hortaz, beharrezkoa da prebentzioari ihes egiten dioten iruzurrezko jokabideak garaiz hautemateko sistemak izatea. Hala, iruzurraren aurkako estrategia on batek kontuan hartu behar du agian



kasu jakin batzuetarako beharrezkoa izango dela iruzurra hautemateko neurriak diseinatu eta gauzatzea. Iruzurra detektatzeko tresnen artean daude, besteak beste, honako hauek:

- Datu-baseak, hala nola Dirulaguntzen Datu Base Nazionala (BNDS), datuen prospekzioarako (*data mining*) tresnak edo arriskuen puntuazioarako tresnak erabiltzea.
- Iruzur-adierazleak (bandera gorriak) garatzea eta horiek detektatzeko moduan dauden langileei jakinaraztea (horiek definitzeko baliagarriak dira aurrerago aipatutako OLAFen dokumentuak).
- Mekanismo egokiak eta argiak ezartzea, iruzur-susmoen berri eman ahal dezaten iruzur-zantzuak hauteman dituztenek.
- Zuzentasuna. Balizko iruzurren bat detektatuz gero, edo horren susmo oinarritua izanez gero, berehala etengo da prozedura, egoera hori ahalik eta lasterren jakinaraziko zaie agintari interesdunei eta jarduketetan parte hartzen duten erakundeei, eta iruzur horren eraginpean egon diren proiektu guztiak berrikusiko dira. Honela jardungo da:
- Iruzurraren eragina ebaluatuko da eta sistemikotzat edo puntualtzat joko da.
- Iruzurrak eragindako eta SEMak finantzatuko edo finantzatu beharreko proiektuak edo horien zatiak erretiratuko dira.
- Jazarpena. Ahalik eta lasterren, honako hauek egingo dira:
- Jazotako gertaerak eta hartutako neurriak erakunde erabakitzaileari jakinaraziko zaizkio (edo jarduketak gauzatzeko agindu zaion erakunde betearazleari; kasu horretan, erakunde betearazleak informatuko du erakunde erabakitzailea). Erakunde horrek agintaritza arduradunari gertatutakoaren berri emango dio, eta hark egokitzen jotzen duen informazio osagarria eskatu ahal izango du, jarraipena egiteko eta kontrol-agintaritza informatzeko.
- Hala badagokio, egitate zigorgarriak agintari publiko eskudunen aurrean (Iruzurraren aurkako Koordinazioarako Zerbitzu Nazionala, SNCA) salatuko dira, bai eta Iruzurraren Aurkako Europako Bulegoaren aurrean ere, egitate horiek baloratu ditzan eta haien berri eman dezan.
- Informazio erreserbatua abian jarriko da, erantzukizunen espedientea irekitzeko edo diziiplina-espedienteari hasiera emateko.
- Gertakariak fiskaltza eta epaitegi eskudunen aurrean salatuko dira, hala dagokion kasuetan.

Hauek dira iruzurraren aurkako neurri horiek zehazteko eta gauzatzeko lagungarri izan daitezkeen dokumentuak:



- Iruzur-arriskuaren ebaluazioa eta iruzurraren aurkako neurri eraginkor eta proportzionalak (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 2014/06/16 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2013ko abenduaren 17ko 1303/2013 (EB) Erregelamenduaren 125.4 c) artikulua aplikatzeko garatutako gida. Erregelamendu horretan, Eskualde Garapenerako Europako Funtsari, Europako Gizarte Funtsari, Kohesio Funtsari, Landa Garapenerako Nekazaritzako Europako Funtsari eta Itsaso eta Arrantzako Europako Funtsari buruzko xedapen komunak ezartzen dira, baita Eskualde Garapenerako Europako Funtsari, Europako Gizarte Funtsari, Kohesio Funtsari eta Itsaso eta Arrantzako Europako Funtsari buruzko xedapen orokorrak ere, eta Kontseiluaren 1083/2006 Erregelamendua (EE) indargabetzen da. https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures_es
- Batzordearen jakinarazpena, (2021/C 121/01) - Finantza Erregelamenduaren arabera interes-gatazkak saihesteko eta kudeatzeko moduari buruzko Orientabideak <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/693bbd4f-98d9-11eb-b85c-01aa75ed71a1/language-es>.
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Kasu anonimoen bilduma: egiturazko ekintzak). <https://sfc.ec.europa.eu/system/files/documents/sfc-files/compendium-anonymised-cases-structural-actions-es.pdf>.
- OLAF practical guide on conflict of interest (interes-gatazkari buruzko gida praktikoa). <https://sfc.ec.europa.eu/system/files/documents/sfc-files/guide-conflict-interests-es.pdf>.
- OLAF practical guide on forged documents ((dokumentuen faltsutzeari buruzko gida praktikoa). https://mpt.gob.es/dam/es/portal/politica-territorial/local/coop_econom_local_estado_fondos_europeos/fondos_europeos/Periodo_2_014-2020/Lucha_fraude-FEDER/guide-forged-documents-ES.pdf.
- 1/2017 Jakinarazpena, apirilaren 6koa, Iruzurraren aurkako Koordinazio Zerbitzu Nazionalarena, Europar Batasunetik datozen funtsen kargura osorik edo zati batean finantzatutako proiektuetan edo eragiketetan iruzur edo irregulartasun izan daitezkeen egitateen berri duten pertsonak nola jardun behar duten azaltzekoa. <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.



VI. ERANSKINA ESTATUKO LAGUNTZAK ETA FINANTZAKETA BIKOITZA - (HPF/1030/2021 Agindua, III.D eranskina)

ESTATUKO LAGUNTZAK

	Kudeatzaileentzako erreferentzia	Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkinak
1	Estatuaren laguntza bat al da, EBFTren 107.1 artikulua arabera? (Hala izateko, baldintza hauek guztiak bete behar dira). a) Laguntza Estatuak edo Estatuko funtsek ematea, edozein eratan. Administrazio publiko guztiak sartzen dira. b) Laguntzak lehia faltutzea edo arrisku hori sortzea. c) Laguntzak enpresa edo ekoizpen jakin batzuei mesede egitea. d) Laguntzak estatu kideen arteko merkataritza-trukeei eragitea.				
	Jarraitu <BAI> markatu baduzu bakarrik.				
2	Aplikatzeko al zaio laguntzari <i>minimis</i> erregimena?				
	2. galderan <<BAI>> erantzun baduzu, jarraitu 6. galderarekin.				
3	Bateragarritzat jotzen da Estatuko laguntza zenbait laguntza-kategoria barne-merkatuarekin bateragarri deklaratu dituen Batzordearen 2014ko ekainaren 17ko 651/2014 (EB) Erregelamenduarekin edo lege ezarritako beste salbuespen batzuekin bat etorritik?				
	3. galderan <<BAI>> erantzun baduzu, jarraitu 5. eta 6. galderekin.				
4	Jakinarazi al zaio Estatuko laguntza Europako Batzordeari, gauzatu aurretik, EBFTren 108.3 artikulua arabera?				
	2. eta 3. galderetan <<EZ>> erantzun baduzu, 4. galderan <<BAI>> erantzun behar duzu.				
5	Aldez aurretik jakinaraztetik salbuetsita dagoen Estatuko laguntza jakinarazi al zaio <i>a posteriori</i> Europako Batzordeari arauzko epean?				
	3. galderan <<BAI>> erantzun baduzu, 5. galderan <<BAI>> erantzun behar duzu.				
6	Estatuko laguntza Dirulaguntzen Datu-base Nazionalan sartu al da?				
	Aurreko galderetako edozeinetan <<BAI>> erantzun baduzu, 6. galderan <<BAI>> erantzun behar duzu.				



FINANTZAKETA BIKOITZA¹⁷

Kudeatzaileentzako erreferentzia		Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Iruzkina
1	Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoaren funtsekin finantzatutako proiektuek Estatuko zein Europako beste tresna batzuen finantzaketa ere jasotzea aurreikusten al da?				
1. galderan << BAI >> markatu baduzu bakarrik jarraitu.					
2	Ba al dago egiaztagiririk (adibidez, organo kudeatzailearen fakturak edo ziurtagiriak) frogatzeko ezen beste tresna batzuetatik etorritako finantzaketa ez dela erabili Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoko funtsekin finantzatutako kostu berberak estaltzeko?				
3	Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoaren funtsekin finantzatutako jarduketak eta beste tresna batzuekin finantzatutakoak jasota geratu al dira kasuan kasuko kudeaketa-sistema eragilean (adibidez, Dirulaguntzen Datu-base Nazionalan edo Sektore Publikoaren Kontratazio Plataforman) edo jarraipena eta kontrola egiteko funtzioak dituen beste datu-base batean?				
4	Proiektuak ba al du bere identifikazio-kode bakarra, irailaren 29ko 103/2021 Aginduaren 4.2f) artikuluan ezarritakoaren arabera?				
2., 3. eta 4. galderetako edozeinetan <<Ez>> erantzunez gero, alarma piztu beharko litzateke.					

¹⁷ 2., 3. eta 4. galderetako edozeinetan «EZ» erantzunez gero, alarma piztu beharko litzateke.

VII. ERANSKINA EUSKO JAURLARITZAREN ADIERAZPEN EREDUAK (Euskadiko Kontratazio Publikoaren Aholku Batzordearen webgunea)

DATUEN TRATAMENDU ETA LAGAPENERAKO ADIERAZPENAREN EREDUA, SEEPeko JARDUKETAK BETEARAZTEARI DAGOKIONEZ

_____ jauna/andrea, nire izenean edo (kontratista/onuradun) _____ (a)ren ordezkari gisa (kontratista/onuradunaren IFZ: _____; egoitza fiskala: _____). Erakunde hori SEEPeko baliabideekin finantzatutako laguntzen onuraduna da, eta kontratista/azpikontratista/onuradun modura parte hartzen du «_____» XX. osagaian definitutako helburuak lortzeko behar diren jarduketak garatzen. Hala, adierazten dut araudi aplikagarria ezagutzen dudala, bereziki Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoa ezarri zuen Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021eko otsailaren 12ko 2021/41 (EB) Erregelamenduko 22. artikulua apartatu hauek:

1. 2. apartatuko d) letra: «Suspertze eta Erresilientzia Planaren esparruan inbertsio-proiektuak eta erreformak egitera bideratutako neurriei dagozkien funtsen erabilera kontrolatu eta auditoretza egiteko, bilaketak egitea ahalbidetzen duen euskarri elektronikoko batean eta datu-base bakarrean biltzea datu kategoria harmonizatu hauek:
 - a) Funtsen azken hartzailearen izena;
 - b) kontratistaren eta azpikontratistaren izena, funtsen azken hartzailea botere adjudikatzailerik bat denean, estatu-mailako edo Batasuneko kontratazio publikoaren arloko zuzenbidearekin bat etorritik;
 - c) Funtsen hartzailearen edo kontratistaren benetako titularren izen-abizenak eta jaiotza-datak, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2015/849 (EB) Zuzentarauaren (26) 3. artikuluko 6. puntuan zehaztutakoaren arabera;
 - d) suspertze- eta erresilientzia-planaren esparruan erreformak eta inbertsio-proiektuak gauzatzeko neurrien zerrenda, neurri horien finantzaketa publikoaren zenbateko osoa zehaztuta eta nola Mekanismoaren esparruan hala Batasuneko beste funts batzuen esparruan ordaindutako funtsen zenbatekoa ere adierazita».



2. 3. apartatua: «Artikulu honetako 2. apartatuko d) letran aipatutako datu pertsonalak estatu kideek eta Batzordeak bakarrik tratatuko dituzte, 15. artikuluko 2. apartatuan eta 23. artikuluko 1. apartatuan aipatutako akordioak aplikatzearekin zerikusia duten funtsen erabilerarekin lotutako kontrol-prozeduren eta aurrekontu-kudeaketaren onarpenari buruzko auditoriaren ondorioetarako eta iraupenerako. Batzordearen kudeaketa onartzeko prozeduraren esparruan, EBFTren 319. artikuluari jarraikiz, Mekanismoak txostenak aurkeztu beharko ditu Finantza Erregelamenduaren 247. artikuluan aipatutako finantza-informazioaren eta kontu-emate bateratuaren esparruan, eta, zehazki, kudeaketaren eta errendimenduaren urteko txostenean bereizita».

Azaldutako esparru juridikoarekin bat etorritz, adierazi du datuen lagapena eta tratamendua onartzen dituela, berariaz aipatutako artikuluetan zerrendatutako helburuekin.

_____ (e)n, 20____(e)ko _____aren _____(e)(a)n

Sinadura:



KONPROMISO ADIERAZPENAREN EREDUA, SEEPeko JARDUKETAK GAUZATZEARI DAGOKIONEZ

¹⁸ _____ jaunak/andreak, bere izenean edo [operadore ekonomikoa]
_____ operadore ekonomikoaren ordezkartzan (operadore ekonomikoaren IFZ: _____)

_____ espediente-zenbakia duen kontratuaren adjudikazio-prozedurari dagokionez,

Lehenengoa. Ordezkatzen duen erakundeak arau juridiko, etiko eta moralak betetzearekin loturiko estandar zorrotzenen aldeko konpromisoa hartzen du; horri jarraikiz, iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazkak prebenitzeko eta antzemateko beharrezkoak diren neurriak hartzen ditu eta, hala badagokio, atzemandako ez-betetzeak jakinarazten dizkie dagozkien agintariei.

Bigarrena. SEEParen edukia kontuan hartuta, ordezkatzeko duen erakundeak konpromisoa hartzen du ekonomia zirkularraren printzipioak errespetatzeko eta ingurumenari kalte nabarmenik ez eragiteko («DNSH», ingelesezko «do no significant harm» siglengatik) plan horren esparruan gauzatutako jarduketak gauzatzean.

Hirugarrena. Ordezkatzen duen erakundeak ez du finantzaketa bikoitzik, eta, hala badagokio, ez du Estatuko laguntzen araubidearekiko bateraezintasunerako arriskua existitzen delako ziurtasunik.

_____ (e)n, 20____(e)ko _____aren _____(e)(a)n

Sinadura:

¹⁸ Operadore ekonomiko bik edo gehiagok batera aurkezten badute eskaintza, eta konpromisoa adierazten badute adjudikaziodun izanez gero ABEEa formalki eratzeko, operadore guztien ordezkariak sinatu beharko dute adierazpen hau.



INGURUMENARI KALTE NABARMENIK EZ ERAGITEKO ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAREN EREDUA (DNSH PRINTZIPIOA)

¹⁹ _____ jaunak/andreak, bere izenean edo [operadore ekonomikoa] _____ operadore ekonomikoaren ordezkartzan (operadore ekonomikoaren IFZ: _____)

_____ espediente-zenbakia duen kontratuaren adjudikazio-prozedurari dagokionez,

Lehenengoa. Aurkeztutako eskaintzak baldintza hauek betetzen ditu:

1. Bertan gauzatzen diren jarduerak ez diete kalte nabarmenik eragiten beheko ingurumen-helburuei, ingurumenaren aldetik iraunkorrak diren jarduera ekonomikoen sailkapen-sistema bat (edo «taxonomia») ezarriz inbertsio jasangarriak errazteko esparru bat ezartzeari buruzko 2020/852 (EB) Erregelamenduaren 17. artikulua araberak:

Klima-aldaketa arintzea.

Klima-aldaketara egokitzea.

Baliabide hidrikoak eta itsas baliabideak jasangarritasunez erabiltzea eta babestea.

Ekonomia zirkularra, hondakinen prebentzioa eta birziklapena barne.

Atmosferako, uretako edo lurzoruko kutsadura prebenitzea eta kontrolatzea.

Biodibertsitatea eta ekosistemak babestea eta lehengoratztea.

2. Jarduerak, hala badagokio, Osagaia neurtzeko eta azpineurria egiteko ezarritako ezaugarrietara eta baldintzetara egokitzen dira, eta Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Planean islatzen dira.
3. Proiektuan gauzatzen diren jarduerak aplikatzekoa den indarreko ingurumen-araudia beteko dute.

¹⁹ Operadore ekonomiko bik edo gehiagok batera aurkeztu badute eskaintza, eta konpromisoa adierazten badute adjudikaziodun izanez gero ABEEa formalki eratze, operadore guztien ordezkariak sinatu beharko dute adierazpen hau.



4. Gauzatzen diren jarduerak ez daude baztertuta Planaren bitartez finantzatzeko aukeratik, «Kalte nabarmenik ez eragiteko» printzipioa aplikatzeari buruzko gida teknikoaren arabera, Suspertze- eta Erresilientzia-Mekanismoari buruzko Erregelamenduari (2021/C58/01), Espainiako suspertze- eta erresilientzia-planaren ebaluazioa onartzeari buruzko Kontseiluaren Betearazpen Erabakiaren Proposamenari eta dagokion eranskinari jarraikiz.
5. Gauzatzen diren jarduerak ez dute zuzeneko ondoriorik eragiten ingurumenean, ez eta lehen mailako zeharkako ondoriorik ere beren bizi-ziklo osoan; halakotzat jotzen dira jarduera amaitu ondoren gauzatu daitezkeenak.

Bigarrena. Badaki eta onartzen du adierazpen honetan ezarritako baldintzaren bat betetzen ez bada, jasotako zenbatekoak eta dagozkien berandutze-interesak itzuli beharko dituela.

_____ (e)n, 20____(e)ko _____aren _____(e)(a)n

Sinadura:

IRUZURRAREN AURKAKO POLITIKARI ATXIKITZEKO ETA HURA EZAGUTZEKO ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAREN EREDUA

_____ jaunak/andreak, bere izenean edo _____
ordezkatuz,

ADIERAZTEN DU:

LEHENENGOA.- Iruzuraren aurkako neurrien plan propioa dute, bat datorrena Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoa ezartzen duen Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021eko otsailaren 12ko (EB) 2021/241 Erregelamenduan eta irailaren 29ko HFP/1030/2021 Aginduan xedatutakoarekin, Kontu-hartzailetza Nagusien eta Zerbitzu Juridikoen Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoen arloko gomendioekin eta ente publikoetan baliokideak diren kontrol-organoekin eta jarraibideekin, bai eta EBk iruzuraren aurka ezartzen duenarekin ere.

Halakorik ezean, *Eusko Jaurlaritzaren Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana gauzatzean eskatzen diren iruzuraren, interes-gatazkaren, finantzaketa bikoitzaren eta estatu-laguntzen eta kalte ez nabarmenen baldintzak betetzeko neurrien planari atxikitzen zaizkio*. Plan hori 2022ko martxoaren 29an onartu zuen Gobernu Kontseiluak.

BIGARRENA. - Iruzuraren aurkako politikaren edukia ezagutzen dutela, bai eta horretarako ezartzen diren betebeharrak ere, eta ahalik eta publizitaterik handiena emateko konpromisoa hartzen dutela.

HIRUGARRENA. - _____ jauna/andrea Eusko Jaurlaritzarekin iruzuraren aurka borrokatzeko solaskide izendatzen dut.

_____ (e)n, 20____(e)ko _____aren _____(e)(a)n

Sinadura:



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

BENETAKO TITULARTASUNAREN ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAREN EREDUA

_____ jaunak/andreak (NAN: _____), _____
erakundearen titular/ordezkarari den aldetik (IFZ: _____; zerga-egoitza: _____), SEEPetik datozen baliabideen hartzaile den aldetik, (deialdiaren izena) _____ izeneko jarduketaren esparruan, hau

ADIERAZTEN DU

LEHENENGOA. – Ezagutzen duela irailaren 29ko HFP/1031/2021 Aginduaren 8. artikuluan xedatutakoa, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021eko otsailaren 12ko (EB) 2021/241 Erregelamenduaren 22.d) artikuluko eskakizuna betetzeko. **Horren arabera, funtsen azken hartzailearen identifikazioari dagokion informazioa eman behar da: funtsen hartzailearen izen-abizenak eta benetako titularren jaioteguna**, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2015/849 (EB) Zuzentarauaren 3. artikuluko 6. puntuan egiten den titular errealearen definizioari jarraikiz.

BIGARRENA. – Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2015/849 (EB) Zuzentarauaren 3. artikuluko 6. puntuan adierazitakoaren arabera, honako hauek direla benetako titullarrak (hau da, azken buruan jabetza edo bezeroaren kontrola duten pertsona fisikoak edo transakzio edo jardura²⁰ baten ardura duten pertsona fisikoak):

²⁰ Pertsona juridikoen kasuan, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren (EB) 2015/849 Zuzentarauaren 3. artikuluko 6. puntuaren arabera, gutxienez honako hauek hartuko dira kontuan:

(i) <<Azken buruan pertsona juridiko baten jabetza edo kontrola duten pertsona fisikoak, entitate horretan akzioen, boto-eskubideen edo jabetza-eskubideen ehuneko nahikoaren zuzeneko edo zeharkako jabetzaren bidez (eramailearentzako akzio-zorroak barne) edo beste bitarteko batzuen bidez, merkatu arautu batean kotizatzen duten eta Batasuneko Zuzenbidearekin bat datozen informazio-betekizunen edo jabetzaren gaineko informazioaren gardentasun egokia bermatzen duten nazioarteko arau baliokideen mende dauden sozietateak izan ezik.

Pertsona fisiko batek kapital sozialean % 25eko partaidetza eta akzio bat izatea edo % 25etik gorako jabetza-eskubidea izatea zuzeneko jabetzaren adierazgarri izango da. Pertsona fisiko baten edo batzuen kontrolpean dagoen sozietate batek edo pertsona fisiko beraren edo batzuen kontrolpean dauden sozietate anitzek kapital sozialean % 25eko partaidetza eta akzio bat izatea edo % 25etik gorako jabetza-eskubidea izatea bezeroarengan zeharkako jabetzaren adierazgarri izango da. Hala ere, Batasuneko estatuek eskubidea izango dute ehuneko txikiagoa ere jabetzaren edo kontrolaren zantzu izan daitekeela erabakitzeko. «Beste bitarteko batzuen bidezko kontrola», besteak beste, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2013/34/EB Zuzentarauaren 22. artikuluko 1. apartatutik 5. apartatura bitartean ezarritako irizpideen arabera zehaztu ahal izango da».

Izan daitezkeen bitarteko guztiak agortu ondoren, eta betiere susmo-arrazoirik ez badago, i) tartekiaren arabera inor identifikatzen ez bada, edo identifikatutako pertsona edo pertsonak benetako titullarrak edo goi-mailako zuzendaritza-kargua betetzen duten pertsona fisikoak diren zalantzak badaude, behartutako erakundeek i) tartekiaren eta tarteki honen arabera benetako titulartasuna nork duen identifikatzeko hartutako neurrien erregistroak gordeko dituzte;



BENETAKO TITULARTASUNA				
Bazkidearen edo akziodunaren izen osoa	NAN/AIZ/ PASAPORTE A	Nazionalitatea edo egoitza soziala	Jaioteguna	Partaidetza (%)

HIRUGARRENA. – Badakiela ezen, eskatuz gero, Eusko Jaurlaritzako erakunde betearazleari entregatu beharko diola benetako titularra/titularrak egiaztatzen d(it)uen notario-aktaren kopia, azken esleipenduna edo hartzailea merkataritza-sozietate bat bada, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021eko otsailaren 12ko 2021/241 (EB) Erregelamenduan eta irailaren 29ko HFP/1031/2021 Aginduan ezarritakoaren arabera.

_____ (e)n, 20____(e)ko _____aren _____(e)(a)n

Sinadura:

Kargua: _____



FINANTZAKETA BIKOITZIK EZA ADIERAZTEKO ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAREN EREDUA

_____, jaunak/andreak (NAN: _____),
_____, erakundearen titular/ordezkari den aldetik (IFZ: _____); zerga-egoitza: _____),
SEEPetik datozen baliabideen hartzaile den aldetik (deialdiaren izena) _____
izeneko jarduketaren esparruan, bere erantzukizunpean, hau adierazten du:

- ☐ Ez du jaso Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021eko otsailaren 12ko (EB) 2021/241 Erregelamendua (Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoa (SEM) ezartzen duena) ez den Europar Batasuneko beste edozein funtsaren laguntzarik, eta ez da aurkeztuko aurrekontu nazionaletik edo EBtik eratorritako aurrekontua duen etorkizuneko beste edozein funtsaren finantzaketarako.

Jarraitu adierazpena betetzen, soilik aurreko baieztapenean laukitxoak markatu ez bada; hau da, proiektuak beste funts baten finantzaketa jaso badu edo etorkizunean jasotzea aurreikusten bada helburu bererako:

- ☐ Laguntzak/dirulaguntzak arautzen dituzten oinarrietan ezarritako mugetara egokitzeko konpromisoa hartzen du.
- ☐ Gastuen jarraipena egiteko konpromisoa hartzen du, finantzaketa bikoitzik ez dagoela ziurtatzeko, Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana kudeatzeko sistema eratzen duen irailaren 29ko HFP/1030/2021 Aginduaren 7. artikuluan xedatutakoaren arabera.
- ☐ Proiektuaren finantzaketaren trazabilitatea bermatzen duten mekanismoak eta kudeaketa-ahalmena daude.
- ☐ Dirulaguntzen araubidea arautzen duen abenduaren 21eko 20/2023 Legearen 32.5 artikulua arabera, finantzaketa bikoitzik ez dagoela egiaztatze frogagiriak aurkezteko konpromisoa hartzen du.
- ☐ Honako datu hauek identifikatzen dira:



DIRULAGUNTZA PUBLIKOAK: Xede berberarekin beste administrazio edo ente publiko batek emandako edo haiei eskatutako laguntzak eta dirulaguntzak			
Administrazioa edo erakunde publikoa	Xedea	Egoera	Guztira (€)
Eskatutakoa, guztira: _____ €		Emandakoa guztira: _____ €	

_____ (e)n, 20____(e)ko _____aren _____(e)(a)n

Sinadura:

Kargua: _____



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

VIII. ERANSKINA INTERES-GATAZKARIK EZAREN ADIERAZPENA (HFP/1030/2021 AGINDUA, 2021EKO IRAILAREN 29KOA)

Azpiproiektua: (zenbakia eta izena)

Tresna juridikoa

Espedientea: (zenbakia eta izena)

Onuradunaren izen-abizenak eta IFZ:

Kargua:

Izena eta abizenak:

IFZ:

Goian aipatutako kontratazio-/dirulaguntza-prozeduran inpartzialtasuna bermatze aldera, behean sinatzen duenak/dutenek, espedientea prestatu eta izapidetzeko prozesuan parte denez/direnez, honako hau adierazten dute

Lehenengoa. Ezagutzen ditu honako hauek:

1. Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren uztailaren 18ko 2018/1046 (EB, Euratom) Erregelamenduaren (EBren finantza-erregelamendua) 61.3 artikulua («interes-gatazka») ezartzen du «interes-gatazka egongo dela funtzioen jardun inpartzial eta objektiboa arriskuan jartzen denean familia-arrazoiengatik, arrazoi afektiboengatik, kidetasun politiko edo nazionalagatik, interes ekonomikoagatik edo interes pertsonaleko zuzeneko edo zeharkako edozein arrazoiengatik».
2. Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 64. artikulua («Ustelkeriaren aurkako borroka eta interes-gatazken prebentzioa») helburua da lehiaren distortsio oro saihestea, prozedura gardena dela eta hautagai eta lizitatzailer guztientzat tratua berdina dela bermatzeko.
3. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikulua («Abstenitzea») ezartzen du prozeduran esku hartetik abstenituko direla «administrazioetako agintari edo langileak, hurrengo zenbakian aipaturiko egoeretakoren batean daudenean», zehazki, egoera hauetako batean:
 - a. Interes pertsonala izatea aztertuko den gaian edo gai horretako ebazpenak eragin diezaiokeen beste batean; baltzu edo erakunde interesdunen bateko administratzaile izatea, edo interesdunen batekin ebatzi gabeko auziren bat izatea.
 - b. Ezkontza-lotura edo antzeko egitatezko egoera izatea, eta ahaidetasuna izatea, laugarren gradurainoko odolkidetasunezkoa edo bigarren gradurainoko ezkontza-ahaidetasunezkoa, interesdunetako edozeinekin, entitate edo sozietate interesdunen bateko administratzaileekin, bai eta prozeduran esku hartzen duten aholkulari, legezko ordezkari edo mandatariekin ere, edo haien bulego berekoa izatea edo haiekin elkartuta egotea aholkularitza, ordezkaritza edo mandataritzarako.



- c. Aurreko letran aipaturiko pertsonetakoren batekin adiskidetasun mina edo ikusiezin nabarmena izatea.
- d. Dagokion prozeduran aditu edo lekuko gisa parte hartua izatea.
- e. Gaian zuzeneko interesa duen pertsona fisiko edo juridikoren batekin zerbitzu-harremana izatea edo pertsona horri, azken bi urteetan, zerbitzu profesionalak eskaini izana, edozein motatakoak eta edozein baldintza eta tokitan».

Bigarrena. Honako hau adierazten dut

1. Ez dago EBren Finantza Erregelamenduaren 61.3 artikuluan interes-gatazkatzat sailkatzen diren egoeretako ezeinetan, eta ez dagoela, ezta ere, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23.2 artikuluan ezartzen diren eta prozeduran eragina izateko arriskua dakarten abstenitzeko arrazoietako ezeinen mende.

Hirugarrena. Honako hau adierazten dut

1. Konpromisoa hartzen du kontratazio-organoari/ebazpen-organoari jakinarazteko, luzamendurik gabe, egoera hori sortzen duen edo sor dezakeen edozein interes-gatazka edo abstenitzeko arrazoi.
2. Konfidentziasunez tratatuko ditu prozedura horien esparruan garatzen diren gaiak eta dokumentazioa, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 133. artikuluan ezarritako betebeharren esparruan.

Laugarrena. Honako hau adierazten dut

1. Badaki interes-gatazkarik ez dagoela dioen adierazpen bat faltsua dela frogatzen bada, aplikatzekoa den araudiak ezartzen dituen ondorio administratiboei eta judizialei aurre egin beharko diela.

(Sinadura eta data, izen-abizenak eta NAN zenbakia)



IX. INTERES-GATAZKARI BURUZKO ERANSKINAK (HFP/55/2023 AGINDUA, 2023KO URTARRILAREN 24KOA)

I. ERANSKINA

Interes Gatazkarik Eza Adierazteko agiria (IGEA)

Azpiproiektua: (zenbakia eta izena)

Tresna juridikoa

Espedientea: (zenbakia eta izena)

Onuradunaren izen-abizenak eta IFZ:

Kargua:

Izena eta abizenak:

IFZ:

Goian aipatutako kontratazio-/dirulaguntza-prozeduran inpartzialtasuna bermatze aldera, behean sinatzen duenak/dutenek, espedientea prestatu eta izapidetzeko prozesuan parte denez/direnez, honako hau adierazten dute:

Lehenengoa.

Jakinak ditut honako hauek:

1. Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren uztailaren 18ko 2018/1046 (EB, Euratom) Erregelamenduaren (EBren finantza-erregelamendua) 61.3 artikulua ("Interes-gatazka") honakoa ezartzen du: «interes-gatazka egongo dela funtzioen jardun inpartzial eta objektiboa arriskuan jartzen denean familia-arrazoiengatik, arrazoi afektiboengatik, kidetasun politiko edo nazionalagatik, interes ekonomikoagatik edo interes pertsonaleko zuzeneko edo zeharkako edozein arrazoiengatik».
2. Sektore Publikoko Kontratuen azaroaren 8ko 9/2017 Legeak Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egin zuen, Espainiako ordenamendu juridikora egokitzeko. Bda Lege horren 64. artikulua («Ustelkeriaren aurkako borroka eta interes-gatazken prebentzioa») honela definitzen du interes-gatazka: «Kontratazio-organoaren zerbitzura dauden langileek, lizitazio-prozeduraren garapenean parte hartzen duten edo prozeduraren emaitzan eragina izan dezaketenen, zuzenean edo zeharka interes finantzario, ekonomiko edo pertsonala izatea, lizitazio-prozeduraren testuinguruan haien inpartzialtasuna eta independentzia arriskuan jar dezakeena».
3. 2023rako Estatuko Aurrekontu Orokorrei buruzko abenduaren 23ko 31/2022 Legearen ehun eta hamabigarren xedapen gehigarriaren 3. apartatuak honako hau ezartzen du: «Interes-gatazkaren arriskuaren analisi sistematiko eta automatizatua aplikatuko zaie erakunde erabakitzaileen, betearazleen eta instrumentalen zerbitzura dauden enplegatu publikoei eta gainerako langileei,



baldin eta banaka edo kide anitzeko organoetako kide gisa parte hartzen badute deskribatutako prozeduretan, kontratuak esleitzeko edo dirulaguntzak emateko prozeduretan».

4. Aipatutako ehun eta hamabigarren xedapen gehigarriaren 4. apartatuak honako hau ezartzen du:

- «Tresna informatikoaren bidez, familia-harreman edo sozietate-lotura zuzenak edo zeharkakoak aztertuko dira, baldin eta aurreko apartatuan aipatzen diren pertsonen eta prozedura bakoitzeko parte-hartzaileen artean interes-gatazka sor dezakeen interes pertsonal edo ekonomikoa badago».
- «Erlazioak edo loturak identifikatzeko aldera, tresna horrek, besteak beste, otsailaren 12ko 241/2021 (EB) Erregelamenduaren 22.2.d) .iii) artikuluan aipatzen diren pertsona juridikoen benetako titulartasuneko datuak jasoko ditu, Zerga Administrazioako Estatu Agentziaren datu-baseetan daudenak, bai eta notarioen eta erregistratzaileen elkargoekin sinatutako hitzarmenen bidez lortutakoak ere».

Bigarrenkoa.

Adierazpen hau sinatu dudan unean, eta eskura dudan informazioaren arabera, ez nago interes-gatazkatzat jo daitekeen ezein egoeratan, ehun eta hamabigarren xedapen gehigarriaren laugarren apartatuan aurreikusitakoaren arabera, dirulaguntzak lizitzeko/emateko prozeduran eragina izan dezakeenik.

Hirugarrenkoa.

Konpromisoa hartu dut kontratazio-organismoari jakinarazteko, luzamendurik gabe, baldin egoera hori sortzen duen edo sor dezakeen edozein interes-gatazka edo abstenitzeko arrazoren berri badaki, prozeduraren edozein unetan.

Laugarrenkoa.

Badakit Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena faltsua dela frogatzen bada, aplikatzekoa den araudiak ezartzen dituen ondorio administratiboei eta judizialei aurre egin beharko diedala.

Identifikazio eta sinadura (elektronikoa).



II. ERANSKINA

Interes Gatazkarik Eza egiaztatzeko eredua

Azpiproiektua: (zenbakia eta izena)

Tresna juridikoa

Espedientea: (zenbakia eta izena)

Onuradunaren izen-abizenak eta IFZ:

Kargua:

Izena eta abizenak:

IFZ:

Interes-gatazka egoteko arriskua aztertu dugu (MINERVA tresna informatikoaren bidez), urtarrilaren 24ko HFP/55/2023 Aginduan ezarritako baldintzetan, agindu horrek baititu araututa Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Plana gauzatzeko prozeduretan interes-gatazka izateko arriskua sistematikoki nola aztertu. Agindu hori 2023. urterako Estatuko Aurrekontu Orokorrei buruzko abenduaren 23ko 31/2022 Legearen ehun eta hamabigarren xedapen gehigarria aplikatuz eman zen. Bada, arriskua aztertu ondoren, bandera gorri bat detektatu denez (bandera gorriaren deskribapena, bandera hori jarrazten duten eskatzaileen zerrenda), berriro diot ez nagoela prozeduran nire jarduketa objektiboa kolokan jar dezakeen interes-gatazka eragin dezakeen inongo egoeratan.

III. ERANSKINA

Konkurrentzia masiboko dirulaguntzak emateko prozeduretan, interes-gatazkaren arriskua aztertzeke hartuko diren eskaerak hautatzeko arauak

Konkurrentzia masiboko dirulaguntzen kasuan (ehun eskabide baino gehiago), interes-gatazka izateko arriskurik baden jakiteko azterketa honela egingo da, oinarri arautzaileen aginduak edo dirulaguntzak emateko deialdi zehatzak ezartzen dutenetik abiatuta:

A) Ez dago aukerarik azkenean emandako dirulaguntza bakar bat ere 10.000 eurotik gorakoa izateko. Kasu horretan, eragiketaren organo arduradunak bi aukera izango ditu: eskatzaile guztientzako interes-gatazkaren arriskuaren analisia aplikatzea, edo ehun eskaera hautatzea, haiek denak egiaztatzeke, honela:

1. Eskabide guztiak sarrera-egunaren eta -orduaren arabera ordenatuko dira.
2. Eskabide kopuru osoa 100ez zatituko da egiaztatu beharreko eskabideen hautaketa zehaztuko duen tarte heina lortzeko, eta emaitza zenbaki oso txikiagora biribilduko da, dezimalik egonez gero.
3. Lehenengo eskaera hautatuko da, eta, ondoren, lortutako tarte-heina ondoz ondo batzearen ondorioz ateratako ordena betetzen duten eskaerak, ehun eskaeretara hautatu arte. Eragiketaren arduradunak hautatutako eskatzaileei buruzko auditoretza-pista mantendu beharko du egiaztapena egiteko, eta behar bezala dokumentatu beharko du hautaketa hori egiteko jarraitu den prozesua.

Sistemaren aplikazioa errazte aldera, hona hemen adibidea: demagun 3.532 eskaera aurkeztu zirela, ba zenbaki hori 100ez zatitu beharko dugu. 35,32 da emaitza. Emaitza ez denez zenbaki osoa, beheko zenbaki osora biribilduko litzateke, kasu honetan 35. Hala, honako eskaera haiek hautatuko dira: 1. eskaera, 36. eskaera, 71. eskaera eta 106. eskaera, hurrenez hurren, 100 eskaera hautatu arte.

B) Gerta liteke deialdi jakin baten kargura azkenean emandako dirulaguntzen bat 10.000 eurotik gorakoa izatea: kasu horretan, eskaeren % 100 aztertuko da, eskaera bakoitzari azkenean emango zaion zenbatekoa edozein dela ere.



X. ERANSKINA SEM FUNTSEKIN FINANTZATUTAKO JARDUKETAK BETEARAZTEAN IRUZUR EGITEKO ARRISKUA AUTOEBALUATZEKO GIDA (SUSPERTZE ETA ERRESILIENTZIARAKO MEKANISMOAREN INFORMAZIOARRAKO ETA JARRAIPENERAKO SAILARTEKO BATZORDEAREN 14. AKTA)

AURKEZPENA

Eusko Jaurlaritzaren Gobernu Kontseiluak 2022ko martxoaren 29an onetsitako Neurrien Plana, Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana egikaritzean eskatzen diren betekizunak, iruzurraren aurkako borrokari, interes-gatazkei, finantzaketa bikoitzari eta estatu-laguntzei buruzkoak, eta ingurumenari kalte nabarmenik ez egitekoak, betetzeko planean xedatzen denari jarraikiz, derrigorrezkoa da iruzur-arriskuaren eta gatazka-interesaren arriskuaren, inpaktuaren eta probabilitatearen ebaluazio bat egitea, irailaren 29ko HFP/1030/2021 Aginduan xedatutako baldintzetan. Horretarako, dokumentu honetan jasotakoa erabiliko da erreferentzia gisa: [Espainiako Iruzuurraren Aurkako Koordinazio Zerbitzuak egindako Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearaztean iruzurraren aurkako neurriak aplikatzeko gida.](#)

Autoebaluazioa da iruzur-arriskuaren prebentzio-fasearen oinarria, eta Espainiako Iruzuurraren Aurkako Koordinazio Zerbitzuaren (SNCA) jarraibideekin bat egiten da.

Iruzuurraren autoebaluaziorako tresna konfiguratzean, SNCAk egindako kalkulu-orriak hartzen dira abiapuntu gisa. Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearaztean iruzurraren aurkako neurriak aplikatzeko gida dokumentuaren eranskin bat dira. Tresna horren bidez, kudeaketa-prozesuetan gerta litezkeen arrisku espezifikoak identifikatu nahi dira, eta jakin nahi da, prozesu horietako bakoitzerako, zer kontrol egiten diren arrisku horiek arintzeko, balizko iruzurrezko jardueren probabilitatea eta inpaktua maila onargarrietara murrizte aldera.

Arriskuak ebaluatzeko eredia diziplina anitzeko talde batek landu eta kudeatzen du, eta talde horretan parte hartu dute Eusko Jaurlaritzaren Iruzuurraren Aurkako Unitateko kideak. Talde hori osatzen dute SEMaren kontrol-teknikariak (Jaurlaritzaren sailetakook), EAEko sektore publikoaren ordezkariak eta **Plangintzaren eta Egiturazkoak Ez diren Funtzen Zuzendaritzaren** ordezkari batek. Iruzuurraren aurkako unitateak ebaluazioa egin ondoren, emaitza igorriko dio SEMaren ebaluazio eta jarraipenerako Eusko Jaurlaritzaren Sailarteko Batzordeari. Batzorde horren kide dira sailetako organo kudeatzaileak, Aurrekontu Zuzendaritza, Funtzio Publikoko Zuzendaritza, Erakundeen Baliabideetako Zuzendaritza, Ekonomia Sailburuordetza eta **Plangintzaren eta Egiturazkoak Ez diren Funtzen Zuzendaritza**. Sailarteko Batzordeak Iruzuurraren Aurkako Unitateak egindako ebaluazioa aztertuko du, eta, hala badagokio, iruzur-arriskuaren autoebaluazio-ereduak onartuko ditu. Sailek euren prozedura eta kontroletara egokitu beharko dituzte eredu horiek, eta organo kudeatzailearen arduradunak sinatuko ditu.



Kontrolaz arduratzen diren organoek —Estatuko Administrazioako Kontu-hartzailetza Nagusia (EAKN), Espainiako Iruzuraren Aurkako Koordinazio Zerbitzua (SNCA) eta Kontrol Ekonomikoko Bulegoa (KEB)— hala gomendatuta, 2022ko lehen sei hilekoan egindako iruzur-arriskuaren autoebaluazioak eguneratu egingo dira, eta SNCAk emandako jarraibideetara eta ereduetara egokituko dira. Onetsitako autoebaluazioak bi urtean behin edo urtean behin berrikusiko dira, aurkitutako iruzur-arriskuaren arabera, edo maiztasun txikiagoz, Informazio eta Jarraipenerako Sailarteko Batzordeak egoki jotzen badu; halaber, Eusko Jaurlaritzan aldaketa nabarmenak (araudi-aldaketak, berrantolaketa administratiboa, aldaketa teknologikoak, etab.) gertatzen direnean ere berrikusiko dira, baldin eta aldaketa horiek ebaluatutako prozesuei edo emaitzei eragiten badiete, eta/edo egindako barne-auditoretzen eta -kontrolen emaitzak direla-eta hala komeni bada.

AUTOEBALUAZIORAKO METODOLOGIA

EBALUATU BEHARREKO PROZESUAK HAUTATZEA

Ebaluatu beharreko prozesuak SEM funtsak gauzatzearekin zerikusia dutenak dira. Horrela, lau prozesu identifikatzen dira, eta horietako bakoitzerako arriskuen autoebaluazio tipo bat sortzen da:

- 1- Dirulaguntzak
- 2- Kontratazioa
- 3- Hitzarmenak
- 4- Bitarteko propioei egindako enkarguak

ARRISKU HAUTAPENA

Prozesu horietako bakoitzerako, arriskuak hautatzen dira, haien deskribapen osoarekin eta prozesu bakoitzerako modu sekuentzialean zehaztutako arriskuaren erreferentziarekin.

Hain zuzen ere, Espainiako Iruzuraren Aurkako Koordinazio Zerbitzuak egindako Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearaztean iruzurraren aurkako neurriak aplikatzeko gida dokumentuko autoebaluazioan identifikatutako arriskuen eta Eusko Jaurlaritzaren Neurrien Planean jasotako bandera gorrien egokitzapen-analisiaren ondorio dira hautatutako arriskuak.

Identifikatutako prozesu bakoitzerako hautatutako arriskuak erantsitako tauletan jasotzen dira. SEMaren ebaluaziorako eta jarraipenerako Sailarteko Batzordeak, arriskua ebaluatzeko talde gisa eratu zenak, arriskuak hautatu ditu, eta hautaketa horren azterketa sakona egin du.



Arriskuen autoebaluaziorako tresna – Kontratazioa

Arriskuaren erreferentzia	Arriskuaren izena
CR1	Lehia mugatzea
CR2	Kolusiozko jardunbideak eskaintzetan
CR3	Interes-gatazka
CR4	Aurkeztutako eskaintzen balorazio teknikoaren edo ekonomikoaren
CR5	Kontratuaren iruzurrezko zatikatzea
CR6	Ez-betetzeak kontratuaren formalizazioan
CR7	Ez-betetzeak edo akatsak kontratua gauzatzean
CR8	Agiriak faltsutzea
CR9	Finantzaketa bikoitza
CR10	Informazio-, komunikazio- eta publizitate-betebeharrak ez betetzea
CR11	Auditoretza-aztarna galtzea

Arriskuen autoebaluaziorako tresna – Dirulaguntzak

Arriskuaren erreferentzia	Arriskuaren izena
SR1	Lehia mugatzea
SR2	Tratu diskriminatzailea eskatzaileen hautaketan
SR3	Interes-gatazkak
SR4	Estatu-laguntzen araubidea ez betetzea
SR5	Dirulaguntzaren xedetik desbideratzea
SR6	Finantzaketa bikoitza
SR7	Agiriak faltsutzea
SR8	Informazio-, komunikazio- eta publizitate-betebeharrak ez betetzea
SR9	Auditoria-aztarna galtzea

Arriskuen autoebaluaziorako tresna – Hitzarmenak

Arriskuaren erreferentzia	Arriskuaren izena
CVR1	Hitzarmenaren objektua ez dator bat figura juridiko horrekin



CVR2	Hitzarmenaren legezko baldintzak edo prozedura ez betetzea
CVR3	Interes-gatazkak
CVR4	Lehia mugatzea zuzenbide pribatuko entitate laguntzaileak
CVR5	Lehia mugatzea, hitzarmena hirugarrenek gauzatzen dutenean
CVR6	Informazio-, komunikazio- eta publizitate-betebeharrak ez
CVR7	Auditoretza-aztarna galtzea

Arriskuaren autoebaluaziorako tresna – Bitarteko propioak

Arriskuaren erreferentzia	Arriskuaren izena
MPR1	Bitarteko propioei egindako enkargua ez justifikatzea
MPR2	Bitarteko propioak ez betetzea bitarteko propio izateko baldintzak
MPR3	Justifikaziorik eza bitarteko propioaren hautaketan
MPR4	Tarifak eta kostuak oker aplikatzea
MPR5	Azpikontatazio-mugak ez betetzea eta lehia mugatzea
MPR6	Enkarguaren xede diren prestazioak osorik edo zati batean ez
MPR7	Informazio-, komunikazio- eta publizitate-betebeharrak ez
MPR8	Auditoretza-aztarna galtzea

Arriskua ebaluatzen duen taldeak nahi adina arrisku-adierazleen lerro ordeztu, gehitu edo ezabatu ahal izango ditu, egiten diren ebaluazio-praktiken arabera edo SEM funtsen kudeaketak duen bilakaeraren arabera.



EUSKO JAURLARITZAN ARRISKUAK KONTROLATZEKO EZARRITAKO MEKANISMOAK

Arriskuak zehaztu ondoren, horietako bakoitzerako identifikatuko dira Eusko Jaurlaritzan ezarrita dauden kontrol-mekanismoak. Mekanismo horien helburua da arrisku potentzial horietatik ez eratoritzea iruzurrik, ustelkeriarik, interes-gatazkarik edo finantzaketa bikoitzik.

CR.1	Lehia mugatzea
Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 1.1.	• Adjudikazio-prozedura ezartzeko moduaren justifikazioa, egokitasuna eta aplikazio zuzena berrikusten direla bermatzeko prozedurak izatea, sarbide-askatasunaren, diskriminaziorik ezaren eta tratu-berdintasunaren printzipioak betetzen direla bermatzeko. • Lizitazioko zehaztapenak baztertzailleegiak ez direla ziurtatzeko prozedurak izatea. • Interes-gatazkaren alorreko politika bat izatea. Politika horren barnean ezarriko dira langile guztiek Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpen (IGE) bat sinatzeko betebeharrak, adierazpena egiaztatzen direla, hala dagokionean, eta politika hori betetzen dela ziurtatzera bideratutako neurriak. Iruzurraren Aurkako Planak betebeharrak hori ezartzen du. • Ustez iruzurrezkoak diren jokabideak salatzen diren sistema bat ezartzea eta ezagutaraztea.
CC 1.2	• Adjudikazio-prozedura ezartzeko moduaren justifikazioa, egokitasuna eta aplikazio zuzena berrikusten direla bermatzeko prozedurak izatea, sarbide-askatasunaren, diskriminaziorik ezaren eta tratu-berdintasunaren printzipioak betetzen direla bermatzeko. • Lizitazioko zehaztapenak baztertzailleegiak edo orokorrekiak ez direla ziurtatzeko prozedurak izatea. • Interes-gatazkaren alorreko politika bat izatea. Politika horren barnean ezarriko dira langile guztiek Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpen (IGE) bat sinatzeko betebeharrak, adierazpena egiaztatzen direla, hala dagokionean, eta politika hori betetzen dela ziurtatzera bideratutako neurriak. • Ustez iruzurrezkoak diren jokabideak salatzen diren sistema bat ezartzea eta ezagutaraztea.
CC 1.3.	• Adjudikazio-prozedura ezartzeko moduaren justifikazioa, egokitasuna eta aplikazio zuzena berrikusten direla bermatzeko prozedurak izatea, sarbide-askatasunaren, diskriminaziorik ezaren eta tratu-berdintasunaren printzipioak betetzen direla bermatzeko. • Lizitazioko zehaztapenak baztertzailleegiak ez direla ziurtatzeko prozedurak izatea. • Interes-gatazkaren alorreko politika bat izatea. Politika horren barnean ezarriko dira langile guztiek Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpen (IGE) bat sinatzeko betebeharrak, adierazpena egiaztatzen direla, hala dagokionean, eta politika hori betetzen dela ziurtatzera bideratutako neurriak. • Ustez iruzurrezkoak diren jokabideak salatzen diren sistema bat ezartzea eta ezagutaraztea.
CC 1.4.	• Adjudikazio-prozedura ezartzeko moduaren justifikazioa, egokitasuna eta aplikazio zuzena berrikusten direla bermatzeko prozedurak izatea, sarbide-askatasunaren, diskriminaziorik ezaren eta tratu-berdintasunaren printzipioak betetzen direla bermatzeko. • Aurkeztutako eskaintzak eta aurkeztutako dokumentazioaren egokitasuna akta batean jasota uztea.
CC 1.5.	• Kontratazio-prozeduretan bete behar diren publikitate-baldintzei buruzko prozedura argia izatea, langileen artean zabaldua. Prozedura horrek SEMak finantzaturako kontratuei aplikatu beharreko espezialitateak jasoko ditu, eta lizitazioen publikitate egokia bermatuko du. • Lizitazio-iragarkien informazio- eta publikitate-eskakizunak egiaztatzen direla, bai eta horietan ezarritako epe-baldintzak betetzen direla egiaztatzen direla ere.

	Aurkeztutako eskaintzak, aurkezpen-epeak eta horien irekitzea akta batean jasota uztea.
CC 1.6.	Beste lizitatzailer batzuegandik jasotako kexak eta erreklamazioak erregistratzea eta horiek aztertzea eta txostenak egitea, hautemandako akatsak zuzentzera bideratutako zenbait neurri gomendatuta.
CC 1.7.	Kontratazio-organoak adjudikazio-prozedura ezartzeko moduaren justifikazioa (SEEptik datozen funtsekin finantzaturako kontratuarentako sartutako espezialitateetara egokituta), egokitasuna eta aplikazio zuzena berrikusten direla bermatzeko prozedurak izatea, sarbide-askatasunaren, diskriminaziorik ezaren eta tratu-berdintasunaren printzipioak betetzen direla bermatzeko.
CR.2	Kolusiozko jardunbideak eskaintzetan

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 2.1.	- Baldintza-agiriak kontrolatzeko sistema eta aurkeztutako eskaintzak baldintza-agirietan ezarritako baldintzekin bat datozela kontrolatzekoa. Kontrol hori idatziz jaso behar da (kontratazio-mahaiaren akta, eskaintzen azterketa, argitalpena, baldintza-agiriak, etab.). - Enpresa lizitatzailer /zuzendarien, jabeen eta abarren artean enpresa-loturarik dagoen ala ez egiaztatzea; horretarako, datu-iturri irekiak edo beste datu-base batzuk erabiliko dira. - Lizitatzailerak kontratuaren objektua den jarduera edo prestazioa egiteko behar den enpresa-gaitasuna edo gaitasun profesionala dutela egiaztatzea. - Inplikaturako enpresen aurrekariak egiaztatzea; horretarako, besteak beste, enpresen webguneak eta haien harremanetarako informazioa aztertuko dira.
CC 2.2.	- Baldintza-agiriak kontrolatzeko sistema eta aurkeztutako eskaintzak baldintza-agirietan ezarritako baldintzekin bat datozela kontrolatzekoa, aukera emango duena aztertzeko ea lizitatzaileraren artean akordiorik baden eskaintzako prezioei dagokienez (adibidez, behin eta berriz eskaintza altuak edo atipikoak agertzea, edo hirugarrenen arteko harreman atipikoak agertzea). - Eskaintzetan modu jarraituan baldintza inprobableak edo hirugarrenen arteko harreman ezohikoak agertzen diren kontrolatzea (adibidez, merkatua oso ongi ezagutzen dutela diruditen eskaintzak edo adjudikaziodunen arteko txandakatze-ereduak ebaluatzea).
CC 2.3.	- Baldintza-agiriak kontrolatzeko sistema eta aurkeztutako eskaintzak baldintza-agirietan ezarritako baldintzekin bat datozela kontrolatzekoa, aukera emango duena aztertzeko ea lizitatzaileraren artean akordiorik baden merkatua banatzeko. - Merkatua banatzeko akordio bat egon daitekeela adierazten duten baldintzen presentzia jarraitua hautemateko kontrolak.
CC 2.4.	Baldintza-agiriak kontrolatzeko sistema eta aurkeztutako eskaintzak baldintza-agirietan ezarritako baldintzekin bat datozela kontrolatzekoa, aukera emango duena egiaztatzearen eskaintzan ez dela sartzen aldi berean kontratu nagusiagatik lehiatzen ari diren operadoreen azpikontratazioa eta ez dela azpikontrataturako kontratazio-prozeduran adjudikaziodun izan ez den lizitatzailerik.
CC 2.5.	- Ondasunen eta zerbitzuen azken prezioa eskaintzan jasotako prezioekin eta merkatuko prezioekin edo antzeko kontratuetan oro har onartzen direnekin alderatzea. - Adjudikatutako kontratuen lizitazio-aurrekontuen eta adjudikazio-aurrekontuen arteko desbideratzeak aztertzea, ahal bada, kontuan hartuta kontratazio-organoak egindako lizitazio-aurrekontuaren zenbatespen-prozesua (merkatu-azterketa, kostuen auditoretza, etab.).
CC 2.6.	Lizitatzailerak igorritako proposamenak aztertzeko mekanismoak ezartzea, ziurtatzeko ez dutela akordiorik egin haien artean eta ez dela eskaintza faltsurik aurkeztu.

CC 2.7.	Kontrolak egitea ziurtatzeko aurkeztutako eskaintzak benetakoak direla, eta ez direla eskaintza osagarritzat edo babesgarritzat jotzen diren horietakoak, eta ziurtatzeko, orobat, ez dela hertsapenik egon lizitatzailerik batzuek beren eskaintzetan atzera egin dezaten.
----------------	---

CR.3	Interes-gatazka
-------------	------------------------

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 3.1.	- Egiaztatzea prozeduran zehar lizitatzailerik aurrekariak aztertzen direla, alerta-seinaleak badaude. - Kanpoko eragileek kontratazio-prozedurari buruzko informazioa lortzea mugatzeko oztopoak ezartzea («Txinako harresiak»). - Interes-gatazkei buruzko politika bat izatea, eta hura betetzen dela bermatzeko neurriak hartzea. Honako hauek barne hartuko ditu interes-gatazkei buruzko politika horrek: kode etikoa, interes-gatazkei aurre egiteko prozedura, Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena (IGEA) —kontratuaren edozein faseetan parte hartzen duten guztien—, eta haren edukiaren egiaztapena, hala dagokionean. - Ziurtatzea baldintza-agirietan sartu dela dagokien pertsona guztiek IGEA betetzeko betebeharra. - Ziurtatzea espedientean jasotzen direla, lortzen direnean, lizitazioan esku hartzen duten guztiek —kontratazio-organoa, kontratistak eta azpikontratistak— betetako IGEAk.
Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 3.2.	- Egiaztatzea prozeduran zehar lizitatzailerik aurrekariak aztertzen direla, alerta-seinaleak badaude. - Interes-gatazkei buruzko politika bat izatea, eta hura betetzen dela bermatzeko neurriak hartzea. Honako hauek barne hartuko ditu interes-gatazkei buruzko politika horrek: kode etikoa, interes-gatazkei aurre egiteko prozedura, Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena (IGEA) —kontratuaren edozein faseetan parte hartzen duten guztien—, eta haren edukiaren egiaztapena, hala dagokionean. - Ziurtatzea baldintza-agirietan sartu dela dagokien pertsona guztiek IGEA betetzeko betebeharra. - Ziurtatzea espedientean jasotzen direla, lortzen direnean, lizitazioan esku hartzen duten guztiek —kontratazio-organoa, kontratistak eta azpikontratistak— betetako IGEAk.
CC 3.3.	- Egiaztatzea prozeduran zehar lizitatzailerik aurrekariak aztertzen direla, alerta-seinaleak badaude. - Interes-gatazkei buruzko politika bat izatea, eta hura betetzen dela bermatzeko neurriak hartzea. Honako hauek barne hartuko ditu interes-gatazkei buruzko politika horrek: kode etikoa, interes-gatazkei aurre egiteko prozedura, Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena (IGEA) —kontratuaren edozein faseetan parte hartzen duten guztien—, eta haren edukiaren egiaztapena, hala dagokionean. - Ziurtatzea baldintza-agirietan sartu dela dagokien pertsona guztiek IGEA betetzeko betebeharra. - Ziurtatzea espedientean jasotzen direla, lortzen direnean, lizitazioan esku hartzen duten guztiek —kontratazio-organoa, kontratistak eta azpikontratistak— betetako IGEAk.
CC 3.4.	- Ebaluazio-batzordeetako kideak hautatzean nolabaiteko txandakatzea eta heterogeneotasuna dagoela bermatzeko sistemak izatea. - Egindako kontratazio-prozeduren gaineko kalitate-kontrola ezartzea, egiaztatze eskaintzak behar bezala baloratu direla baldintza-agirietan ezarritako irizpideei jarraikiz. - Interes-gatazkei buruzko politika bat izatea, eta hura betetzen dela bermatzeko neurriak hartzea. Honako hauek barne hartuko ditu interes-gatazkei buruzko politika horrek: kode etikoa, interes-gatazkei aurre egiteko prozedura, Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena (IGEA) —kontratuaren edozein faseetan parte hartzen duten guztien—, eta haren edukiaren egiaztapena, hala dagokionean. - Ziurtatzea baldintza-agirietan sartu dela dagokien pertsona guztiek IGEA betetzeko betebeharra.



	• Ziurtatzea espedientean jasotzen direla, lortzen direnean, lizitazioan esku hartzen duten guztiek — kontratazio-arganoa, kontratistak eta azpikontratistak— betetako IGEAk.
CC 3.5.	• Ebaluazio-batzordeetako kideak hautatzean nolabaiteko ausazkotasuna eta heterogeneotasuna dagoela bermatzeko sistemak izatea. • Egindako kontratazio-prozeduren gaineko kalitate-kontrola ezartzea, bai eta horietatik sortutako produktuen gainekoa ere. • Interes-gatazkei buruzko politika bat izatea, eta hura betetzen dela bermatzeko neurriak hartzea. Honako hauek barne hartuko ditu interes-gatazkei buruzko politika horrek: kode etikoa, interes-gatazkei aurre egiteko prozedura, Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena (IGEA) —kontratuaren edozein faseetan parte hartzen duten guztien—, eta haren edukiaren egiaztapena, hala dagokionean. • Ziurtatzea baldintza-agirietan sartu dela dagokien pertsona guztiek IGEA betetzeko betebeharra. • Ziurtatzea espedientean jasotzen direla, lortzen direnean, lizitazioan esku hartzen duten guztiek — kontratazio-arganoa, kontratistak eta azpikontratistak— betetako IGEAk.
CC 3.6.	• Ebaluazio-batzordeetako kideak hautatzean nolabaiteko ausazkotasuna eta heterogeneotasuna dagoela bermatzeko sistemak izatea. • Egindako kontratazio-prozeduren gaineko kalitate-kontrola ezartzea. • Interes-gatazkei buruzko politika bat izatea, eta hura betetzen dela bermatzeko neurriak hartzea. Honako hauek barne hartuko ditu interes-gatazkei buruzko politika horrek: kode etikoa, interes-gatazkei aurre egiteko prozedura, Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena (IGEA) —kontratuaren edozein faseetan parte hartzen duten guztien—, eta haren edukiaren egiaztapena. • Ziurtatzea baldintza-agirietan sartu dela dagokien pertsona guztiek IGEA betetzeko betebeharra. • Ziurtatzea espedientean jasotzen direla, lortzen direnean, lizitazioan esku hartzen duten guztiek — kontratazio-arganoa, kontratistak eta azpikontratistak— betetako IGEAk.
Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 3.7.	• Ebaluazio-batzordeetako kideak hautatzean nolabaiteko ausazkotasuna eta heterogeneotasuna dagoela bermatzeko sistemak izatea. • Egindako kontratazio-prozeduren gaineko kalitate-kontrola ezartzea. • Interes-gatazkei buruzko politika bat izatea, eta hura betetzen dela bermatzeko neurriak hartzea. Honako hauek barne hartuko ditu interes-gatazkei buruzko politika horrek: kode etikoa, interes-gatazkei aurre egiteko prozedura, Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena (IGEA) —kontratuaren edozein faseetan parte hartzen duten guztien eta kontratazio-organoko langileen—, eta haren edukiaren egiaztapena, hala dagokionean. • Ziurtatzea baldintza-agirietan sartu dela dagokien pertsona guztiek IGEA betetzeko betebeharra. • Ziurtatzea espedientean jasotzen direla, lortzen direnean, lizitazioan esku hartzen duten guztiek — kontratazio-arganoa, kontratistak eta azpikontratistak— betetako IGEAk.
CC 3.8.	• Ebaluazio-batzordeetako kideak hautatzean nolabaiteko ausazkotasuna eta heterogeneotasuna dagoela bermatzeko sistemak izatea. • Egindako kontratazio-prozeduren gaineko kalitate-kontrola ezartzea. • Interes-gatazkei buruzko politika bat izatea, eta hura betetzen dela bermatzeko neurriak hartzea. Honako hauek barne hartuko ditu interes-gatazkei buruzko politika horrek: kode etikoa, Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena (IGEA) —kontratuaren edozein faseetan parte hartzen duten guztien—, eta haren edukiaren egiaztapena, hala dagokionean. • Ziurtatzea baldintza-agirietan sartu dela dagokien pertsona guztiek IGEA betetzeko betebeharra. • Ziurtatzea espedientean jasotzen direla, lortzen direnean, lizitazioan esku hartzen duten guztiek — kontratazio-arganoa, kontratistak eta azpikontratistak— betetako IGEAk.

CC 3.9.	- Ebaluazio-batzordeetako kideak hautatzean nolabaiteko ausazkotasuna eta heterogeneotasuna dagoela bermatzeko sistemak izatea. - Egindako kontratazio-prozeduren gaineko kalitate-kontrola ezartzea. - Interes-gatazkei buruzko politika bat izatea, eta hura betetzen dela bermatzeko neurriak hartzea. Honako hauek barne hartuko ditu interes-gatazkei buruzko politika horrek: kode etikoa, interes-gatazkei aurre egiteko prozedura, Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena (IGEA) —kontratuaren edozein faseetan parte hartzen duten guztiena—, eta haren edukiaren egiaztapena, hala dagokionean. - Ziurtatzea baldintza-agirietan sartu dela dagokien pertsona guztiek IGEA betetzeko betebeharra. - Ziurtatzea espedientean jasotzen direla, lortzen direnean, lizitazioan esku hartzen duten guztiek —kontratazio-organoa, kontratistak eta azpikontratistak— betetako IGEAk.
CC 3.10.	- Interes-gatazkei buruzko politika bat izatea, eta hura betetzen dela bermatzeko neurriak hartzea. Honako hauek barne hartuko ditu interes-gatazkei buruzko politika horrek: kode etikoa, interes-gatazkei aurre egiteko prozedura, Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena (IGEA) —kontratuaren edozein faseetan parte hartzen duten guztiena—, eta haren edukiaren egiaztapena, hala dagokionean. - Aldizkako txosten bat egitea kontratazio-prozeduraren egoerari buruz, prozeduran zehar gertatutako gorabeherak jasota uzteko (atzerapenak, ezohiko egoerak, eskaintzaren baten erretiratzea...); txosten horrek aukera eman behar du eskaintzen erregistroaren eta dokumentu-eskuragarritasunaren jarraipena egin ahal izan dadin kontratazio-organoren barruan. - Ziurtatzea baldintza-agirietan sartu dela dagokien pertsona guztiek IGEA betetzeko betebeharra. - Ziurtatzea espedientean jasotzen direla, lortzen direnean, lizitazioan esku hartzen duten guztiek —kontratazio-organoa, kontratistak eta azpikontratistak— betetako IGEAk.
CC 3.11.	- Egiaztatzea kontratuaren edozein faseetan parte hartzen duten guztiek, bereziki kontratazio-organoko kideek, IGEA adierazpenak aurkeztu dituztela, eta, hala dagokionean, horien edukia hori beste iturri batzuetatik datorren informazioarekin kontrastatzea (ARACHNE, Espainiako eta EBko erakundeen datu-baseak, erakundearen beraren informazioa, datu-iturri irekiak, komunikabideak, etab.). - Gatazka-intereseko balizko kasuei aurre egiteko prozedura bat izatea. - Ziurtatzea baldintza-agirietan sartu dela dagokien pertsona guztiek IGEA betetzeko betebeharra. - Ziurtatzea espedientean jasotzen direla, lortzen direnean, lizitazioan esku hartzen duten guztiek —kontratazio-organoa, kontratistak eta azpikontratistak— betetako IGEAk.

CR.4	Aurkeztutako eskaintzen balorazio teknikoaren edo ekonomikoaren manipulazioa
------	--

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 4.1.	- Baldintza-agirien edukia aurretiaz kontrolatzeko sistema bat izatea, ziurtatzeko behar bezala idatzita daudela, eta xehetasunez eta argi eta garbi jaso direla eskaintzak baloratzeko irizpideak. - Interes-gatazkaren alorreko politika bat izatea. Politika horren barnean ezarriko dira langile guztiek Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpen (IGEA) bat sinatzeko betebeharra, adierazpenaren edukia egiaztatzekei betebeharra, hala dagokionean, eta politika hori betetzen dela ziurtatzera bideratutako neurriak. - Ustez iruzurrezkoak diren jokabideak salatzekei sistema bat ezartzea eta ezagutaraztea.
CC 4.2.	Baldintza-agirien edukia aurretiaz kontrolatzeko sistema bat izatea, ziurtatzeko behar bezala idatzita daudela eta sartu direla kontratuaren objektuaren ezaugarrietara egokitutako balorazio-irizpideak, eta irizpide horietan ez dagoela elementu diskriminatzailerik edo bidegabekirik, lizitatzailerik batzuei besteen gaineko abantaila ematen dietenik.



	• Interes-gatazkaren alorreko politika bat izatea. Politika horren barnean ezarriko dira langile guztiek Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpen (IGEA) bat sinatzeko betebeharra, adierazpenaren edukia egiaztatzeko betebeharra, hala dagokionean, eta politika hori betetzen dela ziurtatzera bideratutako neurriak. • Ustez iruzurrezkoak diren jokabideak salatzen sistema bat ezartzea eta ezagutaraztea.
CC 4.3.	• Egiaztatzea kontratazio-espediten dokumentuetan aipatzen dela jarduketara SEEPn sartuta dagoela, eta azaltzen dela zer osagaitan eta zer erreformatan edo inbertsionetan, proiektutan edo azpiproiektutan sartuko diren kontratuaren objektua diren jarduketak. • Egiaztatzea koherentzia dagoela kontratuaren objektuaren eta dagokion erreformarekin edo inbertsioarekin lortu nahi diren helburuen eta kontratatutako diren prestazioek lortzen lagunduko duten mugarrien eta helburuen artean.
CC 4.4.	• Egiaztatzea baldintza-agirietan berariaz azaldu direla «kalte nabarmenik ez egiteko» printzipioa betetzearen derrigortasuna eta hori ez betetzearen ondorioak. • Egiaztatzea baldintza-agirietan aipatu direla etiketa berdearen eta digitalaren alorrean onartutako betebeharrak betetzearen derrigortasuna eta hori kontrolatzeko esleitutako mekanismoak.
CC 4.5.	• Prezioen beherakada ausartegiaren justifikazioaren gaineko kontrola ezartzea, eta egiaztatzea eskaintza anormalki baxua egin duen lizitatzailerak aurkeztutako informazioa zehatza dela, hala badagokio. • Interes-gatazkaren alorreko politika bat izatea. Politika horren barnean ezarriko dira langile guztiek Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpen (IGEA) bat sinatzeko betebeharra, adierazpenaren edukia egiaztatzeko betebeharra, hala dagokionean, eta politika hori betetzen dela ziurtatzera bideratutako neurriak. • Ustez iruzurrezkoak diren jokabideak salatzen sistema bat ezartzea eta ezagutaraztea.
CC 4.6.	• Akta batean adierazita uztea jasotako eskaintzei buruzko informazioa. • Eskaintzak onartzeko aurretiko eskakizunen egiaztapen-zerrenda, eskaintzak baloratu aurretikoa. • Interes-gatazkaren alorreko politika bat izatea. Politika horren barnean ezarriko dira langile guztiek Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpen (IGEA) bat sinatzeko betebeharra, adierazpenaren edukia egiaztatzeko betebeharra, hala dagokionean, eta politika hori betetzen dela ziurtatzera bideratutako neurriak.
CC 4.7.	• Akta batean adierazita uztea jasotako eskaintzei buruzko informazioa. • Interes-gatazkaren alorreko politika bat izatea. Politika horren barnean ezarriko dira langile guztiek Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpen (IGEA) bat sinatzeko betebeharra, adierazpenaren edukia egiaztatzeko betebeharra, hala dagokionean, eta politika hori betetzen dela ziurtatzera bideratutako neurriak. • Aurkeztutako eskaintzen kontrola eta jarraipena adjudikaziora arte egiteko prozedura bat izatea, ziurtatzeko eskaintzan ez dela aldaketarik egin.
CC 4.8.	• Akta batean adierazita uztea jasotako eskaintzei buruzko informazioa. • Eskaintzak onartzeko eta baloratzeko eskakizunak betetzen direla egiaztatzen zerrenda. • Interes-gatazkaren alorreko politika bat izatea. Politika horren barnean ezarriko dira langile guztiek Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpen (IGEA) bat sinatzeko betebeharra, adierazpenaren edukia egiaztatzeko betebeharra, eta politika hori betetzen dela ziurtatzera bideratutako neurriak.
CC 4.9.	• Akta batean adierazita uztea jasotako eskaintzei buruzko informazioa. • Interes-gatazkaren alorreko politika bat izatea. Politika horren barnean ezarriko dira langile guztiek Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpen (IGEA) bat sinatzeko betebeharra, adierazpenaren edukia egiaztatzeko betebeharra, hala dagokionean, eta politika hori betetzen dela ziurtatzera bideratutako neurriak.

	• Beste lizitatzailerik batzuen inguruko jasotako kexak eta errekumazioak erregistratzea eta horiek aztertzea eta txostenak egitea, hautemendako akatsak zuzentzera bideratutako zenbait neurri gomendatuta.
Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 4.10.	• Aurkeztutako eskaintzak eta aurkeztutako dokumentazioaren egokitasuna akta batean jasota uztea. • Interes-gatazkaren alorreko politika bat izatea. Politika horren barnean ezarriko dira langile guztiek Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpen (IGE) bat sinatzeko betebeharrak, adierazpenaren edukia egiaztatzearen betebeharrak, hala dagokionean, eta politika hori betetzen dela ziurtatzera bideratutako neurriak.
CR.5	Kontratuaren iruzurrezko zatikatzea

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 5.1.	• Hautatutako hornitzaileen erregistro xehatua. • Hornitzaile bakoitzeko metatutako zenbatekoa kontrolatzea aldizka, eta haietako bakoitzarekin egindako kontratuen objektuen azterketa korrelatiboa egitea. • Kontratazio-prozedura ezartzeko modua aztertzea.
CC 5.2.	• Hautatutako hornitzaileen erregistro xehatua. • Hornitzaile bakoitzeko metatutako zenbatekoa kontrolatzea aldizka, eta haietako bakoitzarekin egindako kontratuen objektuen azterketa korrelatiboa egitea. • Kontratazio-prozedura ezartzeko modua aztertzea.
CC 5.3.	• Hautatutako hornitzaileen erregistro xehatua. • Hornitzaile bakoitzeko metatutako zenbatekoa kontrolatzea aldizka, eta haietako bakoitzarekin egindako kontratuen objektuen azterketa korrelatiboa egitea. • Kontratazio-prozedura ezartzeko modua aztertzea.

CR.6	Ez-betetzeak kontratuaren formalizazioan
-------------	--

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 6.1.	• Kontratua berrikustea sinatu aurretik, egiaztatzearen adjudikazioaren baldintzak ez direla aldatu, eta idatziz jasota uztea kontrol hori egin dela.
CC 6.2.	• Kontratua berrikustea sinatu aurretik, egiaztatzearen adjudikazioduna eta kontratuaren sinatzailea bat datozela, eta idatziz jasota uztea kontrol hori egin dela.
CC 6.3.	• Kontratua formalizatzeko SPKLren 153. artikuluan ezarritako epeak betetzen direla egiaztatzea, kontratua sinatu aurretik (36/2020 Errege Lege Dekretuak ezarritako epe-murrizketa kontuan hartuta); horrez gain, epeak betetzeari, gertatutako gorabeherari (atzerapenak, ezohiko egoerak...) eta, hala badagokio, aurreikusitako zigorren eta kalte-ordainen aplikazioari buruzko jarraipena egitea, eta idatziz jasotzea kontrol hori egin dela.

CC 6.4.	Prozedurak amaitutakoan egiaztapen-zerrenda egitea, aukera emango duena egiaztatzeko jaso beharreko dokumentazio guztia jaso dela espedientean, eta kontratua formalizatzeko dokumentua ere jaso dela, 30/2020 Errege Lege Dekretuan ezarritako espezialitateak kontuan hartuta.
CC 6.5.	Egiaztatzea formalizazio-iragarki guztiak behar bezala argitaratu direla, aplikagarri diren arauekin bat, eta idatziz jasotzea kontrol hori egin dela.

CR.7	Ez-betetzeak edo akatsak kontratua gauzatzean
------	---

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 7.1.	- Aldizkako kontrolak, gauzatze-txostenen analisiak, kontratuaren gauzatze faseak aztertzeko eta gainbegiratzeko, bai eta bertatik bertarako egiaztapenak ere, hala badagokio. - Kontratututako prestazioaren kalitatearen aldizkako kontrolak, baldintza-agirietan xedatutakoari jarraikiz. - Kontratuetan zigor-klausulak ezartzea, prestazioaren kalitatea aurkeztutako eskaintzarekin bat ez datorrela hautematen den egoerarako. - Azken txostenak, txosten ekonomikoak eta jardueri buruzko txostenak berrikustea, aurreikusitako jardueren eta benetan egindakoen artean desadostasunik dagoen ikusteko.
CC 7.2.	- Aldizkako kontrolak, gauzatze-txostenen analisiak, kontratuaren gauzatze faseak aztertzeko eta gainbegiratzeko, bai eta bertatik bertarako egiaztapenak ere, hala badagokio. - Azken txostenak, txosten ekonomikoak eta jardueri buruzko txostenak berrikustea, aurreikusitako jardueren eta benetan egindakoen artean desadostasunik dagoen ikusteko.
CC 7.3.	- Kontrolak egitea kontratuaren benetako gauzatzailea identifikatzeko eta haren ahalmena eta kontratista nagusiarena zehazteko. - Azken txostenak, txosten ekonomikoak eta jardueri buruzko txostenak berrikustea, aurreikusitako jardueren eta benetan egindakoen artean desadostasunik dagoen ikusteko.
CC 7.4.	Egiaztatzea ordaindu beharreko prezioa bat datorrela hitzartutako prezioarekin, eta gastua justifikatzeko dokumentazioan eta egindako prestazioarekiko adostasuna jasotzen duen dokumentazioan oinarritzen dela.

CR.8	Agiriak faltsutzea
------	--------------------

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 8.1.	- Kontratazio-prozesuan sartzeko eskatzen den dokumentazioaren egiaztapen-zerrenda. - Lizitatzailerik aurkeztutako dokumentazioaren gaineko kontrola egitea, dokumentazio edo informazio faltsutua detektatzeko; horretarako, dokumentazioa zuzenean kontrastatuko da iturriarekin, hala dagokionean.
CC 8.2.	Kostuak justifikatzeko dokumentazioaren egiaztapen-zerrenda, eta kasuan kasuko egiaztapen-kontrolak.

	Kontratistak egindako fakturen kontrola, bikoiztasunak (hau da, zenbateko bera edo faktura-zenbaki bera duten faktura errepikatuak, etab.) edo faltsifikazioak detektatzeko.
CC 8.3.	- Enpresa lizitatzailerak existitzen direla eta aurkeztutako datuak egiazkoak direla egiaztatzea; horretarako, informazio-iturrietara joko da, eta/edo enpresaren informazioa kontrastatuko da eskuragarri dauden datu-baseetan. - Enpresa lizitatzailerak aurrekariak aztertzea.

CR.9	Finantzaketa bikoitza
-------------	-----------------------

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 9.1.	- Egiaztatzea kontratazio-espeditentean jasota dagoela organo kudeatzaileak finantzaketa bikoitzik ez dagoela bermatzeko egiaztapena egin behar duela. - Egiaztatzea kasuan kasuko proiektuari/azpiproiektuari/ekintza-lerroari dagozkion finantzaketa-koadroak egin direla. - Finantzaketa bikoitzari buruzko egiaztapen-zerrenda (erreferentzia gisa erabil daiteke HFP/1030/2021 Aginduaren, irailaren 29koaren, SEEPren kudeaketa-sistema konfiguratzeko duenaren, III.D eranskinean ezarritakoa). - Egiaztapen gurutzatuak egitea Espainiako datu-baseekin (esate baterako, EDDDB) eta beste funts europar batzuenekin (esate baterako, Financial Transparency System), ahal bada, eta arriskua nabarmentzat eta probabletzat jo bada.

CR.10	Informazio-, komunikazio- eta publizitate-betebeharrak ez betetzea
--------------	--

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 10.1.	- Prozeduraren publizitate-betebeharrei buruzko eskuliburu labur bat egitea eta SEMak finantzatutako jardueren kudeaketan esku hartzen duten langile guztiei banatzea. - Informazioaren eta publizitatearen alorreko eskakizunen egiaztapen-zerrenda, besteak beste, hauek barne hartuta: - Egiaztatzea eremu honetan gauzatzen diren lizitazioek honako erreferentzia hau jasotzen dutela bai goiburuan bai garapen-gorputzean: «Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana - Europar Batasunak finantzatua - NextGenerationEU». - Egiaztatzea baldintza-agirietan jasota gelditu dela baldintza hau: Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearazteko garatzen diren proiektuetan eta azpiproiektuetan behar bezala eta modu nabarmenean erakutsi behar da EBren ikurra, «Europar Batasunak finantzatuta - NextGenerationEU» dioten finantzaketa-adierazpen egokiarekin batera (tokiko hizkuntzetara itzulita, hala dagokionean), bai eta SEEPren logoa ere (eskuragarri esteka honetan: https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual estekan dago eskuragarri). Gainera, ziurtatu behar da ezen adjudikaziodunek finantzaketa horren jatorria aipatzen dutela eta hura ikusarazteaz arduratzen direla, bereziki ekintzak eta horien emaitzak sustatzen dituztenean, eta informazio koherentea, eraginkorra eta proportzionatua ematen dutela askotariko hartzaileei bideratua, komunikabideei eta publikoari barne.

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 10.2.	Egiaztatzea kontratistak eta azpikontratistak identifikatu direla, HFP/1030/2021 Aginduen 8.2 artikuluan ezarritako gutxieneko eskakizunekin bat, eta dokumentazio hori igorri dela aipatutako agindu horren 8.3 artikuluan jasotako prozedurari jarraikiz.

CR.11	Auditoretza-aztarna galtzea
-------	-----------------------------

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 11.1.	Auditoretza-aztarna ziurtatzeko eskatutako dokumentazioaren egiaztapen-zerrenda.
CC 11.2.	Egiaztatzea mekanismo bat ezarri dela dokumentuak 132. artikuluan adierazitako epe eta formatuetan gordetzeko obligazioa bete ahal izateko (5 urte eragiketarik aurrera; 3 urte, finantzaketa 60.000 eurotik gorakoa ez bada). Obligazio hori 241/2021 (EB) Erregelamenduaren 22.2.f) artikuluan dago jasota.
CC 11.3.	Egiaztatzea kontratistek eta azpikontratistek berariazko konpromisoa dutela Europako erakundeek (Europako Batzordea, Iruzuraren aurkako Europako Bulegoa, Europako Kontuen Auzitegia eta Europako Fiskaltza) ezarritako kontrolen pean jartzeko.

SR.1	Lehia mugatzea
------	----------------

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
SC 1.1.	- Egiaztatzea oinarri arautzaileak eta deialdia argitaratu direla ahalik eta hedapen handiena bermatzen duen moduan. - Egiaztatzea betetzen dela Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 9.3 eta 18. artikuluetan xedatutakoa; deialdien argitalpen- eta informazio-betebeharrei buruzkoak dira artikuluko.
SC 1.2.	Egiaztatzea onuradun-izaera lortzeko ezarritako baldintzak argi eta garbi sartu direla oinarri arautzaileetan eta deialdietan.
SC 1.3.	- Izapidetze-erregulartasuna bermatzeko ezarritako epeen egiaztapen-zerrenda. - Egiaztatzea oinarri arautzaileetan eta deialdian ezarritako epean aurkeztu dela eskabidea.
SC 1.4.	- Egiaztatzea oinarri arautzaileetan eta deialdietan azaldu direla onuradunak hautatzeko erabilitako baremoak. - Egiaztatzea hautatutako onuradunek betetzen dituztela deialdian eskatutako baremoak.
SC 1.5.	Egiaztatzea onuradunak egindako adjudikazio-prozedurak bermatzen dituela norgehiagokaren eta onuradunen eta adjudikaziodunaren artean loturarik ez egotearen printzipioak.

SR.2	Tratu diskriminatzailea eskatzaileen hautaketan
------	---

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
---------------------------	--------------------------

SC 2.1.	- Onuradunak hautatzeko irizpide uniformeak eta heterogeneoak erabiltzea (batzorde beraren bidez edo arduradun berak gainbegiraturako batzorde baten bidez ebaluatzea hautagaiak, eta, edonola ere, irizpide eta jarraibide argien arabera egitea hautaketa). - Hautatutako onuradunen eskakizunen egiaztapen-zerrenda.
---------	--

SR.3	Interes-gatazkak
------	------------------

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
SC 3.1	Egiaztatzea interes-gatazkei buruzko politika bat dagoela: jokabide-kodea, Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpenak (IGEA) sinatzea, IGEAen edukia beste iturri batzuetatik datorren informazioarekin egiaztatzea (ARACHNE, datu-baseak, barne-informazioa, datu-iturri irekiak eta komunikabideak) hala dagokionean, eta interes-gatazkekin lotutako balizko kasuei aurre egiteko prozeduren deskribapen xehatua.
SR.4	Estatu-laguntzen araubidea ez betetzea

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
SC 4.1	- Egiaztatzea deialdiaren oinarri arautzaileetan adierazita dagoela dirulaguntza estatu-laguntza bat den ala ez: - Oinarrietan jotzen bada ez dela estatu-laguntza bat, oinarrietan bertan edo haiei laguntzen dien espedienteen agerian gelditu behar du zergatik ez den estatu-laguntza bat. - Estatu-laguntza bat bada, deialdiaren oinarri arautzaileetan zehaztasunez adierazi behar da zer araubideri lotuta dagoen eta zer araudi europar zaion aplikagarri: <i>minimis</i> laguntzak, Kategorien arabeko Salbuespen Erregelamendua, Batzordeari jakinarazitako laguntzak, etab. - Egiaztatzea espedienteen azalduta dagoela zer neurritan ziurtatzen den oinarrien arauketaren bidez betetzen direla legez kanpoko laguntza bat ez izateko eskakizunak. - Laguntza baimenduen kasu zehatzean, egiaztatzea berariaz aipatzen dela Europako Batzordeak emandako estatu-laguntzaren identifikazio-zenbakia (<i>SA number</i>), eta berariaz jasota gelditu dela espedienteen ezen, neurri hori arautzean, bete direla Batzordeak bere baimen-erabakian ezarritako baldintza guztiak.
SC 4.2	- Atertea ea estatu-laguntzak diren, eta, hala badira, dokumentatzea eskakizunak betetzen direla eta espedienteen badaudela kasu bakoitzean dagozkion jakinarazpenak eta baimenak. - Estatu-laguntzen alorreko araudi europarra betetzen dela ziurtatzeko eta SEMean araututako kudeaketa-txostenak eta -adierazpenak lantzen laguntzeko egiaztapen-zerrenda (erreferentzia gisa erabil daiteke SEEPren esparruko estatu-laguntzei buruzko <i>checklista</i>, HFP/1030/2021 Aginduaren, irailaren 29koaren, Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Planaren kudeaketa-sistema konfiguratzeko duenaren, III.D eranskinean ezarritakoa).

SR.5	Dirulaguntzaren xedetik desbideratzea
------	---------------------------------------

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
SC 5.1.	- Egiaztatzea oinarri arautzaileetan edo deialdian aipatzen dela jarduketa SEEPn txertatzen dela, eta adierazi dela zer osagaitan eta zer erreformatan edo inbertsion sartuko diren ematen diren dirulaguntzak. - Egiaztatzea oinarri arautzaileetan edo deialdian jaso dela erreforma edo inbertsio bakoitzarekin lortu nahi diren helburuekiko koherentzia, adierazi dela zer mugarri eta helburu lortzen laguntzen duten, eta adierazi dela zer adierazleri egin behar zaien jarraipena.
SC 5.2.	- Egiaztatzea zer erabilera eta xede ematen zaien funtsei. - Laguntzaren xede diren jarduketak behar bezala egiten direla kontrolatzea, eta benetan lortutako adierazleen, mugarrien eta helburuen balioak egiazkoak direla egiaztatzea. - Jarduketak gauzatu direla eta mugarriak eta xedeak lortu direla egiaztatzen duen dokumentazioa artxibatzea espedientean (argazkiak, kartelak, txostenak, mezu elektronikoak, triptikoak, materialak, grabazioak, dokumentazioa, etab.).
SC 5.3.	Egiaztatzea oinarri arautzaileetan edo deialdian berariaz adierazi dela onuradunek derrigorrean bete behar dutela «kalte nabarmenik ez egitearen» printzipioa.
SC 5.4.	Egiaztatzea oinarri arautzaileetan edo deialdian aipatu dela SEEPn esleitutako etiketatze berdearen eta digitalaren betebeharra. Badago Prozedura Eskuliburu bat, eta datu horiek sartzeko betebeharra ezartzen da hor; gainera, tresna juridikoen ereduak ere baditu erantsita, eta aipamen horiek sartzen dira hor.

SR.6	Finantzaketa bikoitza
------	-----------------------

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
SC 6.1.	Finantzaketa bikoitzari buruzko egiaztapen-zerrenda (erreferentzia gisa erabil daiteke HFP/1030/2021 Aginduaren, irailaren 29koaren, Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Planaren kudeaketa-sistema konfiguratzeko duenaren, III.D eranskinean ezarritakoa).
SC 6.1.	- Beste finantzaketa-iturri batzuen erantzukizunpeko adierazpenak egiaztatzea, kasuan kasuko jarduketak finantzatzeko lortu edo eskatu diren laguntzak edo dirulaguntzak barne hartzen dituztenak, bai eskabidea formalizatzean, bai egoera hori sortzen den ondorengo edozein unetan. - Egiaztapen gurutzatuak egitea Espainiako datu-baseekin (esate baterako, EDDB) eta beste funts europar batzuenekin (esate baterako, Financial Transparency System), ahal bada, eta arriskua nabarmentzat eta probabletzat jo bada. - Egiaztatzea kasuan kasuko proiektuari/azpiproiektuari/ekintza-lerroari dagozkion finantzaketa-koadroak egin direla. - Egiaztatzea kasuan kasuko erakundeetan diru-sarreraren eta gastuen kontabilitate analitikoa egiten dela. - Neurriak ezartzea ez dadin jarduketan gehiegizko finantzaketarik sortu (adibidez, hitzarmenen kofinantzaketa ehuneko osagarrien arabera izan dadila ezartzea).
SC 6.2.	- Egiaztatzea eragiketa bererako jasotako laguntzak bateragarriak direla, deialdiaren oinarrietan ezarritakoari jarraikiz. - Egiaztatzea kasuan kasuko proiektuari/azpiproiektuari/ekintza-lerroari dagozkion finantzaketa-koadroak egin direla.

SC 6.3.	- Egiaztatzea kasuan kasuko proiektuari/azpiproiektuari/ekintza-lerroari dagozkion finantzaketa-koadroak egin direla. - Hirugarrenen ekarpenen euskarria islatzen duten elementuen egiaztapen-zerrenda. - Egiaztatzea kasuan kasuko erakundeetan diru-sarreraren eta gastuen kontabilitate analitikoa egiten dela.
SC 6.4.	- Hirugarren kofinantzatzaileei eman duten finantzaketaren helburua zehazteko ziurtagiriak edo adierazpenak eskatzea. - Neurriak ezartzea jarduketan gehiegizko finantzaketarik ez sortzeko (adibidez, hitzarmenen kofinantzaketa ehuneko osagarrien edo zenbatekoen arabera izan dadila ezartzea). - Egiaztatzea kasuan kasuko erakundeetan diru-sarreraren eta gastuen kontabilitate analitikoa egiten dela.

SR.7	Agiriak faltsutzea
-------------	--------------------

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
SC 7.1.	- Eskabide-prozesuko dokumentazioaren egiaztapen-zerrenda. - Onuradunek aurkeztutako dokumentazioa kontrolatzea, kontuan hartuta onuradunari edo haren aurretiko eskabideei buruz dakiguna, halakorik egonez gero, eta dokumentuen egiaztapen gurutzatuak egitea beste egiaztapen-iturri batzuekin.
SC 7.2.	- Diruz lagundu daitezkeen inbertsioak eta proiektuaren gauzatzea justifikatzeko dokumentazioaren kontrolak eta egiaztapen-zerrenda. - Fakturen, nominen, kontratuen, hartu-agirien eta bestelako frogagirien legezko eskakizunak egiaztatzea. - Fakturak kontrolatzea, balizko faktura faltsuak edo bikoiztuak detektatzeko. - Frogagirien egiaztapen gurutzatuak egitea zenbait egiaztapen-iturriren bidez. - Egiaztatzea frogagiriak dirulaguntzaren xede diren jarduketak egin behar diren aldikoak direla. - Egiaztatzea justifikatutako gastuak ezarritako epean egiten eta ordaintzen direla. - Onuradunak proiektuko jarduketan gauzatzeari buruz aurkeztutako frogak egiaztatzea, hala nola ondasunen eta zerbitzuen azken prezioa, bertaratze-erregistroak edo lanean emandako denbora erregistratzeko sistemak, ahal bada, eta arriskua nabarmentzat edo probabletzat jo bada. - Egiaztatzea ondasunen eta zerbitzuen prezioak aurrekontuan ezarritakoekin bat datozela (36/2020 ELDren 63.d artikuluan ezarritako berezitasuna kontuan hartuta. Artikuluak dio eskabideekin batera memoria ekonomikoak aurkeztu behar direnean malgutu egingo direla horietan jasotako konpromisoak; hau da, aurrekontuan jasotako kontzeptuen arteko konpentsazioak egin ahal izango direla, betiere dirulaguntzaren xedea lortzera bideratzen badira), eta, hala badagokio, merkatuko prezio arruntekin ere bat datozela egiaztatzea. - Araudi aplikagarrian ezarritako eskakizunak eta mugak betetzen direla egiaztatzea, onuradunak diruz lagundutako jarduerak azpikontratatzaren badiu. - Kontabilizazio-sistema garbia edo bereizia mantentzen dela egiaztatzea, kontu-kode bereziekin edo gastu justifikatuak argi eta garbi identifikatuz. - Dirulaguntzaren justifikazio-dataren eta SEMerako justifikazioaren artean koherentzia dagoela egiaztatzea.

SR.8	Informazio-, komunikazio- eta publizitate-betebeharrak ez betetzea
-------------	--

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
SC 8.1.	- Prozeduraren publizitatea egiteari buruzko eskuliburu labur bat egitea eta SEMak finantzatutako jardueren kudeaketan esku hartzen duten langile guztiei banatzea. - Informazioaren eta publizitatearen alorreko eskakizunen egiaztapen-zerrenda, besteak beste, hauek barne hartuta: - Egiaztatzea oinarri arautzaileetan edo deialdian aipatzen dela jarduketa SEEPn txertatzen dela, eta adierazi dela zer osagaitan eta zer erreformatan edo inbertsionetan sartuko diren ematen diren dirulaguntzak. - Egiaztatzea eremu honetan gauzatzen diren deialdiek honako erreferentzia hau jasotzen dutela bai goiburuan bai garapen-gorputzean: «Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana - Europar Batasunak finantzatua - NextGenerationEU». - Egiaztatzea deialdian jasota gelditu dela baldintza hau: Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearazteko garatzen diren proiektuetan eta azpiproiektuetan behar bezala eta modu nabarmenean erakutsi behar da EBren ikurra, «Europar Batasunak finantzatuta - NextGenerationEU» dioen finantzaketa-adierazpen egokiarekin batera (tokiko hizkuntzetara itzulita, hala dagokionean), bai eta SEEPren logoa ere (eskuragarri esteka honetan: https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual estekan dago eskuragarri). Gainera, ziurtatu behar da ezen funtsen hartzaileek finantzaketa horren jatorria aipatzen dutela eta hura ikusarazteaz arduratzen direla, bereziki ekintzak eta horien emaitzak sustatzen dituztenean, eta informazio koherentea, eraginkorra eta proportzionatua ematen dutela askotariko hartzaileei bideratua, komunikabideei eta publikoari barne.
SC 8.2.	Egiaztatzea laguntzen onuradunak (pertsona fisikoak edo juridikoak) identifikatu direla, irailaren 29ko HFP/1030/2021 Aginduaren 8. artikuluan xedatutakoari jarraikiz, eta dokumentazio hori aipatutako aginduaren 8.3 artikuluan jasotako prozeduraren arabera bidali dela.

SR.9	Auditoria-aztarna galtzea
------	---------------------------

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
SC 9.1.	Egiaztatzea oinarri arautzaileetan edo deialdian zedarritu direla diruz lagundu daitezkeen gastuak, edo alderdi horiek zehazten dituen justifikazio-eskuliburu bat egin dela.
SC 9.2.	Egiaztatzea oinarri arautzaileetan edo deialdian zedarritu direla gastuak behar bezala dokumentatzeko egin beharreko prozedurak, edo alderdi horiek zehazten dituen justifikazio-eskuliburu bat egin dela.
SC 9.3.	Auditoretza-aztarna ziurtatzeko eskatutako dokumentazioaren egiaztapen-zerrenda.
SC 9.4.	- Egiaztatzea oinarri arautzaileetan edo deialdian aurreikusi dela mekanismo bat, zeinaren bidez dokumentuak kontserbatzeko obligazioa bete ahal izango den. Obligazio hori manu hauetan dago jasota: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2018ko uztailaren 18ko 2018/1046 Erregelamenduaren (EB, Euratom) 132. artikuluan (Europar Batasunaren aurrekontu orokorrari aplikatu beharreko finantza-arauei buruzkoa) eta 2021eko otsaileko 241/2021 (EB) Erregelamenduaren 22.2 f) artikuluan. - Egiaztatzea abiarazi direla eskatutako dokumentu guztiak kontserbatzen direla bermatzeko prozedurak, auditoretza-aztarna egokia bermatu ahal izateko.



SC 9.5.	Egiaztatzea oinarri arautzaileetan edo deialdietan jaso dela Europako erakundeek (Europako Batzordea, Iruzuraren aurka Borrokatzeko Europako Bulegoa, Europako Kontuen Auzitegia eta Europako Fiskaltza) kontrolen pean jartzeko konpromisoa.
----------------	---

CVR.1	Hitzarmenaren objektua ez dator bat figura juridiko horrekin
--------------	--

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CVC 1.1.	- Hitzarmenaren justifikazio-memoria berrikustea, honako alderdi hauek aztertzeko: hitzarmenaren beharra eta egokitasuna, hitzarmenaren eragin ekonomikoa, jarduera kontratuzkoa ez izatea eta legean xedatutakoa betetzea. - Zerbitzu juridikoaren txostena, honako hauek barne hartuko dituen: gauzatu beharreko jardueraren xedearen azterketa, eta hitzarmenaren bidera (eta ez beste kontratazio-bide batzuetara) jotzeko justifikazioa.

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CVC 1.2.	- Hitzarmenaren justifikazio-memoria berrikustea, honako alderdi hauek aztertzeko: hitzarmenaren beharra eta egokitasuna, hitzarmenaren eragin ekonomikoa, jarduera kontratuzkoa ez izatea eta legean xedatutakoa betetzea. - Zerbitzu juridikoaren txostena, honako hauek barne hartuko dituen: gauzatu beharreko jardueraren xedearen azterketa, hitzarmenaren bidera (eta ez beste kontratazio-bide batzuetara) jotzeko justifikazioa, eta hitzarmenaren edukiaren eta egin beharreko jarduketaren egokitasunaren justifikazioa.
CVC 1.3.	- Hitzarmenaren justifikazio-memoria berrikustea, honako alderdi hauek aztertzeko: hitzarmenaren beharra eta egokitasuna, hitzarmenaren eragin ekonomikoa, jarduera kontratuzkoa ez izatea eta legean xedatutakoa betetzea. - Zerbitzu juridikoaren txostena, honako hauek barne hartuko dituen: gauzatu beharreko jardueraren xedearen azterketa, eta hitzarmenaren edukiaren eta egin beharreko jarduketaren egokitasunaren justifikazioa.

CVR.2	Hitzarmenaren legezko baldintzak edo prozedura ez betetzea
--------------	--

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CVC 2.1.	- Hitzarmenaren justifikazio-memoria berrikustea, honako alderdi hauek aztertzeko: hitzarmenaren beharra eta egokitasuna, hitzarmenaren eragin ekonomikoa, jarduera kontratuzkoa ez izatea eta legean xedatutakoa betetzea. - Zerbitzu juridikoaren txostena, honako hauek barne hartuko dituen: gauzatu beharreko jardueraren xedearen azterketa, eta hitzarmenaren sinatzen duten erakundeek eskumena, besteak beste.
CVC 2.2.	Hitzarmenaren justifikazio-memoria berrikustea, honako alderdi hauek aztertzeko: hitzarmenaren beharra eta egokitasuna, hitzarmenaren eragin ekonomikoa, jarduera kontratuzkoa ez izatea eta legean xedatutakoa betetzea.

	Zerbitzu juridikoaren txostena, honako hauek barne hartuko dituena: gauzatu beharreko jardueraren xedearen azterketa eta haren finantza-jasangarritasunaren azterketa.
CVC 2.3.	Hitzarmena sinatzeko derrigorrezkoak diren legezko izapide guztiak betetzen direla egiaztatzeko zerrenda, kontuan hartuta SEEPren kargura finantzatutako proiektuak gauzatzeko hitzarmenen berezitasunak.
CVC 2.4.	Hitzarmenen publizitatearekin eta komunikazioarekin lotutako legezko izapide guztiak betetzen direla egiaztatzeko zerrenda.
CVC 2.5.	Hitzarmen bat azkentzen denean, haren betetze-maila edo ez-betetzeen arrazoiak berrikustea, eta hartutako finantza-konpromisoak behar bezala likidatu diren ikustea.

CVR.3	Hitzarmenak kontratuen berezko prestazioak ditu edukizat
--------------	--

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CVC 3.1.	- Hitzarmena sinatu duten alderdien interes-gatazkarik ezaren adierazpena. - Alderdien balizko lotura aztertzea eta dokumentatzea, haien estatutuak edo eratze-egintzak eta kanpoko datu-base independenteetatik ateratako informazioa aztertuz. - Interes-gatazkaren alorreko politika bat izatea. Politika horren barnean ezarriko dira langile guztiek Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpen (IGE) bat sinatzeko betebeharra, batik bat hitzarmenak egiten edo sinatzen parte hartzen dutenek, eta, hala dagokionean, horien edukia hori beste iturri batzuetatik datorren informazioarekin kontrastatzea (ARACHNE, Espainiako eta EBko erakundearen datu-baseak, erakundearen beraren informazioa, datu-iturri irekiak, komunikabideak, etab.). Halaber, politika betetzeko neurriak eta balizko interes-gatazkei aurre egiteko prozedurak ezarriko dira.
CVC 3.2	- Hitzarmena sinatu duten alderdien interes-gatazkarik ezaren adierazpena. - Hitzarmen errepikakorren azterketa historikoa, bai eta horien justifikazioarena ere.

CVR.4	Lehia mugatzea zuzenbide pribatuko entitate laguntzaileak hautatzean
--------------	--

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CVC 4.1.	Zuzenbide pribatuko entitate laguntzaileak hautatzean lehia, publizitatea, berdintasuna eta diskriminaziorik eza bermatzeko obligazioa betetzen dela egiaztatzeko zerrenda.
CVR.5	Lehia mugatzea, hitzarmena hirugarrenek gauzatzen dutenean

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CC 5.1.	Erakunde laguntzaileekin egiten diren hitzarmenen esparruan hornitzaileak kontratatzean lehia, publizitatea, berdintasuna eta diskriminaziorik eza bermatzeko obligazioa betetzen dela egiaztatzeko zerrenda.

CVR.6	Informazio-, komunikazio- eta publizitate-betebeharrak ez betetzea
--------------	--

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CVC 6.1.	- Prozeduraren publizitatea egiteari buruzko eskuliburu labur bat egitea eta SEMak finantzatutako jardueren kudeaketan esku hartzen duten langile guztiei banatzea. - Informazioaren eta publizitatearen alorreko eskakizunen egiaztapen-zerrenda, besteak beste, hauek barne hartuta: - Egiaztatzea eremu honetan gauzatzen diren hitzarmenek honako erreferentzia hau jasotzen dutela bai goiburuan bai garapen-gorputzean: «Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana - Europar Batasunak finantzatua - NextGenerationEU». - Egiaztatzea hitzarmenaren dokumentuetan jasota gelditu dela baldintza hau: Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearazteko garatzen diren proiektuetan eta azpiproiektuetan behar bezala eta modu nabarmenean erakutsi behar da EBren ikurra, «Europar Batasunak finantzatuta - NextGenerationEU» dioen finantzaketa-adierazpen egokiarekin batera (tokiko hizkuntzetara itzulita, hala dagokionean), bai eta SEEPren logoa ere (eskuragarri esteka honetan: https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual estekan dago eskuragarri). Gainera, ziurtatu behar da ezen adjudikaziodunek finantzaketa horren jatorria aipatzen dutela eta hura ikusarazteaz arduratzen direla, bereziki ekintzak eta horien emaitzak sustatzen dituztenean, eta informazio koherentea, eraginkorra eta proportzionatua ematen dutela askotariko hartzaileei bideratua, komunikabideei eta publikoari barne.
CVC 6.2.	Egiaztatzea funtsen azken hartzailea identifikatu dela, HFP/1030/2021 Aginduen 8. artikuluan ezarritako gutxieneko eskakizunekin bat, eta dokumentazio hori igorri dela aipatutako artikuluko horren 3. apartatuan jasotako prozedurari jarraikiz.

CVR.7	Auditoretza-aztarna galtzea
--------------	-----------------------------

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
CVC 7.1.	- Hitzarmenaren espediente osoan eta hura gauzatzeko etapetan auditoretza-aztarna bermatzeko modua emango duten sistemak eta prozedurak ezartzea. - Auditoretza-aztarna ziurtatzeko eskatutako dokumentazioaren egiaztapen-zerrenda.
CVC 7.2.	Egiaztatzea mekanismo bat ezarri dela dokumentuak 132. artikuluan adierazitako epe eta formatuetan gordetzeko obligazioa bete ahal izateko (5 urte eragiketarik aurrera; 3 urte, finantzaketa 60.000 eurotik gorakoa ez bada). Obligazio hori 241/2021 (EB) Erregelamenduen 22.2.f) artikuluan dago jasota.
CVC 7.3.	Egiaztatzea funtsen azken hartzaileek eta horien aplikazioan esku hartzen duten gainerako pertsonen eta erakundeek berriazko konpromisoa dutela Europako erakundeek (Europako Batzordea, Irizurraren aurkako Europako Bulegoa, Europako Kontuen Auzitegia eta Europako Fiskaltza) ezarritako kontrolen pean jartzeko.

MPR.1	Bitarteko propioei egindako enkargua ez justifikatzea
--------------	---

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
MPC 1.1.	• Bitarteko propioei egindako enkarguaren faseetan eskumenak, baldintzak, funtzioak eta jarduketak ezartzeko barne-prozedurak izatea, eta prozedura horiek betetzen direla egiaztatzea.
MPC 1.2.	• Justifikazio-memorian zehatz-mehatz arrazoitzea zergatik uste den tresna juridikorik egokiena eta efizienteena bitarteko propioari egindako enkargua dela. • Justifikazio hori behar bezala oinarrituta dagoela egiaztatzea; horretarako, justifikazio hori babesten duten dokumentuak aurkeztu behar dira (kostuen azterketak, lan-kargari buruzkoak, alternatiba posibleei buruzkoak eta abar).
MPC 1.3.	• Justifikazio-memorian zehatz-mehatz arrazoitzea zergatik uste den tresna juridikorik egokiena eta efizienteena bitarteko propioari egindako enkargua dela. • Justifikazio hori behar bezala oinarrituta dagoela egiaztatzea; horretarako, justifikazio hori babesten duten dokumentuak aurkeztu behar dira (kostuen azterketak, lan-kargari buruzkoak, alternatiba posibleei buruzkoak eta abar).
MPC 1.4.	• Justifikazio-memorian zehatz-mehatz arrazoitzea zergatik uste den tresna juridikorik egokiena eta efizienteena bitarteko propioari egindako enkargua dela. • Justifikazio hori behar bezala oinarrituta dagoela egiaztatzea; horretarako, justifikazio hori babesten duten dokumentuak aurkeztu behar dira (kostuen azterketak, lan-kargari buruzkoak, alternatiba posibleei buruzkoak eta abar).
MPC 1.5.	• Egiaztatzea espedientean argi eta garbi zehazten direla bete beharreko premiak, enkarguaren objektua eta gauzatu beharreko prestazioak; izan ere, zehaztasunik ezak eragotzi edo zaildu egiten du prestazioen osagaiak behar bezala definitzea, bai eta enkarguaren ordainsaria behar bezala finkatzea ere, eta horrek hainbat arrisku dakartza berekin.

MPR.2	Bitarteko propioak ez betetzea bitarteko propio izateko baldintzak
-------	--

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
MPC 2.1.	• Bitarteko propioa hautatzeko barne-prozedurak ezartzea, bitarteko propioaren izaera duten erakundeei buruzko informazio eguneratua jasoko dutenak; erakundeok legezko eskakizun guztiak beteta izan behar dituzte, eta tarifak onartuta, eta tarifen azterketa konparatiboa eta aurreko enkarguen gauzatzearen ebaluazioak (azpikontratazioa batez ere) izan behar dituzte. • Ezarritako prozedurak betetzen direla egiaztatzea.
MPC 2.2.	• Bitarteko propioa hautatzeko barne-prozeduretan bitarteko propioaren publizitatea egiaztatzea betebeharra jasotzea eta egiaztapen hori gauzatzen dela ziurtatzea; publizitateak SPKLn eskatutako informazioa adierazi behar du, eta dagokion kontratazio-plataforman egin behar da.



MPR.3	Justifikaziorik eza bitarteko propioaren hautaketan
--------------	---

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
MPC 3.1.	• Bitarteko propio pertsonifikatuen zerrenda bat izatea. • Bitarteko propio pertsonifikatuen artean kontrolen bat egiten den aztertzea, informazioa eguneratuta mantentze aldera eta gertatu ahal izan diren balizko gorabeheren berri izateko.
MPC 3.2.	• Bitarteko propioaren hautaketa arrazoi objektiboen arabera justifikatu den aztertzea, kontuan hartuta ea baloratu diren beste bitarteko propio batzuk alternatiba gisa eta ea egin den tarifen azterketa konparatiborik, merkeena zein den jakiteko.
MPC 3.3.	• Egiaztatzea bitarteko propioa behar bezala hautatu dela, eta ziurtatzea haren objektu sozialean sartzen direla enkarguaren objektua diren jarduketak.

MPR.4	Tarifak eta kostuak oker aplikatzea
--------------	-------------------------------------

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
MPC 4.1.	• Egiaztatzea bitarteko propioak tarifa onartuak dituela (eta eguneratuak, hala dagokionean), beharrezko diren xehetasun-maila dutenak, enkarguaren ordainsaria zehaztu ahal izateko.
MPC 4.2.	• Egiaztatzea badagoela prozedura bat aurrekontua egiteko, bai enkarguarena, bai gerta litezkeen luzapen, aldaketa edo handitzeena, aplikatutako tarifak eta kostuak ez ezik, beharrezko diren unitateen zenbatespena ere kontuan hartzen duena. Halaber, egiaztatzea prozedura hori behar bezala aplikatzen dela.
MPC 4.3.	• Egiaztatzea badagoela prozedura bat aurrekontua egiteko, bai enkarguarena, bai gerta litezkeen luzapen, aldaketa edo handitzeena, aplikatutako tarifak eta kostuak ez ezik, beharrezko diren unitateen zenbatespena ere kontuan hartzen duena. Halaber, egiaztatzea prozedura hori behar bezala aplikatzen dela.
MPC 4.4.	• Egiaztatzea badagoela prozedura bat bitarteko propioei egindako enkarguen aurrekontua egiteko, kontuan hartzen duena unitate azpikontratatuaren konpentsazioa. Halaber, egiaztatzea prozedura hori behar bezala aplikatzen dela.
MPC 4.5.	• Egiaztatzea badagoela prozedura bat bitarteko propioei egindako enkarguen aurrekontua egiteko, kontuan hartzen duena eragiketa BEZaren mende dagoen ala ez. Halaber, egiaztatzea prozedura hori behar bezala aplikatzen dela.

MPR.5	Azpikontratazio-mugak ez betetzea eta lehia mugatzea
--------------	--

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
---------------------------	--------------------------

MPC 5.1.	Egiaztatzea enkargua egin duen erakundeak jarraipena edo kontrola egiten diola bitarteko propioari, aztertzeke ea azpikontrataziorik egin den, eta aztertzeke ea azpikontratazioa SPKLren 32.7 artikuluan xedatutakoari jarraikiz egin den.
MPC 5.2.	Egiaztatzea enkargua egin duen erakundeak jarraipena edo kontrola egiten diola bitarteko propioari, aztertzeke ea azpikontratazioan errespetatu den enkarguaren zenbatekoaren % 50eko muga — SPKLren 32.7 artikuluan ezarria—, baldin eta ez badira betetzen 36/2020 Errege Lege Dekretuaren bosgarren xedapen gehigarriaren bidez egindako aldaketen ostean artikulua horren azken paragrafoan aurreikusitako ohiz kanpoko baldintzak.
MPC 5.3.	Egiaztatzea enkargua egin duen erakundeak jarraipena edo kontrola egiten diola bitarteko propioari, azpikontratutako prestazioen benetako prezioa egiaztatzeke, eta egiaztatzeke, halaber, enkarguaren zenbatekoaren likidazioan egin direla dagozkion beherapenak hasieran aurreikusitako prezioaren gainean.
MPC 5.4.	Egiaztatzea enkargua egin duen erakundeak jarraipena edo kontrola egiten diola bitarteko propioari, aztertzeke ea azpikontratutako jardueren zenbatekoa bat datorren bitarteko propioak jasandako jardueraren benetako kostuekin.
MPC 5.5.	Egiaztatzea bitarteko propioak egindako kontratazioek SPKL betetzen dutela dagozkien alderdi guztietan.

MPR.6	Enkarguaren objektua diren prestazioak osorik edo zati batean ez betetzea
--------------	---

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
MPC 6.1.	- Enkarguak egiteko prozedura ezartzea. Prozedura horretan enkargua behar bezala planifikatu behar da, eta hura gauzatzeko epea aztertu behar da. Horrez gain, barne hartuko dira gerora sortutako arrazoiengatik epea luzatzen bada egin beharreko mekanismo eta izapideak ere. - Enkargua egin duen erakundeak jarraipena edo kontrola egiteko sistema bat ezartzea, enkargua gauzatzen den bitartean mugarrak edo entrega partzialak betetzen direla egiaztatzeke.
MPC 6.2.	Enkargua egin duen erakundeak enkargua gauzatzearen jarraipen- eta kontrol-mekanismoak ezartzea, preskripzio teknikoetan xedatutakoari jarraikiz.
MPC 6.3.	Enkargua egin duen erakundeak enkargua gauzatzearen jarraipen- eta kontrol-mekanismoak ezartzea, preskripzio teknikoetan xedatutakoari jarraikiz.
MPC 6.4.	- Enkargua egin duen erakundeak enkargua gauzatzearen jarraipen- eta kontrol-mekanismoak ezartzea, preskripzio teknikoetan xedatutakoari jarraikiz. - Enkarguen urteko plangintzaren barruan prozedura bat ezartzea, aurreko ekitaldiko enkarguetan premiak izan duen betetze-maila aztertzeke, eta analisi hori kontuan hartzea etorkizuneko enkarguetarako.

MPR.7	Informazio-, komunikazio- eta publizitate-betebeharrak ez betetzea
--------------	--



Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
MPC 7.1.	Enkarguaren publizitatea egiteko prozedura bat izatea, eta betetzen dela egiaztatzea; publizitatea kontratazio-plataforman eta gardentasun-atarian egin beharko da.
MPC 7.2.	- Prozeduraren publizitatea egiteari buruzko eskuliburu labur bat egitea eta SEMak finantzatutako jardueren kudeaketan esku hartzen duten langile guztiei banatzea. - Informazioaren eta publizitatearen alorreko eskakizunen egiaztapen-zerrenda, besteak beste, hauek barne hartuta: - Egiaztatzea eremu honetan gauzatzen diren enkarguek honako erreferentzia hau jasotzen dutela bai goiburuan bai garapen-gorputzean: «Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana - Europar Batasunak finantzatua - NextGenerationEU». - Egiaztatzea enkarguaren dokumentuetan jasota gelditu dela baldintza hau: Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearazteko garatzen diren proiektuetan eta azpiproiektuetan behar bezala eta modu nabarmenean erakutsi behar da EBren ikurra, «Europar Batasunak finantzatuta - NextGenerationEU» dioen finantzaketa-adierazpen egokiarekin batera (tokiko hizkuntzetara itzulita, hala dagokionean), bai eta SEEPren logoa ere (eskuragarri esteka honetan: https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual estekan dago eskuragarri). Gainera, ziurtatu behar da ezen adjudikaziodunek finantzaketa horren jatorria aipatzen dutela eta hura ikusarazteaz arduratzen direla, bereziki ekintzak eta horien emaitzak sustatzen dituztenean, eta informazio koherentea, eraginkorra eta proportzionatua ematen dutela askotariko hartzaileei bideratua, komunikabideei eta publikoari barne.
Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
MPC 7.3.	Egiaztatzea funtsen azken hartzailea identifikatu dela, HFP/1030/2021 Aginduaren 8. artikuluan ezarritako gutxieneko eskakizunekin bat, eta dokumentazio hori igorri dela aipatutako artikuluko horren 3. apartatuan jasotako prozedurari jarraikiz.

MPR.8	Auditoretza-aztarna galtzea
-------	-----------------------------

Kontrolaren erreferentzia	Kontrolaren deskribapena
MPC 8.1.	- Enkarguaren etapa guztietan auditoretza-aztarna bermatzeko aukera emango duten sistemak eta prozedurak ezartzea. - Auditoretza-aztarna ziurtatzeko eskatutako dokumentazioaren egiaztapen-zerrenda.
MPC 8.2.	Egiaztatzea mekanismo bat ezarri dela dokumentuak 132. artikuluan adierazitako epe eta formatuetan gordetzeko obligazioa bete ahal izateko (5 urte eragiketarik aurrera; 3 urte, finantzaketa 60.000 eurotik gorakoa ez bada). Obligazio hori 241/2021 (EB) Erregelamenduaren 22.2.f) artikuluan dago jasota.
MPC 8.3.	Egiaztatzea funtsen azken hartzaileek eta horien aplikazioan esku hartzen duten gainerako pertsonen eta erakundeek berariazko konpromisoa dutela Europako erakundeek (Europako Batzordea, Iruzuraren aurkako Europako Bulegoa, Europako Kontuen Auzitegia eta Europako Fiskaltza) ezarritako kontrolen pean jartzeko.



Arriskuen kasuan bezala, talde ebaluatzaileak aukera izango du entitate bakoitzak nahi adina arrisku-kontrolen errenkada ordeztu, gehitu edo ezabatzeke, betiere behar bezala justifikatzen badu. Kasu berezi horretan, erakundearen administrazio-prozesuetako lege-aldaketek edo aldaketek identifikatutako kontrol-prozesuak aldatzera behartu lezakete.

EBALUAZIO-PROZESUAREN URRATSAK

Ebaluazioa egiteko funtsezko urratsak hauek dira:

1. **Arrisku gordina zenbatestea.** Iruzur, ustelkeria, interes-gatazka edo finantzaketa bikoitz jakin bat gertatzeko arriskuaren zenbatespen kuantitatiboa, probabilitatearen eta eraginaren balorazioan oinarritua.
2. **Kontrolen eraginkortasuna baloratzea.** Gaur egun arrisku gordina arintzeko erakundeak abian dituen kontrolen eraginkortasuna baloratzea.
3. **Arrisku garbia baloratzea.** Arrisku garbiaren balorazioa, abian diren kontrolen eraginkortasuna eta eragina kontuan hartu ondoren, hau da, arriskua ebaluazioa egiteko unean den bezala baloratzea.
4. **Kontrol aringarrien eraginkortasuna baloratzea.** Arrisku garbiaren mailak ezarritako atalasea gainditzen badu, ezarri beharreko kontrol aringarriek arrisku garbian izan dezaketen eraginaren balorazioa.
5. **Xede-arriskua baloratzea.** Kontrol eraginkorrak abian jarri ondoren onargarritzat jotzen den arrisku-mailaren azken zenbatespena.

Ebaluaziorako tresna informatikoak, semaforo erakoa denak, honela sailkatzen du arrisku bakoitza: onargarria (berdea), esanguratsua (laranja) edo larria (gorria). Talde ebaluatzaileak arrisku gordina eta kontrolen eragina baloratzeko laukitxoak bete behar ditu; horrela, tresnak automatikoki kalkulatuko ditu arrisku garbia eta xede-arriskua.

Jarraian, zehatz-mehatz azalduko da ebaluazio-tresnaren urrats bakoitza.

Arrisku gordina zenbatestea

Arrisku gordina egungo kontrolen edo etorkizunean aurreikusitako kontrolen eragina kontuan hartu gabeko arrisku maila da. Arrisku gordin osoa kalkulatzeko, arrisku gordinaren inpaktua eta arrisku

gordinaren probabilitatea biderkatuko dira. Aldagai horietako bakoitza 1etik 4ra baloratzen da; 1 oso arrisku txikia da, eta 4 oso arrisku handia.

Arrisku gordina = arrisku gordinaren inpaktua x arrisku gordinaren probabilitatea.

Hauek dira arrisku gordina ezartzeko irizpideak:

Arrisku gordinaren inpaktua	Ebaluazio-taldeak 1etik 4ra bitarteko puntuazioa hautatuko du menu zabalgarrian, kontuan hartuta adierazle bakoitzari dagokion arriskua gauzatzeak erakundearen izango lukeen inpaktua edo sortuko lukeen kostua (bai ikuspegi ekonomikotik, bai ospearen ikuspegitik), irizpide hauen arabera:		
	1	Inpaktu mugatua	Arriskua gauzatuko balitz, erakundeak jasango lukeen kostua mugatua edo txikia izango litzateke, bai ikuspuntu ekonomikotik, bai ospearen eta operatibitatearen ikuspegitik (adibidez, beste prozesu batzuk atzeratuko lituzkeen lan gehigarri bat egin beharko litzateke).
	2	Inpaktu ertaina	Arriskua gauzatuko balitz, erakundeak jasango lukeen kostua ertaina izango litzateke, bai ikuspuntu ekonomikotik, bai ospearen edo operatibitatearen ikuspegitik, arriskuaren izaera ez baita bereziki esanguratsua (adibidez, mugarri edo helburu ez-kritikoaren lorpena atzeratuko litzateke).
	3	Inpaktu esanguratsua	Arriskua gauzatuko balitz, erakundeak jasango lukeen kostua esanguratsua izango litzateke, bai ikuspegi ekonomikotik, bai ospearen eta operatibitatearen ikuspegitik, arriskuaren izaera bereziki garrantzitsua delako edo hainbat onuradun daudelako tartean (adibidez, arriskuan jarriko litzateke).

			mugarri edo helburu ez-kritikoaren lorpena, edo atzeratu egingo litzateke mugarri edo helburu kritikoaren edo CID mugarri edo helburuaren lorpena).								
	4	Inpaktu larria	Arriskua gauzatuko balitz, erakundeak jasango lukeen kostua larria izango litzateke, bai ikuspegi ekonomikotik, bai ospearen ikuspegitik (adibidez, pertzepzio negatiboa komunikabideetan edo alderdi interesdunen ikerketa ofiziala), bai operatibitatearen ikuspegitik (adibidez, arriskuan jarriko litzateke mugarri edo helburu kritikoaren edo CID mugarri edo helburuaren lorpena).								
Arrisku gordinaren probabilitatea	Ebaluazio-taldeak 1etik 4ra bitarteko puntuazioa hautatuko du arriskua gauzatzeko probabilitaterako, honako irizpide hauei jarraikiz: <table><tr><td>1</td><td>Oso kasu gutxitan gertatuko da</td></tr><tr><td>2</td><td>Noizbait gerta daiteke</td></tr><tr><td>3</td><td>Litekeena da gertatzea</td></tr><tr><td>4</td><td>Maiz gertatuko da</td></tr></table>			1	Oso kasu gutxitan gertatuko da	2	Noizbait gerta daiteke	3	Litekeena da gertatzea	4	Maiz gertatuko da
1	Oso kasu gutxitan gertatuko da										
2	Noizbait gerta daiteke										
3	Litekeena da gertatzea										
4	Maiz gertatuko da										
Arrisku gordinaren guztizko puntuazioa	Lauki hori automatikoki kalkulatu da arriskuaren inpaktuaren eta arriskuaren probabilitatearen balioetan oinarrituta. Sailkapena, lortutako puntuazioaren arabera, honako hau da:										

	1 eta 3 bitartean	Onargarria	
	3,01 eta 6 bitartean	Handia	
	6,01 eta 16 bitartean	Larria	

Arrisku gordinaren inpaktuaren eta probabilitatearen puntuazioa zehazteko, talde ebaluatzaileak puntuazioa adostuko du, taldekide bakoitzak egindako analisiak kontuan hartuta. Sartutako puntuazioak bakarrak izango dira eta parte-hartzaile guztien oniritzia izango dute.

[Egun dauden kontrolen eraginkortasuna baloratzea](#)

Identifikatutako prebentzio-kontrol komunak ezarriko dira. Gerta daiteke arrisku jakin bati esleitutako kontrol bat beste arrisku batzuetarako ere egokia izatea; beraz, kontrolak behar adina aldiz errepikatuta egon daitezke. Kontrolen konbinazioak arrisku gordinaren inpaktuan eta arrisku gordinaren probabilitatean duen eragina baloratuko du talde ebaluatzaileak.

Kontrolaren erreferentzia	Kontrol bakoitzerako erreferentzia bakarra. Zenbaki sekuentzialak esleitu zaizkie arrisku bakoitzaren kontrolei. Adibidez: CC 1.1.1 (Kontratazioa); CVC 1.1.1 (Hitzarmenak), etab.
Kontrolaren deskribapena	Egun dagoen kontrolaren deskribapen laburra
Dokumentatzen al da kontrolaren funtzionamendua?	Bai/Ez



Aldian-aldian egiaztatzen al da kontrol hori?	Bai/Ez
Zer konfiantza-maila du kontrolak?	Txikia/ertaina/handia
Kontrolen konbinazioak arrisku gordinaren inpaktuan duen eragina	-1etik -4ra bitarteko puntuazioa hautatuko da
Kontrolen konbinazioak arrisku gordinaren probabilitatean duen eragina	-1etik -4ra bitarteko puntuazioa hautatuko da

Kontrolen konbinazioak arrisku gordinaren inpaktuan eta probabilitatean duen eraginaren puntuazioa zehazteko, talde ebaluatzaileak puntuazioa adostuko du, taldekide bakoitzak egindako analisiak kontuan hartuta. Sartutako puntuazioak bakarrak izango dira eta parte-hartzaile guztien oniritzia izango dute.

Arrisku garbia baloratzea

Aurreko bi urratsak egin ondoren, tresna informatikoak automatikoki lortuko du arrisku garbiaren balioa, formula honen arabera:

Arrisku garbia = (arrisku gordinaren inpaktua – kontrolen eragin aringarria inpaktuan) x (arrisku gordinaren probabilitatea – kontrolen eragin aringarria arriskua gauzatzeko probabilitatean)

Kontrol aringarrien eraginkortasuna baloratzea. Ekintza-plana

Arrisku garbiaren puntuazioa ez bada kokatzen balio onargarrietan (1etik 3ra), kasuan kasuko arriskuen aurka neurri gehigarriak hartzeko beharra jasotzen du ebaluazioak. Horrela, ezarri nahi diren kontrol gehigarriek arrisku garbian izan dezaketen eragina baloratuko da atal honetan. Atal hau irizpide hauei jarraikiz bete behar da:

Aurreikusitako kontrol gehigarriak	Iruzurraren aurka gauzatzeko diren kontrolen kontrol edo hartuko diren neurri eraginkor eta proportzionalen deskribapen zehatza.
Pertsona arduraduna	Aurreikusitako kontrol bakoitzaren banakako arduraduna. Pertsona horrek bere gain hartu beharko du kontrolaren



	ardura, eta haren ezarpenari eta eraginkortasunari buruzko kontuak eman beharko ditu.
Gauzatzeko azken eguna	Kontrol berria egiteko azken eguna zein den adierazi behar da. Arduradunak muga-data hori onartu behar du, eta kontrol berriaren ezarpenari buruzko kontuak eman beharko ditu data hori baino lehen.
Kontrol gehigarriek arrisku garbiaren inpaktuan duten eragina	-1etik -4ra bitarteko puntuazioa hautatuko da
Kontrol gehigarriek arriskuaren probabilitatean duten eragina	-1etik -4ra bitarteko puntuazioa hautatuko da

Talde ebaluatzailea arduratuko da egokitzen jotzen dituen kontrol gehigarriak diseinatzeaz eta horiek ezartzen direla ziurtatzeaz. Era berean, kontrol gehigarriek arrisku garbiaren inpaktuan eta probabilitatean duten eraginaren puntuazioak ezartzeaz arduratuko da. Sartutako puntuazioak bakarrak izango dira eta parte-hartzaile guztien oniritzia izango dute.

5- Xede-arriskua baloratzea

Xede-arriskua –tresnak automatikoki kalkulatzen du– egungo kontrolen eragina eta ekintza-plana kontuan hartzen duen arrisku maila da, eta formula honen arabera kalkulatzen da:

Xede-arriskua = (arrisku garbiaren inpaktua – kontrol berriek inpaktuan duten eragin aringarria) x (arrisku garbiaren probabilitatea – kontrol berriek arriskua gauzatzeko probabilitatean duten eragin aringarria)

Adierazi den bezala, helburua arrisku-maila onargarria lortzea denez, ebaluazio-ariketak emaitza hori ez badakar, areagotu egin beharko dira arriskuarekiko esposizioa murriztea ahalbidetzen duten kontrol aringarriak, aurreko fasean kontrol gehiago sartuta. Kontrol horiek, betiere, identifikatu diren arrisku zehatzetara bideratuko dira.

Azkenik, ebaluazioaren aldizkako berrikuspena honako arau hauei jarraikiz egin beharko da:

- Guztizko arrisku garbian puntuazio onargarria lortu bada, aldizkako berrebaluazio bat egingo da, erakundeak ezarritakoaren arabera. Berrebaluazio hori bi urtean behin egin liteke, baldin eta identifikatutako arriskuen maila oso txikia bada eta aurreko urtean iruzur, ustelkeria, interes-gatazka edo finantzaketa bikoitzeko kasuei buruzko informaziorik jaso ez bazen.
- Guztizko arrisku garbian maila esanguratsuari edo larriari dagokion puntuazioa lortu bada, berrikusi egingo da ebaluazioa, kontrol eta neurri gehigarriak txertatzeko ezarritako gehieneko epea igaro ondoren.



Arrisku garbi larriaren kasuan, jarduketak berehalakoa izan behar du, ahalik eta eperik laburrenean.

Ex post kontrolak egotea

Arriskuen autoebaluazioa prebentziozko kontrol gisa edo ex ante kontrol gisa katalogatuta dago, eta haren xedea da iruzur, ustelkeria, interes-gatazka edo finantzaketa bikoitzeko egoerak eragozteak. Lehenago adierazi bezala, Eusko Jaurlaritzaren Iruzuraren Aurkako Neurrien Planak detekzio-kontrolak edo ex post kontrolak ere ezartzen ditu, besteak beste, bandera gorriak delakoak.

Bandera gorriak balizko iruzur baten alarma-seinaleak, aztarnak edo zantzuak dira. Bandera gorri batek ez du nahitaez esan nahi iruzurra dagoenik, baizik eta jarduera-eremu jakin batek arreta gehigarria behar duela, balizko iruzur bat ezeztatzeko edo baieztatzeko.

Neurrien Planean eta Iruzuraren aurkako Koordinaziorako Estatuko Zerbitzuak egindako gidan aipatutako bandera gorri horiek oso lotuta daude autoebaluazio-tresnan identifikatu diren arriskuekin, eta Ebaluazio Batzordeari aukera emango diote iruzurra, ustelkeria, interes-gatazka edo finantzaketa bikoitzeko egoerak ahalik eta azkarren identifikatzeko, horiek gauzatu ondoren, kalteak arintzeko.

PRTRk finantzatutako jarduera guztietarako, organo kudeatzaileak bete eta sinatu behar du bandera gorriak egiaztatzeko zerrenda, **nahiz eta horretarako beste administrazio-unitate batzuen laguntza behar izan.**

XIII. eranskinean, bandera gorri bakoitzari esleitutako adierazleak jasotzen dituen egiaztapen-zerrenda bat ezartzen da, eta SEM funtsekin lotutako administrazio-prozesuak gauzatzean bete beharko da.

Bandera gorrien zerrenda - Kontratazioa:

1. Ustelkeria, eroskeria eta legez kanpoko komisioak
2. Interes-gatazka
3. Lizitatzaille baten alde moldatutako zehaztapenak eta baldintza-agiriak
4. Kolusiozko lizitazioak
5. Datuak filtratzea
6. Aurkeztutako eskaintzak manipulatzeko
7. Gastua zatikatzea
8. **Prezioak modu desegokian finkatzea**
9. **Gehigarritasun-printzipioa ez betetzea**
10. **Kontratua ez formalizatzea**
11. Kostuak bidegabe lotzea
12. **Prezioak desegoki finkatzea**



13. Kontratuaren zehaztapenak ez betetzea
14. Faktura faltsuak, puztuak edo bikoiztuak
15. Zerbitzu-emaille manuak
16. Produktuak ordezkatzeari
17. Auditoria-aztarna galtzea

Bandera gorrien zerrenda - Dirulaguntzak

1. Ustelkeria, eroskeria eta lege kanpoko komisioak
2. Interes-gatazka
3. Zehaztapen itunduak
4. Datuak filtratzea
5. Aurkeztutako eskaintzak manipulatzeari
6. Gehigarritasun-printzipioa ez betetzea
7. Kostuak bidegabe lotzea
8. Prezioak desegoki finkatzea
9. Deialdiaren zehaztapenak ez betetzea
10. Faktura faltsuak, puztuak edo bikoiztuak
11. Lehia mugatzea
12. Auditoria-aztarna galtzea

Bandera gorrien zerrenda - Hitzarmenak:

1. Hitzarmenaren edukia kontratuen berezko prestazioak dira
2. Hitzarmenaren prozedura edo legeko baldintzak ez betetzea
3. Interes-gatazkak
4. Entitate laguntzaileak hautatzean lehia mugatzea
5. Lehia mugatzea, hitzarmena hirugarrenek gauzatzen dutenean
6. Auditoria-aztarna galtzea

Bandera gorrien zerrenda - Bitarteko propioak

1. Bitarteko propioei egindako enkargua ez justifikatzea
2. Bitarteko propioak ez betetzea bitarteko propio izateko baldintzak
3. Justifikaziorik eza bitarteko propioaren hautaketan
4. Tarifak eta kostuak oker aplikatzea
5. Azpikontratazio-mugak ez betetzea eta lehia mugatzea
6. Enkarguaren objektua diren prestazioak osorik edo zati batean ez betetzea
7. Auditoria-aztarna galtzea



XI. ERANSKINA. KUDEAKETA-METODOAREN ARABERAKO IRUZUR-ARRISKUEKIKO ESPOSIZIOAREN EBALUAZIOA (Suspertze eta erresilientzia mekanismoaren informazio eta jarraipenerako Sailarteko Batzordearen 14. Aktaren I. eranskina)

Arriskua autoebaluatzeko txantiloia



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

XII. ERANSKINA. BANDERA GORRIEN GIDA

Aurkezpena

Eusko Jaurlaritzaren Iruzuraren aurkako Neurrien Planean, besteak beste, bandera gorriak izenekoak ezartzen dira detekzioa kontrolatzeko tresna edo ex post gisa.

Bandera gorriak balizko iruzur baten alarma-seinaleak, aztarnak edo zantzuak dira. Bandera gorri batek ez du nahitaez esan nahi iruzurra dagoenik, baizik eta jarduera-eremu jakin batek arreta gehigarria behar duela, balizko iruzur bat ezeztatzeko edo baieztatzeko.

Neurrien Planean eta Iruzuraren aurkako Koordinaziorako Estatuko Zerbitzuak egindako gidan aipatutako bandera gorri horiek oso lotuta daude autoebaluazio-tresnan identifikatu diren arriskuekin, eta Ebaluazio Batzordeari aukera emango diote iruzurra, ustelkeria, interes-gatazka edo finantzaketa bikoitzeko egoerak ahalik eta azkarren identifikatzeko, horiek gauzatu ondoren, kalteak arintzeko.

Bandera gorrien zerrenda - Kontratazioa:

1. Ustelkeria, eroskeria eta legez kanpoko komisioak
2. Interes-gatazka
3. Lizitatzaille baten alde moldatutako zehaztapenak eta baldintza-agiriak
4. Kolusiozko lizitazioak
5. Datuak filtratzea
6. Aurkeztutako eskaintzak manipulatzeko
7. Gastua zatikatzea
8. Prezioak modu desegokian finkatzea
9. Gehigarritasun-printzipioa ez betetzea
10. Kontratua ez formalizatzea
11. Kostuak bidegabe lotzea
12. Prezioak desegoki finkatzea
13. Kontratuaren zehaztapenak ez betetzea
14. Faktura faltsuak, puztuak edo bikoiztuak
15. Zerbitzu-emaille manuak
16. Produktuak ordezkatzeko
17. Auditoria-aztarna galtzea



Kontratazio-espedienteetan, organo kudeatzaileak bete eta sinatu beharko du bandera gorriak egiaztatzeko zerrenda. Adjudikazio-prozeduran, baliteke Kontratazio Batzorde Nagusiari egokitzea kontratazio-mahaiaren eskumenak eta eginkizunak gauzatzea. Halakoetan ere organo kudeatzaileak beteko du bandera gorriak egiaztatzeko zerrenda, eta kontratazio-mahaiko idazkariari eskatu ahal izango dio horretarako behar duen informazioa. Prozedura Zerbitzu Zuzendaritzan izapidetzen denean, zuzendaritza sustatzaileen laguntza eskatu ahal izango da zerrenda betetzeko.

Zerrenda horretako galderen artetik, batzuk kontratua egikaritzeari buruzkoak dira. Halakoak zuzendaritza sustatzailearen laguntzarekin bete ahal izango dira, hark izango baititu egikaritze-lanari buruzko datu guztiak.

Kontratazio-prozeduretan, "Bandera Gorrien Egiaztapen Zerrendako" galderak kontratuaren bi fase desberdinei buruzkoak izan behar dira: lizitazio-fasea eta exekuzio-fasea.

Kontratazio Batzordea edo Mahaia eratzea eskatzen duten kontratuetarako, Kontrol Ekonomikoko Bulegoaren 1/2024 Zirkularrak bi aukera onartzen ditu informazioa aurkezteko: I. eta II. eranskinak egitea (zirkularrari eranstean zaizkio, egiaztapen-zerrendaren laburpen-taula gisa), edo, horren ordez, kontabilitate-dokumentua izapidetzeko uneari buruzko galderak igortzea "Bandera Gorrien Egiaztapen Zerrendatik":

- "D" fasean egonez gero: 1/2024 Zirkularraren I. Eranskina edo "Bandera Gorriak Egiaztatzeko Zerrenda" ren 1 - 45 eta 59 - 62 bitarteko galderak.

- "O" fasean bazaude: 1/2024 Zirkularraren II. Eranskina edo "Bandera Gorrien Egiaztapen Zerrenda" ren 46-58 eta 63-90 bitarteko galderak.

Gainerako kontratuetarako, organo kudeatzaileak egiaztapen-zerrenda bete eta sinatu beharko du, baina ez da beharrezkoa ondoren Kontrol Ekonomikoko Bulegora bidaltzea.

Bandera gorrien zerrenda - Dirulaguntzak

1. Ustelkeria, eroskeria eta legez kanpoko komisioak
2. Interes-gatazka
3. Zehaztapen itunduak
4. Datuak filtratzea
5. Aurkeztutako eskaintzak manipulatzeko
6. Gehigarritasun-printzipioa ez betetzea
7. Kostuak bidegabe lotzea
8. Prezioak desegoki finkatzea



9. Deialdiaren zehaztapenak ez betetzea
10. Faktura faltsuak, puztuak edo bikoiztuak
11. Lehia mugatzea
12. Auditoria-aztarna galtzea

Bandera gorrien zerrenda - Hitzarmenak:

1. Hitzarmenaren edukia kontratuen berezko prestazioak dira
2. Hitzarmenaren prozedura edo legezko baldintzak ez betetzea
3. Interes-gatazkak
4. Entitate laguntzaileak hautatzean lehia mugatzea
5. Lehia mugatzea, hitzarmena hirugarrenek gauzatzen dutenean
6. Auditoria-aztarna galtzea

Bandera gorrien zerrenda - Bitarteko propioak

1. Bitarteko propioei egindako enkargua ez justifikatzea
2. Bitarteko propioak ez betetzea bitarteko propio izateko baldintzak
3. Justifikaziorik eza bitarteko propioaren hautaketan
4. Tarifak eta kostuak oker aplikatzea
5. Azpikontratazio-mugak ez betetzea eta lehia mugatzea
6. Enkarguaren objektua diren prestazioak osorik edo zati batean ez betetzea
7. Auditoria-aztarna galtzea

Dirulaguntza, hitzarmen edo enkarguen espedienteetan, organo kudeatzaileak bete eta sinatu beharko du bandera gorriak egiaztatzeke zerrenda, eta, horretarako, prozesuan parte hartzen duten zuzendaritza sustatzaileen, ebaluazio-batzordeen edo gainerako organoen laguntza eskatu ahal izango du.

Gogorarazten da bandera gorriak egiaztatzeke zerrenda betetzerakoan, galdetzen dena dela deskribapenean aipatzen diren inguruabarretakoren bat prozeduran detektatu den ala ez. Halako ezeren arrastorik detektatu ez bada edo halakorik bat ere ez badago, erantzuna ez izango da.

Gainera, garrantzitsua da kontuan hartzea bandera gorri bat agertzeak ez duela esan nahi iruzurra dagoenik.

II. eranskinean, bandera gorri bakoitzari esleitutako adierazleak jasotzen dituen egiaztapen-zerrenda bat ezartzen da, eta SEM funtsekin lotutako administrazio-prozesuak gauzatzean bete beharko da.



Iruzurra hauteman denerako edo iruzur-susmoa dagoenerako prozedura

Kontuan hartuta bandera gorri bat edo gehiago egoteak ez duela esan nahi iruzurra dagoenik, jarraian, eta HFP/1030/2021 Aginduaren 6.6 artikuluaaren arabera, zer urrats egin behar diren zehazten da, hautemandako bandera gorriak ustezko iruzurra edo susmoa badakar;

- Kasuan kasuko azpiproiektuaren edo jarduketaren prozedura berehala etengo da.
- Ahalik eta lasterren jakinaraziko zaie agintari interesdunei eta jarduketak egiten inplikaturako erakundeei.
- Iruzur potentzialaren edo frogatuaren eraginpean egon diren edo egon ahal izan diren azpiproiektuak eta jarduketa-ildoak berrikusiko dira.
- Jazo diren egitateak eta hartu diren neurriak jakinaraziko zaizkio erakunde betearazleari, erakunde erabakitzaileari jakinarazteko; horrek, era berean, agintaritza arduradunari jakinaraziko dizkio, zeinak informazio gehigarria eskatu ahal izango baitu, kontrol-agintaritzari jakinarazteko.
- Hala badagokio, egitateak agintari publiko eskudunen aurrean (Iruzurraren aurkako Koordinaziorako Estatuko Zerbitzua, SNCA) salatuko dira, bai eta Iruzurraren Aurkako Europako Bulegoaren aurrean ere, egitate horiek baloratu ditzan eta haien berri eman dezan.
- Erantzukizunik argitu behar bada, informazio erreserbatua hasi, edo diziplina-espedientea irekiko da.
- Bidezkoa denean, gertakariak Fiskaltzaren eta/edo auzitegi eskudunen aurrean salatuko dira.
- Hala badagokio, SEEPa egikaritzean iruzurraren, interes-gatazkaren, finantzaketa bikoitzaren eta estatu-laguntzen, eta ingurumenari kalte nabarmenik ez egitearen betekizunak betetzeko neurrien planak adierazten du erakunde betearazleek, agintari eskudunekin batera, onuradunek bidegabeki jasotako zenbatekoak berreskuratzeko eskatuko dutela, bai eta atzemandako intzidentzia identifikatzen den espediente guztiei Batasunaren kofinantzaketa kentzeko ere.

Horretarako, dirulaguntzen itzulketa arautzen duen Dirulaguntzen Araubideari buruzko abenduaren 21eko 20/2023 Legearen III. tituluaren araututakoa aplikatuko da.



XIII. ERANSKINA BANDERA GORRIAK EGIAZTATZEKO ZERREND

Bandera gorriak alarma-seinaleak, pistak edo balizko iruzurraren zantzuak dira, eta, beraz, bandera gorriak agertzeak ez du zertan esan nahi iruzurra dagoenik. Hala eta guztiz, iruzur potentzial bat baztertzeko edo berresteko jarduera-eremu jakin bati arreta berezia jarri behar zaiola adierazten dute argi eta garbi.

Bandera gorri horiek Iruzurraren Aurkako Neurrien Planean eta Iruzurraren Aurkako Koordinazio Zerbitzu Nazionalak egindako Gidan daude jasota, eta lotura estua dute iruzurraren, ustelkeriaren, interes-gatazkaren edo finantzaketa bikoitzaren arriskuekin.

Jarraian, Bandera Gorriak Egiaztatze Zerranda gehitu da (Zerranda hori Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoaren Informazio eta Jarraipenerako Sailarteko Batzordearen 14. Aktaren II. eranskinean dago jasota):



BANDERA GORRIAK EGIAZTATZEKO ZERREDA - Kontratazioa

Prozedura (espedientearen identifikazioa)

Betetze-data

KONTRATUAREN LIZITAZIO-FASEA

Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatu al da prozeduran erakundeak definitutako bandera gorriak?			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
USTELKERIA, EROSKERIA ETA LEGEZ KANPOKO KOMISIOAK					
1- Badago harreman sozial esturik enplegatu kontratatzaile baten eta zerbitzu-emaile edo hornitzaile baten artean?					
2- Kontratuen balioa handitzen duten dokumentatu gabeko aldaketak edo aldaketa sarriak gertatu ohi dira?					
3- Enplegatu kontratatzailearen ondarea azalpenik gabe edo bat-batean handitu da?					
4- Enplegatu kontratatzailearen batek kanpoko negozio ezkutu bat du?					
5- Kontratatzaileak legez kanpoko komisioak ordaintzeko ospea du sektorean?					
6- Enplegatu kontratatzailearen batek uko egin dio kontratazio publikoarekin zerikusirik ez duen lanpostu batera igotzeari?					
7- Enplegatu kontratatzailearen batek ez du interes-gatazkarik ezaren adierazpenik aurkeztu edo bete?					
INTERES-GATAZKA					
8- Enplegatu kontratatzailearen batek ez du interes-gatazkarik ezaren adierazpenik aurkeztu edo bete?					
9- Enplegatu kontratatzailearen batek aparteko negozio bat zuzentzen duela dirudi, edo lehiara aurkez daitekeen sozietate batean lan egiten duten senideak ditu?					
10- Prozedura negoziatua aukeratu da, nahiz eta prozedura ireki bidez egin daitekeen?					



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatu al da prozeduran erakundeak definitutako bandera gorriak?			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
11-Kontratatzen batek probetxua atera al dio azaldu gabeko edo ohiz kanpoko mesedekeria bati? Etengabe onartzen da lan garestia, kalitate txarrekoa, etab.					
12-Enplegatu kontratatzailearen batek uko egin dio kontratazio publikoarekin zerikusirik ez duen lanpostu batera igotzeari?					
13-Badago sozializaziorik kontratazioaz arduratzen den enplegatu baten eta zerbitzu edo produktuen hornitzaile baten artean?					
14-Kontratazioaz arduratzen den enplegatuaren aberastasunaren edo bizi-mailaren igoera ulertezin edo bat-batekorki izan al da?					
15-Lizitazioaren dokumentuak idazteaz arduratzen den pertsonak edo goi-mailako funtzionario batek kanpoko enpresa bat kontratatu nahi du dokumentazioa idazten laguntzeko, beharrezkoa ez bada ere?					
16-Kontratazio-organoko langilearen batek lehiaketan parte har dezakeen enpresa batentzat lan egin du, kontratazio-organoan sartu aurretik?					
LIZITATZAILE BATEN ALDE MOLDATUTAKO ZEHAZTAPENAK ETA BALDINTZA-AGIRIAK					
17-Eskaintza bakarra aurkeztu da edo lizitaziorako hautagai diren proposamenen kopurua ohi baino nabarmen txikiagoa da?					
18-Baldintza-agirietako zehaztapenak aurreko antzeko deialdietan baino nabarmen zorrotzagoak edo orokorragoak dira?					
19-Zehaztapenak ez dira ohikoak edo oso arrazoizkoak?					
20-Aparteko antzekotasuna dago prozeduraren baldintza-agiri gidarien eta kontratista irabazlearen produktu edo zerbitzuen artean?					
21-Beste lizitatzailerik batzuen kexak daude?					
22-Hornitzaile berari adjudikazio asko egin zaizkio?					
23-Kontratatzailerik eta lizitatzailerik batzuen artean harreman edo lotura pertsonalak daude?					
24-Botere adjudikatzailerik marka jakin bateko produktu bat definitu du, produktu generiko baten ordez?					

Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatu al da prozeduran erakundeak definitutako bandera gorriak?			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
KOLUSIOZKO LIZITAZIOAK					
25- Adjudikaziodunak lizitatuak gaitzak azpikontratatu dituzte?					
26- Lizitatuak guztiek prezio altuak eskaintzen dituzte etengabe?					
27- Eskaintza irabazlea handiegia da aurreikusitako kostuekin, prezio publikoen zerrendekin, industriako antzeko obra edo zerbituekin edo merkatuko erreferentziako prezioekin alderatuta?					
28- Eskaintzen prezioak bat-batean jaisten dira lizitatuak berriek prozeduran parte hartzen dutenean?					
29- Adjudikaziodunak eskualdearen, lan motaren eta obra motaren arabera banatzen/txandatzeko dira?					
30- Ezohiko eskaintzen patroiak daude? Adibidez, eskaintzek beherapen-ehuneko zehatzak dituzte, eskaintza irabazlea prezio onargarrien atalasearen azpitik dago ozta-ozta, kontratuaren aurrekontura doitzen da eskaintza, eskaintzen prezioak altuegiak dira, etab.					
DATUAK FILTRATZEA					
31- Eskaintzaren bat behar baino lehenago ireki da?					
32- Eskaintza ekonomiko irabazlea hurrengoaren azpitik dago doi-doi?					
33- Lizitazio-prozeduren kontrola eskasa da?					
34- Eskaintza berantiarak onartu dira?					
35- Aurkeztutako azken eskaintza baxuena da?					
36- Eskaintza guztiak atzera bota dira, eta kontratua berriro aterata da lizitazioa?					

Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatu al da prozeduran erakundeak definitutako bandera gorriak?			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
AURKEZTUTAKO ESKAINTZAK MANIPULATZEA					
37-Eskaintzak jaso ondoren aldatu izanaren zantzuak daude?					
38-Lizitatzailen kexak daude?					
39-Kontrolik eza eta lizitazio-prozedura desegokiak daude?					
40-Akatsengatik eskaintzak baztertu dira?					
41-Eskaintzak jaso ondoren aldatu izanaren zantzuak daude?					
42-Prozedura ez da adjudikatu gabe utzi, eta berriro deitu da, nahiz eta eskatutako gutxieneko kopurua baino eskaintza gutxiago jaso?					
GASTUA ZATITZEA					
43-Antzeko objektua duten bi erosketa edo gehiago ikusi dira, adjudikaziodun berari eginak, zuzeneko adjudikazio-prozedurak erabili ahal izateko onartutako mugen azpikoak?					
44-Lizitazioen publikitatea egiteko betebeharraren atalasearen azpitik ozta-ozta dauden erosketa sekuentzialak daude?					
45-Erosketak arrazoirik gabe bereizi dira? Adibidez, eskulanerako eta materialetarako kontratu bereiziak, biak lizitazio irekiko atalaseen azpitik egonik?					
PREZIOAK DESEGOKI FINKATZEA					
59-Kontratistaren batek uko egin dio kostuen egiaztagiria aurkezteari, haiek entregatzea atzeratu du edo ez da aurkezteko gai izan?					
60-Kontratistaren batek dokumentazio desegokia edo osatugabea aurkeztu du?					
61-Prezioak finkatzeari buruzko informazioa zaharkitua dago?					
62-Prezioek altuak dirudite antzeko kontratuetako, prezio-zerrendetako edo sektoreko batez besteko prezioen aldean?					

KONTRATUA GAUZATZEKO FASEA

Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatu al da prozeduran erakundeak definitutako bandera gorririk?			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
GEHIGARRITASUN-PRINTZIOA EZ BETETZEA					
46- Gehiegizkoa da eragiketen kofinantzaketa?					
KONTRATUAREN FORMALIZAZIOA EZ BETETZEA					
47- Proiektu bera finantzatzen duten hainbat finantzatzaile daude?					
48- Formalizatutako kontratuak adjudikazioaren baldintzak aldatu ditu?					
49- Arrazoirik gabeko berandutzeak daude kontratazio-organoak eta adjudikaziodunak kontratua sinatzeko garaian?					
50- Ez da argitaratu formalizazio-iragarkirik?					
KONTRATUAK NAHASTEA					
51- Antzeko fakturak aurkeztu dira antzeko eginkizun edo kontratuen esparruan?					
52- Kontratista berak denboraldi berean eginkizun bat baino gehiagorengatik fakturatu du?					
KOSTUAK BIDE GABE LOTZEA					
53- Kontratuaren aurrerapenarekin bat ez datozen lan-kargak sartu dira?					
54- Ordutegi-fitxetan aldaketa nabariak daude?					
55- Gehiegizko edo ohiz kanpoko lan-kargak sartu dira?					
56- Ezinezkoa da ordu-fitxak aurkitzea?					
57- Material-kostu berak kontratu bati baino gehiagori egotzi zaizkio?					
58- Zeharkako kostu gisa sartu dira zuzeneko kostuak?					



Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatu al da prozeduran erakundeak definitutako bandera gorriarik?			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
KONTRATUAREN ZEHAZTAPENAK EZ BETETZEA					
63- Kalitatea eta/edo emaitzak txarrak dira, eta erreklamazio asko daude?					
64- Egiaztapenen emaitzak ez datoz bat kontratuaren zehaztapenekin?					
65- Probak eta ikuskapenak ziurtatzen dituzten dokumentuak falta dira?					
66- Kontratistaren gastuen erregistroetan egiaztatu da, adibidez, ez dituela erosi obretarako behar diren materialak, ez daukala eta ez duela errentan hartu behar zen ekipamendua edo ez zuela behar besteko eskulanik lantokian?					
FAKTURA FALTSUAK, PUZTUAK EDO BIKOIZTUAK					
67- Fakturatutako ondasunen edo zerbitzuen ordainagiriak falta dira?					
68- Fakturatutako ondasun edo zerbitzuen eskaera zalantzazkoa da edo ez dago?					
69- Fakturatutako ondasunak edo zerbitzuak ez daude inbentarioan, edo ezin da horien berri eman?					
70- Kontratistaren erregistroetan ez dago jasota lana egin denik edo beharrezko diren kostuak egin direnik?					
71- Prezioak, zenbatekoak, artikuluen deskribapenak edo baldintzak gehiegizkoak dira, edo ez datoz bat kontratuaren objektuarekin, eskaerarekin, ordainagirien erregistroarekin, inbentarioarekin edo erabilera-erregistroekin?					
72- Zenbateko bereko faktura asko daude?					
73- Azpikontratazioak katean egin dira?					
74- Ordainketak eskudirutan egin dira?					
75- Ordainketak egin zaizkie paradisu fiskaletan inskribatutako enpresei?					



Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatu al da prozeduran erakundeak			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
ZERBITZU MAMUEN EMAILEAK					
76-Ez dira aurkitzen zerbitzu-hornitzaileen helbideak?					
77-Zerbitzu-hornitzailea ez da ageri enpresen direktorioetan, eta ezin da topatu Interneten, Googlen edo beste bilatzaile batzuetan?					
78-Zerbitzu-emaileak aurkeztutako zerrendako helbideak edo telefono-zenbakiak faltsuak dira?					
79-Paradisu fiskal batean inskribatutako enpresa bat baliatu da?					
PRODUKTUAK ORDEZKATZEA					
80-Alde nabarmena dago zenbatetsitako kostuen eta materialen benetako kostuen artean?					
81-Produktuetan espero zen itxura ez dator bat benetakoarekin?					
82-Ezohiko bilgarriak edo generikoak erabiltzen dira? Ohikoak ez diren bilgarriak, koloreak edo marrazkiak, adibidez.					
83-Aldeak daude produktuen identifikazio-zenbakien eta argitaratutakoen, katalogoan dauden edo zenbaki-sistemakoen artean?					
84-Funtzionamendu-probetan hautemandako akatsen kopurua batezbestekoa baino handiagoa da, ordezeko pieza goiztiarrak behar dira edo mantentze-lanen edo konponketen kostuak handiak dira?					
85-Betetze-ziurtagiriak kualifikatu gabeko edo ziurtatu gabeko pertsona batek sinatuta daude?					
86-Serie-zenbakiak ez dira ohikoak edo ezabatuta daude, eta/edo serie-zenbakiak ez datoz bat fabrikatzailearen legezko zenbaki-sistemearekin?					
87-Inbentarioan edo fakturan jasotako artikuluen edo deskribapenen zenbakiak ez datoz bat eskaeran aurreikusitakoekin?					
AUDITORIA-AZTARNA GALTZEA					
88-Erakundeak alde batera utzi du auditoria-aztarna bermatzea ahalbidetzen duen kontrataziorako behar den dokumentazioa?					
89-Kontratazioan ez da aipatzen eragiketaren ondoriozko gastuak dokumentatzeko modua?					
90-Dokumentuak kontserbatzeko betebeharra urratu da?					



Inprimakia bete duenaren izen-abizenak eta lanpostua

Sinadura

BANDERA GORRIAK EGIAZTATZEKO ZERRENDATA – Dirulaguntzak

Prozedura (espedientearen identifikazioa)

Betetze-data

Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatu al da prozeduran erakundeak definitutako bandera gorririk?			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
USTELKERIA, EROSKERIA ETA LEGEZ KANPOKO KOMISIOAK					
1- Harreman sozial estua dago Ebaluazio Batzordeko kide baten eta laguntzaren edo dirulaguntzaren onuradun baten artean?					
2- Enplegatu emaileren batek ez du interes-gatazkarik ezaren adierazpenik aurkeztu edo bete?					
3- Dirulaguntza ematen duen enplegatu baten ondarea azalpenik gabe edo bat-batean handitu da?					
4- Onuradunak legez kanpoko komisioak ordaintzeko ospea du sektorean?					
5- Dirulaguntza ematen duen enplegatu batek uko egin dio dirulaguntzak edo laguntzak ematearekin zerikusirik ez duen lanpostu batera igotzeari?					
INTERES-GATAZKA					
6- Laguntza baten hartzailearen batek probetxua atera al dio azaldu gabeko edo ohiz kanpoko mesedekeria bati?					
7- Dirulaguntza ematen duen enplegatu batek aparteko negozio bat zuzentzen duela dirudi, edo lehiara aurkez daitekeen sozietate batean lan egiten duten senideak ditu?					
8- Enplegatu emaileren batek ez du interes-gatazkarik ezaren adierazpenik aurkeztu edo bete?					
9- Dirulaguntza ematen duen enplegatu batek uko egin dio dirulaguntzak edo laguntzak ematearekin zerikusirik ez duen lanpostu batera igotzeari?					
10- Laguntzak emateaz arduratzen den enplegatuaren aberastasunaren edo bizimailaren igoera ulertezina edo bat-batekoa da?					
11- Deialdiko dokumentuak idazteaz arduratzen den pertsonak edo goi-mailako funtzionario batek kanpoko enpresa bat kontratatu nahi du					



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

dokumentazioa idazten laguntzeko, beharrezkoa ez bada ere.					
HITZARTUTAKO ZEHAZTAPENAK					
12-Eskatzaile bakar batek edo gutxi batzuek erantzun diote eskaintzen deialdiari?					
13-Beste eskatzaile batzuek erreklamazioak aurkeztu dituzte?					
14-Zehaztapenak aurreko antzeko deialdietan baino nabarmen zorrotzagoak edo orokorragoak dira?					
15-Zehaztapenak ez dira ohikoak edo oso arrazoizkoak?					
16-Onuradun berari emakida asko eman zaizkio?					
HITZARTUTAKO ZEHAZTAPENAK					
17-Emate-prozesuan zehar, harreman edo lotura pertsonalak daude laguntza ematen duten langileen eta eskatzaile batzuen artean?					
DATUAK FILTRATZEA					
18-Prozeduren kontrola eskasa da? Adibidez, epeak ez dira aplikatzen.					
19-Epez kanpoko eskaerak onartzen dira?					
20-Emate-prozeduraz arduratzen ez den enplegatu batek ezohiko jokabidea du, eta prozeduraren inguruko informazioa behin eta berriz eskatzen du?					
21-Eskaera egiteko aldian, onuraduna posta elektronikoz edo beste bideren baten bidez komunikatu da emakidaren ardura duten langileekin?					
AURKEZTUTAKO ESKAINTZAK MANIPULATZEA					
22-Eskaeraren bat baliogabetu al da akatsak izateagatik?					
23-Baldintzak betetzen dituen eskatzaile bat baztertu al da, zalantzazko arrazoiak direla medio?					
24-Beste eskatzaile batzuek erreklamazioak aurkeztu dituzte?					
25-Emate-prozedurak prozedura eskas eta desegokien pean jartzen dira?					
26-Jasotako eskaerek, dokumentu ofizialek edo harrera-ziurtagiriek aldaketak jasan izanaren zantzuak dituzte?					



27-Ebaluazio-batzordeko kideek ez dute aurkeztutako eskaerak ebaluatzeko behar den ezagutzarik? Ebaluazio-batzordeko kide horiek pertsona bakar baten mende daude?					
GEHIGARRITASUN-PRINTZIOA EZ BETETZEA					
28-Deialdiaren oinarri arautzaileek ez dute adierazten Estatuko laguntza den, hala badagokio?					
29-Deialdiak ez du zehazten laguntzak beste finantzaketa mota batzuekin duen bateraezintasuna?					
30-Ez dago hirugarrenengandik jasotako finantzaketaren euskarri den dokumentaziorik?					
31-Onuradunak ez du gastu-kontrolik eragiketari egotzitako gastuak eta diru-sarrerak identifikatzeko?					
32-Gehiegizkoa da eragiketen kofinantzaketa?					
33-Proiektu bera finantzatzen duten hainbat finantzatzaile daude?					
34-Hirugarrenek emandako finantzaketaren izaera finalista falta da, eta ez dago finantzaketa banatzeko irizpiderik?					
35-Onuradunak ez ditu kontrolatzen proiektuari esleitutako mugarriak eta/edo helburuak?					
KOSTUAK BIDE GABE LOTZEA					
36-Proiektuaren aurrerapenarekin bat ez datozen lan-kargak sartu dira?					
37-Ordutegi-fitxetan aldaketa nabariak daude?					
38-Gehiegizko edo ohiz kanpoko lan-kargak sartu dira?					
39-Ezinezkoa da ordu-fitxak aurkitzea?					
40-Material-kostu berak proiektu bati baino gehiagori lotu zaizkio?					
41-Zeharkako kostu gisa sartu dira zuzeneko kostuak?					
PREZIOAK DESEGOKI FINKATZEA					
42-Onuradunen batek uko egin dio kostuen egiaztapenari, aurkezteari, entregatzea atzeratzen du edo ez da aurkezteko gai izan?					
43-Onuradunen batek dokumentazio desegokia edo osatugabea aurkeztu du?					



Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatu al da prozeduran erakundeak definitutako bandera gorririk?			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
44-Prezioak finkatzeari buruzko informazioa zaharkituta dago?					
45-Prezioek altuak dirudite antzeko kontratuetako, prezio-zerrendetako edo sektoreko batez besteko prezioen aldean?					
DEIALDIAREN ZEHAZTAPENAK EZ BETETZEA					
46-Onuradunak ez ditu funtsak erabili dirulaguntzaren araudian ezarritako helbururako?					
47-Kalitatea eta/edo emaitzak txarrak dira, eta erreklamazio asko daude?					
48-Probak eta ikuskapenak ziurtatzen dituzten dokumentuak falta dira?					
49-Proben eta ikuskapenen emaitzak ez datoz bat proiektuaren zehaztapenekin?					
50-Onuradunaren gastuen erregistroetan egiaztatu da, adibidez, ez dituela erosi obretarako behar diren materialak, ez daukala eta ez duela errentan hartu behar zen ekipamendua edo ez zuela behar besteko eskulanik lantokian?					
FAKTURA FALTSUAK, PUZTUAK EDO BIKOIZTUAK					
51-Fakturatutako ondasun edo zerbitzu guztien ordainagiriak falta dira?					
52-Badago fakturarik zenbateko berarekin, faktura-zenbaki berarekin edo data berarekin?					
53-Eskatzaileek adierazpen faltsuak aurkeztu dituzte eskabideetan, hala nola sinatutako aitortpenak, finantza-txostenak, konpromisoak eta abar?					
54-Fakturatutako ondasunak edo zerbitzuak ez daude inbentarioan, edo ezin da horien berri eman?					
55-Fakturatutako ondasun edo zerbitzuen eskaera zalantzazkoa da edo falta da?					
56-Onuradunaren erregistroetan ez dago jasota lana egin denik edo beharrezko diren kostuak egin direnik?					



Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatu al da prozeduran erakundeak definitutako bandera gorririk?			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
57-Prezioak, zenbatekoak, artikuluen deskribapenak edo baldintzak gehiegizkoak dira, edo ez datoz bat emakidaren objektuarekin, eskaerarekin, ordainagiriaren erregistroarekin, inbentarioarekin edo erabilera-erregistroekin?					
58-Azpiktratazioak katean egin dira?					
59-Ordainketak eskudirutan egin dira?					
60-Ordainketak egin zaizkie paradisu fiskaletan inskribatutako enpresei?					
LEHIA MUGATZEA					
61-Oinarri arautzaileak eta deialdia ez al dira zabaldu lege eskatutako publizitate- eta gardentasun-printzipioak betez?					
62-Onuradunek bete behar dituzten baldintzak ez dira argi geratu?					
63-Ustez epez kanpo entregatutako eskabideak atzera bota dira epe barruan aurkeztu arren, edo epez kanpo aurkeztutakoak onartu egin dira?					
64-Deialdia arautzen duten oinarrietan, ez dira jaso eskaerak baloratzeko baremoak?					
65-Laguntzen onuradunak edo hartzaileak ez du bete hornitzaileekin negoziatu behar izanez gero lehia bermatzeko betebeharra?					
AUDITORIA-AZTARNA GALTZEA					
66-Erakundeak alde batera utzi du auditoria-aztarna bermatzea ahalbidetzen duen eragiketarako behar den dokumentazioa?					
67-Deialdian ez da aipatzen eragiketaren ondoriozko gastuak dokumentatzeko modua?					
68-Deialdian gastu hautagarrien eta dokumentuak kontsignatzeko betebeharraren definizio argi eta zehatza falta da?					
69-Proiektuetan kostuak kalkulatzeko aplikatu behar den metodoa falta da deialdian?					



Inprimakia bete duenaren izen-abizenak eta lanpostua

Sinadura

BANDERA GORRIAK EGIAZTATZEKO ZERRENDATA – Hitzarmenak

Prozedura (espedientearen identifikazioa)

Betetze-data

Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatu al da prozeduran erakundeak definitutako bandera gorriarik?			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
HITZARMENAK KONTRATUEN BEREZKO PRESTAZIOAK DITU EDUKITZAT					
1- Hitzarmenak kontratuen berezko prestazioak ditu edukitatzat?					
2- Hitzarmenaren edukiak berekin al dakar eskumenaren titulartasuna lagatzea?					
3- Hitzarmenik egiten al da erakunde pribatuekin?					
HITZARMENAREN LEGEZKO BALDINTZAK EDO PROZEDURA EZ BETETZEA					
4- Nahitaezko izapideak falta dira?					
5- Lege-eskumenik eza dago?					
6- Hitzarmenaren xede diren jarduketak egin gabe utzi dira bidezko arrazoirik gabe, edo finantza-ekarpenak ez dira likidatu?					
7- Hitzarmenaren publizitate- eta komunikazio-betebeharrak ez dira bete?					
8- Finantza-ekarpenak ez dira egokiak?					
INTERES-GATAZKAK					
9- Ba al dago behin eta berriz egiten den hitzarmenik?					



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO DE ESPAÑA
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatu al da prozeduran erakundeak definitutako bandera gorriarik?			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
10- Ba al dago hitzarmena sinatu duten alderdien artean loturaren bat iradokitzen duen zantzurik?					
ENTITATE LAGUNTZAILEAK HAUTATZEAN LEHIA MUGATZEA					
11- Zuzenbide pribatuko erakunde laguntzailea hautatzean, konkurrentzia bermatzeko betebeharra eta aplikatu beharreko gainerako printzipioak urratu dira?					
KONKURRENTZIA MUGATZEA, HITZARMENA HIRUGARRENEK GAUZATZEN DUTENEAN					
12- Ez al da bete konkurrentzia bermatzeko betebeharra lankidetzaz-hitzarmena hirugarrenek gauzatu dutenean?					
AUDITORIA-AZTARNA GALTZEA					
13- Ez dago auditoria-aztarnarik?					
14- Ez al da bete dokumentuak gordetzeko betebeharra?					
15- Ez da bermatu azken hartzaileek Europako erakundearen kontrolen pean jartzeko duten konpromisoa?					

Inprimakia bete duenaren izen-abizenak eta lanpostua

Sinadura



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



GOBIERNO VASCO

BANDERA GORRIAK EGIAZTATZEKO ZERREDA – Bitarteko propioak

Prozedura (espedientearen identifikazioa)

Betetze-data

Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatu al da prozeduran erakundeak definitutako bandera gorririk?			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
BITARTEKO PROPIOEI EGINDAKO ENKARGUA EZ JUSTIFIKATZEA					
1- Bitarteko propioetara jotzeko eman diren arrazoiak ez dira nahikoak?					
2- Bete beharreko premien eta enkarguaren xedearen justifikazioa falta da?					
3- Ez al dago prozedurarik enkarguak bitarteko propioei egiteko?					
4- Antzeko jarduerak bitarteko propioekin egin al dira aldi berean? Ba al da urtero errepikatzen den jarduera errepikaririk?					
5- Ba al dago argi eta garbi infraerabiltzen den baliabiderik, enkarguan barne hartutako proiektuetara edo jarduketetara bidera litekeenik?					
BITARTEKO PROPIOAK EZ BETETZEA BITARTEKO PROPIO IZATEKO BALDINTZAK					
6- Bitarteko propioak ez ditu betetzen bitarteko propio izateko baldintzak?					
7- Bitarteko propioa ez dago argitaratua Kontratazio Plataforman?					
JUSTIFIKAZIOARIK EZA BITARTEKO PROPIOAREN HAUTAKETAN					
8- Bitarteko propioen zerrenda eguneratua falta da?					



Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatzen al da prozeduran erakundeak definitutako bandera gorririk?			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
9- Enkargua egin zaion bitarteko propioaren xedea ez dator bat agindutako jarduera motarekin?					
10- Badago enkargu-kontzentrazioa bitarteko propio batean?					
TARIFAK ETA KOSTUAK OKER APLIKATZEA					
11- Aurrekontua egitean aplikatutako tarifak oker aplikatu dira?					
12- BEZa aplikatu zaie zerga horri lotu gabeko eragiketei?					
13- Ez dago organo eskudunak onartutako tarifarik edo tarifak ez daude eguneratuta?					
14- Aurrekontua egitean, tarifak aplikatzen zaizkien unitateen zenbatespen okerra egin da?					
15- Azpikontratutako jarduerak ez dira konpentsatu?					
AZPIKONTRATAZIO-MUGAK EZ BETETZEA ETA LEHIA MUGATZEA					
16- Bitarteko propioak egindako azpikontratazioaren berri ez zaio eman enkargua egin duen erakundeari?					
17- Azpikontratutako jarduerak enkarguaren % 50eko muga gainditu dute?					
18- Azpikontratutako prezioak tarifa aplikagarria gainditu du?					
19- Bitarteko propioak kostu errealean fakturatu ez dituen prezio baxu nabarmenak lortu ditu lizitazio-prozeduran?					
20- Bitarteko propioak beti hornitzaile berberak azpikontratatu ditu?					



Bandera gorriaren deskribapena eta adierazleak	Detektatzen al da prozeduran erakundeak definitutako bandera gorririk?			Oharrak	Hartu beharreko neurriak
	Bai	Ez	Ez da aplikagarria		
ENKARGUAREN XEDE DIREN PRESTAZIOAK OSORIK EDO ZATI BATEAN EZ BETETZEA					
21- Justifikaziorik gabeko atzerapenak daude entrega-epeetan?					
22- Produktu guztiak entregatzea falta da edo ez da zerbitzua eman?					
23- Badago esperotako kalitatea erdietsi ez duen produktu edo zerbitzurik?					
24- Enkarguaren prestazioak ez al daude egokituta asetu beharreko premia administratibora?					
AUDITORIA-AZTARNA GALTZEA					
25- Auditoria-aztarnarik ez dago?					
26- Dokumentuak kontserbatzeko betebeharra urratu da?					
27- Ez da bermatu azken hartzaileek Europako erakundearen kontrolen pean jartzeko duten konpromisoa?					

Inprimakia bete duenaren izen-abizenak eta lanpostua

Sinadura



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO DE ESPAÑA
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

XIV. ERANSKINA KONTABILITATE-BETEARAZPENARI BURUZ BIDALI BEHARREKO INFORMAZIOAREN GUTXI GORABEHERAKO FORMATUA, HFP/1031/2021 MINISTRO AGINDUAREN I. ERANSKINAREN ARABERA

Deskribapena	Mota	Anizkoitza	Oharrak
Administrazio mota.	Alfanumerikoa		Estatukoa (E); Gizarte Segurantzak (S); Autonomikoa (A); Tokikoa (L).
Administrazioa. DIR3.	Alfanumerikoa		Estatua, Gizarte Segurantzak, X Autonomia Erkidegoa, X Aldundia, X Udala.
Erakunde publiko betearazlea. DIR3.	Alfanumerikoa		Estatuaren kasuan: ministerioa, erakundea, erakunde publiko zehatza. Autonomia-erkidegoen kasuan: autonomia-erkidegoko administrazioa, erakundea, erakunde publiko zehatza. Toki-erakundearen kasuan: udalaren edo aldundiaren administrazioa edo tokiko erakunde publiko zehatza.
Erakunde publiko betearazlea. IFZ.	Alfanumerikoa		
Erakunde publiko betearazlea. INVENTE kodea.	Alfanumerikoa		
Erakundearen aurrekontu mota.	Alfanumerikoa		Taularen arabera.
Kontabilitate-ekitaldia.	Zenbakizkoa.		
Kontabilitateko fasea.	Alfanumerikoa		Aurrekontu mugatzailea duten erakundeentzat soilik, taularen arabera.
Eragiketa-zenbakia.	Zenbakizkoa.		
Eragiketako hirugarrena (IFZ).	Alfanumerikoa		
Eragiketako hirugarrena (Izena).	Alfanumerikoa		Aurrekontu mugatzailea duten erakundearen kasuan, gastu-konpromisoaren faseetik aurrera soilik.
Zenbateko osoa.	Zenbakizkoa.		
Eragiketaren kontabilitate-data.	Data.		
Urterokotasuna.	Zenbakizkoa.	BAI	
Urterokotasuna.			
Kapitulua edo gastu edo inbertsio mota.	Zenbakizkoa.		Kapitulua, aurrekontu mugatzailea duten erakundeentzat, taularen arabera. Aplikatu beharreko kontabilitate- planaren arabeko gastu edo inbertsio mota, aurrekontu zenbatetsia duten erakundeentzat, taularen arabera.
Zenbatekoa.	Zenbakizkoa.		
SEMaren jarduketaren identifikazioa.	Alfanumerikoa	BAI	Jarraipena egiten zaion jarduketa.
Deialdiaren identifikazioa Dirulaguntzen Datu-base Nazionalan (BDNS).	Alfanumerikoa		Aurrekontu mugatzailea duten erakundearen kasuan, gastua baimentzeko fasean, eskuragarri balego, eta, nolahi ere, gastu-konpromisoaren faseetik aurrera. Dirulaguntza izendunetarako eta hartzaile jakinak dituzten zuzeneko beste dirulaguntza batzuetarako, deialdia aldeztu aurretik erregistratu behar da BDNSn, identifikatzailea kontabilitate-sisteman erregistratu ahal izateko.
Kontratuaren identifikazioa Sektore Publikoaren Kontratazio Plataforman (PLACSP).	Alfanumerikoa		Aurrekontu mugatzailea duten erakundearen kasuan, gastu-konpromisoaren faseetik aurrera soilik. Plataforma horretan sartuko da dagokion kodea. Kode hori kontratazio-organismoaren kodearen, lizitazio-kodearen eta kontratu-kodearen konbinazioak osatzen dute. Azken bi kode horiek kontratazio-organismoak berak ematen ditu plataforman.
Beste finantzaketa-iturri batzuk.		BAI	Uneko ekitaldiko eragiketarako bakarrik.
Mekanismoa edo funtsa. Kodea.	Alfanumerikoa		Finantzaketa-iturrien taularen arabera.
Zenbatekoa.	Zenbakizkoa.		



Bidali beharreko informazioaren formaturako taulak

Erakundearen aurrekontu motaren taula

Kodea	Deskribapena
L	Aurrekontu mugatzailea.
E	Aurrekontu zenbatetsia.

Kontabilitate-faseko taula (aurrekontu mugatzailea duten erakundeentzat bakarrik)

Kodea	Deskribapena
A	Gastu-baimena.
D	Gastu-konpromisoa.
O	Obligazioaren onarpena.
AD	Gastu-baimena eta gastu-konpromisoa.
ADO	Gastu-baimena eta -konpromisoa, eta obligazioaren onarpena.
PR	Burututako ordainketa.
A/	Gastu-baimena (baliogabetzea).
D/	Gastu-konpromisoa (baliogabetzea).
O/	Obligazioaren onarpena (baliogabetzea).
AD/	Gastu-baimena eta gastu-konpromisoa (baliogabetzea).
ADO/	Gastu-baimena eta -konpromisoa eta obligazioaren onarpena (baliogabetzea).
PR/	Burututako ordainketa baliogabetzea.
RE	Itzulketa.
RE/	Itzulketa baliogabetzea.

Aurrekontu-kapituluen taula (aurrekontu mugatzailea duten erakundeentzat bakarrik)

Kodea	Deskribapena
1	Langile-gastuak.
2	Ondasun eta zerbitzuetako gastu arruntak.
3	Finantza-gastuak.
4	Transferentzia arruntak.
6	Inbertsio errealak.
7	Kapital-transferentziak.
8	Aktibo finantzarioak.

Gastu edo inbertsio moten taula, aplikatu beharreko kontabilitate-planaren arabera (aurrekontu zenbatetsia duten erakundeentzat bakarrik)

Kodea	Deskribapena	Iruzkina
11	Langile-gastuak.	Kontabilitate-plan aplikagarriko 64. azpitaldea.
12	Ondasun eta zerbitzuetako gastu arruntak.	Kontabilitate-plan aplikagarriko 60., 62. eta 63. azpitaldeak.
13	Finantza-gastuak.	Kontabilitate-plan aplikagarriko 66. azpitaldea.
14	Eragiketa arruntak finantzatzeko emandako dirulaguntzak.	65. azpitaldea edo dagokion kontabilitate-plan aplikagarriaren errubrika.
16	Inbertsio errealak.	Gehikuntzak aplikagarria den kontabilitate-planeko 20., 21., 22. eta 23. azpitaldeetan, kontabilitate-errubriken arteko eskualdaketak alde batera utzita.
17	Kapital-eragiketak finantzatzeko emandako dirulaguntzak (kapitala).	65. azpitaldea edo dagokion kontabilitate-plan aplikagarriaren errubrika.
18	Maileguak ematea.	Gehikuntzak 24., 25., 53. eta 54. azpitaldeetako errubriketan, kontabilitate-errubriken arteko eskualdaketak alde batera utzita.

Finantzaketa-iturriak

Kodea	Deskribapena
REU	Europako Kohesioa eta Lurraldeak Berreskuratzeko Laguntza (REACT-EU).
EGEF	Eskualde Garapeneko Europako Funtsa.
EGIF+	Europako Gizarte Funtsa (plus).
LGENF	Landa Garapenerako Europako Nekazaritza Funtsa.
IAEF	Itsasoko eta Arrantzako Europako Funtsa.
EBFB	Europako beste funts batzuk.
EAO	Estatuko aurrekontua.
AEAO	Autonomia-erkidegoko aurrekontua.
TEAO	Toki-erakundeko aurrekontua.



XV. ERANSKINA ARAU-ERREFERENTZIAK ETA ERREFERENTZIAZKO DOKUMENTUAK

Jarraian, SEEParen esparruan EAEko erakunde betearazleei arauak bilatzen eta aplikatzen laguntzeko, arau-erreferentzia nagusien xehetasunak aurkezten dira, bai eta esku hartzen duten agintariek eta erakundeek zerrendatutako hainbat eskuliburu, gida eta dokumentuenak ere:

SEEParen ARAU-ERREFERENTZIAK

- 2018/1046 Erregelamendua (EB, Euratom), Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, uztailaren 18koa, Batasunaren aurrekontu orokorrari aplikagarri zaizkion finantza-arauei buruzkoa (Finantza Erregelamendua).
- 2020/2094 (EB) Erregelamendua, Kontseiluarena, 2020ko abenduaren 14koa, Europar Batasunaren Berreskuratzeko Tresna bat ezartzen duena, COVID-19aren krisiaren osteko susperraldia babesteko.
- Huts-zuzenketa, erregelamendu honena: 2020/2094 (EB) Erregelamendua, Kontseiluarena, 2020ko abenduaren 14koa, Europar Batasuna Berreskuratzeko Tresna bat ezartzen duena COVID-19aren krisiaren osteko susperraldia babesteko.
- Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoaren (SEM) Erregelamendua, «Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021eko otsailaren 12ko 2021/241 (EB) Erregelamendua, Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoa ezartzen duena».
- Huts-zuzenketa, honako honena: 2021/241 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2021eko otsailaren 12koa, Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoa ezartzen duena (2021eko otsailaren 18ko Europar Batasunaren Aldizkari Ofiziala, L 57).
- Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana, Kontseiluaren Betearazpen Erabakia, 2021eko ekainaren 16koa
- Kontseiluaren Betearazpen Erabakia, Espainiako Suspertze eta Erresilientzia Planaren ebaluazioa onartzeari buruzkoa. Brusela, 2021eko uztailaren 6a (10150/21).
- Europako Batzordearen eta Espainiaren arteko akordio operatiboa («Operational Arrangement»), 2021/241 (EB) Erregelamenduaren arabera
- 2021/2106 (EB) Erregelamendu Eskuordetua, Batzordearena, 2021eko irailaren 28koa, Suspertze eta Erresilientziarako Mekanismoa ezartzen duen 2021/241 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, osatzen duena,



suspertze- eta erresilientzia-adierazleen taulako elementu xehatuak eta adierazle komunak ezarri.

- Huts-zuzenketa, honako honena: Batzordearen 2021/2106 (EB) Erregelamendu Delegatua, 2021eko irailaren 28koa, Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoa ezartzen duen Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2021/241 (EB) Erregelamendua osatzen duena, adierazle komunak eta suspertze eta erresilientzia adierazleen taulako elementu xehatuak ezarri (Europar Batasunaren Aldizkari Ofiziala L 429, 2021eko abenduaren 1ekoa).
- Batzordearen jakinarazpena Orientabideak, 2021/C 121/01 Finantza Erregelamenduaren arabera interes-gatazkak saihesteko eta kudeatzeko moduari buruz.
- Batzordearen komunikazioa (C/2023/111) — Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoari buruzko Erregelamenduaren arabera kalte esanguratsurik ez eragiteko printzipioa aplikatzeari buruzko gida teknikoa.
- Komunikazio-arauei buruzko Europako Batzordearen orientabideak 2021-2027.
- 2023/435 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2023ko otsailaren 27koa, zeinaren bidez aldatzen baita 2021/241 (EB) Erregelamendua, REPowerEUren kapituluei dagokienez, suspertze- eta erresilientzia-planetan, eta aldatzen baitira 1303/2013 (EB), 2021/1060 (EB) eta 2021/1755 (EB) erregelamenduak eta 2003/87/EE Zuzentaraua.
- 36/2020 Errege Lege Dekretua, abenduaren 30ekoa, Administrazio Publikoa modernizatzeko eta Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Plana gauzatzeko premiazko neurriak onartzen dituena.
- HFP/1030/2021 Agindua, irailaren 29koa, Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana kudeatzeko sistema eratzen duena.
- HFP/1031/2021 Agindua, irailaren 29koa, Estatuko, Autonomia Erkidegoko eta Tokiko Sektore Publikoko Erakundeek eman beharreko informazioaren prozedura eta formatua ezartzen dituena, Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Planeko osagaien mugarri eta helburuen betetze-mailaren eta aurrekontu- eta kontabilitate-betearazpenaren segimendua egiteko.
- 8/2024 Legea, abenduaren 20koa, Euskal Autonomia Erkidegoko 2025. urteko Aurrekontu Orokorrak onartzen dituena.



- HFP/55/2023 Ministro Agindua, urtarrilaren 24koa, Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana betearazteko prozeduretan interes-gatazka izateko arriskuaren analisi sistematikoari buruzkoa.
- HFP/168/2022 Agindua, martxoaren 7koa, Ekonomia Susperitu eta Eraldatzeko Proiektu Estrategikoetan interesa duten erakundeen Estatuko Erregistroaren funtzionamendua eta egitura arautzen dituenak.
- Iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazkak prebenitzeko, detektatzeko eta zuzentzeko mekanismoak indartzeko orientabideak, Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Planaren kudeaketa-sistema eratzen duen irailaren 29ko HFP 1030/2021 Aginduaren 6. artikuluan aipatutakoak.
- 1/2022 Ebazpena, apirilaren 12koa, Europako Funtzen Idazkaritza Nagusiarena, Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Planaren kudeaketa-sistemaren esparruan erakunde betearazlearen izaera argitzeko jarraibideak ezartzen dituenak, bai eta neurrien organo arduradunen eta proiektu eta azpiproiektuen organo kudeatzaileen izendapena ere.
- Batzordearen jakinarazpena, «kalte nabarmenik ez eragiteko» printzipioa aplikatzeko gida teknikoari buruzkoa, Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoari buruzko Erregelamenduaren arabera.

Araudi komuna eta aplikazio orokorrekoa aurkeztu ondoren, laguntza formalizatzen duten tresna juridiko bakoitzeko aplikatu behar den araudia identifikatuko da:

Kontratazioa

- 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora (EAO, 272. zk., 2017ko azaroaren 9koa).
- 817/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Sektore Publikoaren Kontratuen urriaren 30eko 30/2007 Legea zati batean garatzen duena.
- 1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Herri Administrazioen Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena.
- 116/2016 Dekretua, uztailaren 27koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren Kontratazioaren araubidea ezartzekoa.



- Estatuko Kontratazio Publikoaren Aholku Batzordearen oharra, PRTR funtsekin finantzatutako kontratu publikoetan azpikontratistak identifikatzeari buruzkoa.
- Instrukzioa, 2021eko martxoaren 11koa, Estatuko Kontratazio Publikoaren Aholku Batzordearena, Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Planetik datozen funtsekin finantzatutako diren kontratuen lizitazio-prozedurak presaz izapidetzeki buruzkoa.
- Jarraibidea, 2021eko abenduaren 23koa, Estatuko Kontratazio Publikoaren Aholku Batzordearena, SEEPetik datozen funtsekin finantzatutako diren kontratuen espedienteetan eta baldintza-agiri gidarietan sartu beharreko alderdiei buruzkoa.
- Agindua, 2022ko maiatzaren 6koa, Ekonomia eta Ogasuneko sailburuarena, obra-kontratuak (prozedura irekia eta ireki sinplifikatua), zerbitzu-kontratuak (prozedura irekia, ireki sinplifikatua eta negoziatua) eta hornidura-kontratuak (prozedura irekia eta ireki sinplifikatua) esleitzeko administrazio-klausula zehatzen pleguen eredu tipoa onartzen duena. Next Generation funtsak.
- Kontrol Ekonomikoko Bulegoaren 1/2024 Zirkularra, «Kontrol Ekonomikoko Bulegoa ordezkariak kontratazioaren arloan eskumena duten kide anitzeko organoetan parte hartzei buruzko jarraibidea, SEEPetik datozen funtsekin finantzatutako diren kontratuak izapidetzean».

Dirulaguntzak

- 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa
- 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duena.
- 130/2019 Errege Dekretua, martxoaren 8koa, Dirulaguntzen Datu-base Nazionala eta dirulaguntzen zein gainerako laguntza publikoen publizitatea arautzen dituen
- 20/2023 Legea, abenduaren 21ekoa, Dirulaguntzen Araubidea arautzen duena.
- Kontrol Ekonomikoko Bulegoaren 3/2022 zirkularra, "Berreskuratze- eta erresilientzia-mekanismoaren bidez finantzatutako dirulaguntzen deialdiei buruzko ekonomia- eta arau-kontrolako txostenaren irismenari eta edukiari buruzko jarraibideak"

Hitzarmena

- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena



- Euskal Sektore Publikoari buruzko maiatzaren 12ko 3/2022 Legea, non hitzarmenak arautzen diren.

Bitarteko propioei egindako enkarguak

- 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora (EAO, 272. zk., 2017ko azaroaren 9koa), zehazki, 32. eta 33. artikulua, non bitarteko propioei egindako enkarguak arautzen diren.

Kudeaketa-aginduak

- 40/2015 Legea, urriaren 1koa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzkoa. Zehazki, 11. artikulua, kudeaketa-aginduak arautzen dituena.
- 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora (EAO, 272. zk., 2017ko azaroaren 9koa). Zehazki, 6. artikulua.

SEEParen ESKULIBURUAK, GIDAK ETA ERREFERENTZIAZKO BESTE DOKUMENTU BATZUK

- Europako Funtsen Idazkaritza Nagusiaren CoFFEE plataformaren gidaliburua.
- SEEParen ikus-identitatearen gidaliburua.
- Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Planeko funtsen kudeatzaile eta onuradunentzako komunikazio-eskuliburua. Europako Funtsen idazkari nagusia.
- Europako Funtsen Idazkaritza Nagusiaren SEEParen mugarriak eta helburuak kudeatzeko metodologia.
- Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Planari buruzko Oinarrizko Gida.
- Ingurumenari kalte nabarmenik ez eragiteko printzipioarekin (DNSH) bat datozen jarduketak diseinatu eta garatzeko gida, Trantsizio Ekologikorako eta Erronka Demografikorako Ministerioarena (MITECO). II. eranskineko galdetegiaren 2. atala
- Urtarrilaren 24ko HFP/55/2023 Agindua aplikatzeko gida praktikoa, Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana gauzatzen duten prozeduretan interes-gatazkaren arriskuaren azterketa sistematikoari buruzkoa.



- Berreskuratzeko, Eraldatzeko eta Erresilientzia Plana gauzatzean iruzurraren aurkako neurriak aplikatzeko gida. Iruzurraren aurkako Koordinazio Zerbitzu Nazionala
- Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Planeko funtsen transferentziak autonomia-erkidegoei eta hiri autonomoei banatzeko irizpideak, konferentzia sektorialen eta beste tresna juridiko batzuen bidez, hala nola zuzeneko emakiden bidez.
- MRR funtsekin finantzatutako jardueren iruzur-arriskuaren autoebaluaziorako gida – 2023.Eusko Jaurlaritzaren Kohesio Politikaren eta Europako Funtsen Zuzendaritza.
- MRR funtsekin finantzatutako jardueren jarraipen-excela betetzeko gida – 2023ko abendua. Kohesio Politikako eta Europako Funtsen Zuzendaritza, Eusko Jaurlaritza.
- Eusko Jaurlaritzaren Neurrien Plana, iruzurraren aurkako baldintzak, interes-gatazka, finantzaketa bikoitza eta estatuaren laguntzak eta ingurumenari egindako kalte ez esanguratsua estaltzeko MRRren baliabideekin finantzatutako ekimenetarako, PRTRa gauzatzean eskatzen dena (2025eko urtarrila).
- Banderas Rojas "MRR funtsekin finantzatutako jarduerak gauzatzean iruzur arriskua detektatzeko neurriak" - 2024ko urtarrila. Kohesio Politikako eta Europako Funtsen Zuzendaritza, Eusko Jaurlaritza.
- PRTRekin finantzatutako jarduketetan Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena (DACI) betetzeko prozedurari buruzko argibideak. Kohesio Politikako eta Europako Funtsen Zuzendaritza, Eusko Jaurlaritza.
- PRTRren eremuan finantzaketa bikoitzaren prebentzioari buruzko argibideak. Kohesio Politikako eta Europako Funtsen Zuzendaritza, Eusko Jaurlaritza.
- Eusko Jaurlaritzaren adierazpen instituzionala, iruzurraren aurka borrokatzeko konpromisoa hartzeari buruzkoa (2022/03/29).
- SEMari lotutako printzipio etikoak eta jokabide-printzipioak (2022/03/18)
- 67/2016 Ebazpena, azaroaren 22koa, Erakunde Harremanetarako sailburuordearena, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioiko eta haren sektore publikoko kargu publikodunen Etika eta Jokabide Kodearen Testu Bategina onartzen duen Gobernu Kontseiluak hartutako Erabakia argitaratzea xedatzen duena eta Kode horretan aurreikuspen berriak sartzen dituen.

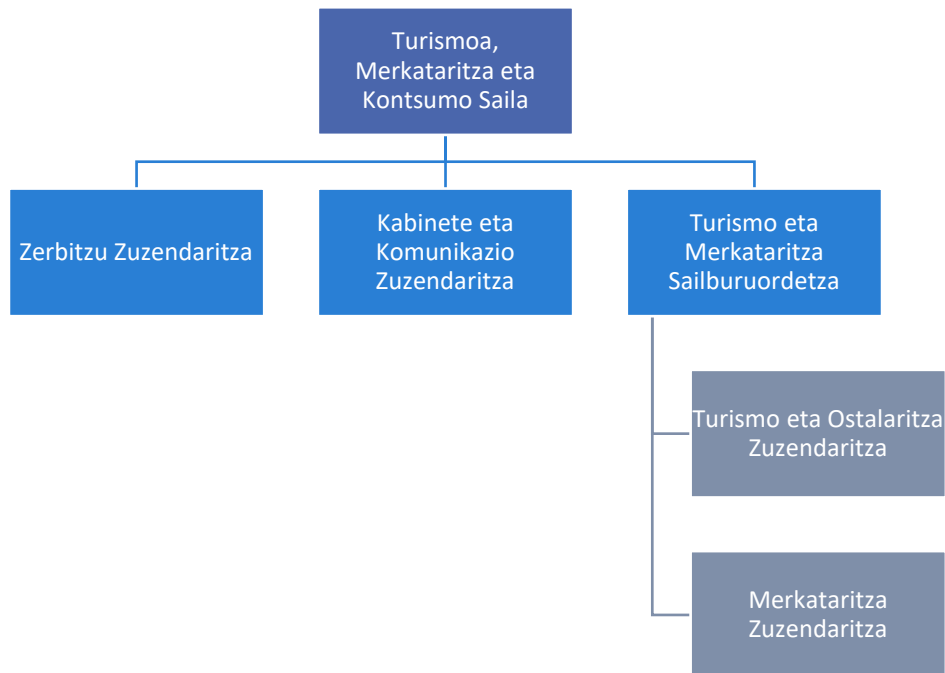


- Gobernu Kontseiluaren 2022ko otsailaren 8ko Erabakia, Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Planarekin lotutako Jarduketa eta proiektuen aurrekontu- eta kontabilitate-betearazpenari, kudeaketari eta jarraipenari buruzkoa.
- 40/2022 EBAZPENA, apirilaren 6koa, Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako zuzendariarena, Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana gauzatzeko eskatzen diren iruzurraren aurkako borrokari, interes-gatazkei, finantzaketa bikoitzari eta estatu-laguntzei buruzko betekizunak eta ingurumenari kalte nabarmenik ez egitekoak betetzeko neurrien plana onartzen duen Erabakia argitaratzeko dena.
- 323/2024 Dekretua, azaroaren 5ekoa, Ekonomia, Lan eta Enplegu Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duena.

XVI. ERANSKINA TURISMO, KONTSUMO ETA MERKATARITZA SAILAREN ORGANIGRAMA

Jarraian, Turismo, Merkataritza eta Kontsumo sailaren organigrama aurkezten da, zeinek Next Generation funtsak jaso dituen erakunde betearazle gisa diharduen²¹:

Turismo, Merkataritza eta Kontsumo Saila



²¹ Iturria: [Eusko Jaurlaritzaren sailak eta erakundeak - Eusko Jaurlaritza - Euskadi.eus](https://euskadi.eus/eusko-jaurlaritzaren-sailak-eta-erakundeak)

XVII. ERANSKINA SAIL BAKOITZAK GAUZATU BEHARREKO AZPIPROIEKTUAK, MUGARRI ETA HELBURUAK ETA ADIERAZLEAK

Erreformek eta inbertsioek, dagokien osagaiaren eta neurriaren arabera, ikuspegi sektorial eta sozioekonomiko desberdina dute, eta haiek aplikatzean autonomia-erkidegoek eta toki-erakundeek partaidetza maila desberdina izaten dute. «Erreformak» era askotako legedian, erregelamendu-garapenean, planifikazioan edo estrategietan islatzen dira; «inbertsioak», berriz, administrazio publikoek gauzatu beharreko gastu publiko (dirulaguntza, zuzeneko betearazpena, hitzarmenak, etab.) edo gastu publiko-pribatu mota desberdinen aurreikuspenen.

Erakunde betearazle bakoitzak garatu eta egokituko dituen Kontrol eta Kudeaketa Prozeduraren Eskuliburuetan berariaz aipatu beharko dira betearazi beharreko azpiproiektu bakoitza, lotutako mugarrak eta helburuak, bai eta suspertze- eta erresilientzia-planen aplikazioan egindako aurrerapenak agerian uzteko adierazle komunak. Aurrerapen horiek lotura izan behar dute SEMaren 2021/241 (EB) Erregelamenduaren 3. artikuluan aipatzen diren sei zutabeetako bakoitzarekin, Batzordearen 2021eko irailaren 28ko 2021/2106 (EB) Erregelamendu Eskuordetuaren eranskinean ezarritakoekin.

Jarraian, Turismo, Merkataritza eta Kontsumo Sailaren azpiproiektuen banakapena aurkezten da:

Saila	Azpiproiektua
Turismoa, Merkataritza eta Kontsumoa	TEKNOLOGIA FUNTSA - EAE
	Euskal Autonomia Erkidegoko 2021eko Lurralde Plana
	Euskal Autonomia Erkidegoko 2022ko Lurralde Plana
	Euskal Autonomia Erkidegoko 2023ko Lurralde Plana
	(BIC 2021) Erabilera turistikoko ondare historikoa mantentzeko eta birgaitzeko proiektu jasangarriak finantzatzea, Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Planaren esparruan (EAE).
	Turismoaren Jasangarritasun Sozialeko Planak
	Turismoko Gaitasun Digitalei buruzko Prestakuntza Plana - EAE



Jarraian, Turismo, Merkataritza eta Kontsumo Sailaren osagai eta inbertsio lerroei lotutako Mugarri eta Helburuak zehazten dira:

Osagaia	Inbertsio-Lerroa	M/H	M/H Deskribapena
13. osagaia: ETEei bultzada ematea	C13.I4. Merkataritza babestea	210. Helburua: Funts Teknologikoaren dirulaguntzak jaso dituzten ETEak edo enpresa elkarteak	Gutxienez 8 ETEk edo merkataritza-sektoreko enpresa elkarteak Funts Teknologikoaren dirulaguntzak jaso beharko dituzte
14. osagaia: Turismo-sektorea modernizatzeko eta lehiakorragoa izateko plana	C14.I1. Turismo-eredua jasangarritasunerantz eraldatzea	220. Mugarria: Helmugako Jasangarritasun Turistikoaren planak amaitzea	Jarraipen Batzordeak ziurtatu egingo du helmuga onuradun guztiek gutxienez Jasangarritasun Turistikoaren Plan bakoitzaren betearazpen-ehuneko hauek lortzea: - 2021an adjudikatutako helmuguen kasuan, % 50eko betearazpena - 2022an adjudikatutako helmuguen kasuan, % 30eko betearazpena - 2023an adjudikatutako helmuguen kasuan, % 15eko betearazpena.
		221. Mugarria: Helmugako Jasangarritasun Turistikoaren planak amaitzea	2026. urteko bigarren hiruhilekoan helmugako Jasangarritasun Turistikoaren planak amaituta egotea
	C14.I4. Lehiakortasunaren arloko jarduketa bereziak	228. Helburua: Gaur egun edo etorkizunean erabilera turiskoa izango duten ondare historikoa birgaitzeko proiektuak.	Ondare historikoa birgaitzeko 14 jarduketa amaitzea.
19. osagaia: Gaitasun Digitalen Plan Nazionala (digital skills)	C19.I3. Eplegurako gaitasun digitalak	292.Helburua: Eplegurako gaitasun digitalak	Gutxienez 150 orduko iraupena duten ikastaroak arrakastaz amaitu dituzten 710 pertsona.



XVIII. ERANSKINA- SALAKETA-KANALAREN FLUJOGRAMA

Salaketa-kanalaren fluxugrama, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2019ko urriaren 23ko 2019/1937 (EB) Zuzentarauaren eta ekainaren 13ko 89/2023 Dekretuaren arabera (Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoaren esparruan arau-hausteen berri emateko eta informatzaileak babesteko barneko informazio-sistema sortu eta arautzen duena).

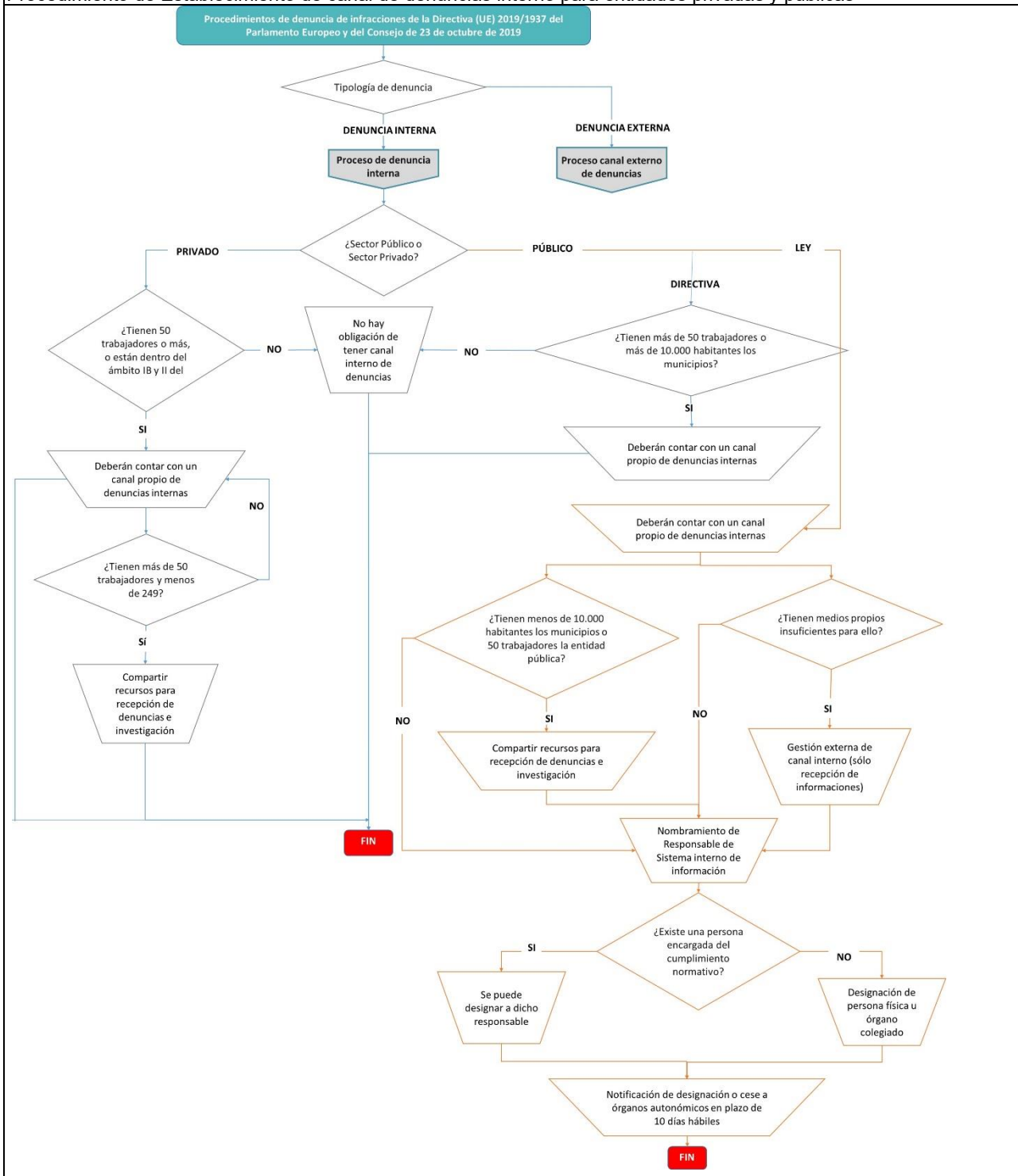
Euskal Autonomia Erkidegoa

2023ko iraila

	FLUJOGRAMA
Proceso:	-Adecuación a la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 y a 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
Subprocesos:	- Establecimiento de canal de denuncias interno para entidades privadas y públicas - Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias
Fecha:	febrero de 2023. Actualización julio 2023

Entidades jurídicas del Sector Privado - Entidades jurídicas del Sector Público

Procedimiento de Establecimiento de canal de denuncias interno para entidades privadas y públicas



Entidades jurídicas del Sector Privado - Entidades jurídicas del Sector Público

Procedimiento de Establecimiento de canal de denuncias interno para entidades privadas y públicas

LEYENDA:

-Las líneas azules y figuras grises representan el proceso regulado por la Directiva 2019/1937

-Las líneas y figuras naranjas representan un aspecto del proceso regulado de forma distinta por la Ley de transposición de la Directiva.

-La finalidad perseguida por la Ley y la Directiva consiste en otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen a través de los procedimientos previstos en la norma de las infracciones del Derecho de la Unión Europea y de las infracciones graves o muy graves penales o administrativas tipificadas en el ordenamiento jurídico interno. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

-Los Estados miembros promoverán la comunicación a través de canales de denuncia interna antes que de denuncia externa, siempre que se pueda tratar la infracción internamente de manera efectiva y que el denunciante considere que no hay riesgo de represalias. El Artículo 5 de la Ley denomina "Sistema interno de información" al cauce preferente para informar sobre las infracciones, siempre que se pueda tratar de manera efectiva y no haya riesgo de represalias.

-Podrán acceder al canal de denuncia interna todos los informantes que trabajen en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso: empleados públicos, trabajadores por cuenta ajena, autónomos, accionistas, cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores. Así como informantes con una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado.

-La Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, establece la obligación de crear un canal interno de denuncias para las entidades pertenecientes al sector privado en caso de que tengan 50 o más trabajadores. Si las empresas con menos de 50 trabajadores se dedican a una actividad enmarcada en el ámbito del IB y II del anexo de la directiva, se aplicará también la obligación de tener un canal de denuncias interno. Además, la Ley establece que deberán contar con un Sistema interno de información los partidos políticos, los sindicatos, las organizaciones empresariales y las fundaciones creadas por ellos, siempre que reciban o gestionen fondos públicos.

- El órgano de administración u órgano de gobierno de la entidad será el encargado de la implantación del Sistema interno de información y tendrá la condición de responsable del tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales.

- En caso de que las entidades del sector privado tengan entre 50 y 249 trabajadores, podrán compartir recursos para la recepción de denuncias y su investigación.

- De acuerdo con la misma Directiva, todas las entidades del sector público deberán de contar con un canal de denuncias interno, salvo los municipios de menos de 10.000 habitantes ó 50 trabajadores. Sin embargo, la Ley de transposición de la anterior Directiva se establece que todas las entidades del sector público deberán contar con un canal de denuncias interno y que, en el caso de los municipios de menos de 10.000 habitantes o entidades públicas con menos de 50 trabajadores se podrán compartir los recursos de recepción e investigación de denuncias.

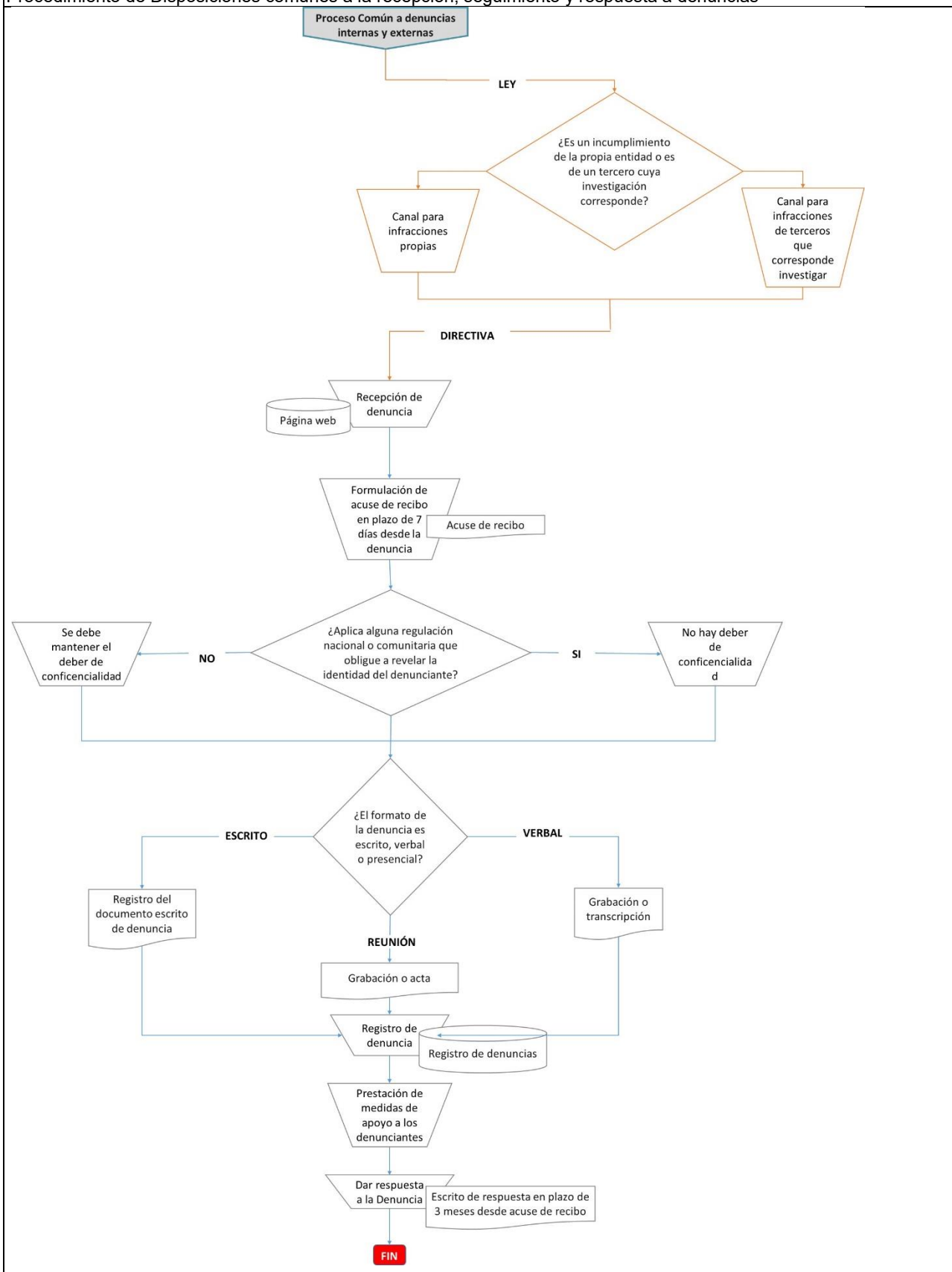
- Deberá haber una designación de persona responsable o una creación de departamento específico para el seguimiento diligente de las denuncias.

De acuerdo con la Ley, el órgano de administración de la entidad es el competente para la designación y destitución de la persona física responsable. Si se optase por que el Responsable del Sistema interno de información fuera un órgano colegiado, el órgano deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión. El nombramiento y cese deberán notificarse a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el plazo de diez días hábiles siguientes, justificando las razones del cese en su caso. El Responsable del Sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente del resto de los órganos de la organización. En las entidades u organismos en las que ya existiera un responsable de la función de cumplimiento normativo podrá ser designado como Responsable del Sistema.

- El órgano de administración aprobará el Procedimiento de gestión de informaciones. El Responsable del Sistema responderá de su tramitación diligente. El contenido mínimo del Procedimiento será: Identificación de canales internos, inclusión de información sobre canales externos, envío de acuse de recibo, determinación plazo máximo para dar respuesta a actuaciones de investigación, previsión de mantener comunicación con el informante, derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones que se le atribuyen y a ser oída, garantía de confidencialidad cuando la denuncia sea remitida por canales no establecidos o a miembros del personal no responsables del tratamiento, al haber formado en esta materia al personal y advertido de la tipificación como infracción muy grave, establecimiento de obligación de comunicación del receptor al Responsable del Sistema, respeto presunción de inocencia y derecho al honor, respeto a disposiciones sobre protección de datos personales, remisión de la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos sean constitutivos de delito.

- De acuerdo con la Ley, en el caso de acreditación de insuficiencia de medios propios por los órganos de administración autonómica y local, podrá acordarse la gestión del Sistema interno de información por un tercero externo. Tendrá carácter instrumental y servirá para la recepción de informaciones sobre infracciones. La gestión del Sistema por un tercero externo exigirá en todo caso que este ofrezca garantías adecuadas de respeto de la independencia, la confidencialidad, la protección de datos y el secreto de las comunicaciones.





Entidades jurídicas del Sector Privado - Entidades jurídicas del Sector Público

Procedimiento de Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias

-Las líneas azules y figuras grises representan el proceso regulado por la Directiva 2019/1937

-Las líneas y figuras naranjas representan un aspecto del proceso regulado de forma distinta por la Ley de transposición de la Directiva.

- Los canales de denuncia interna deberán estar diseñados de una forma que garantice la confidencialidad de la identidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia. Sin embargo, la identidad del denunciante se podrá revelar cuando constituya una obligación necesaria impuesta por el Derecho de la Unión o nacional en el contexto de una investigación o proceso judicial, debiéndose informar al denunciante antes de revelar su identidad y estando sujeto a las salvaguardias contempladas en Derecho.

- Las entidades tendrán 7 días de plazo desde la recepción de la denuncia para otorgar acuse de recibo al denunciante. * Salvo que pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

- Dispondrán de 3 meses de plazo a partir del acuse de recibo para dar respuesta al denunciante de la infracción o, sino se remitió acuse de recibo, 3 meses desde el vencimiento del plazo de 7 días después de la comunicación, salvo casos de especial complejidad, en cuyo caso podrá ampliarse hasta un máximo de 3 meses adicionales.

- Los Estados miembro velarán por que las entidades del sector privado y público lleven un registro de todas las denuncias recibidas, en cumplimiento de los requisitos de confidencialidad y durante el periodo necesario y proporcional a efectos de cumplir con la Directiva.

- Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante: a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

-Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

-Los Estados miembros velarán por que los denunciantes y el resto de las personas incluidas en el ámbito de aplicación personal tengan acceso a las medidas de apoyo siguientes: información y asesoramiento independientes sobre los procedimientos, recursos y protección frente a represalias; asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad implicada en su protección frente a represalias; asistencia jurídica en los procesos penales y civiles transfronterizos y de conformidad con el derecho nacional, asistencia jurídica en otros procesos; asistencia financiera y apoyo psicológico en un proceso judicial. Será la autoridad administrativa nombrada al efecto la encargada de prestar estas medidas de apoyo.

-La Ley de transposición de la anterior Directiva establece que, en el caso de los organismos públicos con funciones de comprobación o investigación de incumplimientos sujetos a esta norma, se distinguirá, al menos, entre un canal interno referente a los propios incumplimientos del organismo o su personal, y un canal interno referente a las comunicaciones que reciba de los incumplimientos de terceros cuya investigación corresponda a sus competencias. En todo caso, el Sistema interno de información integrará los distintos canales internos de información que se establezcan en la entidad.

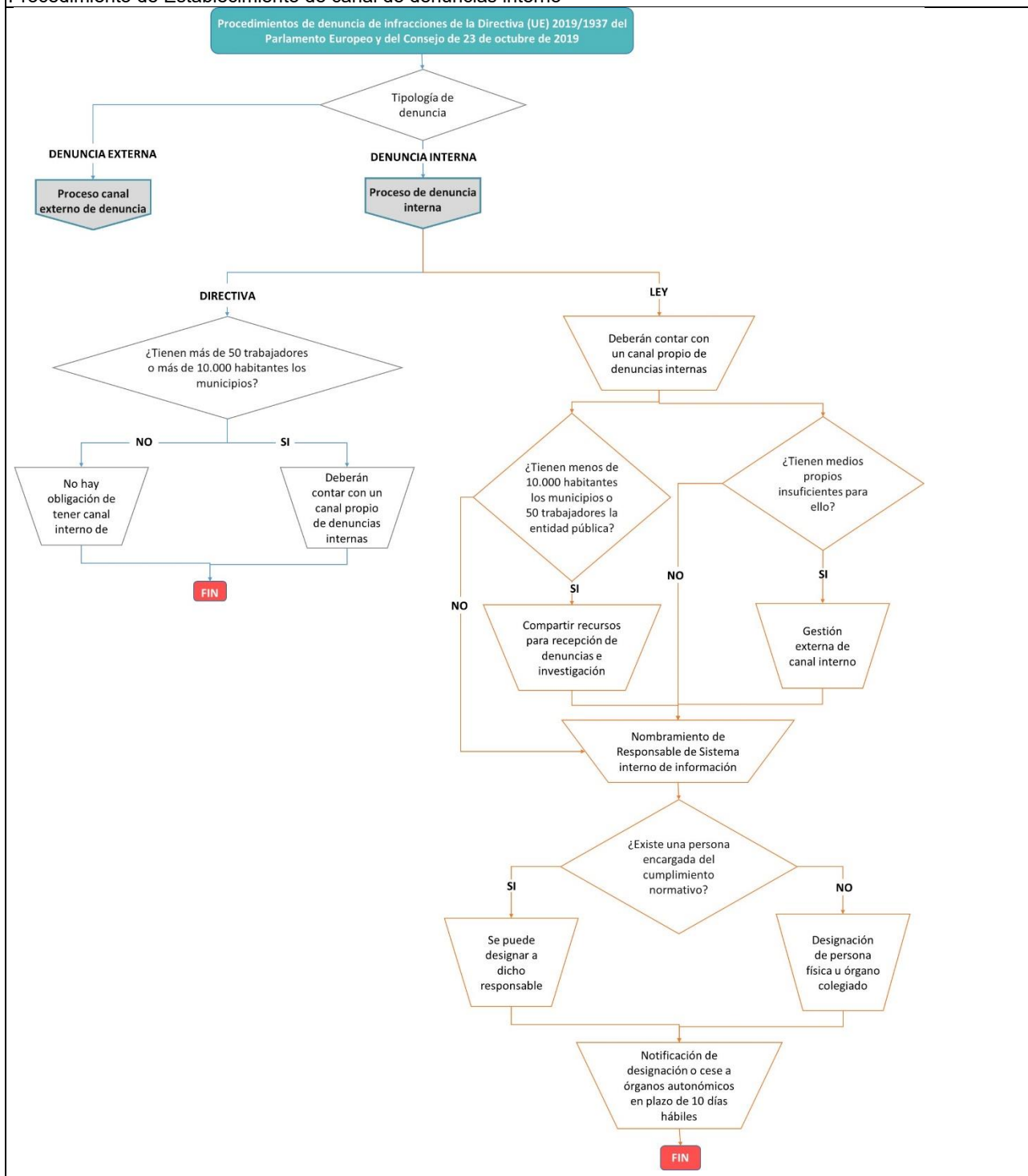
-Todas las entidades con canal de denuncias interno deberán proporcionar información sobre el uso de los canales internos que hayan implantado, así como de los principios esenciales del procedimiento de gestión y de las vías de recurso para la protección frente a represalias y asesoramiento en una sección separada de su página web. También deberá aparecer los datos de contacto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante.



	FLUJOGRAMA
Proceso:	- Adecuación a la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 y a 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.
Subprocesos:	- Establecimiento de canal de denuncias interno - Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias - Procedimiento de gestión de canal externo por entidades públicas
Fecha:	febrero de 2023. Actualización julio 2023

Entidades jurídicas del Sector Público

Procedimiento de Establecimiento de canal de denuncias interno



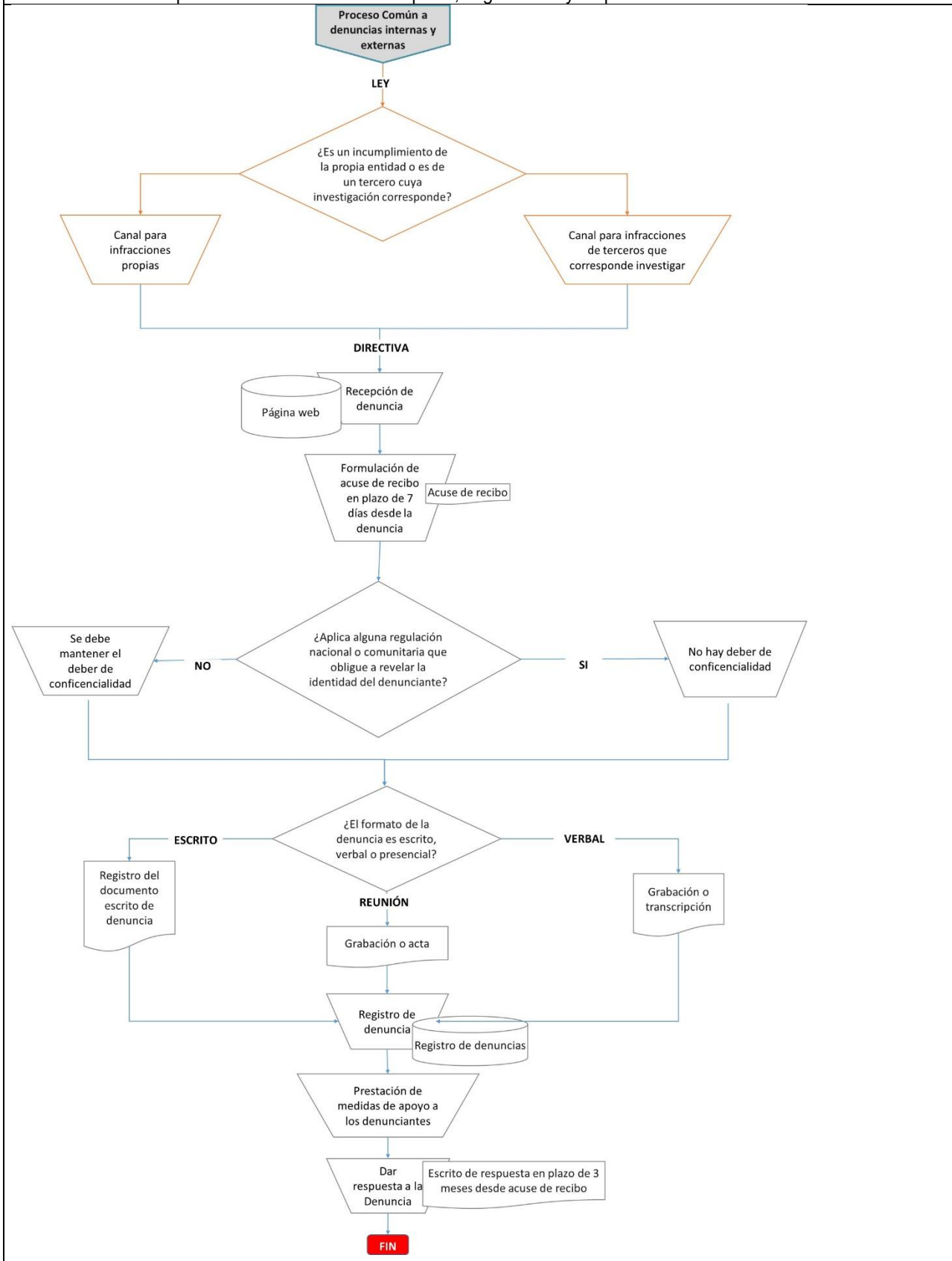
Entidades jurídicas del Sector Público

Procedimiento de Establecimiento de canal de denuncias interno

'LEYENDA:

- Las líneas azules y figuras grises representan el proceso regulado por la Directiva 2019/1937
 - Las líneas y figuras naranjas representan un aspecto del proceso regulado de forma distinta por 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
 - La finalidad perseguida por la Ley y la Directiva consiste en otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen a través de los procedimientos previstos en la norma de las infracciones del Derecho de la Unión Europea y de las infracciones graves o muy graves penales o administrativas tipificadas en el ordenamiento jurídico interno. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
 - Los Estados miembros promoverán la comunicación a través de canales de denuncia interna antes que de denuncia externa, siempre que se pueda tratar la infracción internamente de manera efectiva y que el denunciante considere que no hay riesgo de represalias. El Artículo 5 de la Ley denomina "Sistema interno de información" al cauce preferente para informar sobre las infracciones, siempre que se pueda tratar de manera efectiva y no haya riesgo de represalias.
 - Podrán acceder al canal de denuncia interna todos los informantes que trabajen en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso: empleados públicos, trabajadores por cuenta ajena, autónomos, accionistas, cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores. Así como informantes con una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado.
 - El órgano de administración u órgano de gobierno de la entidad será el encargado de la implantación del Sistema interno de información y tendrá la condición de responsable del tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales.
 - De acuerdo con la misma Directiva, todas las entidades del sector público deberán de contar con un canal de denuncias interno, salvo los municipios de menos de 10.000 habitantes ó 50 trabajadores.
 - Sin embargo, en la Ley de transposición de la anterior Directiva se establece que todas las entidades del sector público deberán contar con un canal de denuncias interno y que, en el caso de los municipios de menos de 10.000 habitantes o entidades públicas con menos de 50 trabajadores se podrán compartir medios para la recepción de informaciones con otras Administraciones que ejerzan sus competencias en la misma comunidad autónoma. Esta posibilidad no exime de que cada administración local tenga un responsable de su sistema interno de informaciones
 - Deberá haber una designación de persona responsable o una creación de departamento específico para el seguimiento diligente de las denuncias.
- De acuerdo con la Ley, el órgano de administración de la entidad y el órgano de gobierno es el competente para la designación y destitución de la persona física responsable. Si se optase por que el Responsable del Sistema interno de información fuera un órgano colegiado, el órgano deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión y de tramitación de expedientes de investigación. El nombramiento y cese deberán notificarse a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el plazo de diez días hábiles siguientes, justificando las razones del cese en su caso. El Responsable del Sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente del resto de los órganos de la organización. En las entidades u organismos en las que ya existiera un responsable de la función de cumplimiento normativo podrá ser designado como Responsable del Sistema.
- El órgano de administración u órgano de gobierno, aprobará el Procedimiento de gestión de informaciones. El Responsable del Sistema responderá de su tramitación diligente. El contenido mínimo del Procedimiento será: Identificación de canales internos, inclusión de información sobre canales externos, envío de acuse de recibo, determinación plazo máximo para dar respuesta a actuaciones de investigación, previsión de mantener comunicación con el informante, derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones que se le atribuyen y a ser oída, garantía de confidencialidad cuando la denuncia sea remitida por canales no establecidos o a miembros del personal no responsables del tratamiento, al haber formado en esta materia al personal y advertido de la tipificación como infracción muy grave, establecimiento de obligación de comunicación del receptor al Responsable del Sistema, respeto presunción de inocencia y derecho al honor, respeto a disposiciones sobre protección de datos personales y, remisión de la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos sean constitutivos de delito.
 - De acuerdo con la Ley, en el caso de acreditación de insuficiencia de medios propios por los órganos de administración autonómica y local, podrá acordarse la gestión del Sistema interno de información por un tercero externo. Tendrá carácter instrumental y servirá para la recepción de informaciones sobre infracciones. La gestión del Sistema por un tercero externo exigirá en todo caso que este ofrezca garantías adecuadas de respeto de la independencia, la confidencialidad, la protección de datos y el secreto de las comunicaciones.





Entidades jurídicas del Sector Público

Procedimiento de Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias

LEYENDA:

-Las líneas azules y figuras grises representan el proceso regulado por la Directiva 2019/1937

-Las líneas y figuras naranjas representan un aspecto del proceso regulado de forma distinta por la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

- Los canales de denuncia interna deberán estar diseñados de una forma que garantice la confidencialidad de la identidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia. Sin embargo, la identidad del denunciante se podrá revelar cuando constituya una obligación necesaria impuesta por el Derecho de la Unión o nacional en el contexto de una investigación o proceso judicial, debiéndose informar al denunciante antes de revelar su identidad y estando sujeto a las salvaguardias contempladas en Derecho.

- Las entidades tendrán 7 días de plazo desde la recepción de la denuncia para otorgar acuse de recibo al denunciante. * Salvo que pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

- Dispondrán de 3 meses de plazo a partir del acuse de recibo para dar respuesta al denunciante de la infracción o, sino se remitió acuse de recibo, 3 meses desde el vencimiento del plazo de 7 días después de la comunicación, salvo casos de especial complejidad, en cuyo caso podrá ampliarse hasta un máximo de 3 meses adicionales.

- Los Estados miembro velarán por que las entidades del sector privado y público lleven un registro de todas las denuncias recibidas, en cumplimiento de los requisitos de confidencialidad y durante el periodo necesario y proporcional a efectos de cumplir con la Directiva.

- A reserva del derecho del denunciante, cuando se use para la denuncia la línea telefónica u otro sistema de mensajería de voz, se podrá documentar la denuncia verbal de una de las siguientes maneras: mediante una grabación o a través de una transcripción completa y exacta.

- A reserva del derecho del denunciante, cuando este solicite una reunión con el personal de las entidades privadas o públicas para denunciar por canales internos o externos, garantizarán que se conserven registros completos de la reunión. La documentación consistirá en una grabación o en un acta pormenorizada de la reunión.

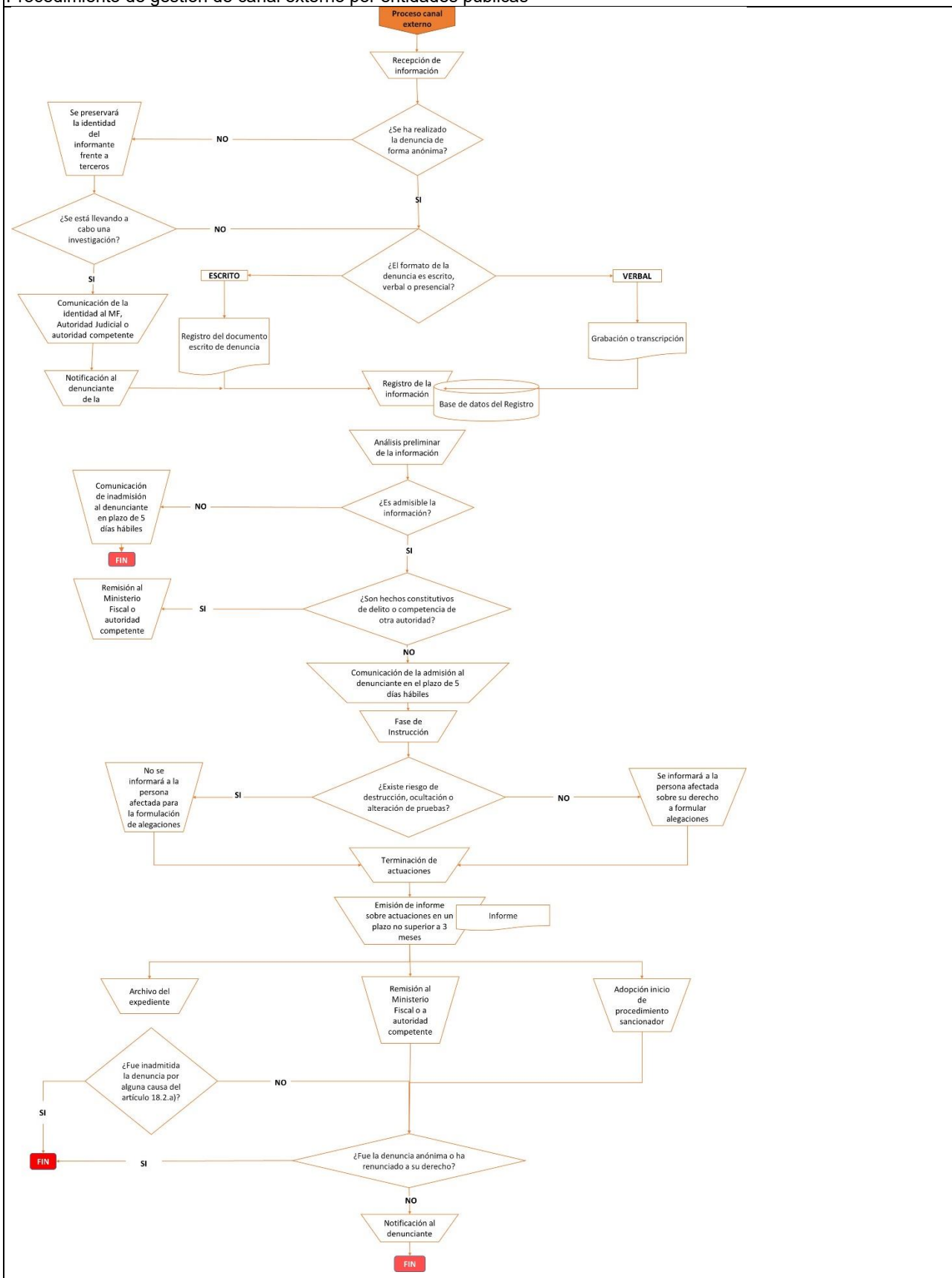
-Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

-Los Estados miembros velarán por que los denunciantes y el resto de las personas incluidas en el ámbito de aplicación personal tengan acceso a las medidas de apoyo siguientes: información y asesoramiento independientes sobre los procedimientos, recursos y protección frente a represalias; asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad implicada en su protección frente a represalias; asistencia jurídica en los procesos penales y civiles transfronterizos y de conformidad con el derecho nacional, asistencia jurídica en otros procesos; asistencia financiera y apoyo psicológico en un proceso judicial. Será la autoridad administrativa nombrada al efecto la encargada de prestar estas medidas de apoyo.

- La ley de transposición de la anterior Directiva establece que, en el caso de los organismos públicos con funciones de comprobación o investigación de incumplimientos sujetos a la Ley, se distinguirá, al menos, entre un canal interno referente a los propios incumplimientos del organismo o su personal, y un canal interno referente a las comunicaciones que reciba de los incumplimientos de terceros cuya investigación corresponda a sus competencias. En todo caso, el Sistema interno de información integrará los distintos canales internos de información que se establezcan en la entidad.

-Todas las entidades con canal de denuncias interno deberán proporcionar información sobre el uso de los canales internos que hayan implantado, así como de los principios esenciales del procedimiento de gestión y de las vías de recurso para la protección frente a represalias y asesoramiento en una sección separada de su página web. También deberá aparecer los datos de contacto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante.





Entidades jurídicas del Sector Público

Procedimiento de gestión de canal externo por entidades públicas

LEYENDA: regulado en su totalidad en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

- Con respecto al canal externo de información, toda persona física podrá informar ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes de la comisión de las infracciones contenidas en la Ley.

- Las informaciones sujetas a la competencia de la autoridad independiente o entidad que pueda señalarse en cada comunidad autónoma son: información que afecte al sector público autonómico y local y a las instituciones de su respectivo territorio, y a las entidades del sector privado cuando el incumplimiento del comunicado se circunscriba al ámbito territorial de la correspondiente comunidad autónoma.

- La información puede transmitirse de forma anónima. En otro caso, se reservará la identidad del informante de terceras personas. Los sistemas de información internos y los canales externos no obtendrán datos que permitan la identificación del informante y deberán contar con medidas técnicas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos de las personas afectadas y cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante. La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa en el marco de una investigación penal o disciplinaria. Se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación, con un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales.

En caso de comunicación verbal, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. deberá documentarla de alguna de las maneras siguientes: a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla. Se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje

-Se registrará la información en el Sistema de Gestión de Información, siéndole asignado un código de identificación en una base de datos segura y de acceso restringido a personal autorizado, cumplimentando los siguientes datos: fecha de recepción, código de identificación, actuaciones desarrolladas, medidas adoptadas, fecha de cierre.

-Registrada la información, deberá realizarse el análisis preliminar de si aquella se encuentra o no en el ámbito material de aplicación de la Ley. Después, el órgano deberá, en un plazo no superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro, (i) inadmitir la comunicación si los hechos relatados carecen de verosimilitud, no sean constitutivos de infracción en el ámbito de aplicación de la ley, la comunicación carezca de fundamento, existan indicios racionales de haberse obtenido a través de la comisión de un delito o, no contenga información nueva sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los procedimientos. Se notificará la inadmisión de manera motivada. (ii) Admitir a trámite la comunicación, comunicándose al informante en plazo de 5 días hábiles, salvo que fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones. (iii) Remitir con carácter inmediato al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito. (iv) Remitir a la autoridad competente.

- Se llevará a cabo una fase de instrucción en la que se garantizará que la persona afectada tenga noticia de la información y de los hechos relatados de manera sucinta. Además, se le informará del derecho a formular alegaciones por escrito. Sin embargo, no se proporcionará esta información a la persona afectada hasta el trámite de audiencia si se considera que su aportación pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de pruebas. En ningún caso se revelará la identidad del informante a los sujetos afectados.

- La instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada para exponer su versión de los hechos y aportar medios de prueba, sin perjuicio de formular alegaciones por escrito. La persona afectada tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento y estar asistida por un abogado.

-El informante tendrá la garantía frente a la autoridad competente de comparecer a iniciativa propia o cuando sea requerido por esta, y si lo considera oportuno, siendo asistido por un abogado. También podrá solicitar al órgano competente que la comparecencia sea por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros. También podrá ejercer los derechos que la legislación le confiera sobre protección de datos de carácter personal.

- Concluidas las actuaciones, la entidad emitirá un informe que contendrá al menos: (i) una exposición de los hechos con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro, (ii) la clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación, (iii) las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos, (iv) las conclusiones alcanzadas en la instrucción, valoración de las diligencias y de los indicios.

- Una vez emitido el informe, la Autoridad Independiente tomará alguna de las siguientes decisiones: (i) archivo del expediente, que será notificado al informante y persona afectada, teniendo el informante derecho a protección salvo en los casos que la denuncia hubiera sido inadmitida (ii) remisión al Ministerio Fiscal cuando haya indicios de delito derivados de la instrucción, (iii) traslado a la autoridad competente, (iv) adopción de acuerdo de procedimiento sancionador.

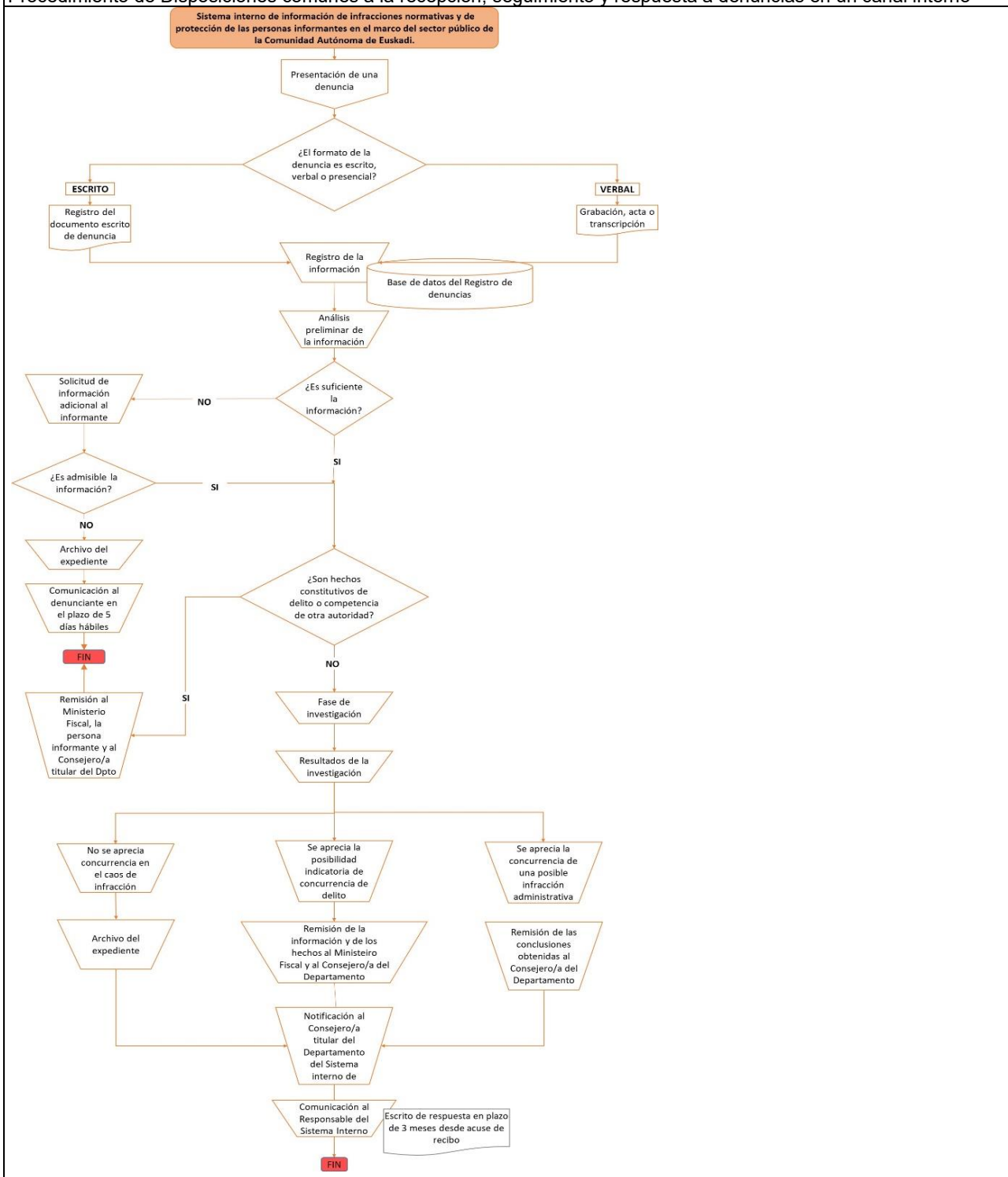
- El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante será de 3 meses desde la entrada en registro de la información. Cualquier decisión se comunicará al informante salvo que la denuncia sea anónima o haya renunciado a ello.



	FLUJOGRAMA
Proceso:	- Adecuación al DECRETO 89/2023, de 13 de junio, de creación y regulación del Sistema interno de información de infracciones normativas y de protección de las personas informantes en el marco del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi
Subprocesos:	- Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias en un canal interno
Fecha:	julio de 2023

Entidades jurídicas del Sector Público Vasco

Procedimiento de Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias en un canal interno



Entidades jurídicas del Sector Público Vasco

Procedimiento de Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias en un canal interno

LEYENDA: regulado en su totalidad en la Ley (color naranja)

- La finalidad perseguida por el presente Decreto es el impulso y fortalecimiento de la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público en el ámbito funcional del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, todo ello en la búsqueda de la integridad de las instituciones y de las personas que las conforman. Para ello se constituye un Sistema interno de información de infracciones normativas y de protección de las personas informantes en el marco del sector público.

-El Sistema interno de información es el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas, siempre que se pueda tratar de manera efectiva la infracción y si el denunciante considera que no hay riesgo de represalia.

- El marco de actuación del Decreto comprende a diferentes agentes de la Comunidad Autónoma Vasca: al Administración General, la Administración Institucional de la CAE integrada por los Organismos autónomos y Entes públicos de derecho privado actualmente existentes, los entes instrumentales del sector público (sociedades públicas como sus fundaciones y consorcios) y, las autoridades administrativas independientes.

-Podrán acceder al canal de denuncia interna todas las personas físicas que, trabajando tanto en el sector privado como en el público, hubieran obtenido información sobre estas infracciones en un contexto laboral o profesional, que afecte a las organizaciones integradas en el sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi. También ampara a los informantes con una relación laboral o estatutaria ya finalizada, personas en régimen de voluntariado, con becas o en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como el personal empleado cuya relación funcional o laboral no haya comenzado, representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante, personas físicas relacionadas con el informante, personas físicas que presenten servicios al informante y, las personas jurídicas para las que trabaje el informante.

- La presentación de las correspondientes comunicaciones ante este canal interno se podrá formalizar tanto por escrito como verbalmente, en una reunión presencial en la sede establecida, por correo postal o a través de cualesquiera medios electrónicos habilitados al efecto o por vía telefónica, así como a través de mensajería de voz. La persona informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación. Este canal interno de información admitirá incluso la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.

- Las comunicaciones verbales y en reuniones presenciales deberán documentarse mediante una grabación de la conversación o a través de su transcripción completa.

- Toda la información relativa al procedimiento, incluidos los formularios, estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi en la dirección: <https://www.euskadi.eus/servicios/número>.

- La persona Responsable del Sistema interno asumirá las funciones de responsable del tratamiento de datos personales de este Sistema.

- Todas las informaciones formuladas ante este canal interno, con independencia del formato de su presentación, serán objeto del oportuno registro. Este registro no será público.

- La persona Responsable del Sistema realizará una comprobación de si los hechos o conductas expuestos en la comunicación se encuentran dentro del ámbito material de aplicación dispuesto

- Si se apreciara la necesidad de completar algún extremo esencial para tal calificación previa o para el inicio y despliegue de la precisa investigación, la persona Responsable del Sistema podrá realizar una solicitud de información adicional a la persona informante. Si la información presentada no reúne las condiciones o requisitos exigidos, tanto para su tramitación como para el oportuno desarrollo de la necesaria investigación, procederá a su archivo, comunicando tal extremo a la persona informante, a quien se expondrá la posibilidad de acudir al canal externo de información de infracciones ante las instituciones públicas correspondientes.

- La persona Responsable del Sistema en todo caso declarará inadmisile la comunicación y su tramitación y procederá a su archivo, comunicando tal extremo a la persona informante en el periodo de cinco días tras

- Una vez comprobada la documentación, la persona Responsable del Sistema iniciará de inmediato la investigación de los hechos contenidos en la información calificada como adecuada. Para ello, se dirigirá a las personas responsables de los órganos o entes concernidos para contrastar y comprobar la eventual veracidad de la información.

- Si los hechos contenidos en la comunicación pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito la persona Responsable del Sistema procederá con carácter inmediato a la remisión de la información al Ministerio Fiscal, declarando concluida su actuación y comunicando tal circunstancia a la persona informante y al Consejero o Consejera titular del Departamento al que el organismo o ente afectado se encuentre adscrito, así como a la persona titular del Departamento al que se adscribe este Sistema interno de información.

- El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación será de tres meses tras la recepción de la misma. En el supuesto de una especial complejidad de los casos concernidos por la información el señalado plazo se podrá extender, con la precisa comunicación motivada a la persona informante, por otros tres meses adicionales.

- Concluida la investigación, la persona Responsable del Sistema transmitirá a la persona informante el resultado de la misma, salvo en el caso de informaciones anónimas y en el supuesto de que la persona informante haya renunciado a recibir cualquier comunicación.

- En el supuesto de que no se aprecie la concurrencia al caso de infracción administrativa, la persona Responsable del Sistema procederá al archivo del expediente. En el caso de que tras la finalización de la investigación se apreciara la posibilidad indiciaria de concurrencia de delito, la persona Responsable del Sistema procederá a la remisión de la información y de los hechos investigados al Ministerio Fiscal, declarando concluida su actuación y comunicando tal extremo al Consejero o Consejera titular del Departamento al



Entidades jurídicas del Sector Público Vasco

Procedimiento de Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias en un canal interno

que el organismo o ente afectado se encuentre adscrito, así como a la persona titular del Departamento al que se adscribe este Sistema interno de información. En el caso de que se aprecie la concurrencia de una posible infracción administrativa, la persona Responsable del Sistema trasladará al Consejero o Consejera titular del Departamento al que esté adscrito el organismo o ente involucrado. Tal comunicación será así mismo trasladada al Consejero o Consejera titular del Departamento al que se adscribe este Sistema interno de información.

- En el plazo de un mes tras la recepción de la comunicación expuesta, el Consejero o Consejera correspondiente dará cuenta pormenorizada a la persona Responsable del Sistema de Información.

XIX. ERANSKINA. TERMINOEN GLOSARIOA

- **Osagaia:** Sustatze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana egituratzen duten hogeita hamar dibisioetako bakoitza, ekonomiaren eremu bati eskainia, neurri multzo koherente baten bidez (lotutako erreformak eta inbertsioak), dagozkien eremuetan ondorio eraldatzaileak lortu nahi dituenak.
- **Neurriak:** Osagai jakin batean sartuta dauden erreforma eta inbertsio lotuen multzoa, dagokion osagaiaren eremuan erdietsi nahi diren efektu eraldatzaileak lortzea ahalbidetzen duena, Suspertze eta Erresilientzia Mekanismoa (SEM) ezartzen duen otsailaren 12ko 214/2021 (EB) Erregelamenduaren arabera.
- **Proiektua:** Arduradun bakar baten zuzendaritzapean (erakunde betearazlea) dauden ekintzen, baliabideen eta bitartekoen multzoa, SEEParen neurrien helburu edo emaitzak epe jakin batean lortzeko sortua dena.
- **Azpiproiektua:** Proiektu baten zati baten (edo beste azpiproiektu baten) deskonposatzearen ondoriozko zati bat, baldin eta hura gauzatzeko erakunde betearazle batek baino gehiagok parte hartu badu. Azpiproiektuetan banatzeak baliabide ekonomikoen transferentzia dakar berekin, eta, ondorioz, azpiproiektuaren ardura duen erakunde betearazleak mugarriak eta helburuak betetzeko konpromisoa hartu behar du.
- **Jarduketa:** Proiektu edo azpiproiektu baten lehen deskonposatze maila, haren kudeaketa eta jarraipena egiteko. Oro har, proiektu edo azpiproiektu orok jarduketa bat du gutxienez. Salbuespen gisa, irismen eta konplexutasun txikiko proiektu edo azpiproiektuen kasuan, jarduketetan banatzea saihestu ahal izango da, baldin eta gasturik gauzatzea ez badakarte. Baliabide ekonomikoak transferitzeko tresna juridiko bat izapidetu behar den kasuetan, jarduketa bat zehaztu behar da, jarraipena eta kudeaketa egiteko.
- **Jarduera:** Proiektu edo azpiproiektu baten bigarren deskonposatze maila, haren kudeaketa eta jarraipena egiteko. Deskonposatze hori aukerakoa da.
- **Eginkizuna:** Proiektu edo azpiproiektu baten hirugarren deskonposatze maila, haren kudeaketa eta jarraipena egiteko. Deskonposatze hori aukerakoa da.
- **Ekintza-lerroa:** Termino horren bidez izendatzen dira, oro har, proiektu bat deskonposatzean sortzen diren hiru mailak, haren planifikazioa, kudeaketa eta jarraipena egiteko balio dutenak (jarduketak, jarduerak eta eginkizunak).
- **Mugarriak eta helburuak (MH):** Epe jakin batzuetan lortu beharreko xedeak, neurriek, proiektuek, azpiproiektuek edo ekintza-lerroek dagozkien helburua edo emaitzak lortzen



dituztela egiaztatzea ahalbidetzen dutenak. Beren funtzioa betetzeko, MHeK adierazleak (kualitatiboak edo kuantitatiboak) dituzte lotuta, aurrerapena neurtzen dutenak eta betetze-maila zehazten dutenak. – Adierazleak: MHen betetze maila zehazten laguntzen duten aurrerapen-neurgailuak.

- **CID mugarri eta helburuak:** SEMaren funtsak jasotzeko ezinbestean lortu behar diren MHak. Kontseiluaren Betearazpen Erabakiaren edo Council Implementing Decision (CID) delakoaren parte dira. CID MH bakoitza neurri bakarrari lotzen zaio.
- **OA mugarri eta helburuak:** CID MHak monitorizatzeko zehazten diren MHak. Xedapen Operatiboetan edo Operational Arrangements (OA) delakoetan jasotzen diren «Monitoring Indicators» direlakoak dira. OA MH bakoitza neurri bakarrari lotzen zaio.
- **Kudeaketarako mugarriak eta helburuak:** Barne-kudeaketa eta -jarraipenerako MHak (erakunde erabakitzaileak, erakunde betearazleak, kontrol-agintaritza eta agintaritza arduraduna). Proiektu edo azpiproiektuei edo ekintza-lerroei lotzen zaizkie. Egiturako elementu horietako bakoitzak kudeaketako MH bat edo gehiago ditu. Ez dira ez CIDaren ez OAren parte.
- **Mugarri eta helburu kritikoak:** Proiektu edo azpiproiektuen kudeaketako mugarri eta helburuak, zeinak ezinbestean lortu behar diren CID MHak betetzeko; ezarritako datak errespetatzea ere ezinbesteko baldintza da betetze hori baliozkotzeko. CID HM orok gutxienez HM kritiko bat du esleitua (neurri baten CID HMen adierazle bakoitzaren lorpen-maila kalkulatzeko, neurri hori osatzen duten proiektu eta azpiproiektuen HM kritikoen adierazle baten edo batzuen neurketak batu behar dira).
- **Mugarri eta helburu Ez kritikoak** Proiektuen edo azpiproiektuen kudeaketako MHak, kudeaketa eta jarraipena egitekoak. Beteko ez balira (helburua edo lorpen-data), horrek ez luke eragingo CID HMen ez-betetze zuzena. Funtzio hauek dituzte: (1) CID HMak ez betetzeko dauden arriskuak kudeatzea (prebentzio- edo zuzenketa-neurriak hartzea), (2) OA adierazleak elikatzeke informazioa gehitzea (neurri baten OA adierazle bakoitzaren lorpen-maila neurri hori osatzen duten proiektu eta azpiproiektuen HM ez kritikoen adierazle baten edo batzuen neurketen emaitza zuzena da) eta (3) CID HMen parte ez diren kostu elkartuko neurrietan jasotako ekintzen jarraipena egitea.
- **Erakunde erabakitzailea:** Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Planean aurrekontu-zuzkidura duen erakundea. Berari dagokio erreformen eta inbertsioen plangintza eta jarraipena egiteko ardura, bai eta horien mugarri eta helburuak betetzekoa ere. Erakunde



erabakitzailleak osagaien ardura duten ministerio-sailak dira. Osagai bererako, ministerio-sail arduradun adina erakunde erabakitzaille ezartzen dira.

- **Erakunde betearazlea:** Erakunde erabakitzaillearen irizpide eta jarraibideen arabera, bere eskumenen esparruan dagozkion erreforma eta inbertsioen proiektu edo azpiproiektuak gauzatzeaz arduratzen den erakundea da. Proiektuen erakunde betearazleak Estatuko Administrazio Orokorreko (EAO) ministerio-sailak eta erakundeak dira, eta azpiproiektuen kasuan, ministerio-sailak, EAOko erakundeak, administrazio autonomiko eta tokikoak eta sektore publikoko beste parte-hartzaile batzuk.
- **Erakunde sustatzailea:** Irailaren 29ko HFP/1030/2021 Aginduan ezarritako figura ez bada ere, Eusko Jaurlaritzak termino hori erabiltzen du tresna juridikoak artikulatzen eta sustatzen dituzten erakundeak izendatzeko. Erakunde horiei dagokie kudeaketa-txostena sinatzea, identifikatutako arrisku-espedienteak egiaztatze eta aztertze eginkizunak betetzea eta, hala badagokio, neurri espezifikoak proposatzea.
- **Organo arduraduna:** Erakunde erabakitzaillearen eremuan, neurriaren kudeaketa-txostena edo osagaiaren kudeaketa-txostena egiteko, sinatzeko eta izapidetzeko ardura duen organoa. Osagaien kudeaketa-txostenen kasuan, funtzio hori idazkariordetzak hartuko du bere gain. Neurriaren ardura duen organoak, neurriaren kudeaketa-txostenez gain, aurreikuspenen txostenak eta neurriari lotutako CID eta OA helburuen betetze-ziurtagiriak sinatuko ditu.
- **Organo kudeatzailea:** Erakunde betearazlearen eremuan, proiektuaren edo azpiproiektuaren kudeaketa-txostena egin, sinatu eta izapidetzeko ardura duen organoa da. Organo kudeatzaileak, halaber, aurreikuspenen txostenak eta proiektu edo azpiproiektuaren mugari eta helburu kritiko eta ez-kritikoen betetze-ziurtagiriak sinatuko ditu. Kostu elkartua dagoen kasuetan, Estatuko Administrazio Orokorraren ministerio-sailen eta erakundeen eremuan, aurrekontua duen unitatea izango da organo kudeatzailea, eta administrazio autonomikoen eremuan, berriz, dagokion sailean edo baliokidean idazkariordearen antzeko eginkizunak betetzen dituen organoaren titularra. Toki-erakundeen eta gainerako parte-hartzaileen kasuan, idazkariak edo antzeko zereginak betetzen dituen karguak kudeaketa-txostenak jasotzen duen emaitza egiaztatuko du, toki-erakundeko arlo edo zinegotziek gauzatutako azpiproiektuari buruzko administrazio- eta kontabilitate-dokumentazioari jarraikiz. Horrez gain, plangintza operatiboa egiteko eta proiektuaren edo azpiproiektuaren elementuen aurreikuspenari, jarraipenari eta betetze-mailari buruzko informazioa emateko ardura izango du.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL PRTR EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI

Departamento de
Turismo, Comercio y Consumo

Marzo 2025

1. INTRODUCCIÓN	5
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
3. ARQUITECTURA DEL PRTR	7
3.1. CONTEXTO	7
3.2. ESTRUCTURA BAJO LOS COMPONENTES.....	10
3.3. ÓRGANOS, SERVICIOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS FONDOS MRR.....	13
3.4. ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO VASCO.....	16
3.5. DISTRIBUCIÓN MRR POR COMPONENTE EN LA CAE.....	17
4. PRINCIPIOS TRANSVERSALES DEL PRTR	24
4.1. CONCEPTO DE HITO Y OBJETIVO, ASÍ COMO LOS CRITERIOS PARA SU SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN DEL RESULTADO.....	26
4.2. ETIQUETADO VERDE Y ETIQUETADO DIGITAL	40
4.3. ANÁLISIS DE RIESGO EN RELACIÓN CON POSIBLES IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS EN EL MEDIOAMBIENTE (DO NOT SIGNIFICANT HARM) SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE RESULTADO SOBRE LA EVALUACIÓN INICIAL	42
4.4. REFUERZO DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	49
4.5. COMPATIBILIDAD DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y PREVENCIÓN DE LA DOBLE FINANCIACIÓN	66
4.6. IDENTIFICACIÓN DEL PERCEPTOR FINAL DE LOS FONDOS, SEA COMO BENEFICIARIO DE LAS AYUDAS, O ADJUDICATARIO DE UN CONTRATO O SUBCONTRATISTA	70
4.7. COMUNICACIÓN	72
5. MEDIDAS A IMPLEMENTAR POR LOS ÓRGANOS GESTORES COMO CONSECUENCIA DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES	76
6. MÉTODOS DE GESTIÓN.....	83
6.1. CONTRATACIÓN.....	83
6.2. SUBVENCIONES.....	92
6.3. CONVENIO, ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN.....	97
7. MODELO DE CONTROL Y PISTA DE LA AUDITORÍA	104
7.1. NIVELES DE CONTROL.....	104
7.2. PISTA DE AUDITORÍA	105
8. FORMACIÓN	122
8.1. CONTEXTO DE LA FORMACIÓN	122
9. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN	123
ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE....	126
ANEXO II. TEST DE AUTOEVALUACIÓN Y RIESGO (Orden HPF/1030/2021, Anexo II.B)	128
TEST DE OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTO	128
TEST DE CONTROL DE GESTIÓN.....	129
TEST DE HITOS Y OBJETIVOS.....	130
TEST DE DAÑOS MEDIOAMBIENTALES (DNSH).....	131
TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN	132
TEST DE COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN	134



ANEXO III. CUESTIONARIOS - (Orden HPF/1030/2021, Anexo III.A)	137
REFERENCIA DE GESTIÓN DE HITOS Y OBJETIVOS	137
PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS Y SUBPROYECTOS.....	138
EJECUCIÓN DE LÍNEAS DE ACCIÓN.....	141
EJECUCIÓN DE PROYECTOS (HyO CRÍTICOS Y NO CRÍTICOS)	144
EJECUCIÓN DE SUBPROYECTOS (HyO CRÍTICOS Y NO CRÍTICOS)	148
EJECUCIÓN DE MEDIDAS (HyO CID Y OA).....	152
EJECUCIÓN DE COMPONENTES (HyO CID Y OA)	156
ANEXO IV. ANÁLISIS DE RIESGO SOBRE IMPACTOS MEDIOAMBIENTALES NO DESEADOS (DNSH) - (Orden HPF/1030/2021, Anexo III.B).....	157
ANEXO V. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES - (Orden HPF/1030/2021, Anexo III.C).....	160
ANEXO VI. AYUDAS DE ESTADO Y DOBLE FINANCIACIÓN - (Orden HPF/1030/2021, Anexo III.D) ..	167
AYUDAS DE ESTADO	167
DOBLE FINANCIACIÓN.....	168
ANEXO VII. MODELOS DE DECLARACIONES RESPONSABLES DE GOBIERNO VASCO	169
MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR.....	169
MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR.....	171
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO CAUSAR PERJUICIO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE (PRINCIPIO DNSH)	172
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ADHESIÓN Y CONOCIMIENTO A LA POLÍTICA ANTIFRAUDE.....	174
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TITULARIDAD REAL.....	175
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA CUAL SE MANIFIESTA QUE NO INCURRE EN DOBLE FINANCIACIÓN.....	177
ANEXO VIII. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (Orden HFP/1030/2021)..	179
ANEXO IX. ORDEN HFP/55/2023, DE 24 DE ENERO DE 2023 (RELATIVO AL CONFLICTO DE INTERÉS)	181
ANEXO X. GUÍA PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE EN LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES FINANCIADAS CON FONDOS MRR (ACTA Nº 14 DE LA COMISIÓN INTERDEPARTAMENTAL PARA LA INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MECANISMO PARA LA RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA)	185
PRESENTACIÓN	185
METODOLOGÍA DE AUTOEVALUACIÓN	186
MECANISMOS PARA CONTROLAR LOS RIESGOS ESTABLECIDOS EN EL GOBIERNO VASCO ..	189
PASOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	204
ANEXO XI. EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS POR MÉTODO DE GESTIÓN (Anexo I al Acta Nº 14 de la Comisión Interdepartamental para la información y seguimiento del mecanismo para la recuperación y resiliencia)	213
ANEXO XII. GUÍA DE BANDERAS ROJAS.....	214
ANEXO XIII. LISTADO DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS	219



ANEXO XIV. FORMATO ORIENTATIVO DE LA INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTABLE A REMITIR, CONFORME AL ANEXO I DE LA ORDEN MINISTERIAL HFP/1031/2021.....	238
ANEXO XV. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	241
REFERENCIAS NORMATIVAS DEL PRTR	241
MANUALES, GUÍAS Y OTROS DOCUMENTOS DE REFERENCIA DEL PRTR.....	245
ANEXO XVI. ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO	248
ANEXO XVII. SUBPROYECTOS A EJECUTAR, HITOS Y OBJETIVOS E INDICADORES DE CADA DEPARTAMENTO	249
ANEXO XVIII. FLUJOGRAMA DEL CANAL DE DENUNCIAS	251
ANEXO XIX. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	265

1. INTRODUCCIÓN

El **Manual de Procedimientos de Control y Gestión** ha sido elaborada por el Gobierno Vasco con el objetivo de describir un esquema general de procedimientos de las fases de gestión y control para las distintas Entidades Ejecutoras que participan en la ejecución de Actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Si bien **la normativa** de aplicación a la gestión y control **de los fondos MRR no exige la existencia de un manual de procedimientos**, el Gobierno Vasco apuesta por su elaboración como herramienta metodológica idónea para la identificación de todas las especificaciones de la gestión de los fondos y de demás requerimientos exigidos a los Órganos Gestores de los mismo, así como de instrumento formativo para su utilización por todos los participantes en la ejecución de los Subproyectos integrados en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

El Manual persigue facilitar la aplicación de este nuevo sistema de gestión y seguimiento, para lograr la mayor eficacia, eficiencia, excelencia y rigor en la aplicación de las Medidas del PRTR, con el objetivo de que el potencial transformador de estos fondos comunitarios de recuperación llegue al mayor número de personas, operadores públicos y privados, y en general al conjunto de la ciudadanía. A estos efectos, el Manual pretende recoger las particularidades de la gestión del PRTR, evitar disfuncionalidades y facilitar el seguimiento metódico de la ejecución de los fondos, encomendando funciones específicas a los servicios funcionales y transversales implicados en su ejecución y gestión.

Este Manual es un documento que incluye los aspectos esenciales de cumplimiento del PRTR, y además establece los procedimientos a seguir conforme a la normativa aplicable. Estos, **se irán completando y adaptando gradualmente** con el desarrollo de su ejecución, y a medida que el Ministerio de Hacienda y Función Pública vaya concretando los elementos del sistema de gestión y seguimiento, en particular de la plataforma informática CoFFEE-MRR. Asimismo, el Manual podrá sufrir modificaciones conforme a la normativa, instrucciones o planes que deriven de la aplicación del PRTR por parte del Gobierno Central y de la Comisión Europea, así como de los organismos correspondientes de auditoría y control.



2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual es de aplicación a las entidades que integran el sector público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a cualesquiera otros agentes implicados en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos, estableciendo los procedimientos e instrumentos necesarios para asegurar la coordinación y seguimiento del mismo. En concreto, este Manual se aplica a las **entidades que integran el sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi** (CAE) y en especial a los Departamentos, como Entidades Ejecutoras del PRTR, y el resto de las entidades instrumentales.

Asimismo, es de aplicación para todos los Componentes, estructurados en las Reformas e Inversiones, Hitos y Objetivos que integran el PRTR y que han sido atribuidas a la Comunidad Autónoma de Euskadi.



3. ARQUITECTURA DEL PRTR

3.1. CONTEXTO

Para hacer frente a las secuelas socioeconómicas sufridas como consecuencia de la pandemia **de la COVID-19**, el Consejo Europeo aprobó el 21 de julio de 2020 el Instrumento de Recuperación de la Unión Europea, conocido como “Next Generation EU”. El **eje central** de este instrumento está constituido por el **Mecanismo de Recuperación y Resiliencia** (en adelante, el Mecanismo o, por sus siglas, MRR), que está destinado a mitigar el impacto económico y social de la pandemia a través de un sistema de préstamos y subvenciones para apoyar las Reformas e Inversiones emprendidas por los Estados miembros de la Unión.

El Reglamento del MRR establece que para recibir fondos europeos procedentes del Mecanismo, los Estados miembros deben presentar un plan de recuperación y resiliencia, sujeto a la evaluación por la Comisión y a la aprobación del Consejo, en el que necesariamente se incluiría, entre otros elementos, una explicación de los planes, los sistemas y las medidas concretas para prevenir, detectar y corregir conflictos de intereses, la corrupción y el fraude, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión como parte de sus sistemas de control interno.

Fruto de lo anterior, **el Consejo de Ministros**, en su reunión del 27 de abril de 2021, **aprobó el PRTR**, que define la estrategia española en el periodo 2021-2023 para canalizar los fondos destinados por la Unión Europea a reparar los daños provocados por la crisis del COVID-19 y, a través de Reformas e Inversiones, construir un futuro más sostenible. El PRTR español fue aprobado por el Consejo Europeo en su formación ECOFIN el 13 de julio de 2021 y constituye una agenda coherente de Reformas estructurales que responden al diagnóstico compartido por las instituciones europeas, el Gobierno Español y los principales agentes económicos y sociales, en ámbitos clave para reforzar la estructura económica y social del país.

El 6 de junio de 2023, España presentó a la Comisión un PRR nacional modificado, que incluía un capítulo de REPowerEU de conformidad con el artículo 21 quater del Reglamento (UE) 2021/241, así como la modificación de algunos hitos y objetivos previstos en el Plan inicial, y que ha sido aprobado mediante la Decisión del Consejo por la que se modifica la Decisión de Ejecución de 13 de julio de 2021 relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España, de 10 de octubre de 2023.

El PRTR se configura como un instrumento estatal, promovido a nivel de la Unión Europea, orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al



medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo en última instancia una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la pandemia. Así, el PRTR **cuenta con cuatro ejes transversales**: transición ecológica, transformación digital, cohesión social y territorial e igualdad de género, y **se articula en torno a diez Políticas palanca** que determinan la evolución futura del Estado.

Ilustración 1. Visión global de las Políticas palanca del PRTR



3.1.1 Políticas palanca y Componentes

Dentro de estas diez Políticas palanca, se recogen **treinta y un** Componentes, que permiten articular los programas coherentes de Inversiones y Reformas del Plan, y que contribuyen a los seis pilares del art. 3 del Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Reglamento UE 2021/241).

Ilustración 2. Políticas palanca y Componentes del PRTR

Desarrollo del Plan de Recuperación

I	II	III	IV	V
				
Agenda urbana y rural, lucha contra la despoblación y desarrollo de la agricultura	Infraestructuras y ecosistemas resilientes	Transición energética justa e inclusiva	Una Administración para el siglo XXI	Modernización y digitalización del tejido industrial y de la pyme, recuperación del turismo e impulso a una España nación emprendedora
C1 Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos.	C4 Conservación y restauración de ecosistemas y su biodiversidad.	C7 Despliegue e integración de energías renovables.	C11 Modernización de las administraciones Públicas.	C12 Política Industrial España 2030.
C2 Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana.	C5 Preservación del litoral y recursos hídricos.	C8 Infraestructuras eléctricas, promoción de redes inteligentes y despliegue de la flexibilidad y el almacenamiento.		C13 Impulso a la pyme.
C3 Transformación ambiental y digital del sistema agroalimentario y pesquero.	C6 Movilidad sostenible, segura y conectada.	C9 Hoja de ruta del hidrógeno renovable y su integración sectorial.		C14 Plan de modernización y competitividad del sector turístico.
		C10 Estrategia de Transición Justa.		C15 Conectividad Digital, impulso de la ciberseguridad y despliegue del 5G.
		C31 REPowerEU.		
VI	VII	VIII	IX	X
				
Pacto por la ciencia y la innovación. Refuerzo a las capacidades 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	Modernización del sistema fiscal para un crecimiento inclusivo y sostenible
C16 Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial.	C19 Plan Nacional de Competencias Digitales (digital skills).	C22 Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión.	C24 Revalorización de la industria cultural.	C27 Medidas y actuaciones de prevención y lucha contra el fraude fiscal.
C17 Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación.	C20 Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional.	C23 Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo.	C25 España hub audiovisual de Europa (Spain AVS Hub).	C28 Adaptación del sistema impositivo a la realidad del siglo XXI.
C18 Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud.	C21 Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años.		C26 Plan de fomento del sector del deporte.	C29 Mejora de la eficacia del gasto público.
				C30 Sostenibilidad a largo plazo del sistema público de pensiones en el marco del Pacto de Toledo.

3.2. ESTRUCTURA BAJO LOS COMPONENTES

Conforme al Glosario de términos del Anexo I de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, se expone a continuación la estructura de los Componentes, con indicación de las entidades y órganos intervinientes en el PRTR¹:

Estructura	Definición	Entidades y órganos
Componente	Cada una de las 31 divisiones en las que se estructura el PRTR, dedicada a un ámbito de la economía y que pretende conseguir, a través de un conjunto coherente de Medidas, efectos transformadores en los respectivos ámbitos.	- Entidad Decisora: Ministerios - Órgano responsable: Subsecretaría del Ministerio/ Entidad Decisora que es responsable del informe de gestión del Componente
Medida	Son las Reformas e Inversiones conexas incluidas en un Componentes que permiten alcanzar los efectos transformadores pretendidos, de acuerdo con el Reglamento (UE) 214/2021, por el que se establece el MRR.	- Entidad Decisora: Ministerios, Responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones (Medidas), así como del cumplimiento de los Hitos y Objetivos de las mismas - Órgano Responsable: Órgano del Ministerio/Entidad Decisora que es responsable del Informe de Gestión de la Medida, de los Informes de Previsiones y de los Certificados de Cumplimiento de los Hitos y Objetivos CID y OA asociados a la Medida

¹ Además de estos elementos, los Componentes incluyen Reformas e Inversiones, que tienen diferente enfoque sectorial y socioeconómico según el Componente y la Medida que se trate, y se aplican con distintos grados de participación autonómica y local. Las Reformas se plasman en legislación variada, desarrollo reglamentario, planificación o estrategias; y las Inversiones, en la previsión de diversas formas de gasto público (subvención, ejecución directa, convenios, etc.) o de gasto público- privado, a ejecutar por los diferentes niveles de las administraciones públicas.

En los Manuales de Procedimiento de Control y Gestión que cada Entidad Ejecutora desarrolle y adapte, se deberá hacer mención expresa a cada uno de los Subproyectos a ejecutar, a los Hitos y Objetivos asociados así como a los indicadores comunes para evidenciar los avances en la aplicación de los planes de recuperación y resiliencia respecto a cada uno de los seis pilares a los que se refiere el artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/241, del MRR, establecidos en el Anexo del Reglamento Delegado (UE) 2021/2106 de la Comisión, de 28 de septiembre de 2021.

Estructura	Definición	Entidades y órganos
Proyecto	Conjunto de acciones, recursos y medios, dentro de cada Medida, bajo la dirección de un único responsable (Entidad Ejecutora) que se crea para conseguir, en un plazo determinado de tiempo, la finalidad o resultados para los que se han definido las Medidas del PRTR.	- Entidad Ejecutora: entidad a la que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad Decisora: - Ministerios - Entidades de la Administración General del Estado (AGE) - Órgano Responsable: órgano responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de Gestión del Proyecto, el Informe de previsiones y los Certificados de Cumplimiento de los Hitos y Objetivos críticos y no críticos del Proyecto o Subproyecto.
Subproyecto	Descomposición de parte de un Proyecto (o de otro Subproyecto) cuando para su ejecución interviene más de una Entidad Ejecutora. La descomposición en Subproyectos lleva asociada la transferencia de recursos económicos y el compromiso de cumplimiento de Hitos y Objetivos a la Entidad Ejecutora responsable del Subproyecto.	- Entidad Ejecutora: entidad a la que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad Decisora: - Ministerios - Entidades de la Administración General del Estado (AGE) - Entidades de las Administraciones Autonómicas y Local y otros participantes del sector público. - Órgano Responsable: órgano responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de Gestión del Proyecto, el Informe de previsiones y los Certificados de Cumplimiento de los Hitos y Objetivos críticos y no críticos del Proyecto o Subproyecto.

Estructura	Definición	Entidades y órganos
	Conforme a lo establecido en el punto Séptimo del Acuerdo de Consejo de Gobierno, de 08/02/2022, al Órgano que se encargará de la ejecución del Subproyecto le corresponde: • Mantener permanentemente actualizada en el sistema informático la información sobre el seguimiento del grado de avance de los Hitos y Objetivos, conforme a la Orden Ministerial HFP/1030/2021. • Remitir la información sobre el seguimiento del grado de avance de los Hitos y Objetivos y la ejecución contable de los gastos imputados a Subproyectos o líneas de acción, conforme a la Orden Ministerial HFP/1031/2021	En el ámbito de la CAE, además del Órgano Gestor se configura el: • Entidad promotora.
Líneas de acción	Término con el que se designa de una forma genérica los tres niveles de descomposición de un Proyecto o Subproyecto para su planificación, gestión y seguimiento: • Actuación: primer nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. En general, todo Proyecto o Subproyecto tiene al menos una Actuación. • Actividad: segundo nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y Seguimiento. Esta descomposición es opcional. • Tarea: tercer nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y Seguimiento. Esta descomposición es opcional.	• Órgano Gestor del Proyecto/Subproyecto

3.3. ÓRGANOS, SERVICIOS Y UNIDADES IMPLICADAS EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS FONDOS MRR

Conforme a lo determinado en la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, los sujetos intervinientes se determinan con arreglo al siguiente esquema:

- **Autoridad Responsable:** Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, responsable del MRR antes las instituciones europeas.
- **Autoridad de Control:** Intervención General de la Administración del Estado (IGAE). Diseña y ejerce el control de los fondos asignados.
- **Entidad Decisora:** Ministerio responsable de cada Componente.
- **Entidad Ejecutora:** Entidad a la que le corresponde la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad Decisora.

En la Comunidad Autónoma de Euskadi, son Entidades Ejecutoras los distintos Departamentos que tengan asignada la ejecución de Subproyectos.

- **Órgano Gestor:** Direcciones de Servicio de cada uno de los Departamentos (salvo en los Departamentos de Seguridad, Educación y Salud, que serán la Dirección de Gestión Económica y Recursos Generales, la Dirección de Gestión Económica y la Dirección de Régimen Jurídico, Económico y Servicios Generales, respectivamente)². Estos órganos, además de definir los Subproyectos, tendrán la responsabilidad de firmar el Informe de Gestión.

Con el objeto de optimizar y facilitar la gestión del MRR, en el ámbito de la CAE se han designado los siguientes órganos:

- **Comisión Interdepartamental:** aprobada en el Acuerdo de CG del 8 de febrero del 2022 como órgano de apoyo y coordinación de las actuaciones y Subproyectos vinculados al PRTR. La Comisión está integrada por todos los titulares de los diferentes órganos gestores, las Direcciones de Presupuestos, Función Pública y Relaciones Institucionales; correspondiendo en aquel momento su presidencia a la Viceconsejería de Economía y Fondos Europeos y la secretaría a la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos.

Con la entrada en vigor del Decreto 323/2024 de 5 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Economía, Trabajo y Empleo, (BOPV

² En el Anexo XIV se incluye el organigrama de cada uno de los Departamentos del Gobierno Vasco.

nº 227 publicado el 21 de noviembre de 2024), la Viceconsejería de Economía, asume las funciones de coordinación y seguimiento de los Fondos Europeos de Recuperación y Resiliencia (MRR). Y la Dirección de Planificación y Fondos No Estructurales dependiente de la Viceconsejería de Economía asume las competencias en lo relativo al MRR que venía desarrollando la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos.

En relación con las funciones que corresponden a la Comisión destacan: acordar los mecanismos y fórmulas de resolución de conflictos y problemas, ya sean procedimentales o de otra índole, que puedan dificultar la ejecución de los Subproyectos financiados con fondos MRR, proponer al Consejo de Gobierno las actuaciones que estimen convenientes en orden a la coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Subproyectos, proponer a la Viceconsejería de Economía la forma y procedimiento a seguir en el caso de que, atendiendo a los Subproyectos destinados a ser financiados con los fondos vinculados al MRR, se planteara cualquier duda o controversia sobre la atribución de la competencia para su ejecución, entre otras.

- **Órgano Coordinador:** la Dirección de Planificación y Fondos No Estructurales (DPFNE) como Unidad para la coordinación y el seguimiento de la gestión, en base a lo contemplado en el Decreto 323/2024 de 5 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Economía, Trabajo y Empleo, (BOPV nº 227 publicado el 21 de noviembre de 2024).
- **Entidad Promotora:** Aunque no es una figura establecida en la Orden HFP/1030/2021, del 29 de septiembre, el Gobierno Vasco emplea este término para designar a las entidades que articulan, promocionan y llevan a cabo los instrumentos jurídicos.

Con carácter general, el Departamento del Gobierno Vasco que participe en la Conferencia Sectorial donde se distribuyan los fondos deberá asumir la ejecución del Subproyecto, siempre y cuando dicha ejecución corresponda al ámbito de sus competencias o, en caso contrario, deberá notificar tal circunstancia a la Viceconsejería de Economía con el fin de que esta traslade la ejecución del Subproyecto al Departamento competente en la materia, de acuerdo con su decreto de estructura orgánica y funcional.

Cuando, atendiendo al Subproyecto destinado a ser financiado por dichos créditos, un Departamento del Gobierno Vasco actúe como Entidad Ejecutora y dicho Subproyecto deba descomponerse en otros Subproyectos menores cuya ejecución recaiga, a su vez, en diferentes Departamentos, cada Entidad Promotora deberá asumir la responsabilidad de la parte de los HyO que les correspondan.



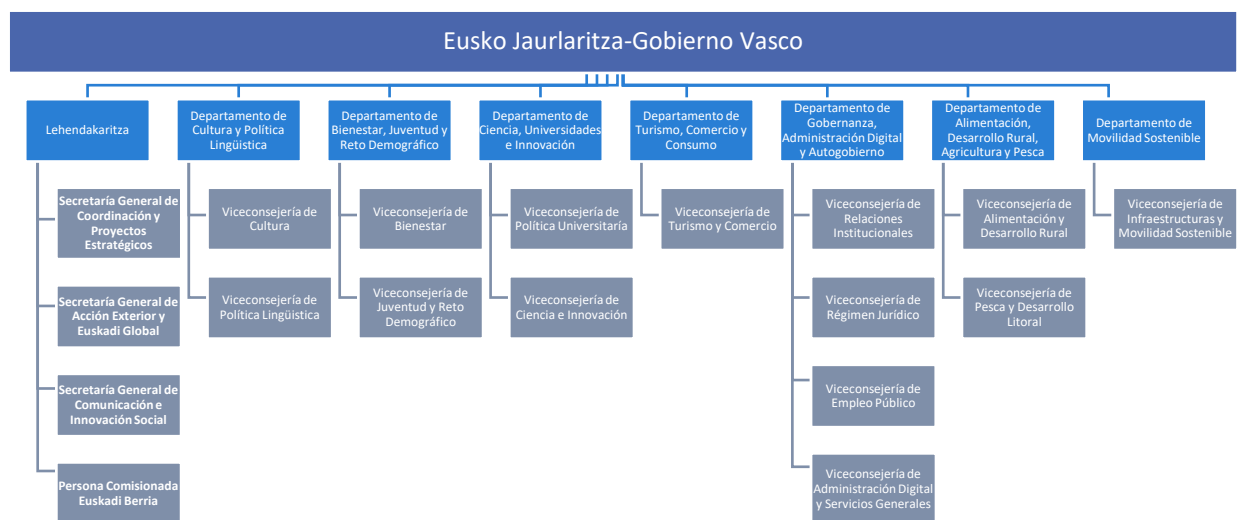
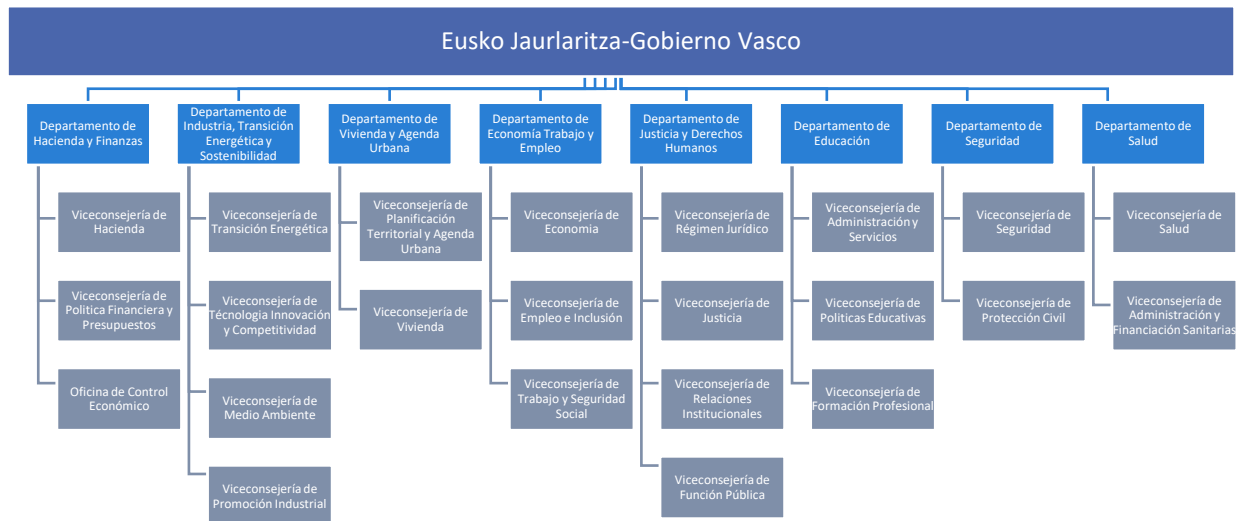
En el caso de que, atendiendo a los Subproyectos destinados a ser financiados por dichos créditos, se plantee cualquier duda o controversia sobre la atribución de la competencia para su ejecución, la **Viceconsejería de Economía**, oída la Comisión Interdepartamental para la información y seguimiento del MRR, determinará la forma y procedimiento a seguir para ejecutar dichos Subproyectos y, en su caso, para negociar los convenios o instrumentos jurídicos a través de los cuales se formalizarán los compromisos firmes de aportación. Este aspecto es recogido **en el Decreto 323/2024, de 5 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Economía, Trabajo y Empleo.**

—



3.4 ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO VASCO

A continuación, se presenta el organigrama de la Administración General de la CAE:



3.5. DISTRIBUCIÓN MRR POR COMPONENTE EN LA CAE

A continuación, se presenta la distribución de los Componentes para los que la CAE ha obtenido fondos MRR:

Número	Componente
01	Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos
02	Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana
03	Transformación ambiental y digital del sistema agroalimentario y pesquero
04	Conservación y restauración de ecosistemas y su biodiversidad
05	Preservación del litoral y recursos hídricos
06	Movilidad sostenible, segura y conectada
07	Despliegue e integración de energías renovables
08	Infraestructuras eléctricas, promoción de redes inteligentes y despliegue de la flexibilidad y el almacenamiento
11	Modernización de las Administraciones públicas
12	Política Industrial España 2030
13	Impulso a la PYME
14	Plan de Modernización y competitividad del sector turístico
15	Conectividad Digital, impulso de la ciberseguridad y despliegue del 5G
16	Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial
17	Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación
18	Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud
19	Plan Nacional de Competencias Digitales digital skills
20	Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional
21	Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años
22	Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión
23	Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo
24	Revalorización de la industria cultural
25	España hub audiovisual de Europa Spain AVS Hub
26	Plan de fomento del sector del deporte



Número	Componente
31	REPowerEU

A continuación, se desglosan los Componentes y Líneas de Inversión asignados a cada Departamento de la CAE:

Departamento	Componente	Línea de Inversión
Seguridad	Componente 02: Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana	C2.I5. Programa de impulso a la rehabilitación de edificios públicos (PIREP)
Economía, Trabajo y Empleo	Componente 19: Plan Nacional de Competencias Digitales digital skills	C19.I3. Competencias digitales para el empleo
	Componente 20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional	C20.I1. Reskilling y upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales
	Componente 23: Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo	C23.I1. Empleo Joven
		C23.I2. Empleo Mujer y transversalidad de género en las políticas públicas de apoyo a la activación para el empleo
		C23.I3. Adquisición de nuevas competencias para la transformación digital, verde y productiva
		C23.I4. Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad
		C23.I5. Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo
		C23.I7. Fomento del crecimiento inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión social al Ingreso Mínimo Vital
Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno	Componente 11: Modernización de las Administraciones públicas	C11.I3. Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL
	Componente 15: Conectividad Digital, impulso de la ciberseguridad y despliegue del 5G	C15.I2. Refuerzo de conectividad en centros de referencia, motores socioeconómicos y proyectos tractores de digitalización sectorial
		C15.I3. Bonos de conectividad para pymes y colectivos vulnerables



Departamento	Componente	Línea de Inversión
Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno	Componente 15: Conectividad Digital, impulso de la ciberseguridad y despliegue del 5G	C15.I4. Renovación y sostenibilidad de infraestructuras
	Componente 19: Plan Nacional de Capacidades Digitales (digital skills)	C19.I1. Competencias digitales transversales
Industria, Transición Energética y Sostenibilidad	Componente 01: Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos	C1.I1. Zonas de bajas emisiones y transformación digital y sostenible del transporte urbano y metropolitano
		C1.I2. Plan de incentivos a la instalación de puntos de recarga públicos y privados, a la adquisición de vehículos eléctricos y de pila de combustible y líneas de impulso a proyectos singulares y de innovación en electro movilidad, recarga e hidrógeno verde
	Componente 02: Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana	C2.I3. Programa de rehabilitación energética de edificios (PREE)
		C2.I4. Programa de regeneración y reto demográfico
		C2.I5. Programa de impulso a la rehabilitación de edificios públicos (PIREP)
	Componente 04: Conservación y restauración de ecosistemas y su biodiversidad	C04.I2. Conservación de la biodiversidad terrestre y marina
		C04.I3. Restauración de ecosistemas e infraestructura verde
	Componente 05: Preservación del litoral y recursos hídricos	C5.I1. Materialización de actuaciones de depuración, saneamiento, eficiencia, ahorro, reutilización y seguridad de infraestructuras (DSEAR)
		C5.I2. Seguimiento y restauración de ecosistemas fluviales, recuperación de acuíferos y mitigación del riesgo de inundación
		C5.I3. Transición digital en el sector del agua
	Componente 07: Despliegue e integración de energías renovables	C7.I1. Desarrollo de energías renovables innovadoras, integradas en la edificación y en los procesos productivos
	Componente 08: Infraestructuras eléctricas, promoción de redes inteligentes y despliegue de la flexibilidad y el almacenamiento	C8.I1. Despliegue del almacenamiento energético



Departamento	Componente	Línea de Inversión
Industria, Transición Energética y Sostenibilidad	Componente 12: Política Industrial España 2030	C12.I3. Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos y al fomento de la economía circular
	Componente 14: Plan de Modernización y competencia del sector turístico	C14.I4. Actuaciones especiales en el ámbito de la competitividad
	Componente 15: Conectividad digital, impulso a la ciberseguridad y despliegue del 5G	C15.I2. Refuerzo de conectividad en centros de referencia, motores socioeconómicos y proyectos tractores de digitalización sectorial
	Componente 16: Estrategia Nacional de IA	C16.R1. SPRI-RETECH-PAIS VASCO- Optimización de las cadenas de valor en sectores estratégicos de la economía para la mejora de la productividad
	Componente 17. Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación	C17.I1. Planes Complementarios con CCAA
	Componente 31: REPowerEU	C31.I1. Apoyo al autoconsumo y almacenamiento detrás del contador en la adenda en el PAÍS VASCO
Alimentación, Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca	Componente 03. Transformación ambiental y digital del sector agroalimentario y pesquero	C3.I3. Plan de Impulso de la sostenibilidad y competitividad de la agricultura y la ganadería (II)
		C3.I4. Plan de Impulso de la sostenibilidad y competitividad de la agricultura y la ganadería, (III)
	Componente 04: Conservación y restauración de ecosistemas y su biodiversidad	C4.I4. Gestión Forestal Sostenible
Educación	Componente 19: Plan Nacional de Competencias Digitales digital skills	C19.I1. Reforma/Adaptación de Centros de Capacitación Digital en centros de FP de la Red Nacional de Competencias Digitales, para la mejora de las capacidades digitales. (País Vasco)
		C19.I2. Transformación Digital de la Educación
	Componente 20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional	C20.I1. Reskilling y upskilling de la población activa ligado a cualificaciones profesionales
		C20.I2. Transformación Digital de la Formación Profesional
		C20.I3. Innovación e internacionalización de la Formación Profesional



Departamento	Componente	Línea de Inversión
Educación	Componente 21: Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años	C21.I1. Creación de plazas del Primer Ciclo de Educación Infantil de titularidad pública (prioritariamente de 1 y 2 años)
		C21.I2. Programa de Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo en centros de especial complejidad educativa (Programa #PROA+)
		C21.I3. Creación de Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar del alumnado educativamente vulnerable
Ciencia, Universidades e Innovación	Componente 17: Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación	C17.I1. Planes Complementarios con CCAA
	Componente 21: Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años	C21.I6. Plan para el desarrollo de microcredenciales universitarias
Vivienda y Agenda Urbana	Componente 02: Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana	C2.I1. Programas de rehabilitación para la recuperación económica y social en entornos residenciales
		C2.I2. Programa de construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes
	Componente 22: Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión	C22.I3. Plan España País Accesible
Movilidad Sostenible	Componente 01: Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos	C1.I1. Zonas de bajas emisiones y transformación digital y sostenible del transporte urbano y metropolitano
	Componente 06: Movilidad sostenible, segura y conectada	C6.I4. Programa de apoyo para un transporte sostenible y digital
Salud	Componente 11: Modernización de las Administraciones Públicas	C11.I3. Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL
	Componente 18: Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud	C18.I1. Plan de inversión en equipos de alta tecnología en el Sistema Nacional de Salud
		C18.I2. Acciones para reforzar la prevención y promoción de la Salud



Departamento	Componente	Línea de Inversión
	Componente 18: Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud	C18.I3. Aumento de capacidades de respuesta ante crisis sanitarias
		C18.I4. Formación de profesionales sanitarios y recursos para compartir conocimiento
		C18.I5. Plan para la Racionalización del consumo de productos farmacéuticos y fomento de la sostenibilidad
		C18.I6. Data lake Sanitario
Bienestar, Juventud y Reto Demográfico	Componente 19: Plan Nacional de Competencias Digitales digital skills	C19.I1. Competencias digitales transversales
	Componente 22: Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión	C22.I1 Plan de apoyos y cuidados de larga duración: desinstitucionalización, equipamientos y tecnología.
		C22.I2. Plan de Modernización de los Servicios Sociales: Transformación tecnológica, innovación, formación y refuerzo de la atención a la infancia
Justicia y Derechos Humanos	Componente 11: Modernización de las Administraciones públicas	C11.I2. Proyectos tractores de digitalización de la Administración General del Estado
Cultura y Política Lingüística	Componente 24: Revalorización de la industria cultural	C24.I1. Refuerzo de la competitividad de las industrias culturales
		C24.I2. Dinamización de la cultura a lo largo del territorio
		C24.I3. Digitalización e impulso de los grandes servicios culturales
	Componente 25: España hub audiovisual de Europa (Spain AVS Hub)	C25.I1. Programa de fomento, modernización y digitalización del sector audiovisual
	Componente 26: Plan de fomento del sector del deporte	C26.I1. Plan de digitalización del Sector Deporte
		C26.I2. Plan de transición ecológica de instalaciones deportivas
		C26.I3. Plan Social del Sector Deporte.
	Componente 13: Impulso a la pyme	C13.I4. Apoyo al comercio



Departamento	Componente	Línea de Inversión
Turismo, Comercio y Consumo	Componente 14: Plan de Modernización y competitividad del sector turístico	C14.I1. Transformación del modelo turístico hacia la sostenibilidad
		C14.I4. Actuaciones especiales en el ámbito de la competitividad
	Componente 19: Plan Nacional de Competencias Digitales digital skills	C19.I3. Competencias digitales para el empleo
Lehendakaritza	Componente 22: Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión	C22.I4. Plan España te protege contra la violencia machista

4. PRINCIPIOS TRANSVERSALES DEL PRTR

Las Actuaciones de las Administraciones Públicas se rigen por un conjunto de normas de carácter general que garantizan un planteamiento homogéneo y un marco jurídico común. Este ámbito interno uniforme se debe adaptar a los criterios que vienen determinados por el planteamiento de la Comisión Europea en aquellos casos en los que se estén gestionando fondos provenientes del PRTR.

Para ello, en la [Orden Ministerial HFP/1030/2021](#) se **exponen siete principios** o criterios específicos imprescindibles para el diseño e implementación el sistema de gestión y control requerido por el PRTR:

- Concepto de Hito y Objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- Etiquetado verde y etiquetado digital.
- Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (Do Not Significant Harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
- Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés.
- Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.
- Identificación del receptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.
- Comunicación.

Cabe destacar que estos principios **no son referencia habitual y sistemática** en los procedimientos aplicados por **las Administraciones Públicas**. En este contexto, se ha diseñado un sistema para asegurar el mejor cumplimiento de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria, recogido en el Anexo II de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, que se denomina “**Test de autoevaluación y riesgo**” (Véase el Anexo II del presente Manual) y que deberá de efectuarse y reportarse, **al menos una vez al año**, tanto por parte de los Órganos Responsables como Gestores, teniendo en consideración que las Actuaciones a desarrollar para la consecución de los Hitos y Objetivos son susceptibles de revisión por la Autoridad de Control, la Intervención General de la Administración del Estado, por el Tribunal de Cuentas, por los Servicios de la Comisión Europea y por el Tribunal de Cuentas de la UE. Alineados con esto, se añade el Anexo III de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 como documento de referencia para el cumplimiento de los



principios y criterios de gestión, cuya cumplimentación depende de los Órganos Gestores o de las Entidades Promotoras según proceda

En concreto, el “Test de autoevaluación y riesgo” se descompone en los **siguientes aspectos**:

- Evaluación/Test Aspectos esenciales. (Anexo II.B.1 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021). Tiene como finalidad identificar la cobertura de los principales aspectos de la Orden. Es decir, si la estructura orgánica y los procedimientos establecidos por la Entidad Promotora se ajustan a las necesidades de gestión y seguimiento que requiere la organización del MRR.

Respecto a los Anexos II.B.2 – II.B.6, se configuran varios test sobre cada uno de los aspectos que se consideran críticos. El objetivo es graduar, con la mayor sencillez posible, el nivel de adecuación de la estructura orgánica y de los procedimientos disponibles a las necesidades, induciendo una reflexión sobre los aspectos que, a priori, serían determinantes para abordar con solvencia los requerimientos del PRTR.

- Test control de gestión. (Anexo II.B.2 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Test Hitos y Objetivos. (Anexo II.B.3 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Test daños medioambientales. (Anexo II.B.4 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Test conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción. (Anexo II.B.5 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación. (Anexo II.B.6 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)

El procedimiento de cumplimentación de este test **se cierra con la cuantificación del riesgo**, a partir de las respuestas a los cuestionarios que se plantean, sintetizando el análisis en un valor único. El **objetivo** es alcanzar el nivel de «**riesgo bajo**».

En el supuesto de que no se alcance, la entidad objeto de análisis debe adoptar medidas orientadas a mejorar los requerimientos que subyacen en las distintas cuestiones que se plantean en los test. Por ello, las entidades en esta situación tendrán que diseñar un **plan de acción** con las medidas, plazos de tiempo de ejecución y responsable asignado, de tal forma que se **garantice** que, en un periodo de tiempo razonable, el **nivel de riesgo** alcance el **objetivo**.

- Estimación de riesgo. Tabla de valoración. (Anexo II.B de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)



Este Anexo II, cuya cumplimentación es anual, deberá estar **firmado** por los Órganos Gestores y, deberá **acompañarse de evidencias** que soporten y justifiquen las respuestas y puntuaciones otorgadas.

A su vez, el Anexo III de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 recoge una serie de orientaciones y referencias para facilitar el cumplimiento de algunos de los requerimientos mínimos de gestión y control del PRTR (Véase el Anexo III del presente Manual), que se denominan **Cuestionarios**:

- Gestión Hitos y Objetivos. (Anexo III.A de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Análisis riesgo impacto Ambiental (DNSH). (Anexo III.B de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses. (Anexo III.C de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)
- Referencia sobre ayudas de Estado y Doble Financiación. (Anexo III.D de la Orden Ministerial HFP/1030/2021)

El responsable de la realización de los Anexos III dependerá del tipo de Anexo, pudiendo ser el responsable el Órgano Gestor o, la Entidad Promotora. La periodicidad de su cumplimentación también es variable.

A continuación, se presentan dichos principios, junto con una breve definición y la normativa de referencia, así como el procedimiento a seguir, que incluye las principales Actuaciones y tareas que se desprenden de ellos. Todas estas Actuaciones y medidas tendrán que ser implantadas y consideradas por cada Entidad Ejecutora de la Comunidad Autónoma de Euskadi. En caso de necesitar una definición más detallada, véase la [Orden Ministerial HFP/1030/2021](#).

CONCEPTO DE HITO Y OBJETIVO, ASÍ COMO LOS CRITERIOS PARA SU SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN DEL RESULTADO

4.1.1 Concepto

Los Hitos y Objetivos son metas por alcanzar en momentos determinados del tiempo y permiten verificar que las Medidas, Proyectos, Subproyectos o líneas de acción logran la finalidad o los resultados para los que se definieron. Para cumplir su función, los Hitos y Objetivos tienen asociados indicadores, cualitativos o cuantitativos, que miden su progreso y determinan su cumplimiento.

Los tipos de Hitos y Objetivos existentes son los siguientes:



- **Hitos y Objetivos CID:** HyO en función de cuya consecución se desembolsan los fondos del MRR. Forman parte de la Decisión de Ejecución del Consejo o Council Implementing Decision (CID). Cada HyO CID se asocia a una única Medida.
- **Hitos y Objetivos OA:** HyO se definen para monitorizar los HyO CID. Son los «Monitoring Indicators» que se incluyen en las Disposiciones Operativas u Operational Arrangements (OA). Cada HyO OA se asocia a una única Medida.
- **Hitos y Objetivos de gestión:** HyO para la gestión y seguimiento interno (Entidades Decisoras, Entidades Ejecutoras, Autoridad de control y Autoridad responsable). Se asocian a Proyectos, Subproyectos o Líneas de acción. Cada uno de estos elementos de la estructura tiene uno o más HyO de Gestión. No forman parte ni del CID ni del OA.
- **Críticos:** HyO de gestión de Proyectos o Subproyectos cuya consecución es imprescindible para el cumplimiento de los HyO CID y para los que las fechas establecidas son requisito ineludible para validar el cumplimiento. Todo HyO CID tiene al menos asignado un HyO crítico (el grado de consecución de cada indicador de los HyO CID de una Medida es el resultado directo de agregar las mediciones de uno o varios indicadores de los HyO Críticos de los Proyectos y Subproyectos que integran dicha Medida).
- **No críticos:** HyO de gestión de Proyectos o Subproyectos para la gestión y seguimiento. Su eventual incumplimiento (meta o fecha de consecución) no supone el incumplimiento directo de HyO CID. Sus funciones son (1) gestionar riesgos incumplimiento de HyO CID (adopción de acciones preventivas o correctivas), (2) agregar la información para alimentar los indicadores OA (el grado de consecución de cada indicador OA de una Medida es el resultado directo de las mediciones de uno o varios indicadores de los HyO No Críticos de los Proyectos y Subproyectos que integran dicha Medida) y (3) cubrir el seguimiento de acciones contempladas en las Medidas con coste asociado que no forman parte de los HyO CID.
- **Hitos Auxiliares de Definición del Proyecto.** Se establecen en la fase de definición del Proyecto. Tratan de cubrir el seguimiento de acciones contempladas en las Medidas que no forman parte de los HyO CID.
- **Hitos Auxiliares de Planificación del Proyecto/Subproyecto.** Se establecen en cada ciclo anual del Proyecto/Subproyecto, para la gestión de riesgos de eventuales incumplimientos de los HyO críticos. Su principal función es registrar en el Proyecto/Subproyecto el resultado de las Actuaciones de la anualidad que se están planificando cuando dicho resultado no se puede vincular directamente a los indicadores de un Hito u Objetivo CID, OA.



Por otro lado, se han de determinar los indicadores vinculados con los Hitos y Objetivos:

- **A los Hitos se les asignan indicadores cualitativos.** El indicador cualitativo relaciona un conjunto posible de “Estados”. El Hito asociado determina cuál de esos “Estados” se considera la “meta”. Cuando el indicador tome ese “Estado” registrado como “meta”, el Hito se considerará cumplido.
- **A los Objetivos se les asigna indicadores cuantitativos.** Conforme progresa la ejecución del Proyecto, el indicador recoge los distintos “Valores” utilizando un rango numérico o porcentual. El indicador cuantitativo parte de un valor inicial (Línea base o Baseline). El Objetivo es el “Valor meta” (Goal) que ha de cumplirse en la fecha establecida. Es decir, si el “Valor final” medido por el Indicador es superior o igual al “Valor meta” establecido a priori para el Objetivo, en el momento del tiempo acordado, el Objetivo se ha cumplido

4.1.2 Procedimiento

Definición de Subproyectos, asignación de Hitos y Objetivos

Tal y como se indica en la Orden Ministerial HFP/1030/2021, los Componentes se desagregan en Medidas (Reformas/Inversiones). A su vez, los Ministerios que cuentan con asignaciones presupuestarias, son los responsables de crear los Proyectos que se definen como un conjunto de **acciones, recursos y medios bajo la dirección de un único responsable**, que se crea para conseguir, en un plazo determinado de tiempo, la finalidad o resultados para los que se han definido las Medidas. Dichos Ministerios actúan como **Entidades Decisoras y Entidades Ejecutoras** de los Proyectos. Cuando para la ejecución de un Proyecto se necesita la colaboración de otra Entidad Ejecutora, aparece la figura del **Subproyecto**. Esta descomposición lleva asociado la transferencia de recursos económicos y compromisos de cumplimiento de Hitos y Objetivos. Por su parte, los Órganos Gestores de los Departamentos, que actúan como Entidades Ejecutoras, serán los responsables de la **definición** de los Subproyectos. Estos Subproyectos a su vez, se pueden descomponer en otros Subproyectos y, tanto unos como otros, pueden desglosarse en líneas de acción.

La **validación** de la coherencia del Subproyecto con la **“Metodología de gestión de Hitos y Objetivos del PRTR”**, publicado por la Secretaría General de Fondos Europeos, debe realizarla el Órgano Gestor de la Entidad Ejecutora del Proyecto en el que se integra. Esta comprobación consiste en verificar que la definición dada por el Órgano Gestor cubre todo lo necesario para la consecución de los Hitos y Objetivos a los que contribuye.



En segundo lugar, la definición de todo Subproyecto conlleva una **revisión**, que la realizará el Órgano Gestor de la Entidad Ejecutora del Proyecto en el que se integra. En dicha revisión se verifica la coherencia de la definición con los principios y reglas de la normativa y la Metodología de gestión de Hitos y Objetivos del PRTR.

Cuando las Entidades Ejecutoras se valen de otras entidades del sector público para la realización de ciertas acciones del PRTR, estas actúan como Entidad Instrumental. La participación de las Entidades Instrumentales, que cuenta con una personalidad jurídica propia distinta de la de la Entidad Ejecutora, se llevará a cabo a través de Subproyectos instrumentales. El ciclo de vida de los **Subproyectos instrumentales** es análogo al de los Subproyectos, es decir, la información necesaria, tanto para su definición y planificación como para su ejecución y seguimiento, es análoga a la de cualquier Subproyecto de una Entidad Ejecutora. Si bien, con el objetivo de reflejar explícitamente que se trata de una participación instrumental, en el caso de los Subproyectos instrumentales existen diferencias en la nomenclatura que se utiliza para designar algunos conceptos. Por ejemplo: en lugar de “Órgano Gestor”, se utiliza “Gestor Instrumental” o en lugar de “Actuación”, se utiliza “Actuación Instrumental”. Por otro lado, **en la fase de definición** de Subproyectos **se les asigna HyO críticos** cuya consecución determina el cumplimiento de los HyO CID. Los **HyO No críticos** se establecen para agregar la información que alimentará los indicadores de los HyO OA. Se aportará la misma información que para los HyO Críticos, si bien se determinará el Hito u Objetivo OA (Monitoring Indicator) al que contribuye.

Planificación de Proyectos y Subproyectos

Una vez fijada la definición de los Proyectos/Subproyectos, se ha de acometer la fase de planificación. Este proceso supone la descomposición del Proyecto/Subproyecto en diferentes niveles (Actuaciones/Actividades/Tareas), en los que se concretan como se pretenden alcanzar los Objetivos del Proyecto.

En el primer nivel de descomposición, el órgano gestor de cada Proyecto/Subproyecto define las Actuaciones que se van a ejecutar en las anualidades siguientes para lograr los resultados del Proyecto/Subproyecto, asociando dichas Actuaciones a los HyO a los que contribuyen, como son: HyO críticos, de gestión o a hitos Auxiliares de Planificación (que permiten conocer el grado de cumplimiento de los HyO críticos y de gestión de los Proyectos a los que está asociados).

En el segundo nivel de descomposición, cada Actuación se desagrega en Actividades, a las que a su vez se asociara un HyO de gestión para llevar a cabo un seguimiento y control del grado de avance de cada una de las Actuaciones.



En función del alcance y complejidad de la Actividad, el órgano gestor podrá establecer un tercer nivel de descomposición, en Tareas.

Una vez definidas las Actuaciones para cada uno de los Proyectos/Subproyectos, el órgano gestor del Proyecto/Subproyecto a de proceder a registrar en la aplicación del Sistema de Información de gestión y seguimiento del PRTR, CoFFEE, la información correspondiente para cada una de las actuaciones.

Para registrar el proceso de planificación en CoFFEE se ha de seguir los siguientes pasos:

- Creación de las Actuaciones, incluyendo su relación con los HyO críticos, No críticos y Auxiliares.
- Editar la Actuación, con la información que sea relevante.
- Enviar la planificación al proceso de validación y revisión

Una vez registrada toda la información que permite definir las Actuaciones para una anualidad continua el proceso **de validación y revisión** en bloque de todas la Actuaciones de una misma anualidad. En el caso de Actuaciones pertenecientes a Proyectos, el proceso de validación corresponde al titular del órgano responsable de la Medida y la revisión a la SGFE. Y en el caso de Actuaciones pertenecientes a Subproyectos, valida el titular del órgano gestor del Subproyecto del que dependen y la revisión es a cargo del órgano gestor del Proyecto.

Seguimiento de los Hitos y Objetivos

Los Órganos de los Departamentos y de las entidades del sector público de la CAE competentes para la ejecución de las Actuaciones y Subproyectos vinculados al PRTR deberán aportar a la Oficina de Control Económico (OCE), la información que resulte necesaria para **posibilitar el seguimiento del cumplimiento de los Hitos y Objetivos**.

En este contexto, el **Órgano Gestor de los Subproyectos** de los entes adscritos de la CAE **deberá**:

- Registrar mensualmente la información requerida para la obtención del Informe de Seguimiento e incorporar la documentación acreditativa correspondiente conforme a los mecanismos de verificación (ver Órdenes ministeriales HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, de 29 de septiembre) .
- Cumplimentar el Informe de Seguimiento mensual.
- Registrar los cambios en los Estados o Valores de los Indicadores de los Hitos y Objetivos.
- Formalización de los Certificados de Cumplimiento cuando los cambios implican el cumplimiento del Hito u Objetivo.



- Registrar el Reporte Trimestral de Previsiones, e incorporar la documentación acreditativa correspondiente de ejecución presupuestaria.
- Elaborar trimestralmente el Informe de Previsiones.
- En el caso de que se observen riesgos para el logro de los Hitos y Objetivos, realizar un informe explicativo y un Plan de Acción con medidas orientadas a mitigar el riesgo de remisión a la Autoridad Responsable (Secretaría General de Fondos Europeos).
- Elaborar semestralmente el Informe de Gestión del Subproyecto.
- Seguimiento contable de la ejecución de los Subproyectos y la remisión de la información de ejecución contable requerida por la Orden Ministerial HFP/1031/2021 (información de seguimiento económico, por medio del registro de los datos de presupuesto comprometido real y ejecutado real a nivel de Actuación).
- Proporcionar la información sobre los indicadores comunes para evidenciar los avances en la aplicación de los planes de recuperación y resiliencia respecto de cada uno de los seis pilares a que se refiere el art. 3 del Reglamento (UE) 2021/241, del MRR, establecidos en el Anexo del Reglamento Delegado (UE) 2021/2106 de la Comisión, de 28 de septiembre de 2021.
- Incluir en los expedientes de gasto una referencia a los Hitos y Objetivos que se han de cumplir, los plazos temporales aplicables y los mecanismos de control establecidos para garantizar su cumplimiento.

Muchas de estas **acciones** deberán ser efectuadas **a través de la herramienta CoFFEE-MRR**, por lo que, tal y como se indica en la [Metodología de Gestión de Hitos y Objetivos](#), publicado por la Secretaría General de Fondos Europeos cada Órgano Gestor determinará, en su ámbito de competencia (Subproyecto), qué usuarios, y con qué roles (permisos), tendrán acceso a la herramienta informática. En concreto, se proporcionará la siguiente información con el objetivo de identificar los titulares de Órganos y de usuarios:

- Nombre y dos apellidos
- NIF
- Dirección de correo electrónico
- Cargo
- Dirección
- Teléfono



A pesar de que las Comunidades Autónomas tienen acceso a la herramienta CoFFEE-MRR, ello no es óbice para que las Entidades Ejecutoras deban atender a las obligaciones de reporte que establezcan los Ministerios correspondientes en cuanto al seguimiento de Hitos y Objetivos, realizando un **seguimiento pormenorizado** de la ejecución contable y material de las Inversiones que van a ejecutar, **mediante** el cumplimiento de **las siguientes acciones**:

- El seguimiento de los datos correspondientes a la consecución de Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos a través de los sistemas informáticos propios;
- El seguimiento de los datos que permiten determinar la aportación de los Subproyectos con etiquetado verde y etiquetado digital;
- El seguimiento contable de la ejecución de los Subproyectos, y la remisión de la información de ejecución contable requerida por la Orden Ministerial HFP/1031/2021, conforme a los formatos que determinen la Secretaría General de Fondos Europeos y de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE);
- La formulación de los informes y certificados correspondientes, conforme a los modelos provisionales que se adopten por parte de los Órganos Gestores en coordinación con la **Dirección de Planificación y Fondos No Estructurales** en su labor de seguimiento y evaluación de la gestión y ejecución de los fondos vinculados al MRR;
- La cumplimentación de fichas de seguimiento de gestión individualizadas por Subproyecto, conforme al modelo que se adopte por el Órgano Gestor;
- La remisión, a demanda, de cuanta información relativa a la ejecución contable y al grado de avance de los Hitos, Objetivos e indicadores comunes sea solicitada por los Órganos Gestores y Entidades Responsables a nivel de Proyecto, Medida y Componentes en las que se integran los Subproyectos.
- Informar sobre la identificación del perceptor de los fondos (destinatario de los fondos, contratista/ subcontratistas:
 - Nombre de destinatario de los fondos, y en su caso fecha de nacimiento

Actualización y revisión de Hitos y Objetivos

Partiendo de que la información del progreso de indicadores y de cumplimiento de HyO se suministra de forma continua durante la ejecución del PRTR, los Departamentos de la CAE, como órganos gestores y responsables de suministrar información de este progreso, mes a mes facilitan su avance a través del Excel de seguimiento.

No obstante, con la implementación paulatina del uso de CoFFEE, los órganos gestores de las entidades ejecutoras habrán de registrar en esta aplicación el progreso de HyO, la ejecución presupuestaria y contable y el avance del etiquetado verde y digital e incorporar la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación previstos en el sistema de control interno, tal y como indica la SGFE en la “Metodología de gestión de Hitos y Objetivos del PRTR”. Asimismo, también se contempla que esta información ha de ser actualizada en CoFFEE al último día de cada mes de referencia antes del día diez del mes siguiente.

Además, se prevé que con el fin de completar y actualizar la información que figura en CoFFEE, se coteje la información registrada en esta aplicación con los datos incluidos en el Excel de seguimiento relativos a HyO críticos y/o de gestión actualizados.

Análisis de los Hitos y Objetivos para garantizar el principio de no reversión

Una vez concretados los Hitos y Objetivos CID, el órgano gestor del Proyecto/Subproyecto, junto con el órgano responsable de la Medida en la que se incluye dicho Proyecto/Subproyecto han de analizar si una vez cumplido, podría ser susceptible o no de reversión, con el fin de garantizar el principio de no reversión. Para la realización de dicho análisis se ha dispuesto el siguiente procedimiento:

- Definición del universo de Hitos y Objetivos CID susceptibles de reversión a controlar.
- Atendiendo a la naturaleza y características de los HyO CID susceptibles de reversión, se ha de establecer criterios comunes para identificar los posibles riesgos de reversión y las causas que puedan originarlos.
- Establecer comprobaciones con periodicidad mensual a realizar por el órgano gestor del Proyecto, así como por el órgano responsable de la Medida para garantizar el cumplimiento de no reversión.

Adicionalmente, hasta el cumplimiento del Hito u Objetivo del Proyecto/Subproyecto se han de llevar a cabo evaluaciones de la gestión de los datos y los sistemas informáticos para recopilar, almacenar, agregar y notificar los hitos y objetivos, así como verificaciones sobre la fiabilidad de los datos notificados y la realidad de los hitos y objetivos. Para ello, se requiere mantener actualizado el registro de la documentación en CoFFEE, lo que aportará garantías en el cumplimiento de los correspondientes hitos u objetivos.

La verificación de que exista coherencia entre la documentación que configura la pista de auditoría y la realidad de los hitos y objetivos se puede realizar sobre una muestra representativa de hitos y objetivos.



Asimismo, una vez se haya cumplido el Hito u Objetivo, y con la finalidad de garantizar el cumplimiento de principio de no reversión, se han de realizar verificaciones sobre los hitos y objetivos acreditados desde el origen, con periodicidad semestral o la que se determine por el órgano gestor del Proyecto o por el órgano responsable de la Medida, sobre la base de una muestra representativa.

A continuación, se presenta un detalle exhaustivo en cuanto a los **Informes y Certificados a efectuar y reportar por el Órgano Gestor**, así como la frecuencia de elaboración, en base a las obligaciones asumidas por la Orden Ministerial HFP/1030/2021:

Informe de Seguimiento

El Informe de Seguimiento se elabora **mensualmente** por medio del registro en la herramienta informática de los siguientes datos:

- La información sobre el progreso de todos los indicadores de Hitos y Objetivos (información de seguimiento) hasta el máximo nivel de desagregación al que se haya planificado el Subproyecto.
- Los importes sobre etiquetado verde y digital, a nivel de Actuación, serán calculados automáticamente por la herramienta informática, y se agregarán para los niveles superiores de planificación.
- La información de seguimiento económico, por medio del registro de los datos de presupuesto comprometido real y ejecutado real a nivel de Actuación.
- En lo relativo a los instrumentos jurídicos asociados a las Actuaciones, se ha de registrar:
 - Una vez se ha formalizado, la documentación soporte del instrumento jurídico.
 - Cuando el instrumento jurídico sea el contrato o la concesión de subvención, la documentación justificativa del análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés realizado mediante la herramienta informática MINERVA de conformidad con la Orden 55/2023, de 24 de enero.
- La información sobre los perceptores finales de los fondos (contratistas, subcontratistas, beneficiarios de subvenciones)

Toda esta información incluirá los valores correspondientes al último día de cada mes de referencia y deberá registrarse, como máximo el día diez del mes siguiente. De esta manera, el día once la herramienta informática **generará automáticamente los Informes de Seguimiento del mes de referencia**, para cada nivel de planificación.



Además de la información mencionada, los Informes de Seguimiento mensuales incluirán:

- La relación de todos los Hitos y Objetivos cumplidos desde la publicación del último Informe de Gestión.
- Certificados de Cumplimiento (para Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos).

En el Anexo III presente documento se incluye la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a nivel de seguimiento de Hitos Críticos/ No Críticos para ser usado como lista de comprobación, y facilitar así el seguimiento de las tareas necesarias para la elaboración del Informe de Seguimiento mensual.

Certificado de Cumplimiento

Cuando el indicador de un Hito u Objetivo alcance el estado o valor que implique su cumplimiento se marcará como finalizado en la herramienta informática, y cuando todos los Hitos y Objetivos de un determinado nivel se hayan marcado como finalizados, el Hito y Objetivo de nivel superior quedarán automáticamente marcados como finalizados.

Una vez registrado en el sistema informático el cumplimiento de un Hito u Objetivo Crítico o no Crítico, se generará el Certificado de Cumplimiento que deberá ser firmado por el Órgano Gestor de los Subproyectos de la Entidad Ejecutora.

En el Anexo III.A de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, incluido como Anexo III en el presente documento, se incluye una lista de comprobación a nivel de cumplimiento de Hitos Críticos/ No Críticos que tiene como objetivo facilitar el seguimiento de las tareas necesarias para la elaboración del Informe de Seguimiento mensual.

Informe de Previsiones

El Informe de Previsiones se elabora por parte del Órgano Gestor **a partir del Reporte Trimestral de Previsiones**, que recogerá la siguiente información referente a los Hitos u Objetivos (tanto en ejecución como no iniciados), que tengan previsto su cumplimiento durante el trimestre en curso o, al menos, los tres trimestres siguientes:

- Fechas concretas de cumplimiento previsto de los Hitos u Objetivos Críticos, No Críticos y Auxiliares del Subproyecto.
- Importes previstos del presupuesto comprometido y del presupuesto ejecutado de las Actuaciones que transfieren recursos económicos, para el trimestre en curso, y como mínimo para los tres siguientes.



- Al menos una vez al año para Subproyectos plurianuales, se registrará el importe previsto del presupuesto para los ejercicios para los que no se dispone de presupuesto aprobado.

Antes de formalizar cada Informe de Previsiones, el Órgano Gestor deberá cerrar en la herramienta informática el Reporte Trimestral de Previsiones. El cierre de Reporte impedirá registrar más información para la elaboración del Informe de Previsiones de ese trimestre concreto.

Si de acuerdo con las previsiones realizadas existe riesgo de incumplimiento de algún Hito u Objetivo, se identificarán los riesgos en el informe de Previsiones y se incluirá un Plan de Acción con acciones preventivas o correctoras para evitar el incumplimiento.

En el Anexo III del presente documento, se incluye el Anexo III.A de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que, con el objetivo de facilitar el seguimiento de las tareas necesarias para la elaboración del Informe de Previsiones trimestral, sirve como lista de comprobación de los Hitos Críticos/ No Críticos.

Informe de Gestión

El Informe de Gestión es un documento **elaborado y firmado por el Órgano Gestor** de una Entidad Ejecutora para el Subproyecto por el que el firmante se hace responsable de la información que consta en el mismo, en relación con la ejecución del PRTR.

Dicho documento acredita el estado de situación en cada ámbito (Componente, Medida, Proyecto o Subproyecto) en relación con los correspondientes Hitos y Objetivos y con el resto de los requerimientos del Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como de la información contable sobre el gasto que se ha incurrido.

A partir de la información sobre cumplimiento de Hitos y Objetivos registrada en la herramienta informática, **los Órganos Gestores elaborarán semestralmente** un Informe de Gestión, referenciándolos a las fechas de 30/06 y 31/12, respectivamente. El plazo límite para formalizar estos informes será el día 20 del mes siguiente, es decir, el 20/07 y el 20/01 de cada año.

Como en los informes de Previsión, al formalizar un Informe de Gestión, el Órgano elaborador deberá cerrar en la herramienta informática el reporte semestral de su Subproyecto. El cierre del reporte impedirá registrar más información relativa al seguimiento mensual o al cumplimiento de Hitos u Objetivos de los meses abarcados por el Informe de Gestión.

El Órgano Gestor de cada una de las Entidades Ejecutoras, en su condición de responsable de Hitos u Objetivos, formalizará un **informe referido a su ámbito de gestión**, con la estructura definida en el Sistema y se **identificará en los siguientes términos**:

- Denominación del órgano y periodo al que se refiere, e identificación del ámbito que comprende: Hitos u Objetivos.
- Denominación del Ministerio y periodo al que se refiere, e identificación del ámbito que comprende: Hitos u Objetivos.

En términos de **contenido**, el Informe se ajustará a la siguiente estructura:

- Introducción
- Manifestación sobre procedimientos
- Descripción del Componentes
- Marco temporal
- Escenario de gestión y resultados

En el **Informe de Gestión** se expresará:

- El cumplimiento de los principios que son de aplicación
- La garantía del sistema de control de gestión
- La utilización de los fondos para los fines previstos
- Y la completitud, exactitud y fiabilidad de la información incluida en el informe.

El Informe también deberá incluir la declaración de cumplimiento en los términos previstos en el art. 13.2 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, y se expresará en los siguientes términos:

“En fecha XXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resulten de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de interés, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de Hitos y Objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con Hitos y Objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia”.

El Anexo III.A de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se incluye a nivel de cumplimiento de Hitos Críticos/ No Críticos para ser usado como lista de comprobación, y facilitar así el seguimiento de las tareas necesarias para la elaboración del Informe de Gestión semestral (véase el Anexo III del este documento).



Plan de acción ante riesgos de incumplimiento de los Hitos y Objetivos

Tal y como se recoge en el artículo 10.5 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, los Órganos Responsables o Gestores que observen algún riesgo para el logro de los Hitos y Objetivos deberán aportar a la Secretaría General de Fondos Europeos informes explicativos y un Plan de Acción. El Plan deberá incluir la obligación de informar en un plazo concreto respecto de las medidas adoptadas y del resultado de la aplicación de estas.

El referido Plan de acción podrá realizarse en cuanto se evidencie el riesgo para el logro de los Hitos y Objetivos, o con ocasión de la elaboración del Informe de Previsiones, atendiendo al contenido de este, con el fin de evitar reintegros o penalizaciones.

Asimismo, en las Conferencias Sectoriales se vinculan los ingresos por transferencias recibidas procedentes del MRR con una serie de obligaciones en materia de Hitos y Objetivos que deben cumplir los Subproyectos o líneas de acción que se integren dentro del PRTR. En caso de no realizarse el gasto o, en caso de incumplimiento total o parcial de los objetivos previstos, las Entidades Ejecutoras deberán reintegrar los fondos recibidos al Tesoro Público. De ahí la importancia de la planificación, seguimiento de las acciones realizadas y, del establecimiento de Planes de Acción.

4.1.3 Normativa

El seguimiento de los Hitos y Objetivos se debe realizar conforme a Metodología de Gestión de Hitos y Objetivos, publicado por la Secretaría General de Fondos Europeos y según la normativa específica de la CAE.

Tal y como se establece en el art. 33 de la **Ley 8/2024, de 20 de diciembre, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el ejercicio 2025**, **los órganos de los Departamentos y de las entidades del sector público** de la CAE competentes para la ejecución de las Actuaciones y Subproyectos vinculados al PRTR **deberán aportar**, conforme a lo previsto en la normativa reguladora del MRR y las instrucciones que dice la Oficina de Control Económico (OCE), la **información** que resulte necesaria **para posibilitar el seguimiento del cumplimiento de los Hitos y Objetivos y una adecuada justificación y certificación de la ejecución presupuestaria y contable** de dichas Actuaciones y Subproyectos. Asimismo, dichos órganos deberán aportar a la OCE la información que resulte necesaria para la realización de las auditorías de sistemas y de operaciones que se establezca en la Estrategia de Auditoría de los fondos del MRR.

Por otro lado, tal y como dispone el art. 4.3 de la Orden Ministerial HFP/1031/2021, las Entidades Ejecutoras **actualizarán la información sobre los Proyectos, Subproyectos o/y líneas de**



acción de forma continua y permanente a través del sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR de acuerdo con los criterios establecidos por la Autoridad Responsable (Secretaría General de Fondos Europeos). Igualmente, deberán disponer de los sistemas de control interno que garanticen la validez y fiabilidad de los datos facilitados y su trazabilidad.

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

Por ello, el proceso de seguimiento de Hitos y Objetivos se deberá fundamentar en el registro en dicha plataforma (como sistema de información, gestión y seguimiento de la ejecución de los Proyectos y Subproyectos a cargo de los fondos MRR), de la información generada durante la gestión de los Subproyectos. A su vez, dado que CoFFEE-MRR se nutre de los datos obrantes en las aplicaciones informáticas de gestión utilizadas por las distintas Comunidades Autónomas, su validez y fiabilidad está asegurada mediante el control de accesos de usuarios, la trazabilidad en los sistemas y el soporte documental de los datos.

Asimismo, tal y como se indica en la Orden Ministerial HFP/1030/2021, **la información de los indicadores de Hitos y Objetivos en curso y de sus mecanismos de verificación** deberá estar actualizada en el sistema informático CoFFEE-MRR con el resultado de las mediciones correspondientes al último día de cada mes de referencia no más tarde del día diez del mes siguiente. Esta información se suministrará a nivel máximo de desagregación al que se haya planificado cada Actuación concreta a gestionar.

Dadas las obligaciones en materia de reporte de la ejecución de los fondos, la permanente aportación al sistema de información, gestión y seguimiento del PRTR, además de ser imprescindible para tramitar las solicitudes de desembolso, permite llevar a cabo una gestión preventiva por parte de los Órganos Gestores, para que puedan **anticiparse a eventuales desviaciones y tomar medidas que eviten potenciales incumplimientos**.

En este sentido y, conforme al mandato previsto en el art. 10.5 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, los Órganos Responsables o Gestores que observen algún riesgo para el logro de los Hitos y Objetivos deberán aportar a la Secretaría General de Fondos Europeos informes explicativos y un Plan de Acción, en el que se recoja la línea de Actuación, junto a posibles medidas orientadas a mitigar el riesgo.

En el caso de que no se realice el gasto o se estime el incumplimiento definitivo, total o parcial, de los Hitos y Objetivos asignados, se procederá conforme a los apartados 4 y 5 del art. 37, del



RD – Ley 36/2020, de 30 de diciembre, y su desarrollo normativo; Para lo cual, se prevé que por parte de los órganos gestores reintegren los fondos que les sean requeridos por el Ministerio mediante el modelo y las órdenes de pago pertinentes.

En caso de que el incumplimiento sea a nivel de perceptor final (beneficiario/contratistas/subcontratistas) se prevé aplicar el procedimiento de reintegro previsto en Ley 20/2023, de 21 de diciembre, Reguladora del Régimen de Subvenciones, o en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para ampliar esta información, se incluye enlace a la última versión disponible del [manual de CoFFEE-MRR](#), (2025). Se debe advertir que los accesos a CoFFEE serán limitados a los Subproyectos de los que cada Entidad Ejecutora es responsable, de acuerdo con los perfiles creados en el sistema.

4.2. ETIQUETADO VERDE Y ETIQUETADO DIGITAL

4.2.1 Concepto

Con el fin de transformar la economía y hacerla más resiliente, la UE se debe situar en la senda de la neutralidad climática y la transición digital a través de las Reformas e inversiones. Es por ello por lo que las medidas respaldadas por el Mecanismo en el PRTR deben contribuir a la transición ecológica y a la transición digital.

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

4.2.2 Procedimiento

Todos los Subproyectos MRR que se desarrollen en la CAE deberán velar por el cumplimiento de las asignaciones de las **etiquetas climáticas y digitales** preasignadas para cada Medida y Submedida del Plan. Tanto las obligaciones establecidas a esos niveles como, su campo de intervención y el % de tagging verde y digital que tengan asignados lo tendrán que cumplir también los Subproyectos en los que se descompongan. Asimismo, a nivel de instrumentos jurídicos que se tramiten se ha de incluir la obligación de cumplir con el objetivo de contribución a la transición ecológica y digital asociados al Subproyecto del que dependan.

Para conocer las obligaciones en materia de etiquetado verde y digital que recaen sobre cualquier Subproyecto, cada gestor deberá consultar el **Documento de trabajo de los servicios de la Comisión** «[Análisis del plan de recuperación y resiliencia de España, que acompaña a la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y](#)



[resiliencia de España»](#) en el que en el Anexo se puede observar el Campo de Intervención asignado a cada Medida/Submedida, con el objetivo de que cada Órgano Gestor conozca la contribución climática y digital de los Subproyectos que debe ejecutar.

Se incorpora un ejemplo ilustrativo, extraído de la Tabla de seguimiento para la acción por el clima y el etiquetado digital incluida en el Anexo del **Documento de trabajo de los servicios de la Comisión**:

Ilustración 3. Ejemplo ilustrativo del Campo de Intervención de una Medida o Submedida

Medida o submedida	Código de la medida/submedida	Denominación de la medida/submedida	Costes estimados (millones EUR), excluido el IVA	Clima		Digital		Campo de intervención
				Ámbito o intervención	Coeficiente %	Ámbito intervención	Coeficiente %	
	C3.II	Plan para la mejora de la eficiencia y la sostenibilidad en regadío	563	040	40 %			
	C3.I3	Plan de impulso de la sostenibilidad y competitividad de la agricultura y la ganadería (II): Reforzar la creación de capacidades y los sistemas de bioseguridad en viveros y explotaciones ganaderas	38	027	100 %			

4.2.3 Normativa

Los Anexos VI y VII del [Reglamento \(UE\) nº 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia](#) establecen la metodología para calcular la contribución climática y digital. En concreto, en el Anexo VI se determina la contribución de cada Actuación al objetivo climático y medioambiental y en el Anexo VII se determina la contribución de cada Actuación a la Transición digital, incluyendo en ambos casos una lista de **campos de intervención a los que pueden asignarse**, en todo o en parte, **las dotaciones financieras de las Medidas del Plan**, que puede ser en ambos casos del 0%, 40% o 100%.

En el documento del Componente publicados por Moncloa, concretamente los apartados 3 “Detalle sobre cada Reforma/Inversión del Componente” y el punto 6” Contribución del Componente a la transición ecológica” y 7”Contribución del Componente a la transición digital” también se puede conocer la contribución de cada una de las Medidas y Submedidas del PRTR a la transición verde y digital

El artículo 4 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, “etiquetado verde y etiquetado digital” se establecen las siguientes directrices:

- Con la finalidad de facilitar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del compromiso de etiquetado verde y digital, el sistema de información y seguimiento incorporará una estructura de datos que permita determinar la aportación de los distintos Proyectos y Subproyectos al objetivo fijado en el CID.
- En el supuesto que se observaran valores inferiores a los previstos para cada Componente, generando un impacto negativo en el objetivo global, la Autoridad responsable requerirá informe al órgano responsable sobre el riesgo en relación con el cumplimiento del valor atribuido.
- Los **Órganos Gestores que estimen posibles incumplimientos**, tanto en el desarrollo temporal como en las previsiones finales, en los valores comprometidos en los Proyectos y Subproyectos en los que participan, **darán traslado del resultado de su evaluación** a la autoridad responsable.
- Cualquier iniciativa de modificación en la estructura de Actuaciones previstas en un Componente susceptible de causar incumplimiento del valor inicialmente previsto requerirá autorización de la Autoridad Responsable, sobre la base de un análisis de alternativas que permitan corregir el impacto estimado.
- Atendiendo al carácter transversal y necesidad de cumplimiento individual para alcanzar el objetivo global CID, a la vista de los riesgos puestos de manifiesto, la Autoridad responsable promoverá los mecanismos de coordinación para la adopción de medidas correctoras de los órganos responsables.

4.3 ANÁLISIS DE RIESGO EN RELACIÓN CON POSIBLES IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS EN EL MEDIOAMBIENTE (DO NOT SIGNIFICANT HARM) SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE RESULTADO SOBRE LA EVALUACIÓN INICIAL

4.3.1 Concepto

El Reglamento del MRR establece que todas las medidas de ejecución de las Reformas e inversiones incluidas en el PRTR deben cumplir con el principio de no causar perjuicio significativo (principio DNSH, por sus siglas en inglés) a los **seis Objetivos medioambientales** definidos en el Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020:

1) mitigación del cambio climático;



- 2) adaptación al cambio climático;
- 3) uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos;
- 4) transición hacia una economía circular;
- 5) prevención y control de la contaminación;
- 6) protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas.

4.3.2 Procedimiento

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

A la hora de plasmar el DNSH en los instrumentos jurídicos en los que se articulen las actuaciones vinculadas al PRTR, y el alcance de los controles o medidas que se deben efectuar, se deben consultar los documentos de cada componente, en su apartado 8 se incluyen las evaluaciones asignadas a cada inversión o reforma que cada Órgano Gestor deberá hacer suya. Tal y como se establece en la [Comunicación de la Comisión Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia](#), si bien todas las Medidas deben someterse a una evaluación previa según el principio DNSH, puede adoptarse una **estrategia simplificada (evaluación simplificada) para aquellas que no tengan un efecto previsible, o cuyo efecto previsible sea insignificante, en todos o alguno de los Objetivos medioambientales**. En este caso, la Entidad Responsable puede facilitar una breve motivación en relación con tales Objetivos y centrar la evaluación sustantiva según el principio DNSH en aquellos Objetivos medioambientales que sí puedan verse afectados en gran medida.

En concreto, el procedimiento a seguir definido por la CAE en términos de DNSH es el siguiente:

[Elaboración de Instrumentos Jurídicos](#)

1. En primer lugar, es necesario consultar el **Apartado 8 de la [documentación de cada Componente del PRTR](#)**, el cual evalúa específicamente las Inversiones y Reformas para cada objetivo medioambiental, recogiendo, en caso de que existan, las condiciones que deben cumplirse durante su ejecución para que no se cause un perjuicio significativo a los seis Objetivos medioambientales. Es decir, para cada Componente y Medida, se ha realizado una evaluación previa que, a modo ejemplo, se incluye en la ilustración 5. En este sentido, cada Órgano Gestor deberá emplear dicha evaluación previa como una **guía a aplicar en su respectiva ejecución**.



Ilustración 4. Ejemplo ilustrativo de las condiciones que deben cumplirse durante la ejecución de una Medida para que no se cause un perjuicio significativo a los seis Objetivos medioambientales (sin evaluación sustantiva)

8. Principio “Do not significant harm”			
C14.I1 Todas las actuaciones, salvo aquellas que implican rehabilitación en Submedida 2			
Indique cuáles de los siguientes objetivos medioambientales requieren una evaluación sustantiva según el principio DNSH de la medida	Sí	No	Si ha seleccionado “No” explique los motivos
Mitigación del cambio climático		X	La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Adaptación al cambio climático		X	La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos		X	La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos		X	La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo		X	La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.
Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas		X	La medida tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado dada su naturaleza.

En el caso de existir una **evaluación sustantiva**, se deberá analizar la existencia de requisitos específicos para el cumplimiento del DNSH para posteriormente incluirlos en el instrumento jurídico. Se incluye un ejemplo en la ilustración 6 a continuación:

Ilustración 5: Ejemplo ilustrativo de las condiciones que deben cumplirse durante la ejecución de una Medida (C14.I01) para que no se cause un perjuicio significativo a los seis Objetivos medioambientales (con evaluación sustantiva)

mitigación del cambio climático	cumplimiento de la Directiva (UE) 2018/844 relativa a la eficacia energética de los edificios de cara a que sean edificios de consumo de energía casi nulo
adaptación al cambio climático	Las medidas de rehabilitación permitirán contribuir a la adaptación de los edificios al cambio climático, adoptando las soluciones de adaptación que permita la edificación existente y su protección en caso de que sean edificios protegidos
usos sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos	con el fin de evitar el impacto de la obra, se identificarán y abordarán los riesgos de degradación ambiental relacionados con la preservación de la calidad del agua y la prevención del estrés hídrico, de acuerdo con un plan de gestión de uso y protección del agua. Se realizará una evaluación de impacto ambiental, y si se han identificado y reflejado en el diseño de cada proyecto todas las medidas de mitigación necesarias para hacer un uso sostenible de los recursos hídricos.
economía circular	Al menos el 70% (en peso) de los residuos de construcción y demolición no peligrosos generados, serán preparados para su reutilización, reciclaje y recuperación de otros materiales se seguirá el Protocolo de gestión de residuos de construcción y demolición de la UE Los diseños de los edificios y las técnicas de construcción cumplirán con la norma ISO 20887 sobre la adaptabilidad de los edificios y cómo estos están diseñados para ser más eficientes en el uso de los recursos y en permitir la reutilización y el reciclaje.
prevención y control de la contaminación	los materiales de construcción no contendrán amianto ni sustancias identificadas en la lista de sustancias del anexo XIV del Reglamento (CE) 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo. los materiales de construcción cumplirán con CEN / TS 16516 e ISO 16000-3 sobre sustancias cancerígenas de categoría 1A y 1B se adoptarán medidas para reducir el ruido, el polvo y las emisiones contaminantes durante la fase de obra
protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas	si las actuaciones de rehabilitación sea en áreas sensibles a la biodiversidad (incluida la red Natura 2000 de áreas protegidas, sitios del Patrimonio Mundial de la UNESCO), se requerirá el cumplimiento de la Directiva de hábitats y de la Directiva de aves. Además, cuando sea preceptivo, se llevará a cabo una Evaluación de Impacto Ambiental (EIA)

- En segundo lugar, se deberá analizar la información relacionada con cada Inversión y Reforma incluida en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España (CID). En el documento se incluye una descripción de los Componentes (junto con sus Inversiones y Reformas) y una descripción de los Hitos y Objetivos, así como ciertos condicionantes específicos que se deben llevar a cabo para garantizar el cumplimiento del DNSH. En el caso de encontrar dichas concreciones, éstas deberán ser incluidas en el instrumento jurídico en el que se articule la actividad del PRTR.

A continuación, se incluye un ejemplo ilustrativo de lo mencionado:

Ilustración 6: Ejemplos ilustrativos de condicionantes específicos en el documento CID

A fin de garantizar que la medida se ajusta a la Guía técnica para la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» (DO C 58 de 18.2.2021, p. 1), los criterios de subvencionabilidad incluidos en el pliego de condiciones para las próximas convocatorias de proyectos excluirán las actividades que se enumeran a continuación: i) las actividades relacionadas con los combustibles fósiles, incluida la utilización ulterior de los mismos¹⁵¹; ii) las actividades en el marco del régimen de comercio de derechos de emisión de la UE (RCDE) en relación con las cuales se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero que van a provocar no se situarán por debajo de los parámetros de referencia pertinentes¹⁵²; iii) las actividades relacionadas con vertederos de residuos, incineradoras¹⁵³ y plantas de tratamiento mecánico-biológico¹⁵⁴; y iv) las actividades en las que la eliminación de residuos a largo plazo pueda causar un perjuicio al medio ambiente. El pliego de condiciones exigirá además que solo puedan seleccionarse aquellas actividades que cumplan la legislación medioambiental nacional y de la UE pertinente. Los criterios de selección garantizarán además que solo puedan recibir apoyo las actividades que cumplan la legislación medioambiental nacional y de la UE pertinente. Los criterios de selección deberán garantizar que 359 millones EUR, como mínimo, contribuyan al cumplimiento de los objetivos relacionados con el cambio climático con un coeficiente climático del 100 %, y 519 millones EUR, como mínimo, a los relacionados con un coeficiente climático del 40 %, de conformidad con el anexo VI del Reglamento (UE) 2021/241 sobre el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Como alternativa, los criterios de selección garantizarán que al menos 1 788,6 millones EUR contribuyan a los objetivos relacionados con el cambio climático con, en promedio, un coeficiente climático de al menos el 31,7 %, de conformidad con el anexo VI del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo. Este porcentaje medio de contribución podrá alcanzarse mediante el uso de todos los ámbitos de intervención indicados en el anexo VI del Reglamento (UE) 2021/241.

La implementación de la inversión estará terminada, a más tardar, el 30 de junio de 2026.

Número	Medida	Hito/objetivo	Nombre	Indicadores cualitativos (para los hitos)	Indicadores cuantitativos (para los objetivos)			Periodo		Descripción de cada hito y objetivo
					Unidad	Valor de referencia	Meta	Trimestre	Año	
228	C14.14	Objetivo	Proyectos de rehabilitación del patrimonio histórico con uso turístico actual o futuro	-	Número	0	50	T2	2026	Finalización de 50 actuaciones de rehabilitación del patrimonio histórico, como mínimo, que deberán cumplir los criterios sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» (DO C 58 de 18.2.2021, p. 1), una lista de exclusiones y el acervo medioambiental pertinente de la UE y nacional.
217	C14.11	Objetivo	Adjudicación del presupuesto para los Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos	-	EUR (millones)	0	561	T4	2021	Publicación en el BOE de la adjudicación a las Entidades Locales de ayuda para la aplicación de los «Planes Territoriales de Sostenibilidad Turística en Destinos», por un importe mínimo de 561 000 000 EUR, de los cuales, el 35 % se destinará a medidas que aborden la transición verde, la sostenibilidad y la eficiencia energética/electromovilidad en los destinos. Los criterios de selección garantizarán el cumplimiento de la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» (DO C 58 de 18.2.2021, p. 1), de una lista de exclusiones y del acervo medioambiental pertinente de la UE y nacional. Los criterios de selección deberán garantizar que del presupuesto total definitivo concedido para financiar la medida, 359 000 000 EUR, como mínimo, contribuya al cumplimiento de los objetivos relacionados con el cambio climático con un coeficiente climático del 100 %, y 519 000 000 EUR, como mínimo, a los relacionados con un coeficiente climático del 40 %, de conformidad con el anexo VI del Reglamento (UE) 2021/241 sobre el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Como alternativa, los criterios de selección garantizarán que al menos 1 788,6 millones EUR contribuyan a los objetivos relacionados con el cambio climático con, en promedio, un coeficiente climático de al menos el 31,7 %, de conformidad con el anexo VI del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo. Este porcentaje medio de contribución podrá alcanzarse sobre la base de los ámbitos de intervención indicados en el anexo VI del Reglamento (UE) 2021/241.

Condicionantes
específicos

- En tercer lugar, es necesario acudir al **Anexo I del OA, Disposiciones Operativas entre la Comisión y España según el Reglamento (UE) 2021/241**, en donde se establecen mecanismos de verificación que permitan acreditar el cumplimiento del DNSH. Dichos mecanismos constituyen medidas adicionales que han sido previamente aprobadas por la Comisión y por la Administración General del Estado (AGE). En el caso de ser responsable de

una línea de acción con un condicionante específico, se deberá incluir en los instrumentos jurídicos.

A continuación, se incluye un ejemplo ilustrativo de los requisitos o documentos acreditativos contemplados:

Ilustración 7: Ejemplo ilustrativo de las especificaciones de cumplimiento de condicionantes específicos

Documento de síntesis que justifique debidamente cómo se ha cumplido el objetivo (incluyendo los elementos pertinentes del objetivo, tal y como se enumeran en la descripción del objetivo y de la medida correspondiente en el anexo de la CID).

El documento de síntesis incluirá como anexo las siguientes pruebas documentales:

- 1) Copia del Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Turismo, y enlace a su publicación en el Diario Oficial, detallando:
 - a) las Autoridades Locales cuyos Planes de Sostenibilidad Turística en Destino han sido aprobados;
 - b) En caso de planes de ámbito supramunicipal, una referencia al impacto local.
 - c) el importe que se adjudica (sin IVA);
- 2) **extracto de los documentos oficiales que contienen los criterios de selección que garantizan el cumplimiento de las Orientaciones Técnicas "No causar daños significativos" (2021/C58/01), tal y como se especifica en el Anexo CID;**
- 3) extracto de los documentos oficiales que contienen los criterios de selección utilizados para garantizar que los importes contribuir a los objetivos de cambio climático especificados en la descripción de la medida, de acuerdo con el anexo VI del Reglamento (UE) 2021/241 del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia;

- Adicionalmente, será necesario incorporar en todos los instrumentos jurídicos una declaración responsable según el **Modelo de declaración no causar perjuicio significativo al medio ambiente (DNSH)** incluido en el Anexo IV del presente documento, así como las cláusulas modelo elaboradas por la CAE que se encuentran accesibles a las Entidades Promotoras en la [web de la Junta Asesora de Contratación Pública de Euskadi](#), en el caso de las licitaciones. En el resto de los documentos de instrumentos jurídicos las cláusulas deben estar alineadas con el cumplimiento de esta materia.
- Además, habrá de contemplarse para los diferentes instrumentos jurídicos, cumplimentar y firmar la autoevaluación de cumplimiento del principio DNSH conforme al Anexo II de la ["Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente"](#) del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO), en función de las actividades del riesgo de impacto en el DNSH.

Acciones a realizar por Órganos Gestores y Entidades Promotoras

La Orden Ministerial HFP/1030/2021, por la cual se establece el sistema de gestión del PRTR, insta obligaciones adicionales en **materia de autoevaluación**, Anexo II, que deberán de efectuarse por parte de los Órganos Gestores de las Entidades Ejecutoras, **al menos una vez al año**.

El Anexo II de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, recoge diversos cuestionarios orientados a facilitar la autoevaluación del procedimiento aplicado por los Órganos Gestores del PRTR en relación con el adecuado cumplimiento de los principios establecidos. En concreto, en el Anexo II.B.4 “*Test de daños medioambientales*” (incluido en el Anexo II del presente documento). Dicho cuestionario facilita la autoevaluación del procedimiento aplicado por los Órganos Gestores del PRTR en relación con el adecuado cumplimiento del DNSH.

En el Anexo III.B de la Orden Ministerial HFP/1030/2021; “*Referencia análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH)*” (incluido en el Anexo III del presente documento) se proporcionan recomendaciones de gestión para evitar el incumplimiento.

El responsable de la cumplimentación anual de los Anexos II.B.4 es el Órgano Gestor de la Entidad Ejecutora correspondiente mientras que, el III.B lo cumplimentarán una única vez, la Entidad Promotora (Direcciones o Viceconsejerías) para cada instrumento jurídico.

4.3.3. Normativa

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

Además, debido a la naturaleza de su contenido, ciertas Medidas y Submedidas del PRTR cuentan con un condicionado específico, que se traducen en condiciones adicionales concretas que deben cumplir para ser consideradas conformes con el principio DNSH.

El condicionado específico para la ejecución de las Actuaciones correspondientes a cada Medida y Submedida debe **consultarse** en:

- [DECISIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONSEJO relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España](#)



- [ANEXO de la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España.](#) Se trata de un documento en el que se destacan las condiciones que deben cumplir las Actuaciones realizadas en el marco de determinadas Medidas del PRTR, que conforma la documentación clave para el cumplimiento de Hitos y Objetivos, por lo que resulta especialmente relevante su consideración.
- [Disposiciones Operativas entre la Comisión y España según el Reglamento \(UE\) 2021/241.](#)
- [Orden HFP/1030/2021](#) (Anexo II.B.4), recogido en el Anexo II del presente documento, se incluye un test específico de autoevaluación en relación con el cumplimiento de los requerimientos básicos, mientras que en el Anexo III.B, recogido en el Anexo III del presente documento, se proporcionan referencias de gestión a fin de evitar impactos medioambientales no deseables.
- [Orden HFP/1030/2021](#) (Anexo IV apartado C “*Modelo de declaración de compromiso en relación con la ejecución de Actuaciones del PRTR*”), a incluir en los instrumentos jurídicos en los que se articulen las ayudas previstas en el Plan, se solicita a los perceptores de fondos que se comprometan a respetar el principio de DNSH. En el Anexo IV del presente documento se ha incluido el modelo de declaración desarrollado por la CAE.
- En la [documentación de cada Componente del PRTR \(Apartado 8\)](#), en donde se evalúa específicamente cada Medida y Submedida para cada objetivo medioambiental, recogiendo, en caso de que existan, las condiciones que deben cumplirse durante su ejecución para que no se cause un perjuicio significativo a los seis Objetivos medioambientales.

4.4 REFUERZO DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

4.4.1 Concepto

El **fraude** se trata de cualquier «**acción u omisión intencionada**», relativa a:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.



- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

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

En lo que respecta a la **corrupción**, existen **múltiples tipos** de prácticas corruptas, todas las cuales se ajustan en el ámbito público al uso aventajado de recursos económicos para beneficio personal.

La forma de corrupción más frecuente se asocia principalmente con el **soborno**. Se trata de pagos corruptos en donde, un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor.

Dicho esto, se considera **corrupción activa** la acción de toda persona que comprometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un empleado público, para él o para terceros, a fin de que actúe o se abstenga de actuar de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de forma que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea.

Por otro lado, se considera **corrupción pasiva** la acción de una persona empleada 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, con el 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 Europea.

En cuanto al **conflicto de interés (CI)**, existe “*cuando los agentes financieros y demás **personas que participan en la ejecución** del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, **vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones** por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal*”.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:



- Conflicto de intereses **aparente**: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario 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 un empleado público o beneficiario 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 un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

4.4.2. Procedimiento

En este contexto, la CAE ha desarrollado un “Plan de Medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente exigidos en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”(PMA) aprobado por el Consejo de Gobierno del Gobierno Vasco el 29 de marzo de 2022 y publicado en el [Boletín Oficial del País Vasco, el 13 de abril de 2022](#), y que ha sido objeto de actualizaciones, siendo la última versión del [PMA Enero 2025](#). Este Plan busca reforzar, completar y/o ajustar los requisitos. Este Plan busca reforzar, completar y/o ajustar los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente que ya tienen implantados, para adecuarse a las exigencias de la normativa europea y estatal exigida a todos los organismos que gestionan actividades financiadas por fondos europeos del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia (MRR). Es de aplicación a todas las entidades del Sector Público de la CAE, a las entidades que reciban Fondos MRR a través de Gobierno Vasco y aquellas que se adhieran voluntariamente. Desde el punto de vista de la aplicación de las medidas que emanan de la implantación del 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, sobre todo en términos de control. A continuación, se mencionan los tres niveles de responsabilidad de la CAE, si bien en el apartado 7.1 del presente documento, se detallan en mayor medida:



- Nivel 1 – Control interno del Órgano Gestor: Técnico de Control de Fondos MRR y/o Servicio de Asesoría Jurídica de cada Departamento.
- Nivel 2 – Control interno por parte de un órgano independiente: Oficina de Control Económico.
- Nivel 3 – Auditorías y controles ex post: Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

Medidas y proceso Antifraude y Anticorrupción

El Plan aborda los principales riesgos de fraude, teniendo en cuenta **los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude**: la prevención, la detección, la corrección y la persecución, asegurando que todas las partes implicadas tanto internas (administradores, gestores y controladores), como externas (beneficiarios y sociedad en general) comprenden perfectamente sus responsabilidades, obligaciones y, en su caso, derechos en base a un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

A continuación, se procede a detallar de forma ejecutiva las principales medidas para mitigar el riesgo de fraude y de corrupción, estructurándolas en base a los elementos del citado ciclo contra el fraude. Para una mayor información véase el [Plan de Medidas Antifraude](#) de la CAE.

Prevención

El Consejo de Gobierno de la CAE aprobó el 29 de marzo de 2022, la [Declaración Institucional del Gobierno Vasco](#) por la que se asume el compromiso de lucha contra el fraude, incluida en el Anexo I del presente documento. La aprobación de la Declaración por el Consejo de Gobierno fue publicada en el [BOPV de 13 de abril de 2022, conforme a la Resolución 40/2022, de 6 de abril](#), del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se aprueba el Plan de Medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente, exigidos en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Por otro lado, la Comisión Interdepartamental para la información y seguimiento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, siguiendo las orientaciones del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, en su sesión del 18 de marzo de 2022 acordó por unanimidad la **creación de una unidad antifraude**, cuyo principal objetivo es asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Medidas, así como vigilar que los Departamentos cumplen con los requisitos y obligaciones en materia antifraude.

La composición de esta Unidad Antifraude es la siguiente:



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

- Una persona de cada Departamento, designada por la correspondiente Dirección de Servicios.
- Secretaría: La persona designada por la **Dirección de Planificación y Fondos No Estructurales**.

Las funciones más relevantes de esta unidad son, por un lado, asegurar el cumplimiento del Plan de Medidas del Gobierno Vasco para reforzar, completar y/o ajustar los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente y, por otro lado, la supervisión de la eficacia de los controles internos de gestión o de nivel 1 desarrollados en relación con esta materia con la finalidad de proponer mejoras o adaptaciones a las nuevas necesidades surgidas.

La Unidad Antifraude, como así se prevé en su Reglamento interno, se reunirá, al menos, una vez al año, pudiendo convocarse con mayor cadencia según las necesidades.

Por otro lado, en 2022 se realizó la **evaluación inicial de impacto y probabilidad del riesgo de Fraude** que establece la Orden HFP/1030/2021 a las Entidades Ejecutoras, y órganos gestores del PRTR. Esta evaluación ha sido recientemente actualizada siguiendo las orientaciones de la guía publicada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) "Guía para la Autoevaluación del Riesgo de Fraude en la ejecución de Actuaciones financiadas con Fondos MRR".

El proceso de autoevaluación de riesgo de fraude es elaborado y gestionado por un equipo multidisciplinar en el que han participado los integrantes de la Unidad Antifraude del Gobierno Vasco. Esta Unidad está formada por los técnicos de control del MRR de los diferentes Departamentos del Gobierno, por representantes de entidades del sector público de la CAE y por un representante de la **Dirección de Planificación y Fondos No Estructurales**. Una vez realizada la evaluación por la unidad antifraude, esta elevará el resultado a la Comisión Interdepartamental de evaluación y seguimiento del MRR del Gobierno Vasco que está compuesta por los órganos gestores de los diferentes Departamento del Gobierno Vasco, la Dirección de Presupuestos, la Dirección de Función Pública, la Dirección de Recursos Institucionales, la Viceconsejería de Economía y la **Dirección de Planificación y Fondos No Estructurales**. La Comisión Interdepartamental analizará la evaluación realizada por la unidad antifraude, y en su caso aprobará los modelos de autoevaluaciones de riesgo de fraude. Una vez aprobados estos modelos, cada Departamento los adaptará a sus procedimientos y controles, y, por último, serán firmados por el responsable del órgano gestor del PRTR.

Tras este proceso, y con el fin de facilitar y aclarar la cumplimentación de las autoevaluaciones, en su momento la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos elaboró la "Guía para la



autoevaluación del riesgo de Fraude en la Ejecución de Actuaciones financiadas con fondos MRR". Ver Anexo X.

La autoevaluación del riesgo de fraude se basa en los siguientes **pasos metodológicos fundamentales**:

- La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).
- La valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.
- La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que se pueda hacer en marcha, en decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).
- La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planee establecer sobre el riesgo neto o residual.
- Estimación del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

La autoevaluación de los riesgos de fraude debe realizarse y revisarse periódicamente con carácter bienal o anual, según el riesgo de fraude hallado y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos de gestión o en el personal que los ejecuta.

Si el nivel de riesgo identificado es muy bajo y no se han detectado casos de fraude durante el año precedente, se revisará la autoevaluación únicamente cada dos años.

En el Anexo XI de este documento, se incluyen los modelos de evaluación ó matriz de riesgos por método de gestión: contratación, subvenciones, acuerdos o encargos a medios propios, que se han aprobado por la Comisión Interdepartamental. identificando, en paralelo, los controles internos existentes en Gobierno Vasco para cada uno de los riesgos señalados. Adicionalmente, cada Departamento podrá diseñar e implementar los controles adicionales que considere, adaptado a su realidad.

Otro de los mecanismos de prevención en la lucha contra el fraude y la corrupción con el que cuenta la CAE es el **Código Ético y de Conducta para sus altos cargos**, que se aprobó mediante la [Resolución 67/2016, de 22 de noviembre, del Viceconsejero de Relaciones Institucionales, por la que se dispone la publicación del Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Texto Refundido del Código Ético y de Conducta de los cargos públicos de](#)



[Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y su sector público, y se incorporan a dicho Código nuevas previsiones](#), cuyas funciones y competencias corresponden a la Comisión de Ética Pública dependiente del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno. Además, para dar cumplimiento al Plan de Medidas, la Comisión Interdepartamental ha desarrollado unos principios éticos y de conducta para empleados públicos, denominado “[Principios Éticos y de Conducta en relación al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia](#)”, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y **Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco**.

En lo que respecta a los **perceptores finales** de los fondos, tendrán que manifestar, de modo expreso, el compromiso de cumplir con todas las Medidas Antifraude establecidas en la normativa europea, estatal y autonómica, así como las contenidas en el Plan. El **compromiso** se formalizará **en la notificación y el documento de aceptación de las ayudas** que tendrán que firmar los adjudicatarios.

Todas las Entidades Ejecutoras deben utilizar los modelos de instrumentos jurídicos que a tal efecto se han elaborado en relación con estos fondos, adaptándolos si fuera necesario a cada caso concreto e incluyendo en los mismos la casuística específica aplicable a cada caso. Dichos modelos incluyen un Anexo en el que los perceptores finales de fondos se comprometen a cumplir los principios transversales, así como medidas concretas en materia de prevención de fraude y sujeción al Plan de Medidas, que se encuentra en el Anexo V del presente documento. En este sentido, los modelos de pliegos Next Generation están publicados en la web de la Junta Asesora de Contratación Pública de Euskadi, en el caso de las licitaciones: <https://www.contratacion.euskadi.eus/pliegos-fondos-next-generation/w32-kpejunta/es/> Cuando se trate de una contratación, será requisito obligatorio aportar el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

Por otro lado, las autoridades y el personal de las Entidades Ejecutoras de la CAE, emplearán tanto herramientas internas tales como la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi, y [el Registro General de Subvenciones](#) de la CAE como herramientas de prospección de datos (“data mining”) o de puntuación de riesgos, para identificar y evaluar el riesgo de fraude a través de la **comprobación y cruce de datos** de los perceptores finales.

Todas estas medidas de prevención indicadas deben ser conocidas por todos los intervinientes en el PRTR de la CAE.



Detección

Además de las medidas de **Control Interno** que diseñen e implementen los Órganos Gestores involucrados en la administración de los Fondos MRR en base a los Niveles de Control indicado en el apartado 7.1, la CAE dispone de un **Sistema Comunicación unificado**, basado tanto en canales internos como externos, para informar de las posibles sospechas de fraude.

En este sentido, se dispone del [canal público de la IGAE](#) por el que se podrán realizar las comunicaciones de información sobre fraudes o irregularidades que afecte a fondos europeos, así como [Irekia](#), el portal de transparencia del Gobierno Vasco el cual incluye un [portal para la realización de peticiones ciudadanas](#).

Adicionalmente, se dispone de un buzón electrónico de denuncias específico (buzon-mrr@euskadi.eus) habilitado por el Gobierno Vasco para atender denuncias relacionadas con Actuaciones financiadas con el MRR. En este sentido, la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos elaboró un **Flujograma de canal de denuncias**, en el cual se detalla el procedimiento a seguir ante denuncias recibidas por canales internos y/o externos, que se incluye a la presente Guía como anexo XVIII. Las denuncias que se reciban a través del canal externo serán recepcionadas por una persona de la **Dirección de Planificación y Fondos No Estructurales**, que la remitirá a la Unidad antifraude para su estudio y análisis.

De conformidad con lo dispuesto en el Plan de medidas antifraude, una vez detectado un caso de presunto fraude o sospecha fundada se seguirá lo establecido en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021:

- **Evaluación y clasificación del fraude:** Las entidades del sector público, evaluarán la incidencia del fraude apoyándose, entre otra documentación, en los informes de evaluación, aportados por cualquier interviniente en la medida.

- **Revisión, suspensión y/o cese de actividad:** la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la suspensión inmediata del subproyecto o actuación que estuviere financiada con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Por ello, se deberán revisar todos aquellos subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos a la actividad fraudulenta, así como toda la documentación relacionada con los mismos que hayan podido aportar los intervinientes, retirando, en cualquier caso, la de aquellos afectados por el fraude y que bien hayan sido financiados o estén pendiente de financiación con fondos del MRR.

- **Sistema de comunicación:** Las entidades ejecutoras, se comprometen a notificar en el plazo más breve posible la detección de posible fraude, o su sospecha fundada tanto a las entidades



interesadas como a los organismos implicados. Las entidades interesadas son el Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA), la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), la fiscalía y los tribunales competentes, mientras que los organismos implicados serán la entidad ejecutora y los órganos gestores.

El sistema de comunicación, en lo relacionado con las medidas a adoptar para la corrección, incluye:

- ✓ Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones. Cada entidad ejecutora, comunicará el asunto a la entidad decisora, y ésta lo comunicará a la Autoridad Responsable. La Autoridad Responsable podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- ✓ Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades competentes, al SNCA para su valoración y eventual comunicación a la OLAF.
- ✓ Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- ✓ Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos, mediante la elaboración un Informe jurídico por los Servicios Jurídicos que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales.

- **Revisión de expedientes:** Una vez concluida la investigación por parte de las autoridades competentes, o transferida a las autoridades pertinentes para su seguimiento, las entidades del sector público a las que resulta de aplicación este Plan, revisarán exhaustivamente cualquier proceso o procedimiento relacionado con el fraude potencial o probado, la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga, así como los sistemas de control interno. Además, se revisarán los informes del resultado del test de autoevaluación relacionado con las medidas antifraude (Anexo II).

Esta revisión debe ser objetiva y autocrítica, y en cooperación con las autoridades responsables de la investigación y en cumplimiento de la ley, así como con las autoridades judiciales.

Como resultado de la revisión, dichas entidades, expondrán conclusiones con respecto a los puntos débiles detectados y a las lecciones aprendidas, con acciones claras para establecer los mecanismos oportunos, responsables y plazos rigurosos.

- **Recuperación de importes percibidos (pagos indebidos), retirada de cofinanciación y acción penal:** Las entidades ejecutoras, junto con las autoridades competentes, exigirán la



recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios, así como la retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

Para ello, formalizarán unos procesos rigurosos en el seguimiento de la recuperación de los fondos de la UE que se hayan empleado de forma fraudulenta. Estos procesos deben ser claros también en los casos en los que se va a seguir un proceso civil o penal.

Por otro lado, a modo de elemento disuasorio para los defraudadores, se dará visibilidad a las actuaciones sancionadoras y reforzará el mensaje de determinación de la aplicación de estas.

En lo relativo al procedimiento en el caso de denuncias de carácter interno se sigue lo establecido en el *Decreto 89/2023, de 13 de junio, de creación y regulación del Sistema interno de información de infracciones normativas y de protección de las personas informantes en el marco del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi*.

Y en el caso de denuncias de carácter externo, se sigue el procedimiento establecido en 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, que traspone la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019*.

Por último, el [Ararteko](#) está a disposición del conjunto de la ciudadanía con relación a las quejas, demandas o consultas que planteen sobre Actuaciones incorrectas o irregulares de la Administración, y tramitar dichas quejas conforme a un procedimiento en el que a la administración concernida se le piden cuentas sobre su proceder.

En relación con la comunicación, adicionalmente, destacar que, en la Ley 8/2024, de 20 de diciembre, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el ejercicio 2025, el Gobierno informa trimestralmente al Parlamento Vasco sobre el grado de ejecución y destino específico de los créditos correspondientes a las partidas financiadas con fondos MRR.

Por último, cabe destacar que, la Comisión Interdepartamental, siguiendo lo dispuesto en el “*Plan de Medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de Estado y daño no significativo al medio ambiente exigidos en la ejecución del PRTR*”, aprobado por el Consejo de Gobierno el 29 de marzo de 2022, se han elaborado “**Listados de comprobación de banderas rojas** (checklist)” para cada tipo de instrumento jurídico que deberán ser cumplimentados para cada actuación por el órgano gestor.



Para aclarar la cumplimentación de estos listados, la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos elaboró la *“Guía Banderas Rojas. medidas de detección del riesgo de fraude en la ejecución de actuaciones financiadas con fondos MRR”*.

Teniendo en cuenta el hecho que la presencia de una o varias banderas rojas no implica la existencia de fraude, a continuación, y conforme al artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, se detallan los pasos a seguir en el supuesto que la bandera roja detectada suponga un presunto fraude o sospecha del mismo:

- Suspender, con carácter inmediato, el procedimiento del subproyecto o actuación de que se trate.
- Notificar en el plazo más breve posible, a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- Revisar los subproyectos y líneas de actuación expuestos o que hayan podido estar expuestos al fraude potencial o probado.
- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora para que sea comunicado a la entidad decisora, y esta a su vez, a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar información adicional para su comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, según el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), y, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- En el caso de tener que depurar responsabilidades, iniciar una información reservada o incoar expediente disciplinario.
- Cuando sea procedente, denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal y/o tribunales competentes.
- En caso de que proceda, el *Plan de Medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente exigidos en la ejecución del PRTR* señala que las entidades ejecutoras, junto con las autoridades competentes, requerirán la recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios, así como la retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

Para lo cual, es de aplicación lo regulado en el Título III de la Ley 20/2023, de 21 de diciembre, Reguladora del Régimen de Subvenciones, en el que se regula el reintegro de subvenciones.



Además, los técnicos de control del Departamento semestralmente verificarán a través del Plan de Control la implementación del sistema de gestión y el cumplimiento de los principios transversales en la ejecución de las actuaciones financiadas con los fondos Next Generation, y en concreto, comprobarán que todas las actuaciones disponen del correspondiente listado de comprobación de banderas rojas.

Entre otros aspectos, la detección de documentos falsificados es un caso particular de fraude al que se prestará especial atención a través de estos cuestionarios de banderas rojas. Se debe recordar **la obligación de comunicación en caso de detectar aspectos relacionados** con el fraude, la corrupción, el conflicto de interés y la doble financiación, tal y como se establece en el Plan de Medidas Antifraude aprobado.

Corrección y persecución

Una vez detectado un caso de presunto fraude y notificado de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema de comunicación del punto anterior (alineado con los requisitos de la Comisión Europea y con los requisitos internos), los Órganos Gestores valorarán si es preciso abrir una investigación y si procede emprender las acciones necesarias para la recuperación de los importes indebidamente percibidos y ejercer la acción penal que corresponda.

Para ello, deberán de seguir los siguientes pasos:

- Evaluación y clasificación del fraude. Las Entidades Ejecutoras evaluarán la incidencia del fraude apoyándose, entre otra documentación, en los informes de evaluación, aportados por cualquier interviniente en la medida.
- Revisión, suspensión y/o cese de actividad. La detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la suspensión inmediata del Sub o Actuación que estuviere financiada con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Sistema de comunicación. Las Entidades Ejecutoras, se comprometen a notificar en el plazo más breve posible la detección de posible fraude, o su sospecha fundada tanto a las entidades interesadas como a los organismos implicados.
- Revisión de expedientes. Una vez concluida la investigación por parte de las autoridades competentes, o transferida a las autoridades pertinentes para su seguimiento, las entidades del sector público a las que resulta de aplicación el Plan revisarán exhaustivamente cualquier proceso o procedimiento relacionado con el fraude potencial o probado, la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga, así como los sistemas de control interno.



- Recuperación de importes percibidos (pagos indebidos), retirada de cofinanciación y acción penal. Las Entidades Ejecutoras, junto con las autoridades competentes, exigirán la recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios, así como la retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada. En este punto, cabe destacar la normativa autonómica sobre el reintegro de subvenciones y ayudas públicas, que se encuentra regulada en el Título III de la Ley 20/2023, de 21 de diciembre, Reguladora del Régimen de Subvenciones.

Para una mayor información de cada uno de estos pasos, es necesario acudir al [Plan de Medidas Antifraude](#) aprobado por el Consejo de Gobierno del Gobierno Vasco el 29 de marzo de 2022 y [actualizado a enero 2025](#).

Medidas y procesos relativos a situaciones de Conflicto de Interés

Al igual que en el caso del control del fraude, el plan aborda el conflicto de interés de un modo holístico, teniendo en cuenta el ciclo completo desde la prevención a la corrección y persecución de los infractores.

Prevención y detección

Siguiendo las indicaciones de la Comisión Europea ([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)), y la OLAF, la CAE ha definido instrumentos para prevenir y detectar conflictos de interés, siendo algunos de ellos, comunes a las medidas diseñadas para el fraude y la corrupción, tales como las **banderas rojas** y el **cruce y comprobación de información en bases de datos**, habiéndose explicado las mismas en el apartado anterior.

Sin embargo, como medida específica enfocada al Conflicto de Interés, se ha definido la firma de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por parte de todas las autoridades y personal al servicio de las entidades del sector público que intervengan en la gestión y ejecución de Subproyectos y Actuaciones financiadas por el MRR. Véase el modelo de DACI en el Anexo VIII de este documento.

En concreto, la DACI debe ser firmada por el responsable del órgano de contratación/ concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ ofertas/ propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ ofertas/ propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. Todas estas personas involucradas deben de firmar con independencia de que tengan nivel técnico,



responsable o alto cargo y, adicionalmente, en el caso de que intervenga un externo en alguna de estas fases, éste debe de firmar también la DACI.

En el caso de contrataciones menores, convenios, y encargos a medios propios, la declaración la cumplimentará la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente, y demás personal que participe en la gestión y ejecución de los fondos.

Además, se exigirá la aportación de la DACI cumplimentada a los beneficiarios/ contratistas/ subcontratistas que, dentro de los requisitos de los fondos, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

A continuación, se señala en qué fase del procedimiento de tramitación del expediente se ha de firmar la DACI a la que nos referimos en este apartado:

- Se formalizarán una vez se conocen los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación, en el caso del personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas.
- Se formalizarán una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.
- En el caso de órganos colegiados, se formalizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.
- En el caso de contratistas y subcontratistas, deberán aportar la DACI en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después.
- Las DACIs deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, con el fin de conservar una adecuada pista de auditoría.

Para la aplicación de todas estas medidas y la detección del conflicto de interés, es fundamental garantizar que las personas que pudieran estar implicadas en potencial conflicto de intereses están informadas sobre lo que es el conflicto de interés, sus distintas modalidades, así como las implicaciones y la forma de evitarlo.

Para garantizar que todos los empleados públicos al servicio de la Administración General de la CAE conocen los diferentes tipos de Conflictos de Interés y el procedimiento a seguir en caso de encontrarse en esa situación, se ha circularizado entre todo el personal afecto, a través de comunicación en **Eizu y Jakina el 19 de octubre de 2022**, el Anexo VI del Plan de medidas antifraude en el que se recoge el Procedimiento en materia de Conflicto de Interés. A su vez, cada Órgano Gestor ha enviado a su personal por correo electrónico dicha comunicación.



Con la entrada en vigor de 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, y en todas las subvenciones y contratos cuya convocatoria se publique después de la entrada en vigor de la misma, se deberá realizar un análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés, basado en una herramienta informática de “data mining”.

En el caso de contratos, el órgano de contratación, así como los miembros del órgano de asistencia al órgano de contratación que participen en la valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, y en el caso de subvenciones, el órgano competente para la concesión y los miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión deberán suscribir una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés específica que se incluye como anexo IX a este manual.

Para dar cumplimiento a esta Orden, los responsables de la operación (en contratos el órgano de contratación, y en subvenciones el órgano competente para la concesión de la subvención) con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes deberán realizar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés

Los órganos gestores y los gestores instrumentales deberán identificar en CoFFEE a los responsables de cada operación. Previamente a la introducción de datos en el aplicativo de data mining los responsables de las operaciones, en colaboración con el órgano gestor y/o gestor instrumental, se asegurarán de haber recibido el código de referencia (CRO) que les permitirá el acceso al aplicativo MINERVA.

Los responsables de las operaciones se identificarán en el aplicativo de data mining en el que deberán incorporar el código de referencia (CRO) y la información de los intervinientes que requiere el aplicativo. Una vez realizado el cruce de datos, el aplicativo ofrecerá el resultado del análisis al día siguiente, con tres posibles resultados:

- No se han detectado banderas rojas: cuando en el análisis de conflicto de interés realizado no se han detectado circunstancias que pongan de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. Por lo que el procedimiento podrá seguir su curso
- Se ha detectado una o varias banderas rojas: cuando en el análisis de conflicto de interés realizado se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El resultado identificará el NIF del decisor afectado y el de su pareja de riesgo de conflicto de interés. En estos casos, el responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico de este, a fin de que se



abstenga en el plazo de dos días hábiles. Si se abstuviera, el análisis de riesgo de conflicto de interés se volverá a realizar con la persona que sustituya al decisor que se haya abstenido.

Si la persona afectada por la bandera roja alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, y deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma del modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés incluido a este documento como Anexo IX, todo ello en el plazo de dos días hábiles. En estos casos, el responsable de la operación solicitará al aplicativo de data mining información adicional de los riesgos detectados y la trasladará al superior jerárquico del decisor.

El responsable de la operación, de oficio o a instancia del superior jerárquico, podrá acudir a la Unidad Antifraude para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención. La Unidad Antifraude, podrá solicitar informe con la opinión de la unidad que corresponda de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), a efectos de emitir su informe. La opinión de la IGAE, deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo concedido a la Unidad Antifraude.

A la vista de la información adicional solicitada al aplicativo de data mining, y en su caso, del informe de la Unidad Antifraude, el superior jerárquico resolverá motivadamente, aceptar la participación en el procedimiento del decisor afectado por la bandera roja, u ordenarle que se abstenga, en cuyo caso, se realizará un nuevo análisis de riesgo de conflicto de interés.

- Se ha detectado una o varias banderas negras: cuando no existe información sobre el riesgo de conflicto de interés de alguno de los participantes por falta de datos (no hay datos de la titularidad real de la persona jurídica). Los órganos de contratación o los órganos de concesión de subvenciones solicitarán a los participantes afectados por la bandera negra la información de su titularidad real, información que deberán aportar en el plazo de cinco días hábiles desde que se les formule la solicitud. La falta de entrega de la información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento. Una vez recibidos los datos, el responsable de la operación llevará a cabo un nuevo control ex ante del riesgo de conflicto de interés, indicando, en lugar del licitador/solicitante, los titulares reales recuperados por los órganos de contratación o concesión de subvenciones.

El Plan de medidas antifraude incluye la obligación de utilizar herramientas de “data mining” para comprobar la veracidad de las DACIs. En los expedientes de subvenciones y contratación a los que resulta de aplicación la Orden HFP/55/2023 esta comprobación se realiza a través de la herramienta Minerva. Sin embargo, en aquellos instrumentos jurídicos a los que no resulte de aplicación el análisis de conflicto de interés de la Orden HFP/55/2023, deberán comprobar la veracidad de las DACIs, a través de herramientas como:



LibreBOR (<https://librebor.me/>) o [Infonif \(https://infonif.economia3.com\)](https://infonif.economia3.com)

Corrección

Los instrumentos de corrección del conflicto de interés tienen como objetivo sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses. Los instrumentos para evitar los conflictos de intereses son los controles de comprobación ex post y el Sistema de Comunicación que se detallan, además de en el Plan de Medidas Antifraude, en el presente apartado del documento, en el subapartado relativo a Medidas y proceso Antifraude y Anticorrupción en el epígrafe sobre corrección y persecución (véase página 54).

Asimismo, las autoridades y el personal en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados.

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

Las Entidades Ejecutoras, **cesarán toda actividad afectada** por conflicto de intereses y **cancelará el contrato/acto afectado** debiendo repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.

Además, una vez sea detectado un conflicto de interés se adoptarán medidas de conformidad con las normas legales y reglamentos internos aplicables en cada caso (sanciones disciplinarias o administrativas y/o incoación del expediente disciplinario).

4.4.3 Normativa

El refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección de fraude, la corrupción y conflictos de interés se encuentra regulado en el siguiente marco jurídico:

- Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (artículo 3.1).
- 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.
- Artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas



- Artículo 61 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 (Reglamento Financiero de la UE)
- Orden Ministerial HFP/1030/2021, con la finalidad de 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.
- Orden Ministerial 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.

4.5 COMPATIBILIDAD DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y PREVENCIÓN DE LA DOBLE FINANCIACIÓN

4.5.1 Concepto

El concepto de **ayuda de Estado** en el ámbito europeo viene recogido en artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la UE (antiguo art. 87 del TCE) y en su normativa de desarrollo.

Las normas europeas sobre ayudas estatales solo se aplicarán a las medidas que reúnan todos los criterios que se detallan a continuación:

- Transferencia de recursos estatales: en su más amplio sentido, pueden proceder de cualquier autoridad del Estado, ser concedidas directamente por el organismo público, o a través de un intermediario de carácter público o incluso privado o, pueden ser una ocurrir en gran variedad de formas (subvenciones, reducción de tipos de interés, garantías de crédito, beneficios fiscales, etc.).
- Ventaja económica: la empresa en cuestión haya obtenido mediante la misma una ventaja económica especial que no habría obtenido en el desarrollo normal de su actividad.
- Carácter selectivo: Se trata de medidas que van destinadas a determinadas empresas (o grupo de empresas) o a determinados sectores, confiriéndoles una ventaja o beneficio económico.
- Repercusiones sobre la competencia y los intercambios comerciales: cuando el beneficiario de la misma desarrolla cualquier tipo de actividad económica y opera en un mercado en el que existen intercambios comerciales entre los Estados miembros, con independencia de la naturaleza jurídica de dicho beneficiario.

Respecto al concepto **doble financiación**, se produce cuando, de conformidad con el artículo 9 del Reglamento del MRR, cuando las Reformas y Proyectos de Inversión estén financiados por el



Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

4.5.2 Procedimiento

Las entidades que participen en la ejecución del PRTR deben aplicar los procedimientos que permitan garantizar el pleno respeto a la normativa relativa a las **ayudas de Estado**, así como garantizar la ausencia de **doble financiación**.

A este fin, en el Anexo II del presente documento se recoge el Anexo II.B.6 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 donde se presenta un **cuestionario de autoevaluación** relativo al estándar mínimo a cumplir. Este documento lo deberá elaborar el Órgano Gestor una vez al año. Por otro lado, en el Anexo III.D de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 (Anexo VI de este Manual) está compuesto por referencias orientativas para facilitar a los ejecutores de los fondos el cumplimiento de los requerimientos sobre la compatibilidad con el régimen de **ayudas de Estado** y prevención de la doble financiación. Este test lo rellenarán las Entidades Promotoras y lo complementarán una vez por instrumento jurídico, salvo en el caso de instrumentos plurianuales que se cumplimentará una vez al año.

En todos los instrumentos jurídicos debe constar la obligación del beneficiario de informar sobre cualesquiera otros fondos que hayan contribuido también a la financiación de mismo coste y una Declaración Responsable del beneficiario por la cual se manifiesta que no incurre en doble financiación.

Asimismo, **para verificar la veracidad de las Declaraciones suscritas las entidades concedentes y los órganos gestores, en todos los instrumentos jurídicos que ejecuten PRTR** deben consultar, y, comprobar de manera sistemática la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) que registra la información relativa a los beneficiarios finales de fondos para evitar la doble financiación y el Registro General de Subvenciones de la CAE. De la consulta a este Registro, se obtendrá la relación de beneficiarios finales de la convocatoria, como paso previo para realizar la consulta ante la BDNS. Las instrucciones de cómo obtener la relación de beneficiarios finales de una convocatoria se detallan en el documento elaborado *“Aclaraciones en relación con la prevención de doble financiación en el ámbito del PRTR”*.

Estas consultas se realizan en el momento inmediatamente anterior a que se acuerde la concesión, y en el momento inmediatamente anterior a reconocerse la obligación y proponerse el pago.

Con la consulta realizada ante la BDNS, se comprueba si el beneficiario consultado ha recibido o no otras subvenciones para el mismo objeto de la ayuda. Por último, han de cumplimentarse el Anexo II.B.6 que recoge un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo y el Anexo



III.D de la Orden HFP/1030/2021 que recoge una referencia orientativa para facilitar el cumplimiento de los requerimientos sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

A continuación, se procede a detallar las **principales medidas relativas a ayudas de estado y doble financiación** descritas en el Plan de Medidas Antifraude **que conforman el procedimiento** que deben establecer las Entidades Ejecutoras en el marco de los Fondos Next Generation:

- **Autoevaluación:** En el Anexo II de este documento, se adjunta un Test de compatibilidad de régimen de Ayudas del Estado y doble financiación, que debe ser cumplimentado, al menos con carácter anual, por parte del Órgano Gestor.

Asimismo, en el Anexo III.D de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, realizado por la Entidad Promotora, (véase el Anexo VI del presente documento) hay un cuestionario de Ayudas del Estado y doble financiación que debe ser cumplimentado por cada instrumento jurídico, salvo en el caso de instrumentos plurianuales que se cumplimentará una vez al año.

Todos los test y cuestionarios deben adjuntar las evidencias en materia de doble financiación y régimen de ayudas de Estado para su validación y comprobación por la Autoridad de Control.

Si el instrumento jurídico tiene inicio y fin en un mismo año, el Órgano Gestor debe efectuar, al menos una vez el cuestionario. En caso de que sea plurianual, se debe de efectuar una actualización periódica, al menos anual, tal y como establece la Orden Ministerial HFP/1030/2021.

- **Declaración de los beneficiarios:** En el Anexo VII del presente documento se encuentra el Modelo de Compromiso de cumplimiento de principios transversales de la CAE que, incorpora como último punto una confirmación de que la entidad no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

La CAE deberá incluir este Modelo en las convocatorias de ayudas previstas en el Plan y en los procedimientos de licitación para que lo cumplimente el beneficiario en el primer caso y el contratista/ subcontratista en el segundo.

- **Gestión y Control Interno:** Las Entidades Ejecutoras que así lo consideren, pueden efectuar controles sobre la contabilidad del perceptor de la ayuda con el objetivo de identificar incumplimientos de este principio. Estos controles pueden ir desde el cotejo de detalles contables con el objetivo de contrastar que no hay otras ayudas recibidas que financien el mismo gasto, hasta la verificación de que el perceptor tiene una identificación



de Subproyectos con códigos diferenciados y que, por tanto, los gastos son claramente imputables a cada uno de ellos.

También los órganos de control interno de la CAE (Nivel 1) deberán participar en este principio de gestión, asegurando su cumplimiento y la vinculación de todos los Subproyectos y gastos al MRR. Concretamente, en la elaboración de los diferentes instrumentos jurídicos mediante la emisión de un informe preceptivo cuyo contenido se ajustará a verificar que no existen aspectos que pudieran conducir a la doble financiación, así como la adecuación de los Subproyectos al régimen de ayudas de Estado.

Además, la IGAE en colaboración con la OCE, podrá llevar a cabo auditorías específicas para comprobar que no se incurre en ayudas de Estado y que no se produce doble financiación.

Por otro lado, dado que la identificación, caracterización y asignación de los Subproyectos o acciones de los órganos ejecutores y de sus fuentes de financiación facilita el control de este principio, la Comunidad Autónoma de Euskadi cuenta con un [Registro Autonómico](#) donde se publican todas las Subvenciones y Ayudas Públicas concedidas por el Gobierno Vasco. En ese Registro se pueden detectar todas las ayudas bajo este régimen.

Respecto a la comprobación de la doble financiación, la CAE dispone de la figura de un Comité de Coordinación en el cual se reúnen todas las áreas responsables de fondos europeos para evitar y detectar la doble financiación de iniciativas.

4.5.3 Normativa

El régimen de **ayudas de Estado** viene delimitado por los artículos 107 a 109 del [Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea](#) y en su normativa de desarrollo. El Considerando 8 del [Reglamento \(UE\) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021](#), por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de Inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales».

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

En el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Considerando 62 del [Reglamento \(UE\) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021](#), establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos, en el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El artículo 9 del citado Reglamento 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.

El [Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia](#) en su apartado 4.6, sobre control y auditoría, incluye expresamente las **ayudas de Estado** como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia 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».

4.6 IDENTIFICACIÓN DEL PERCEPTOR FINAL DE LOS FONDOS, SEA COMO BENEFICIARIO DE LAS AYUDAS, O ADJUDICATARIO DE UN CONTRATO O SUBCONTRATISTA

4.6.1 Concepto

Las Entidades Ejecutoras incluirán en las convocatorias de ayudas, en los procedimientos de licitación o en cualquier documento en el que se articule el instrumento jurídico de la ayuda previstas en el PRTR, **una serie de requerimientos mínimos con el objetivo de identificar a los beneficiarios/ contratistas/ perceptores**, que, con carácter general, son los siguientes:

- NIF del beneficiario/ contratista/ subcontratista/ perceptor
- Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica
- Domicilio fiscal de la persona física o jurídica
- Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas
- Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR
- Los beneficiarios/ contratistas/ subcontratistas/ perceptores que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo correspondiente en la fecha de solicitud de la ayuda.



4.6.2. Procedimiento

Con el objetivo de dar cumplimiento a este principio, la Entidad Ejecutora debe emplear los modelos elaborados por el Gobierno Vasco para los diferentes instrumentos jurídicos que incluyen la obligación de identificar al preceptor final.

Adicionalmente, se dispone de pliegos accesibles a las Entidades Ejecutoras en la web de la Junta Asesora de Contratación Pública de Euskadi, más concretamente en el caso de las licitaciones: <https://www.contratacion.euskadi.eus/pliegos-fondos-next-generation/w32-kpejunta/es/>. La

utilización de dichos pliegos garantiza que se incluya y solicite toda la información que permite la identificación de los perceptores finales de fondos. La Comisión Interdepartamental dispone de modelos para el resto de los documentos de instrumentos jurídicos que se ponen a disposición de las Entidades Ejecutoras. Las cláusulas incluidas en dichos modelos están alineadas con el cumplimiento de los principios fundamentales de esta materia.

Una vez obtenida la información solicitada por parte de los perceptores finales de los fondos, aparece en el [Registro General de Subvenciones](#) de la CAE dicha información, **que se alimenta a través del sistema de contabilidad EIKA e incluye el detalle de subvenciones en fase contable D**, con el objetivo de facilitar el seguimiento y transparencia de las subvenciones concedidas.

4.6.3. Normativa

La identificación del preceptor final de los fondos, sea como beneficiario de ayudas, adjudicatario de un contrato o subcontratista se encuentra regulado en el siguiente marco jurídico:

- Las Entidades Decisoras y Ejecutoras de los Componentes incluirán en las convocatorias de ayudas, en los procedimientos de licitación previstas en el PRTR o en cualquier documento en el que se articulen los instrumentos jurídicos del PRTR, una serie de requerimientos mínimos con el objetivo de identificar a los beneficiarios/contratistas/perceptores finales de los fondos, que están recogidos en el artículo 8 apartados 1 y 2 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021. Asimismo, se dispone de Modelos para la aceptación de cesión de datos entre administraciones implicadas (Modelo Anexo IV.B de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, véase Anexo VII del presente documento) y para la declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR (Modelo Anexo IV.C de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, véase Anexo VII del presente documento).
- Una vez obtenida esta información, las Entidades Decisoras y Ejecutoras de los Componentes aportarán la misma, al menos trimestralmente, con el formato y procedimiento



que defina la Oficina de Informática Presupuestaria de la Intervención General de la Administración del Estado, con el objetivo de facilitar el adecuado cumplimiento de las obligaciones de gestión y seguimiento que deriven de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 y tener actualizada la Base de Datos de los beneficiarios de las ayudas, de contratistas y subcontratistas.

Adicionalmente, la **CAE pone a disposición** de la Administración General y los organismos autónomos [Registro General de Subvenciones](#) de la CAE, con el objetivo de facilitar el seguimiento y transparencia de las subvenciones concedidas.

La información de la Base de Datos estará disponible a efectos de las consultas y análisis de riesgo que puedan desarrollar los órganos comunitarios y estatales que tengan atribuidas competencias de control en el ámbito del PRTR, entre ellos, las Entidades Decisoras y Ejecutoras.

4.7. COMUNICACIÓN

4.7.1. Concepto

Para garantizar una comunicación eficaz y coherente, los distintos programas de financiación de la UE contienen normas de comunicación y visibilidad que son jurídicamente vinculantes para los receptores de la financiación de la UE.

Se entiende por compromisos de comunicación de los gestores y beneficiarios de los fondos MRR todas las obligaciones de publicidad a desarrollar en cualquier de las fases de ejecución de los fondos MRR. A continuación, se facilitan algunos ejemplos de aplicación de las obligaciones de comunicación según tipo de actividad u objeto de la subvención o contrato: carteles, carteles temporales, placas, actividades culturales, vehículos, servicios de atención ciudadana, formación, campañas de comunicación, seminarios, webs y redes sociales, notas de prensa y comunicación, convocatorias y diferentes documentos jurídicos y mupis.

4.7.2. Procedimiento

En todos los Subproyectos que se desarrollen en ejecución del PRTR deberá exhibirse de forma **correcta y destacada el emblema de la UE** con una declaración de financiación adecuada (traducida en las lenguas oficiales cuando proceda) que diga "Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU", junto al logo del PRTR. Así se indica en la [Instrucción de 23 de diciembre de la Junta Consultiva de Contratación del Estado](#) y [la instrucción del interventor general de la administración del estado relativa a la participación de los representantes de la IGAE en los órganos](#)

colegiados competentes en materia de contratación con ocasión de la tramitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

A nivel de la CAE, todas las Entidades Promotoras deberán incorporar en los documentos vinculados con el PRTR (convocatorias, licitaciones, convenios, notificaciones de concesión, contratos administrativos y resto de instrumentos jurídicos), en todas las comunicaciones de Euskadi y, en todos los objetos y actuaciones que hayan obtenido financiación, las obligaciones en materia de publicidad y comunicación. **En el caso particular de las entidades instrumentales de la CAE que ejecuten actuaciones financiadas por el PRTR han de incluir en sus páginas webs información sobre dichos proyectos, el logo y el enlace a la página web de fondos Next-Euskadi.**

Por ello, es importante que cada gestor y beneficiario atienda al detalle en materia de comunicación de las convocatorias para saber cómo aplicar las obligaciones de comunicación. A continuación, se enumeran los documentos a emplear:

- [Manual de Comunicación para gestores y beneficiarios de los fondos del PRTR](#)
- [Documento de FAQs asociadas a las acciones de comunicación de obligado cumplimiento](#)
- Conferencias Sectoriales donde cada Ministerio ha podido incluir obligaciones específicas adicionales
- [Manual de identidad visual de Euskadi](#)

En el caso concreto de las convocatorias, licitaciones, convenios y resto de instrumentos jurídicos, así como todos los documentos que se desarrollen en este ámbito, deberán contener tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia –Financiado por la Unión Europea– NextGenerationEU».

En este caso es preciso aclarar que cuando se refiere a la siguiente referencia «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU» no se trata de colocar el logotipo o emblema, sino que se hace referencia a formato texto. No obstante, se recomienda también utilizar los logotipos en la portada o cabecera de los respectivos documentos, respetando las dimensiones y posiciones relativas de este faldón para asegurar una visibilidad equitativa:

Ilustración 8: Ejemplo ilustrativo de los logotipos MRR para documentos del Gobierno Vasco



En relación con la obligación de establecer un **espacio web único** en el que se recopile toda la información vinculada con el MRR y los fondos distribuidos, la página web a nivel estatal es la siguiente: <https://planderecuperacion.gob.es/>.

En la CAE, existe un espacio en la web a través del que se accede a toda la información referente a los Fondos Next Generation: [Next Generation EU – Economía, Trabajo y Empleo - Gobierno Vasco - Euskadi.eus](https://nextgenerationeu.gob.es/). En esta web también se pueden consultar y acceder a las convocatorias y licitaciones con cargo al PRTR.

Los Departamentos serán los encargados de velar porque se cumplan todos los requisitos establecidos en materia de comunicación, recopilando y archivando las **evidencias de generadas** por todas las Entidades Ejecutoras y por los beneficiarios finales para asegurar una **correcta pista de auditoría en materia de comunicación y publicidad**.

Por otro lado, existe la figura del **responsable de comunicación a nivel de toda la CAE**.

El incumplimiento de estas obligaciones contractuales puede suponer reducciones financieras, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.4 y 5 del RDL 36/2020.

4.7.3. Normativa

Las obligaciones de comunicación que afectan de manera concreta al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se encuentran recogidas en el siguiente marco jurídico:

- 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 (Artículo 34);
- Acuerdo de Financiación entre España y la UE (Artículo 10);
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR (Artículo 9).

En virtud del artículo 34, apartado 2, del **Reglamento (UE) 2021/241**, debe garantizar que las ayudas prestadas en el marco del MRR cumplan unas normas mínimas de comunicación, así como con una declaración de financiación adecuada que indique “financiado por la Unión Europea – NextGenerationUE”. En todos los casos de debe velar por ofrecer un suministro de información coherente, específico, eficaz y proporcionarla a múltiples audiencias, incluidos los medios de comunicación y el público.

En relación con el Artículo 10 del **Acuerdo de Financiación**, para garantizar el suministro de información, España deberá contar, entre otras cosas, con una Estrategia de Comunicación y una web única que proporcione información sobre el PRTR y los Proyectos relacionados. Asimismo, se



deberá garantizar que los beneficiarios finales de la recepción de fondos conozcan y apliquen la normativa. Respecto a los logos e imagen visual, cuando existen varios, el emblema de la Unión Europea debe mostrarse, al menos, de forma tan prominente y visible como los otros logos a incorporar.

El artículo 9 de la **Orden HFP/1030/2021**, hace mención a la necesidad de incorporar el logo oficial del PRTR del Reino de España en los términos que se comuniquen por la Autoridad Responsable en las Actuaciones de comunicación relacionadas con la ejecución del PRTR. Asimismo, con el fin de asegurar una adecuada comunicación y transparencia, las Entidades Ejecutoras deberán proporcionar información al Estado sobre la publicación de cualquier convocatoria de ayuda o procedimiento de licitación para su inclusión en la página web del PRTR. **También se prevé la inclusión, de una cláusula de exención de la responsabilidad de la Unión Europea y la Comisión ante los puntos de vistas u opiniones que particularmente se expresen relacionadas con el PRTR.**

Cada Entidad Responsable y Gestora de los fondos designará un **responsable de comunicación** a fin de asegurar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente artículo. Adicionalmente, este artículo traslada las obligaciones descritas en los documentos anteriores, como son: la incorporación del emblema de la UE, la declaración de financiación adecuada (traducida en las lenguas oficiales cuando proceda), el logo del PRTR y su correcta disposición, la creación de un espacio web única con información MRR y, la comprobación de que los destinatarios finales aseguren la visibilidad de la financiación de la UE.

En base a lo establecido en la **Orden Ministerial HFP/1030/2021** también se debe garantizar que los destinatarios finales de la financiación de la Unión en el marco del MRR reconozcan el origen y garanticen la visibilidad de la financiación de la Unión.

Todos los instrumentos jurídicos administrativos, publicitarios o de difusión pertinentes de gestión del PRTR deben recoger de forma clara las prescripciones establecidas. Estas obligaciones de comunicación lo son tanto para las Entidades Decisoras como Ejecutoras del Plan, dado que el ámbito objetivo de aplicación de las órdenes es para todas ellas, independientemente de la Administración en que se sitúen. En el caso de las entidades instrumentales de las entidades gestoras se ha de garantizar que en su páginas web información sobre los proyectos financiados por el PRTR, además de incorporar el logo y el enlace a la página de fondos Next-Euskadi

El incumplimiento de estas obligaciones de comunicación de los aspectos vinculados al cumplimiento de Hitos y Objetivos, así como de cualquier otro elemento recogido, en general, en la regulación antes mencionada podría concluir en el inicio de un procedimiento de reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.4 y 5 del RDL 36/2020.



5. MEDIDAS A IMPLEMENTAR POR LOS ÓRGANOS GESTORES COMO CONSECUENCIA DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES

El PRTR establece que el **sistema de control interno** de gestión de las Administraciones Públicas debe **adaptarse a las peculiaridades del Mecanismo** para obtener los fondos. Esto se traduce en que todos los intervinientes en los procedimientos de gestión de fondos deban tener presente el Manual de Procedimientos para la gestión de los fondos del PRTR y diseñar e implementar una serie de controles y Medidas que den respuesta a las obligaciones derivadas.

Teniendo en cuenta las peculiaridades del régimen jurídico e institucional de los distintos entes adscritos a la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como las especificidades de los Subproyectos que pueden ejecutar, los Órganos Gestores responsables deberán evaluar y establecer cuáles son las Medidas y controles que sean necesarias para robustecer su modelo de control interno.

En este contexto, la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos propuso un listado de controles de contenido mínimo a considerar por cada Órgano Gestor, que deberán ser adaptados a la realidad y operativa de cada uno de ellos:

Título del Control	Descripción del control	Evidencia	Periodicidad
Manual de Procedimientos de Control y Gestión	Los Órganos Gestores de cada Entidad Ejecutora han elaborado un Manual de Procedimientos de Control y Gestión de Actuaciones ejecutadas en el marco del PRTR aprobado y circularizado entre todo el personal implicado. Este Manual se revisa y, en su caso, actualiza con carácter anual o cuando haya cambios que así lo justifiquen.	1. Manual de Procedimientos de Control y Gestión aprobado 2. Evidencia de divulgación del Manual a los trabajadores con dedicación a fondos MRR vía mail 3. Evidencia de revisión anual (control de cambios del propio Manual)	Anual
Plan de Medidas Antifraude	Se dispone de un Plan de Medidas Antifraude aprobado, publicado y divulgado entre todo el personal implicado que recoge las medidas tendentes a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción, el conflicto de interés y la doble financiación elaborado conforme a las "Orientaciones en relación con el art. 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR" publicado por la Secretaría General de Fondos Europeos y a la "Guía para la aplicación de Medidas Antifraude en la ejecución del PRTR" elaborado por el Servicio Nacional de Coordinación	1. Plan de Medidas Antifraude aprobado y publicado en el BOPV. 2. El Consejo de Gobierno ha aprobado una declaración institucional de lucha contra el fraude. 3. Evidencia (mail, acta, ...) de la divulgación entre el personal implicado y formaciones recibidas por el mismo 4. Evidencia de revisión periódica (control de cambios del propio Plan de Medidas Antifraude). 5. Creación de un buzón de denuncias para todo el	Cuando se evidencien necesidades justificadas



Título del Control	Descripción del control	Evidencia	Periodicidad
	Antifraude. Este Plan de Medidas Antifraude que se actualizará con la frecuencia definida en el propio plan, incluirá una Declaración Institucional contra el fraude firmada conforme al modelo incluido en el Anexo III de las Orientaciones publicadas por la SGFE mencionada anteriormente.	Gobierno a cargo de la DPFNE 6. Existencia de un código ético y de conducta de altos cargos y unos principios éticos y de conducta para empleados. 7. La Comisión Interdepartamental ha creado la Unidad Antifraude al igual que las banderas rojas.	
Sistema de Gestión de Riesgos PRTR	El Departamento dispone de un Sistema de Gestión de Riesgos y Controles (SGRC) vinculado con el PRTR que incluye tanto una Política como una Matriz de Riesgos y Controles en donde se determine la evaluación de riesgos a nivel inherente (bruto), residual (neto) y Objetivo al que está expuesto, identifique los controles implementados que mitigan actualmente dichos riesgos y defina controles o Medidas adicionales a poner en marcha en los próximos meses, con el objetivo de alcanzar el nivel de riesgos objetivo definido. Este SGRC debe de ser aprobado y comunicado internamente a todo el personal afecto e implicado en la ejecución del PRTR e incluye, no solo riesgos vinculados con el fraude, el conflicto de interés, la corrupción y la doble financiación, sino cualquier otro riesgo que pueda afectar a la consecución de los Objetivos de los Subproyectos. Una vez efectuado el SGRC general en el ámbito del PRTR se ha efectuado una identificación y evaluación de riesgos específicos de los programas gestionados por el Departamento, para garantizar que se toman las Medidas necesarias para mantenerlo en un nivel de riesgo tolerable en base al apetito al riesgo del Departamento.	1. Política de Gestión de Riesgos y Controles 2. Mapas de Riesgos inherentes, residuales y Objetivos vinculados con el PRTR y a nivel programa 3. Evidencia de revisión anual (control de cambios del Mapa de Riesgos)	Bianual, salvo en caso de detección de algún fraude.
Test de Autoevaluación y Cuestionarios	Los Órganos Gestores autoevalúan, al menos con carácter anual, sus procedimientos conforme al Anexo II y III de la Orden HFP/1030/2021. A partir de	Test de Autoevaluación y Cuestionarios cumplimentados	Anexo II- Anual Anexo III- dependiendo del apartado



Título del Control	Descripción del control	Evidencia	Periodicidad
Test de Autoevaluación y Cuestionarios	las respuestas incluidas, se cuantifica el riesgo, siendo el objetivo tener un nivel de riesgo bajo. En caso de no obtenerse este nivel, el Órgano Gestor debe definir un plan de acción concreto que permita mitigar el riesgo en el próximo ejercicio, cuando el test de autoevaluación se actualizado. Estos test de autoevaluación cumplimentados deben de ser objeto de archivo y custodia al ser susceptibles de auditoría.		
Checklist de evidencias	En el Manual de Procedimiento de Control y Gestión se incluye un listado de documentación mínima por método de gestión a archivar y custodiar, con carácter mínimo, de cara a una potencial revisión y/ o auditoría futura. Este listado de documentación habrá que cumplimentarlo por cada instrumento jurídico y el Control Interno del Órgano Gestor (Nivel I de Control) deberá comprobar, al menos de forma semestral, que el citado Checklist está debidamente cumplimentado así como garantizar que los documentos soporte requeridos se encuentran archivados y custodiados, para asegurar una pista de auditoría adecuada, pudiendo emplear una selección aleatoria de la muestra cuando la población total de documentos sea elevada.	Checklist cumplimentado de la documentación mínima requerida para garantizar la pista de auditoría de cada instrumento jurídico y sus métodos de gestión.	Semestral
Plan de Control	Con carácter semestral, el Control Interno del Órgano Gestor (Nivel I) desarrollará y ejecutará un Plan de Control previamente aprobado y emitirá un informe con los resultados obtenidos. En caso de haber detectado debilidades o deficiencias, dicho informe incluirá las recomendaciones o acciones a efectuar en el próximo semestre para robustecer el modelo de control interno. Los resultados y las recomendaciones serán debidamente comunicados al personal afectado para que, en su caso, implemente las acciones de mejora incluidas. Estas pruebas de control se harán entre los instrumentos jurídicos financiados con el PRTR de forma aleatoria.	- Informe de resultados del Plan de Control y recomendaciones o acciones a ejecutar en el próximo semestre para robustecer el modelo. - Evidencia de la comunicación (correo, acta de reunión, ...) al personal encargado de implantar acciones de mejora en el próximo periodo. - Modelo de gobierno (dentro del Manual de Procedimientos de Control y Gestión o en documento separado)	Semestral



Título del Control	Descripción del control	Evidencia	Periodicidad
Plan de Control	Se crea un modelo de gobierno de gestión y control diferenciado con la intención de ganar en control y segregar responsabilidades.		
Informe de Seguimiento	Mensualmente, se genera automáticamente en el sistema CoFFEE- MRR un Informe de Seguimiento para Medidas, Proyectos y Subproyectos que recoge, en cada uno de sus ámbitos, el seguimiento del progreso de los Hitos y Objetivos y de la ejecución presupuestaria, así como las eventuales desviaciones respecto a la planificación y las correspondientes acciones correctoras que se hayan registrado en la herramienta. Incluirá la relación de Hitos y Objetivos finalizados cuyo cumplimiento se haya registrado en la herramienta a partir del último Informe de Gestión, junto con un Anexo con los Certificados de cumplimiento de dichos Hitos y Objetivos firmados. El Órgano Responsable del Departamento revisa y archiva los Informes de Seguimiento generados y reportados mensualmente.	Informe de Seguimiento	Mensual
Informe de Previsiones	Cada Departamento formula trimestralmente un Informe de Previsiones, en el que recogerá el grado de avance y las estimaciones para los nueve meses siguientes, estructuradas por trimestres. La función, unidad o comité que cada Departamento tenga establecido, debe efectuar revisiones conforme a la información incluida en el mismo, siendo necesario archivar toda la documentación soporte necesaria en la que se ampare el informe. Para cada Proyecto o Subproyecto, se identificarán los posibles riesgos de incumplimiento y las desviaciones respecto a la planificación. Así mismo, se plantearán acciones preventivas	1. Informe de previsiones 2. Evidencia de la revisión y aprobación del Informe 3. Documentación soporte empleada a tal efecto	Trimestral



Título del Control	Descripción del control	Evidencia	Periodicidad
Informe de Previsiones	o correctoras para mitigar los riesgos en relación con el cumplimiento de los Objetivos e indicadores en los términos y en el calendario aprobado. Este informe de previsiones debe de ser revisado y aprobado por el Órgano Responsable de la Entidad Ejecutora.		
Informe de Gestión	A partir de la información contenida en el sistema CoFFEE-MRR, cada Entidad Ejecutora genera semestralmente el Informe de Gestión, que debe de ser firmado por el Órgano responsable. Toda la información contenida en el Informe de Gestión, su elaboración y tramitación es responsabilidad de dicho órgano dentro de cada Entidad Ejecutora, conforme a lo establecido en la Orden HFP/1030. Este Órgano Responsable debe confirmar previo a su firma: 1) que el informe cuenta con el contenido mínimo y las explicaciones pertinentes en base a lo indicado en la Orden Ministerial; 2) que se genera, firma y tramita en los plazos estipulados 3) que se haya ejecutado el Plan de Control y que se disponga de un informe de resultados de las pruebas obtenidas. En el Informe de Gestión se expresa el cumplimiento de los principios que son de aplicación, la garantía del sistema de control de gestión, la utilización de los fondos para los fines previstos, y la completitud, exactitud y fiabilidad de la información incluida en el Informe. Este Informe de Gestión incorpora, adicionalmente, una Declaración de Cumplimiento conforme al modelo recogido en el Acuerdo de Financiación y en la Orden HFP.	Informe de Gestión firmado	Semestral

Título del Control	Descripción del control	Evidencia	Periodicidad
Certificado de Cumplimiento de Hitos y Objetivos	El Órgano Gestor del Departamento debe de firmar el Certificado de Cumplimiento una vez se ha dado por cumplido un Hito y Objetivo Crítico o no Crítico. Los Certificados de Cumplimiento de los Hitos y Objetivos estarán a disposición de la Autoridad de Control desde la fecha en la que se formalicen, con la finalidad de facilitar el desarrollo de la función que le corresponde.	Certificado de Cumplimiento de Hitos y Objetivos firmado	Eventual
Comunicación	Mensualmente, los Departamentos deben supervisar y hacer seguimiento de la ejecución y evolución de los Subproyectos mediante la coordinación y comunicación con las Direcciones y otras Entidades Ejecutoras intervinientes, así como garantizar y/ o cotejar que dichas entidades sean conocedoras de todas las obligaciones derivadas del PRTR y, en su caso, que tengan implementadas todas las Medidas y controles que sean de aplicación. Para ello, deberán de dejar evidencia de las comunicaciones realizadas entre ellas, de las formaciones que reciben, así como de cualquier otro aspecto que se considere necesario para evidenciar el compromiso y supervisión de las obligaciones asumidas. Asimismo, en el Plan de Control se incluirán pruebas horizontales y de detalle que permitirán chequear el sistema de gestión y control diseñado e implementado por las Entidades Ejecutoras indicadas. En concreto, en relación con el principio transversal de comunicación, se debe de incluir en el Plan de Control a ejecutar por el Control Interno del Órgano Gestor (Nivel I) la comprobación del cumplimiento del procedimiento incluido en el apartado 4.7.2. del presente documento.	1. Actas de reuniones y de seguimiento 2. Evidencia de la circularización del Manual	Mensual



En relación con las evidencias del control, cabe destacar que el sistema de gestión de riesgos y controles que cada Órgano Gestor diseñe e implemente en la Entidad Ejecutora, será susceptible de ser auditado, por tanto, es imprescindible que para aquellos controles y medidas que decidan implementar, se tome en consideración la columna “evidencia” como recomendación de posible pista de auditoría a archivar y custodiar por parte del personal de la Entidad Ejecutora.

Asimismo, la frecuencia o periodicidad del control se refiere a cuantas veces se tiene que efectuar el control y, por tanto, dejar evidencia de este, en un periodo de un año.



6. MÉTODOS DE GESTIÓN

Con el objetivo de dar cumplimiento a los requerimientos mínimos definidos para la gestión de los fondos PRTR en la Orden Ministerial HFP/1030/2021, se presentan, a continuación, las principales Actuaciones y tareas que deben ser llevadas a cabo en el ciclo de vida de cada uno de los métodos de gestión.

6.1 CONTRATACIÓN

Como es sabido, la aplicación de las normas y requerimientos de gestión de fondos del PRTR alcanza a los contratos públicos que liciten las entidades que integran el sector público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, incluido el sector público de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, y a cualesquiera otros agentes implicados en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos.

Por tanto, en diversos aspectos resultan obligados, no sólo los órganos de contratación del sector público, sino también los licitadores, contratistas y subcontratistas privados. A continuación, se exponen las Actuaciones más importantes impuestas a los órganos de contratación de las Entidades Ejecutoras durante la selección del contratista y en la ejecución del contrato público.

Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
General	Inicio procedimiento	El órgano de contratación debe asegurarse de que los principios aplicables al PRTR se cumplen adecuadamente en su Actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación. Para ello, antes de iniciar la fase de diseño de los pliegos y licitación, es necesario que comprueben y revisen que disponen de lo siguiente: 1. Evaluación del riesgo de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación aplicada al contrato público en cuestión. 2. La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI). Esta obligación se impone en las diferentes fases del contrato a todos los intervinientes en el mismo y, de una manera especial al titular o titulares del órgano de contratación, a los que participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas), a los miembros de las mesas o juntas de contratación y a los miembros del comité de expertos o a los técnicos que elaboren los informes de valoración en el seno del contrato. En el caso de órganos colegiados como el comité de expertos, la mesa o la junta de contratación, dicha declaración se realizará por una sola vez para	• Evaluación del riesgo de fraude, corrupción, conflicto de interés y doble financiación • Evidencia de los DACIs firmados • Procedimiento para abordar conflictos de interés (o el Plan de Medidas Antifraude en caso de que se incluya en el mismo).



Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
		cada licitación, al inicio de la primera reunión, y se dejará constancia en el acta. También resulta imprescindible que el contratista presente la declaración, la cual en su caso debe aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Igualmente habrá de presentarse por todos los subcontratistas. Se recoge modelo de DACI en la Orden Ministerial HFP/1030/2021. 3. Acreditar la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de interés y fraudes que comprenda las Medidas de prevención, detección, corrección y persecución apropiadas. Tales Medidas deben estar incorporadas al Plan de Medidas Antifraude aprobado previamente por los Departamentos y, en su caso, por los Centros Gestores, pero su existencia deberá documentarse en el expediente de contratación. Todas estas materias están desarrolladas en detalle en el Anexo III.C de la Orden Ministerial HFP/1030/2021.	
HyO	Redacción pliegos (Hitos y Objetivos)	En la fase de redacción de los pliegos, se debe comprobar que hacen una referencia a los Hitos y Objetivos que se han de cumplir, a los plazos temporales para su cumplimiento y a los mecanismos establecidos para su control. Podrán preverse penalidades y causas de resolución del contrato con el fin de garantizar su cumplimiento. Es oportuno recordar la obligación de realizar los test y análisis a que se refiere la Orden Ministerial HFP/1030/2021 con el fin de poder reaccionar correctamente cuando se detecte el incumplimiento de Hitos u Objetivos. Además de verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la Actuación en el PRTR, con indicación del Componentes y de la Reforma o Inversión, Proyecto o Subproyecto en los que se incardinarán las Actuaciones que constituyen el objeto del contrato, habrá que comprobar, adicionalmente, que existe coherencia entre el objeto del contrato y los Objetivos perseguidos en la correspondiente Reforma o Inversión, y los Hitos y Objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de los pliegos prescripciones técnicas y administrativas
Etiquetado verde y digital	Redacción pliegos (etiqueta)	En la fase de redacción de los pliegos, se debe cotejar la inclusión necesariamente de una referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control. Con la finalidad de facilitar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del compromiso de etiquetado verde y digital, el sistema de	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de los pliegos prescripciones técnicas y administrativas

Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
		información y seguimiento incorporará una estructura de datos que permita determinar la aportación de los distintos Subproyectos al Objetivo fijado en el CID.	
DNSH	Redacción pliegos (DNSH)	En la fase de redacción de los pliegos, se debe cotejar la inclusión del clausulado de no incumplir el principio DNSH, presente en los modelos publicados por la Junta Asesora de Contratación Pública de Euskadi. Asimismo, en cada proceso deberá de evaluarse la necesidad de la inclusión de cláusulas contractuales que establezcan la prohibición de que el contratista puede desarrollar determinadas Actuaciones incompatibles con el principio DNSH, que habrá que explicitar, caso por caso, en atención a la naturaleza de la prestación, para lo cual se dan una serie de indicaciones en la citada Guía. Asimismo, en caso de subcontratar parte de la actividad, habrán de preverse mecanismos “para asegurar que los subcontratistas cumplan con el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852”. En contratación pública, figurarán como obligaciones esenciales en el PCAP el cumplimiento del principio y, en su caso, sus condiciones específicas y las condiciones del etiquetado para que, en caso de incumplimiento, el contrato sea objeto de penalización.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de los pliegos prescripciones técnicas y administrativas
Fraude, Corrupción y Conflicto de Intereses	Redacción pliegos (Fraude, Corrupción, Conflicto de Intereses y Doble Financiación)	En la fase de redacción de los pliegos, se debe cotejar la inclusión una referencia expresa a la obligatoria aplicación al contrato en cuestión del Plan de Medidas Antifraude y anticorrupción y conflicto de intereses correspondiente al contrato. Esta obligación se impone con el fin de garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de Actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Asimismo, se comprobará la inclusión de la obligación de cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por todas las personas obligadas a ello. Tal obligación refuerza la exigencia imperativa del cumplimiento de tal obligación para el contratista una vez que se haya formalizado el contrato. Se recomienda que se prevean penalidades para el incumplimiento de esta obligación, incluso es posible configurarla como una obligación	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de los pliegos prescripciones técnicas y administrativas

Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
		contractual esencial y calificarla como causa de resolución del contrato. De acuerdo con la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, el órgano de contratación y los miembros del órgano 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, deberán firmar electrónicamente la DACI específica del anexo I de dicha Orden, además de la establecida en la Orden HFP/1030/2021. Así mismo, la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, señala que se deberá realizar un análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés con carácter previo a la valoración de las ofertas, de acuerdo al procedimiento establecido en dicha norma. Por último, se deberá comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el Órgano Gestor para garantizar la ausencia de doble financiación (Declaración responsable de no incurrir en doble financiación).	
Preceptor final	Redacción pliegos (preceptor)	En la fase de redacción de los pliegos, se hará constar la obligación de cumplimiento de las obligaciones de información previstas en el artículo 8.2 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. De esta forma se refuerza la obligatoriedad de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 e informa específicamente al contratista (o al subcontratista si es que existe) de su obligación de aportar toda esta información al órgano de contratación, incrementando la seguridad jurídica. Tales obligaciones alcanzan a los siguientes aspectos: i. NIF del contratista o subcontratistas. ii. Nombre o razón social. iii. Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, de los subcontratistas. iv. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Modelo Anexo IV.B tanto de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 como del presente documento). v. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de los pliegos prescripciones técnicas y administrativas



Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
		(Modelo Anexo IV.C tanto de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 como del presente documento). vi. Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación. Asimismo, se debe concretar la obligación de aportación por parte del contratista y de los subcontratistas de la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden Ministerial HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.	
Comunicación	Redacción pliegos (Comunicación)	En la fase de redacción de los pliegos, se comprobará la inclusión explícita del compromiso de cumplimiento en materia de comunicación, encabezamientos y logos que se contienen en el artículo 9 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. En concreto, se verificará: - que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - que se ha incluido en los pliegos que en los Subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de los pliegos prescripciones técnicas y administrativas
General	Procedimiento sobre requisitos de publicidad	Se dispone de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, que garantice	• Procedimiento sobre requisitos de publicidad



Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
		la correcta publicidad de las licitaciones. A partir de este procedimiento, en cada licitación se cumplimenta un checklist de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos.	- Evidencia de la divulgación - Checklist cumplimentado de contenido mínimo de los pliegos prescripciones técnicas y administrativas
Fraude, Corrupción y Conflicto de Intereses	Evaluación de las ofertas	Durante la fase de evaluación de ofertas, se debe efectuar una comprobación y verificación de los siguientes aspectos: - Concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los pliegos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.). - Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos (análisis de conflicto de interés Orden HFP/55/2023). - Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. - En caso de sospecha de que existan acuerdos entre los licitadores o que se han presentado ofertas ficticias, establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores. - En caso de sospecha de ofertas complementarias o de resguardo o que se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas, realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales. - En caso de sospecha de estar ante documentación o información falsificada, controlar la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar dicha documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.	Acta o informe de la información sobre las ofertas recibidas con checklist cumplimentado de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas.
	Evaluación de las ofertas	Durante la fase de evaluación de ofertas, se debe efectuar una comprobación y verificación de los siguientes aspectos:	Acta o informe de la información sobre las ofertas recibidas con checklist



Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
Fraude, Corrupción y Conflicto de Intereses	Evaluación de las ofertas	• Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. • Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo ("murallas chinas"). • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como Medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea). • Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, especialmente por los miembros del órgano de contratación, y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes, bases de datos de organismos estatales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...) cuando proceda.	cumplimentado de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas. • Lista de comprobación cumplimentada por Actuación con las banderas rojas
General	Formalización. contrato	Durante la fase de formalización del contrato, se debe efectuar una comprobación y verificación de los siguientes aspectos: • Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito. • Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un	• Evidencia de las comprobaciones efectuadas con los contratos • Contratos firmados



Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
General	Formalización. contrato	seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito. Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.	
Doble Financiación	Ejecución (Doble financiación)	Asegurarse que el contratista/subcontratista suscribe la correspondiente declaración responsable en relación a la financiación que haya recibido.	Declaración responsable por la que se manifiesta que no incurre en doble financiación.
HyO	Ejecución (Hitos y Objetivos)	Durante la fase de ejecución de los Subproyectos, se deben efectuar las siguientes comprobaciones: - Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso, y dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación. - Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. - Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. - Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº. de factura, etc.) o falsificaciones.	Informe de seguimiento de Hitos y Objetivos y grado de avance del Subproyecto con la documentación soporte requerida.
General	Finalización. de la ejecución	Durante la fase de finalización de los Subproyectos, se deben efectuar las siguientes comprobaciones: Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado	Informe de resultados finales de los Subproyectos

Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
General	Finalización. de la ejecución	y se basa en la documentación justificativa del gasto, así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada. • Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. • Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc.).	
General	Archivo de la documentación (pista auditoría)	Conforme a lo indicado en el Manual de Procedimientos de Control y Gestión, es necesario garantizar el archivo y custodia de las evidencias que soporten todos los controles y Medidas que han operado en el marco del PRTR ya que son susceptibles de auditoría tanto a nivel europeo como estatal y autonómico. Por ante, se debe verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021. En este sentido, en el citado Manual se incorpora un cuestionario por método de gestión a modo checklist para garantizar que se hace seguimiento del archivo de las evidencias mínimas.	Checklist cumplimentado de la documentación mínima requerida para garantizar la pista de auditoría.

Asimismo, la Oficina de Control Económico de Gobierno Vasco ha publicado la [Circular N°1/2024](#) Instrucción relativa a la participación de los representantes de la Oficina de Control Económico en los Órganos Colegiados competentes en materia de Contratación con ocasión de la tramitación de los contratos que se vayan a financiar con Fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Por otro lado, la Junta Asesora de Contratación Pública dispone de [modelos publicados de pliegos de cláusulas administrativas particulares](#) que deben ser utilizados por las Entidades Ejecutoras para la redacción de los mismos.



Por último, cabe considerar la [Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado](#) sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

6.2 SUBVENCIONES

En relación con las Actuaciones que en el marco del PRTR se vayan a ejecutar mediante el método de gestión de subvenciones, habrán de tomarse en consideración los siguientes aspectos:

Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
General	Diseño BBRR o convocatorias (general)	En las fases de diseño de las bases reguladoras o de las convocatorias de una subvención, habrá que efectuar los siguientes chequeos: - Verificar que contienen una referencia a la incorporación de la Actuación en el PRTR, con indicación del Componentes y de la Reforma o Inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. - Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias. - Verificar que se delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos. - Verificar que prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el MRR. - Verificar que 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)	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases reguladoras y convocatorias con las comprobaciones efectuadas.
Hitos y Objetivos	Diseño BBRR o convocatorias (Hitos y Objetivos)	En las fases de diseño de las bases reguladoras o de las convocatorias de una subvención, será necesario cotejar que éstas 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.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases reguladoras y convocatorias con las comprobaciones efectuadas.
DNSH	Diseño BBRR o convocatorias (DNSH)	En las fases de diseño de las bases reguladoras o de las convocatorias de una subvención, se comprobará que se incluye el clausulado de no incumplir el principio DNSH, en base a lo indicado	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases



Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
DNSH	Diseño BBRR o convocatorias (DNSH)	en el apartado 4.3.3 del presente Manual. Asimismo, se comprobará que se ha incorporado explícitamente la cláusula de reintegro de la cuantía percibida por el beneficiario de la ayuda en caso de incumplimiento del principio DNSH.	reguladoras y convocatorias con las comprobaciones efectuadas.
Etiquetado verde y etiquetado digital	Diseño BBRR o convocatorias (Etiquetado)	En las fases de diseño de las bases reguladoras o de las convocatorias de una subvención, habrá que comprobar que se incluye necesariamente una referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases reguladoras y convocatorias con las comprobaciones efectuadas.
Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés	Diseño BBRR o convocatorias (PMA y DACI)	En las fases de diseño de las bases reguladoras o de las convocatorias de una subvención, se habrá de incluir una referencia expresa a la obligatoria adhesión de los beneficiarios al Plan de Medidas Antifraude y anticorrupción y conflicto de intereses que aplique al gestor. Esta obligación se impone con el fin de 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 (Declaración responsable de conocimiento y adhesión a la política antifraude). Asimismo, se habrá de cotejar la inclusión de la obligación de cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por todas las personas obligadas a ello. De acuerdo con la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, el órgano competente para la concesión de subvención y los miembros de los órganos de valoración de solicitudes, en la fase de valoración de solicitudes y resolución de concesión, deberán firmar electrónicamente la DACI específica que del anexo I de dicha Orden, además de la establecida en la Orden HFP/1030/2021. Además, la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, señala que se deberá realizar un análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés con carácter previo a la valoración de las solicitudes, de acuerdo al procedimiento establecido en dicha norma.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases reguladoras y convocatorias con las comprobaciones efectuadas.
Doble Financiación	Diseño BBRR o convocatorias (Doble financiación)	En las fases de diseño de las bases reguladoras o de las convocatorias de una subvención, se verificará que las bases reguladoras adviertan expresamente 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	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases reguladoras y convocatorias con las



Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
		de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. En este sentido, se solicitará expresamente la firma de declaración responsable del beneficiario	comprobaciones efectuadas.
Identificación del perceptor final	Diseño BBRR o convocatorias (Preceptor final)	En las fases de diseño de las bases reguladoras o de las convocatorias de una subvención, se comprobará que se incluya la obligación de cumplimiento de las obligaciones de información previstas en el artículo 8.2 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. De esta forma se refuerza la obligatoriedad de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 e informa específicamente al beneficiario de su obligación de aportar toda esta información al Órgano Gestor, incrementando la seguridad jurídica. Tales obligaciones alcanzan a los siguientes aspectos: vii. NIF del beneficiario. viii. Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica. ix. Domicilio fiscal de la persona física o jurídica. x. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. xi. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión. xii. Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda. Asimismo, se comprobará que se traslada la obligación de aportación por parte del beneficiario de la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden Ministerial HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.	
Comunicación	Diseño BBRR o convocatorias (Comunicación)	En las fases de diseño de las bases reguladoras o de las convocatorias de una subvención, se verifica que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».	Checklist cumplimentado de contenido mínimo de bases reguladoras y convocatorias con las



Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
Comunicación	Diseño BBRR o convocatorias (Comunicación)	Asimismo, se Verificará que se ha incluido en la convocatoria que en los Subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual , así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.	comprobaciones efectuadas.
Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés	Publicación BBRR o convocatorias	En la fase de publicación de las bases reguladoras y convocatorias, será necesario cotejar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias. Según el artículo 9.3 de la LGS, las bases reguladoras de cada tipo de subvención deben publicarse en el Boletín Oficial del Estado o en el diario oficial correspondiente. Según el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones debe comunicarse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida para el posterior traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria para su publicación.	Copia del BOE o diario de publicación y de la comunicación a la BDNS y acuse de recibo por parte de la misma.
Identificación del perceptor final	Evaluación de solicitudes (Perceptor final)	En la fase de evaluación de solicitudes y selección de los beneficiarios de las ayudas, habrá que 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 Ministerial 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 Ministerial HFP/1030/2021. Asimismo, se deben de obtener las Declaraciones firmadas relativas al compromiso de cumplimiento de los principios transversales, cuyo modelo se encuentra recogido en el Anexo IV de la Orden Ministerial HFP/1030/2021.	Documento de registro y evaluación de las ofertas por cada beneficiario.
Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés	Evaluación de solicitudes (DACI)	En la fase de evaluación de solicitudes y selección de los beneficiarios de las ayudas, se comprobará que se ha obtenido debidamente cumplimentada	1. Documento de registro y evaluación de las



Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
		la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) de los beneficiarios las ayudas.	ofertas por cada beneficiario. 2. DACIs firmadas por el beneficiario
Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés	Evaluación de solicitudes (Conflicto de Interés)	Comprobación de información de las declaraciones de conflicto de interés a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos estatales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (análisis de conflicto de interés Orden HFP/55/2023).	Documento explicativo con los beneficiarios chequeados, las bases de datos usadas y la conclusión alcanzada.
Doble Financiación	Evaluación de solicitudes (Doble financiación)	Comprobación de que se dispone 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.	Declaración responsable por la que se manifiesta que no incurre en doble financiación.
	Ejecución (Doble financiación)	En relación con la doble financiación, cuando el beneficiario de una ayuda de PRTR reciba, adicionalmente, otras subvenciones tanto de organismos estatales como europeos, habrá que efectuar las siguientes comprobaciones: - Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de 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.	Informe con las comprobaciones efectuadas, los resultados obtenidos y posibles acciones o Medidas adicionales a efectuar.
Hitos y Objetivos	Ejecución (Hitos y Objetivos)	Durante la fase de ejecución del Subproyecto, será necesario efectuar con carácter mensual comprobaciones en relación al grado de avance e Hitos y Objetivos de los mismos para lo que se obtendrán informes de seguimiento junto con la documentación acreditativa necesaria de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de Hitos y Objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...). Asimismo, con esta información se deberá cotejar y acreditar el uso y	Informe de seguimiento de Hitos y Objetivos y grado de avance del Subproyecto con la documentación soporte requerida.



Principio	Título	Descripción del Control	Evidencia
		la finalidad a la que se están destinando los fondos.	
General	Archivo de la documentación (pista auditoría)	Conforme a lo indicado en el Manual de Procedimientos de Control y Gestión, es necesario garantizar el archivo y custodia de las evidencias que soporten todos los controles y Medidas que han operado en el marco del PRTR ya que son susceptibles de auditoría tanto a nivel europeo como estatal y autonómico. Por ante, se debe verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021. En este sentido, en el citado Manual se incorpora un cuestionario por método de gestión a modo checklist para garantizar que se hace seguimiento del archivo de las evidencias mínimas.	Checklist cumplimentado de la documentación mínima requerida para garantizar la pista de auditoría.

Asimismo, la Oficina de Control Económico de Gobierno Vasco publicó la Circular Nº3/2022, con Instrucciones relativas al alcance y contenido del Informe de Control Económico-Normativo sobre las Convocatorias de subvenciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, . Con el objetivo de efectuar controles dirigidos a evitar o detectar la doble financiación, la CAE pone a disposición de todos los entes adscritos y de sus Órganos Gestores el [Registro General de Subvenciones de la CAE](#), con el objetivo de facilitar el seguimiento y transparencia de las subvenciones concedidas.

6.3 CONVENIO, ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN

Con relación a estos métodos de gestión, los principales controles y evidencias a generar en sus diferentes fases por las Entidades Ejecutoras serán las siguientes:

Principio	Método de gestión	Título del Control	Descripción del control	Evidencia
Hitos y Objetivos	Convenio / Encomiendas de gestión / Medios propios	Diseño (Hitos y Objetivos)	En las fases de diseño del documento jurídico que constituya el soporte de las condiciones de los servicios o actividades a prestar, será necesario cotejar que éste recoja 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.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo del documento jurídico soporte con las comprobaciones efectuadas.
DNSH	Convenio / Encomienda	Diseño (DNSH)	En las fases de diseño del documento jurídico que constituya el soporte de las	Checklist cumplimentado

Principio	Método de gestión	Título del Control	Descripción del control	Evidencia
	s de gestión / Medios propios		condiciones de los servicios o actividades a prestar, se comprobará que se incluye el clausulado de no incumplir el principio DNSH, presente en las páginas 21 y 22 de la “Guía para el diseño y desarrollo de Actuaciones acordes con el principio DNSH” elaborado por el MITERD. Asimismo, se comprobará que se ha incorporado explícitamente la cláusula de penalización en caso de incumplimiento del principio DNSH.	de contenido mínimo del documento jurídico soporte con las comprobaciones efectuadas.
Etiquetado verde y etiquetado digital	Convenio / Encomiendas de gestión / Medios propios	Diseño (Etiquetado)	En las fases de diseño del documento jurídico que constituya el soporte de las condiciones de los servicios o actividades a prestar, habrá que comprobar que se incluye necesariamente una referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo del documento jurídico soporte con las comprobaciones efectuadas.
Fraude, Corrupción y Conflicto de Interés	Convenio / Encomiendas de gestión / Medios propios	Diseño (PMA y DACI)	En las fases de diseño del documento jurídico que constituya el soporte de las condiciones de los servicios o actividades a prestar, se habrá de incluir una referencia expresa a la obligatoria adhesión de los perceptores al Plan de Medidas Antifraude y anticorrupción y conflicto de intereses que aplique al gestor. Esta obligación se impone con el fin de 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 (Declaración responsable de conocimiento y adhesión a la política antifraude). Asimismo, se habrá de cotejar la inclusión de la obligación de cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por todas las personas obligadas a ello.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo del documento jurídico soporte con las comprobaciones efectuadas.
Doble Financiación	Convenio / Encomiendas de gestión	Diseño (Doble financiación)	En las fases de diseño del documento jurídico que constituya el soporte de las condiciones de los servicios o actividades a prestar, se verificará que se advierta expresamente sobre la	Checklist cumplimentado de contenido mínimo del documento

Principio	Método de gestión	Título del Control	Descripción del control	Evidencia
	/ Medios propios		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 perceptor la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. En este sentido, se solicitará expresamente la firma de declaración responsable del perceptor.	jurídico soporte con las comprobaciones efectuadas.
Identificación del perceptor final	Convenio / Encomiendas de gestión / Medios propios	Diseño (Precepto final)	En las fases de diseño del documento jurídico que constituya el soporte de las condiciones de los servicios o actividades a prestar, se comprobará que se incluya la obligación de cumplimiento de las obligaciones de información previstas en el artículo 8.2 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. De esta forma se refuerza la obligatoriedad de la Orden Ministerial HFP/1030/2021 e informa específicamente al perceptor de su obligación de aportar toda esta información al Órgano Gestor, incrementando la seguridad jurídica. Tales obligaciones alcanzan a los siguientes aspectos: vii. NIF del perceptor. viii. Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica. ix. Domicilio fiscal de la persona física o jurídica. x. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. xi. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión. xii. Los perceptores que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración	Checklist cumplimentado de contenido mínimo del documento jurídico soporte con las comprobaciones efectuadas.

Principio	Método de gestión	Título del Control	Descripción del control	Evidencia
Identificación del perceptor final	Convenio / Encomiendas de gestión / Medios propios	Diseño (Precepto final)	Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda. Asimismo, se comprobará que se traslada la obligación de aportación por parte del perceptor de la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden Ministerial HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.	
Comunicación	Convenio / Encomiendas de gestión / Medios propios	Diseño (Comunicación)	En las fases de diseño del documento jurídico que constituya el soporte de las condiciones de los servicios o actividades a prestar, se verifica que los documentos que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Asimismo, se Verificará que se ha incluido que en los Subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.	Checklist cumplimentado de contenido mínimo del documento jurídico soporte con las comprobaciones efectuadas.
General	Convenio / Encomiendas de gestión / Medios propios	Checklist documentación recibida	Una vez publicado el documento jurídico que constituye el soporte de las condiciones de los servicios o actividades a prestar, el Departamento debe comprobar que ha obtenido todos los documentos, declaraciones y demás requisitos recogidos en dicho	Checklist cumplimentado con la documentación recibida por cada uno de los perceptores

Principio	Método de gestión	Título del Control	Descripción del control	Evidencia
			documento. Esta comprobación se documenta en un checklist que debe de archivar una vez cumplimentado.	evaluados / seleccionados.
General	Convenio / Encomiendas de gestión / Medios propios	Archivo de la documentación (pista auditoría)	Conforme a lo indicado en el Manual de Procedimientos de Control y Gestión, es necesario garantizar el archivo y custodia de las evidencias que soporten todos los controles y Medidas que han operado en el marco del PRTR ya que son susceptibles de auditoría tanto a nivel europeo como estatal y autonómico. Por ante, se debe verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021. En este sentido, en el citado Manual se incorpora un cuestionario por método de gestión a modo checklist para garantizar que se hace seguimiento del archivo de las evidencias mínimas.	Checklist cumplimentado de la documentación mínima requerida para garantizar la pista de auditoría.
General	Convenio	Memoria justificativa	En el caso de los convenios, en el momento inicial del procedimiento, se deben efectuar los siguientes chequeos y comprobaciones: - 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. - Revisión del cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio adaptada a las especialidades de los convenios para la ejecución de Subproyectos financiados con cargo al PRTR. - Verificación del cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado.	1. 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. 2. Informe de cumplimiento de los trámites legales y deberes citados.
General	Encargos a medios propios	Inicio del procedimiento	Durante la fase inicial de tramitación de un expediente de encargo a medios propios, el órgano / función / servicio / unidad o comité asignado por el Departamento debe de efectuar los	1. Procedimiento de medios propios 2. Memoria justificativa

Principio	Método de gestión	Título del Control	Descripción del control	Evidencia
General			siguientes chequeos y comprobaciones: - Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y Actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. - Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. - Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas.). - Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la Medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los Componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos. - Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo. - Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.	3. Checklist de verificaciones mínimas a considerar
General	Encargos a medios propios	Ejecución del encargo	- Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que	Procedimiento de ejecución y seguimiento del encargo

Principio	Método de gestión	Título del Control	Descripción del control	Evidencia
General			supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. - Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. - Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.	

7. MODELO DE CONTROL Y PISTA DE LA AUDITORÍA

El sistema de control global e integrado, aunque descansa sobre la estructura organizativa, los mecanismos y las herramientas del control ordinario de los gastos públicos, adapta su enfoque para constituir un sistema de control integral que resulta totalmente diferente del que ha venido resultando de la aplicación respecto de los fondos estructurales y resto de fondos europeos de gestión compartida, en la Medida que el propio Plan se separa de la gestión de estos fondos europeos. La finalidad principal del control será la fiabilidad de los Hitos y Objetivos, así como prevenir y, en su caso, poner de manifiesto y corregir las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de interés o la doble financiación.

7.1 NIVELES DE CONTROL

El sistema de control a implementar en los distintos entes adscritos a la CAE requiere de la constitución y diferenciación de tres niveles de responsabilidad, que serán adaptadas y designadas conforme a las características, dimensionamiento y régimen jurídico e institucional de cada una de ellas:

- **Nivel 1 – Control interno del Órgano Gestor:** es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa asociada a la ejecución de una Actuación enmarcada en el MRR. Su misión es dar seguridad sobre el cumplimiento de los requisitos legales, sobre el cumplimiento de los Hitos y objetivo 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 los Hitos y Objetivos; la doble financiación, el análisis de conflicto de interés, la investigación de la corrupción y el control del fraude. El Control Interno del Órgano Gestor es asignado al **Técnico de Control de Fondos MRR y/o al Servicio de Asesoría Jurídica de cada Departamento**.
- **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, que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto. Es responsabilidad de la **Oficina de Control Económico** el ejercicio del control económico interno según el Artículo 4 del Decreto 69/2021, de 23 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Economía y Hacienda. 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.

La Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda será la autoridad competente para el seguimiento de la ejecución del Plan, mediante un sistema completo de información financiera, coordinado con los mecanismos comunitarios, que responde a las novedosas características de este Fondo, en particular en cuanto al seguimiento de Hitos y Objetivos.

Asimismo, y, conforme a lo establecido en el **punto Cuarto del Decreto 323/2024, de 5 de noviembre, corresponde a la Dirección de Planificación y Fondos no Estructurales,** el seguimiento y evaluación de la ejecución del conjunto de los Subproyectos, asignados **a los distintos departamentos, para ser elevado al Consejo de Gobierno de la CAE.**

<https://www.euskadi.eus/web01-bopv/es/bopv2/datos/2024/11/2405335a.pdf>

7.2 PISTA DE AUDITORÍA

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

Deben describirse los procedimientos que garantizan el seguimiento de todos los documentos que justifican la aplicación de la financiación recibida, lo que incluye un sistema de archivo adecuado, un sistema contable que distinga adecuadamente la financiación condicionada del MRR y su aplicación, de manera que la información final que se consigne en la aplicación CoFFEE-MRR sea veraz y cuente con trazabilidad suficiente desde los sistemas internos previos.

Con el objetivo de cumplir los requerimientos mínimos del PRTR; así como para evidenciar el cumplimiento ante las entidades reguladoras y auditorías, se presenta a continuación una recopilación de los documentos vinculados y específicos al MRR que se deberán de archivar y custodiar por parte de los Órganos Gestores de las Entidades Ejecutoras ante una posible auditoría.



7.2.1. Checklist de documentación de Contratación

Método de Gestión	
1	Acuerdo o documento similar firmado por la Entidad Ejecutora por el que se incluye en el PRTR
2	Informe de necesidad de la contratación
3	Memoria justificativa del contrato
4	Memoria específica de la Ley de Presupuestos
5	En el caso de que el órgano de contratación no haya dividido el objeto del contrato en lotes, informe justificando debidamente los motivos
6	Informe de insuficiencia de medios (contrato de servicios)
7	Proyecto de obras y Resolución de aprobación del mismo (contrato de obras)
8	Informe de supervisión del proyecto (contrato de obras)
9	Resolución de aprobación del proyecto y autorización para la ejecución de las obras (contrato de obras)
10	Acta de replanteo previo del proyecto (contrato de obras)
11	Pliegos y prescripciones técnicas y administrativas
12	Comprobación de la inclusión de los requerimientos y exigencias vinculadas al PRTR, principalmente, en relación con los principios transversales, en los instrumentos jurídicos diseñados (basado en los modelos o recomendaciones existentes).
13	Contribución adecuada al tagging verde y digital en la Memoria del Expediente
14	Evidencia de cumplimentar y firmar la Sección 2 del cuestionario del Anexo II de la "Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio DNSH", emitida por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO)
15	Informe favorable Servicio de Contratación
16	Fiscalización previa de Intervención
17	Resolución de inicio del expediente
18	Resolución de aprobación del expediente y del gasto
19	Evidencia de la constitución de la Mesa de contratación
20	Evidencia de divulgación y publicidad de la licitación (de acuerdo a lo que corresponda en virtud del umbral aplicable).



Método de Gestión	
21	Documentación relacionada con cualquier requerimiento de información adicional que un interesado haya solicitado sobre los pliegos y demás documentación complementaria, así como la respuesta del órgano de contratación.
22	Evidencia de haber realizado el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero (Informe de MINERVA).
23	DACIs específicas de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, firmadas electrónicamente por el órgano de contratación y los miembros del órgano de asistencia al órgano de contratación que participen en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
24	Documentación con las ofertas presentadas por los licitadores (sobres A, B y C)
25	Acta de la mesa de Contratación (u órgano equivalente) de revisión de documentación presentada por los licitadores (Sobre A)
26	Acta de la mesa de contratación de apertura de los sobres que contienen los “criterios de valoración de las ofertas cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor” (sobre C)
27	Evidencia de constitución de un Comité de valoración
28	Informe técnico de valoración de ofertas
29	Acta de la mesa de contratación de apertura de los sobres que contienen los “criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas” (sobre B)
30	Informe de valoración de los criterios mediante utilización de fórmulas
31	Acta de la mesa de contratación en la que se aprueba el informe emitido por el servicio promotor sobre la valoración de los criterios evaluables de forma automática, se clasifican las ofertas por orden decreciente de puntuación y se propone adjudicar el contrato.
32	Documentación en caso de que se observen ofertas anormalmente bajas
33	Requerimiento previo a la adjudicación del contrato
34	Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos
35	Resolución de adjudicación del contrato
36	Notificación de la adjudicación a todos los licitadores
37	Anuncios publicados en el perfil del contratante y/o DOUE de la adjudicación del contrato
38	Contrato firmado por el adjudicatario
39	Nombramiento del Director de obra (contrato de obras)
40	Acta de comprobación del replanteo (contrato de obras)



Método de Gestión	
41	Anuncios publicados en el perfil del contratante y/o DOUE de la formalización del contrato
42	Documentación relativa a posibles modificaciones del contrato
43	Evidencia de las Medidas adoptadas por el órgano de contratación para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses (cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación que participe en el desarrollo del procedimiento de licitación, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera comprometer su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación). Artículo 64 LCSP. (Plan de medidas antifraude, Declaración institucional de lucha contra el fraude, análisis de conflicto de interés Orden HFP/55/2023, Declaraciones responsables).
44	DACIs firmadas de forma individualizada por todas y cada una de las personas involucradas en el procedimiento de licitación. Se entiende que participan o pueden participar en el proceso de contratación la persona que decida la adjudicación del contrato, los miembros de la mesa de contratación, los responsables de aprobar los PPT y PCAP y, en su caso, los técnicos que asesoran a cualquiera de las personas anteriores.
45	Declaración no incumplir el principio DNSH por parte del adjudicatario,
46	Declaración no incumplir el principio DNSH por parte de posibles subcontratistas
47	Declaración responsable por la cual se manifiesta que no incurre en doble financiación
48	Comprobación de las consultas realizadas en las bases de datos (FTS, KOHESIO, BDNS, Registro General de Subvenciones de la CAE, perfil del contratante, etc) con el fin de verificar la información de las Declaraciones responsables de ausencia de doble financiación.
49	Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte del adjudicatario
50	Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte de posibles subcontratistas

Método de Gestión	
51	Documento que incluya la siguiente información del adjudicatario y posibles contratistas o subcontratistas que hayan participado en la ejecución: - NIF del adjudicatario, contratista o subcontratista. - Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica (contratista o subcontratista). - Domicilio fiscal de la persona física o jurídica (contratista o subcontratista). - Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales - Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión - Los adjudicatarios; así como contratistas o subcontratistas que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.
52	Declaración de titularidad real del adjudicatario
53	Declaración de titularidad real de los subcontratistas, en su caso.
54	Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude del adjudicatario
55	Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude de subcontratistas, en su caso.
56	Documentación durante la ejecución: - Informe de seguimiento de Hitos y Objetivos y grado de avance del Subproyecto - Memoria sobre la ejecución del contrato (memoria para el pago).
57	Documentación de ejecución del contrato: - Facturas emitidas de acuerdo al contrato. - Informe de conformidad respecto al producto/servicio prestado. - Evidencias de la efectiva entrega del producto o ejecución de la actividad. - Evidencias de la publicidad de Next Gen
58	Acta de recepción (contrato de obras)
59	Documentación relativa a la liquidación del contrato y abono del saldo restante
60	Acuerdo para la devolución de la garantía una vez finalizado el plazo de garantía
61	Notificación enviada al adjudicatario para la devolución de la garantía
62	Detalle del cumplimiento de los Objetivos planteados con el correspondiente soporte.

Método de Gestión	
63	Evidencias del pago de las facturas al adjudicatario conforme al contrato

7.2.2. Checklist de documentación de Subvenciones

Método de Gestión	
1	Memoria justificativa.
2	Memoria específica de la Ley de Presupuestos
3	Acuerdo o documento similar firmado por la Entidad Ejecutora por el que se incluye en el PRTR
4	Tramitación previa
5	Informe favorable Servicio Jurídico
6	Informe Oficina de control económico (económico-normativo)
7	Tratamiento adecuado de la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado
8	Adecuación de Plan Estratégico de Subvenciones incorporando la convocatoria correspondiente con la información agregada requerida
9	Medidas contempladas en las bases para evitar doble financiación (en Subproyectos de Inversión es posible siempre que no cubra el mismo coste). Esto se complementa con el apartado 9 de este checklist
10	Contribución adecuada al tagging verde y digital en la Memoria del expediente
11	Autorización del gasto por Consejo de Gobierno (+ 5 M €)
12	Bases reguladoras y convocatoria publicadas
13	Comprobación de la inclusión de los requerimientos y exigencias vinculadas al PRTR, principalmente, en relación con los principios transversales, en los instrumentos jurídicos diseñados (basado en los modelos o recomendaciones existentes).
14	Evidencia de cumplimentar y firmar la Sección 2 del cuestionario del Anexo II de la "Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio DNSH", emitida por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO)
15	Solicitudes presentadas por los beneficiarios junto con toda la documentación soporte
16	Evidencia de haber realizado el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero (Informe de MINERVA).
17	DACIs específicas de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, firmadas electrónicamente por el órgano competente para la concesión de la subvención y los miembros de los órganos de valoración de solicitudes que participen en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.
18	Valoración individualizada de cada una de las solicitudes presentadas, en base a los criterios establecidos en las bases reguladoras



Método de Gestión	
19	Evidencia de constitución de un Comité de valoración si procede NO se constituye en procedimientos de otorgamiento sucesivo (la mayoría de los tramitados)
20	Actas de valoración de las solicitudes, o en su caso de verificación del cumplimiento de los requisitos (caso de convocatorias en otorgamiento sucesivo) en las que quede constancia de las solicitudes admitidas y denegadas, así como los motivos
21	Analizar en el momento inmediatamente anterior a reconocerse acordar la concesión de la ayuda, la veracidad de las Declaraciones responsables de ausencia de doble financiación mediante consultas al Registro General de Subvenciones de la CAE
22	Resolución de concesión
23	Notificación de la Resolución de concesión al beneficiario
24	Proyecto aprobado
25	Evidencia de las Medidas adoptadas por el Órgano Gestor para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses (cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano concedente de subvenciones que participe en el desarrollo del procedimiento, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera comprometer su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de subvención). (Plan de medidas antifraude, Declaración institucional de lucha contra el fraude, análisis de conflicto de interés Orden HFP/55/2023, Declaraciones responsables).
26	DACIs firmadas de forma individualizada por todas y cada una de las personas involucradas en la tramitación del expediente de ayudas. Se entiende que participan o pueden participar en el procedimiento de evaluación y aprobación de las solicitudes de ayuda, el responsable del órgano de concesión de la subvención, el personal que redacte las bases y convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes, los órganos de los comités de evaluación de solicitudes y, en su caso, los técnicos que asesoran a cualquiera de las personas anteriores.
27	Declaración no incumplir el principio DNSH del beneficiario
28	Declaración no incumplir el principio DNSH de posibles contratistas.
29	Comprobación de las consultas realizadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) para garantizar la ausencia de doble financiación
30	Declaración responsable por la cual se manifiesta que no incurre en doble financiación
31	Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte del beneficiario
32	Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte de posibles subcontratistas

Método de Gestión	
33	Documento que incluya la siguiente información tanto del beneficiario como de los contratistas o subcontratistas que hayan participado en la ejecución: • NIF del beneficiario/contratista o subcontratista. • Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica (beneficiario/contratista o subcontratista). • Domicilio fiscal de la persona física o jurídica (beneficiario/contratista o subcontratista). • Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales • Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión • f. Los beneficiarios, contratistas o subcontratistas que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.
34	Declaración de titularidad real del beneficiario
35	Declaración de titularidad real de posibles contratistas
36	Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude del beneficiario
37	Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude de posibles contratistas
38	Analizar, en el momento inmediatamente anterior a reconocerse la obligación y proponerse el pago, la veracidad de las declaraciones responsables de ausencia de doble financiación mediante consultas al Registro General de Subvenciones de la CAE.
39	Documentación de justificación: • Memoria económica • Memoria técnica (incluyendo evidencias de publicidad Next Gen) • Documentos de gasto y pago • Evidencias de la ejecución de la actividad • Menciones acerca de la financiación y visualización de las leyendas acerca de tal financiación por la UE en los términos formalmente requeridos
40	Resolución de aprobación de los gastos justificados por el beneficiario y de liquidación final de la ayuda
41	Detalle del cumplimiento de los Objetivos planteados con el correspondiente soporte.

Método de Gestión	
42	Evidencias del pago al beneficiario (anticipo o pago final).
43	Documentación del reintegro, en su caso.

7.2.3. Checklist de documentación de Encomienda de gestión/Convenio/Encargo a medios propios

Método de Gestión	
1	Memoria justificativa
2	Memoria específica de la Ley de Presupuestos
3	Informe de necesidad
4	Contribución adecuada al tagging verde y digital en la Memoria del expediente
5	Comprobación de la inclusión de los requerimientos y exigencias vinculadas al PRTR, principalmente, en relación con los principios transversales, en los instrumentos jurídicos diseñados (basado en los modelos o recomendaciones existentes).
6	Documento de la Encomienda de Gestión, Convenio o Encargo a Medio propio firmado entre el órgano que efectúa el encargo y la Entidad ejecutante del mismo, en el que se detallen las condiciones de los servicios o actividades a prestar y se recojan todas las obligaciones del órgano en el marco del PRTR. En el texto del convenio, la encomienda o encargo debe incluirse la obligación de que en el caso de que se vaya a efectuar alguna contratación en el marco de dicha encomienda o encargo, el proceso de contratación debe cumplir con todos los aspectos propios del PRTR. (ver Checklist de contratación). Las evidencias de haber cumplido con esas obligaciones formarán parte también del expediente documental de la encomienda, convenio o encargo, generando expedientes Anexos por cada contrato que se licite.
7	Evidencia de cumplimentar y firmar la Sección 2 del cuestionario del Anexo II de la "Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de DNSH" emitida por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO).
8	DACI del personal del órgano que efectúa el convenio, la encomienda o el encargo y están vinculados a tareas de seguimiento del mismo.
9	DACI del personal de la Entidad ejecutante del convenio, la encomienda o el encargo involucrado en la ejecución de las tareas encomendadas.
10	Evidencia de la comprobación de la veracidad de las DACI a través de herramientas como LibreBOR o Infocif.
11	Declaración no incumplir el principio DNSH por parte la Entidad receptora del convenio, la encomienda o encargo
12	Declaración no incumplir el principio DNSH por parte de posibles contratistas que pudieran participar en la ejecución de las actividades encomendadas.
13	Declaración responsable de la Entidad Ejecutora de la encomienda, convenio o medio propio por la cual manifiesta que no incurre en doble financiación
14	Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte de la entidad receptora del convenio, la encomienda o el encargo
15	Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte de posibles contratistas que pudieran participar en la ejecución de actividades encomendadas



16	Comprobación de las consultas realizadas en las bases de datos (FTS, KOHESIO, BDNS, Registro General de Subvenciones de la CAE, perfil del contratante, etc) con el fin de verificar la información de las Declaraciones responsables de ausencia de doble financiación.
17	Documento que incluya la siguiente información del posibles contratistas o subcontratistas que hayan participado en la ejecución: - NIF del adjudicatario, contratista o subcontratista. - Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica (contratista o subcontratista). - Domicilio fiscal de la persona física o jurídica (contratista o subcontratista). - Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales - Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión - Los adjudicatarios; así como contratistas o subcontratistas que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.
18	Declaración de titularidad real de los contratistas que pudieran ser contratados por la Entidad encargada de ejecutar el convenio, la encomienda o encargo.
19	Declaración por parte de la Entidad Ejecutora del convenio, la encomienda o encargo del conocimiento y adhesión a la política antifraude vigente del organismo que hace la encomienda, el convenio o encargo, salvo que disponga de Plan antifraude propio con el que dé cumplimiento a la normativa del PRTR.
20	Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude vigente del organismo que hace el convenio, la encomienda o encargo por parte de los contratistas que pudieran haber ejecutado actividades dentro de la encomienda, convenio o encargo.
21	Documentación durante la ejecución: - Informe de seguimiento de Hitos y Objetivos y grado de avance del Subproyecto - Memoria sobre la ejecución del contrato (memoria para el pago).
22	Documentación de ejecución del convenio, la encomienda o encargo: - Memoria de la actividad (incluyendo evidencias de la publicidad Next Gen) - Facturas con detalles de la actividad (relación valorada)
23	Detalle del cumplimiento de los Objetivos planteados con el correspondiente soporte.
24	Evidencias del pago de las facturas de la Entidad Ejecutora del convenio, la encomienda o encargo.

7.2.4. Estructura de archivo y niveles

Cada Entidad Ejecutora definirá una estructura de carpetas/repositorios de documentación referente a cada Actuación dentro de un módulo de seguimientos de Subproyectos, con tres niveles de información a nivel Componentes/ Inversión, Subproyecto y Actuación, integrada con la información contable y el expediente administrativo.

7.2.5. Sistema de archivo

Cada unidad competente deberá dejar constancia escrita de las personas y unidades responsables, así como de los **lugares donde se localizan los documentos**. En principio, todos los documentos justificativos se archivan en **formato electrónico** y cuando proceda firmados electrónicamente. Se dejará constancia de herramientas informáticas específicas. Los sistemas informáticos utilizados deben cumplir con las normas de seguridad que garanticen su ajuste a los requisitos legales estatales y su fiabilidad de cara a la presentación en el caso de auditorías. Así, habrá de tenerse en cuenta la siguiente normativa de aplicación:

- [Orden de 26 de diciembre de 2014, del Consejero de Hacienda y Finanzas](#) por el que se regula el Servicio de Facturación Electrónica y el Registro Contable de Facturas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- [Orden de 23 de febrero de 2022, del Consejero de Economía y Hacienda](#), de modificación de la Orden de 26 de diciembre de 2014, por la que se regula el Servicio de Facturación Electrónica y el Registro Contable de Facturas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- [Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 112/2009, de 21 de julio](#), por el que se aprueba el Reglamento de gestión de los tributos del Territorio Histórico de Bizkaia.
- [Decreto Foral 100/2020, de 24 de noviembre, de la Diputación Foral de Bizkaia](#), por el que se modifica el Reglamento de gestión de los tributos del Territorio Histórico de Bizkaia, en materia de Administración Electrónica.
- [Decreto Foral 5/2020, de 21 de abril](#), por el que se aprueba el Reglamento de gestión tributaria y de desarrollo de las normas comunes sobre Actuaciones y procedimientos tributarios del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
- [Norma Foral 3/2020, de 6 de noviembre de la Diputación Foral de Gipuzkoa, por la que se establece la obligación de utilizar herramientas tecnológicas para evitar el fraude fiscal.](#)
- [Norma Foral 6/2005, de 28 febrero, General Tributaria de Álava](#)



- [Norma Foral 13/2021, de 21 de abril, de la Diputación Foral de Álava](#), por la que se establece la obligación de utilizar herramientas tecnológicas.
- [Orden Foral 694/2021, de 20 de diciembre](#), por la que se modifica la Orden Foral 632/2014, de 1 de diciembre, por la que se regulan determinados aspectos del punto general de entrada de facturas electrónicas y del registro contable de facturas en el ámbito de la Administración foral del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
- En el caso de facturas, nóminas y otros documentos con repercusión contable, se cumplen los estándares de digitalización certificada, proceso de digitalización admitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para permitir la destrucción de los originales en papel. Para ello es necesario usar una aplicación de digitalización homologada por la Agencia Tributaria, conforme se recoge en el artículo 7 de la [Orden EHA/962/2007, de 10 de abril](#), por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, reconoce, en el ámbito del procedimiento administrativo, el derecho de la ciudadanía a no aportar datos y documentos que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que han sido elaborados por éstas (artículo 53). Para dar cumplimiento a este derecho las administraciones se han dotado de un modelo que permite el intercambio de datos y documentos entre ellas asegurando la integridad y confidencialidad de la información intercambiada. Asimismo, dispone de un protocolo de adhesión al convenio de colaboración para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica. El intercambio de datos se apoya en los siguientes convenios de colaboración:
 - [Convenio con la Agencia Tributaria](#).
 - [Convenio de Interoperabilidad Gobierno Vasco-Administración General del Estado](#).
 - [Convenio de Interoperabilidad entre el Gobierno Vasco y las Diputaciones Forales](#).
 - [Convenios de Interoperabilidad entre el Gobierno Vasco y los Ayuntamientos de la CAE](#).

7.2.6. Perceptores finales de ayudas

Los **Departamentos tendrán que asegurarse** de que los **perceptores finales** de ayudas **mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos**, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en



formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60.000 EUR. Los registros y documentos relativos a auditorías, recursos, litigios, la tramitación de reclamaciones relativas a compromisos jurídicos o relativos a investigaciones de la OLAF³ se conservarán hasta que dichas auditorías, recursos, litigios, tramitación de reclamaciones o investigaciones hayan concluido, debido a que se establece la obligación de custodia de documentación en los instrumentos jurídicos en cumplimiento del Artículo. 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018,

7.2.7. Información contable

Todas las entidades que gestionen o ejecuten Subproyectos del PRTR están obligadas a la remisión de información, tanto sobre el seguimiento del grado de avance de los Hitos y Objetivos, como de la ejecución contable de los gastos imputados a Subproyectos o líneas acción. En este sentido, la remisión de información contable debe alinearse a lo previsto en la Ley por la que se aprueba los Presupuestos Generales de la comunidad autónoma de Euskadi para el **ejercicio 2025** en el título II Capítulo V sobre Gestión de los fondos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Atendiendo a lo previsto en el artículo 5 de la [Orden Ministerial HFP/1031/2021](#), el contenido a remitir sobre el seguimiento de la ejecución contable de los recursos imputados a los Subproyectos comprenderá, para las entidades con presupuesto limitativo todas las operaciones contables del ejercicio corriente y de los ejercicios posteriores que se hayan registrado en el sistema de información contable que afecten a dichos Subproyectos y Actuaciones, desde el 01/02/2020, con el detalle que se establece a continuación:

- Identificación de la Administración y de la Entidad pública Ejecutora.
- Para las entidades con presupuesto limitativo: ejercicio contable y fase de la operación contable.
- Número de operación con el que se haya asentado en el sistema de información contable, importe íntegro de la operación y fecha contable.
- Identificación del tercero de la operación contable.

³ Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)



- Para las entidades con presupuesto limitativo: detalle del importe de la operación por capítulos y, en caso de que se trate de una operación que comprenda ejercicios posteriores, por anualidades.
- Identificación de la Actuación del PRTR, en el marco del CID, a la que la operación contribuye. La vinculación de la operación contable con el PRTR se establecerá a nivel de Actuación.
- Para los Subproyectos financiados en el marco del PRTR, identificación de la convocatoria de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) o del contrato en la Plataforma de Contratación del Sector público (PLACSP), en los términos indicados en el Anexo I de la Orden Ministerial HFP/1031/2021.
- Identificación de otras fuentes de financiación ajenas al PRTR con el detalle del importe por cada una de ellas.

Las vías para que las entidades afectadas puedan aportar la referida información serán:

- Mediante la carga de uno o varios ficheros ajustados al formato establecido en el Anexo I por medios informáticos que al efecto habilite la Intervención General de la Administración del Estado en el propio sistema de información de gestión y seguimiento del Plan (art 6.2 de la Orden Ministerial HFP/1031/2021).
- En este caso, la fecha de referencia para el envío de la información de ejecución contable comprenderá las operaciones contables registradas en el periodo comprendido entre el día 1 y el último día de cada mes natural sobre gastos imputados a los Subproyectos y Actuaciones y será remitida antes del día 10 del mes siguiente.
- O bien, se podrá utilizar alternativamente los servicios electrónicos que proporcione al efecto la Intervención General de la Administración del Estado para la remisión de esta información desde el respectivo sistema de información contable o sistema de información financiero de la Entidad Ejecutora (art 6.3 de la Orden Ministerial HFP/1031/2021).
- En este caso, cada operación se remitirá puntualmente tan pronto como sea anotada en el sistema contable o financiero o en cuanto los medios electrónicos lo permitan.

El formato de la información a remitir por la vía del art. 6.2 se ajustará a lo establecido en el Anexo I de la Orden Ministerial HFP/1031/2021. Tanto el formato del archivo del artículo 6.2 como las especificaciones de los servicios electrónicos a que se refiere el art. 6.3 se publicarán en los sitios web de la Secretaría General de los Fondos Europeos y de la Intervención General de la Administración del Estado.



En el Anexo XIV de la Orden se reproduce el formato orientativo de la información de ejecución contable a remitir, conforme al Anexo I de la [Orden Ministerial HFP/1031/2021](#).

8. FORMACIÓN

8.1 CONTEXTO DE LA FORMACIÓN

Resulta fundamental que todo el personal que intervenga en la coordinación, planificación y gestión de fondos MRR, incluyendo cualquier persona de nueva incorporación, deberá **recibir formación adecuada**, en función de sus niveles de responsabilidad. Los fondos MRR incorporan figuras novedosas de gran complejidad, como son el control antifraude y la obligatoriedad de que todas las Actuaciones que se ejecuten dentro del Plan de Transformación y Resiliencia (PTRR) deben cumplir el principio de no causar un daño significativo (do not Significant Harm (DNSH) por sus siglas en inglés), que requieren de una formación específica.

La **Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos** (DPCyFE) previno la articulación de las medidas necesarias para la formación del personal empleado público en aquellas materias de especial relevancia para la gestión y ejecución de las Actuaciones y proyectos financiados con cargo a dichos fondos.

En este sentido, la Dirección de Planificación y Fondos no Estructurales, como responsable actual de la formación, mantiene el compromiso de facilitar a los Departamentos toda la información disponible de las sesiones formativas realizadas por el Estado o los diferentes Ministerios intervinientes en el PRTR. Así como, la documentación generada en las formaciones autonómicas adicionales que pudieran considerarse de interés, para lo que se coordinará con el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) para su planificación y ejecución.

El objetivo de las formaciones será concienciar y sensibilizar a todos los intervinientes en la gestión y ejecución del MRR de la CAE sobre las características generales de dichos fondos, sus peculiaridades, sus mecanismos de control y supervisión, su gestión económica/financiera y los principios establecidos por la Comisión Europea. El contenido de todas las Actuaciones formativas se divulgará para conocimiento del personal afectado. Las acciones formativas se dirigirán a todos los niveles jerárquicos y podrán incluir reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. Las temáticas podrán abarcar desde las características generales de los fondos MRR y sus singularidades, a formaciones en DSNH y etiquetado o, en materia de fraude. Las materias se definirán según las necesidades de los gestores de fondos de los diferentes Departamentos.



En este sentido, la CAE ha realizado sesiones formativas a lo largo de los años 2022 a 2024 y realizara todas aquellas que sean necesarias para cumplir con estos requisitos.

Toda sesión formativa debe de contar con **evidencias de su realización** a través del material de formación, así como del registro de los asistentes a la misma, mediante firma de listados de asistencia, cumplimentación de cuestionarios o documentos de evaluación final, entre otros. Estas evidencias pueden ser requeridas por parte de la Autoridad de Control u organismo europeos de revisión y auditoría de los fondos, en cualquier momento.

9. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

La **Dirección de Planificación y Fondos No Estructurales** es la responsable de la Guía de Manual de Procedimientos de Control y Gestión y la encargada de su revisión y actualización, ya sea por solicitudes de los Departamentos, de la Comisión Interdepartamental o por nuevos cambios normativos u otras Guías o Manuales que se publiquen a este respecto.

El Departamento de Turismo, Comercio y Consumo será responsable de sus propios Manuales de Procedimiento de Control y Gestión, teniendo que adaptarlo, revisarlo y actualizarlo, al menos una vez al año o, siempre y cuando se considere que es necesario incorporar cambios relevantes. Por último, todos los cambios introducidos en el documento serán marcados de tal forma que se identifique intuitivamente lo actualizado; así como se rellenará la siguiente tabla de control de cambios.

N.º	Fecha	Descripción de la revisión	Responsable de ejecución	Responsable de aprobación
1	24/02/2023	Inclusión del procedimiento establecido por 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.	Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos	Comisión Interdepartamental para la información y seguimiento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
	02/03/2023			Dirección de Servicios del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo.
2	14/07/2023	Métodos de gestión: Contratación, Subvenciones, Convenios, encargos a medios propios y encomiendas de gestión. Modelo de control y pista de auditoría: Checklists de contratación, subvenciones,	Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos	Comisión Interdepartamental para la información y seguimiento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.



		encargos a medios propios y encomiendas de gestión.		
	16/11/23	Aprobación del Manual del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo	Dirección de Servicios del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo.	Consejero de Turismo, Comercio y Consumo.
3	29/02/24	Adaptación a los cambios realizados en el Plan de Medidas Antifraude en procesos determinados relacionados con el fraude, conflicto de intereses y doble financiación	Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos	Comisión Interdepartamental para la información y seguimiento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
	12/04/24		Dirección de Servicios del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo.	Dirección de Servicios del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo.
4	18/03/25	Actualización de componentes/líneas de inversión PRTR GV. Organigrama y Estructura Departamental GV.	Dirección de Planificación y Fondos No Estructurales	Comisión Interdepartamental para la información y seguimiento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
	7/04/25	Planificación Proyectos y Subproyectos; revisión de HyO y garantías para el cumplimiento del principio de no reversión. Actualización Anexo normativa y manuales.	Dirección de Servicios del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo.	Dirección de Servicios del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo.

ANEXOS

ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE



Declaración Institucional del Gobierno Vasco de compromiso de lucha contra el fraude en el marco de la ejecución de iniciativas financiadas con fondos del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia.

El Gobierno Vasco a través de sus Departamentos y organismos adscritos ejerce funciones de entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Y para que conste, manifiesta que su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad que mantiene en el conjunto de sus actuaciones, se extiende, como no podría ser de otra manera, a las actuaciones que realice financiadas con fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El personal a su servicio, en su carácter de empleados públicos, tiene el compromiso, entre otros deberes, de «velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los 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» (Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Adicionalmente, los cargos públicos en los que recae la responsabilidad de liderar el conjunto de la institución efectúan una declaración de adhesión al «Código Ético y de Conducta de los cargos públicos de Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y su sector público» (aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2016) que añade a los compromisos y valores legalmente establecidos para el personal funcionario y laboral, los que están directamente relacionados con la responsabilidad asumida. No se trata de un Código declarativo o sin efectos reales sino que el incumplimiento activa un sistema interno de seguimiento que puede terminar con el cese de la persona en el puesto de trabajo que ocupe o, en su caso, con la formulación de recomendaciones a los órganos competentes para que se corrijan las desviaciones producidas.

En todos los casos, el objetivo es fomentar 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.



En el caso particular de su actuación, como entidad ejecutora del PRTR, el Gobierno Vasco ha definido, en consonancia con la normativa comunitaria, un Plan de medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente exigidos en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Este Plan de medidas ha sido elevado al Consejo de Gobierno por la Comisión Interdepartamental para la información y seguimiento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia para ser aprobado, conjuntamente con la presente declaración institucional, en sesión del día 29 de marzo de 2022.

En dicho plan, que aprovecha al máximo la experiencia y los mecanismos ya existentes, se establecen los procesos para evaluar el riesgo de fraude, prevenirlo, asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de las respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en el caso de que fuera necesario, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

Asimismo, el plan de medidas establece los resortes administrativos, para denunciar, respetando la confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia, aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con la autoridad responsable, autoridad de control, así como con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Vitoria-Gasteiz, a 29 de marzo de 2022.

ANEXO II. TEST DE AUTOEVALUACIÓN Y RIESGO (Orden HPF/1030/2021, Anexo II.B)

TEST DE OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTO

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Sí	No	No procede
¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?			
¿Aplica procedimientos para el seguimiento de Hitos, Objetivos y proyectos?			
¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:			
Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH)			
Etiquetado digital y etiquetado verde			
Conflicto de interés, fraude y corrupción			
Prevención doble financiación			
Régimen ayudas de Estado			
Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas			
Comunicación			



TEST DE CONTROL DE GESTIÓN⁴

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

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



TEST DE HITOS Y OBJETIVOS⁵

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

⁵ Nota: equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.



TEST DE DAÑOS MEDIOAMBIENTALES (DNSH)⁶

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

⁶ Nota: equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN⁷

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de Medidas Antifraude» que le permita a la Entidad Ejecutora o a la Entidad Decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de Actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de Medidas Antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				

⁷ Nota: equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.



Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer Medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las Medidas adoptadas a la Entidad Ejecutora, a la Entidad Decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

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

Ayudas de Estado⁸

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

⁸ Nota: equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

Doble financiación⁹

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

⁹ Nota: equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.



Estimación de riesgo: tabla de valoración¹⁰

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

Riesgo	Total valor asignado
Riesgo bajo	Total Valor asignado ≥ 90
Riesgo medio	Total Valor asignado ≥ 80
Riesgo alto	Total Valor asignado ≥ 70

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

¹⁰ Nota: valores de referencia.

ANEXO III. CUESTIONARIOS - (Orden HPF/1030/2021, Anexo III.A)

REFERENCIA DE GESTIÓN DE HITOS Y OBJETIVOS

Definición de Proyectos y Subproyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿La Entidad Ejecutora de cada Proyecto/Subproyecto ha sido identificada? (la Entidad Ejecutora del Proyecto puede coincidir con la Entidad Decisora de la Medida en que se integra).				
2	¿El Órgano Gestor de cada Proyecto/Subproyecto ha sido identificado? (si la Entidad Ejecutora es la Entidad Decisora de la Medida, el Órgano Gestor del Proyecto puede coincidir con el Órgano responsable de la Medida).				
3	¿Se han identificado los usuarios que tendrán acceso a la información del Proyecto/Subproyecto en la herramienta informática y con qué roles (permisos)?				
4	¿Los Hitos y Objetivos Críticos de los Proyectos definidos cubren todo el espectro de los Hitos y Objetivos CID de la Medida?				
5	¿Los Hitos y Objetivos No Críticos de los Proyectos definidos cubren todo el espectro de los Hitos y Objetivos OA de la Medida?				
6	¿Todo Hito u Objetivo Crítico de Proyecto está vinculado a un Hito u Objetivo CID?				
7	¿Los Hitos y Objetivos Críticos del Subproyecto están vinculados al correspondiente Hito u Objetivo Crítico del Proyecto o Subproyecto en el que se integran?				
8	¿Los Hitos y Objetivos No Críticos del Subproyecto están vinculados al correspondiente Hito u Objetivo No Crítico del Proyecto o Subproyecto en el que se integran?				
9	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto/Subproyecto?				
10	¿El coste estimado (cifras anuales) de la Medida ha sido distribuido entre los Proyectos/Subproyectos definidos?				
11	Si la Medida contribuye a la transición ecológica (climate tagging) y tiene asociado un único campo de intervención				



	¿se ha comprobado que el Proyecto/Subproyecto tiene asociado el campo de intervención?				
12	Si la Medida contribuye a la transición ecológica (climate tagging) y tiene asociado más de un campo de intervención ¿se ha asignado al Proyecto/Subproyecto la/s SubMedida/s que le corresponden?				
13	"Si la Medida contribuye a la transición digital (digital tagging) y tiene asociado un único campo de intervención ¿se ha comprobado que el Proyecto/Subproyecto tiene asociado el campo de intervención?"				
14	Si la Medida contribuye a la transición digital (digital tagging) y tiene asociado más de un campo de intervención ¿se ha asignado al Proyecto/Subproyecto la/s Submedida/s que le corresponden?				
15	En caso de que para la ejecución del Proyecto sea necesario disponer de algún elemento que se obtiene al ejecutar otro Proyecto, ¿se ha detallado el Proyecto y el elemento del que se depende y en qué semestre se requiere su disponibilidad?				
16	¿La definición del Proyecto ha sido validada por Órgano responsable de la Medida en la que se integra? / ¿La definición del Subproyecto ha sido validada por Órgano Gestor del Proyecto/Subproyecto en el que se integra?				
17	¿Se ha coordinado con la Autoridad responsable la definición del Proyecto/Subproyecto?				
18	¿Se ha cerrado en la herramienta informática la definición del Proyecto/Subproyecto?				

PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS Y SUBPROYECTOS¹¹

Planificación anual de Proyectos y Subproyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se han definido Hitos y Objetivos No Críticos adicionales en el periodo de planificación para una adecuada gestión de riesgos (adopción de acciones preventivas o correctivas) de eventuales incumplimientos de los Hitos y Objetivos Críticos?				

¹¹ Responsable: Entidad Ejecutora (Órgano Gestor)



Planificación anual de Proyectos y Subproyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
2	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de cada Hito u Objetivo No Crítico adicional?				
3	¿La descomposición en Líneas de acción (Actuaciones, Actividades y Tareas) durante el periodo de planificación permite una adecuada gestión y seguimiento del Proyecto/Subproyecto?				
4	¿Cada Línea de acción tiene definido, al menos, un Hito u Objetivo?				
5	¿Los Hitos y Objetivos definidos para las Líneas de acción cubren todo el espectro de los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto/Subproyecto?				
6	¿Cada Hito y Objetivo de las Líneas de acción está vinculado a un Hito u Objetivo del nivel superior (los de Tareas a Actividad, los de Actividades a Actuación y los de Actuaciones a Proyecto o Subproyecto)?				
7	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de cada Hito u Objetivo de las Líneas de acción?				
8	En caso de que, durante el periodo de planificación, el Proyecto/Subproyecto incluya un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, ¿se ha planificado una Actuación para su tramitación?				
9	En las Actuaciones planificadas para tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, ¿se han establecido Hitos de gestión que permitan aplicar los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, ¿de corrupción y de doble financiación?				
10	En las Actuaciones relativas a un instrumento jurídico con el que se transfieren recursos económicos, ¿se han establecido Hitos de gestión que permitan la incorporación de la información de contratistas, subcontratistas y beneficiarios últimos de los fondos?				
11	¿Se ha distribuido el coste estimado del Proyecto/Subproyecto en las Actuaciones relativas a un instrumento jurídico con el que se transfieren recursos económicos (cifras anuales)?				



Planificación anual de Proyectos y Subproyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
12	En caso de ejercicios con presupuesto aprobado, ¿se ha asignado el importe/s presupuestado/s (cifras trimestrales) y la/s aplicaciones presupuestaria/s de cada Actuación con la que se transfieren recursos económicos?				
13	Para los ejercicios en los que no se dispone de presupuesto aprobado, ¿se ha asignado el importe de presupuesto previsto (cifras anuales) de todo el horizonte temporal del Proyecto/Subproyecto?				
14	En caso de que el Proyecto/Subproyecto contribuya a la transición ecológica o digital y tenga asignada asociada más de un campo de intervención, ¿se ha asignado la Submedida correspondiente a cada Actuación?				
15	En caso de que para la ejecución de determinada Línea de acción sea necesario disponer de algún elemento que se obtiene al ejecutar otra Línea de acción del propio Proyecto/Subproyecto o de otro, ¿se ha detallado la Línea de acción y el elemento del que depende y el trimestre en el que se requiere su disponibilidad?				
16	¿La planificación anual del Proyecto ha sido validada por Órgano responsable de la Medida en la que se integra? / ¿La planificación anual del Subproyecto ha sido validada por Órgano Gestor del Proyecto/ Subproyecto en el que se integra?				
17	¿La planificación anual del Proyecto ha sido coordinada con la Autoridad responsable?				
18	¿Se ha cerrado en la herramienta informática la planificación anual del Proyecto?				



EJECUCIÓN DE LÍNEAS DE ACCIÓN¹²

Seguimiento mensual de líneas de acción		Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de las Líneas de acción de menor nivel y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
2	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				
3	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de las Líneas de acción de niveles superiores agregan la información de progreso correctamente?				
4	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de las Líneas de acción de niveles superiores agregaran la información de progreso?				
5	¿Se ha registrado en la herramienta informática los importes del comprometido y/o ejecutado de las Actuaciones en el mes correspondiente?				
6	¿El registro del comprometido y/o ejecutado se ha realizado en el plazo establecido?				
7	¿Se ha comprobado que los niveles superiores agregan la información del comprometido y/o ejecutado correctamente?				
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información del comprometido y/o ejecutado?				
9	¿Se han calculado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición ecológica en las Actuaciones correspondientes?				
10	¿El registro de los importes que contribuyen a la transición ecológica se ha realizado en el plazo establecido?				
11	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información de contribución a la transición ecológica?				

¹² Responsable: Entidad Ejecutora (Órgano Gestor)



Seguimiento mensual de líneas de acción		Sí	No	No aplica	Comentarios
12	¿Se han calculado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen la transición digital en las Actuaciones correspondientes?				
13	¿El registro de los importes que contribuyen la transición digital se ha realizado en el plazo establecido?				
14	¿Se ha comprobado que los niveles superiores agregan la información de contribución a la transición digital correctamente?				
15	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información de contribución a la transición digital?				
16	¿En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución y la planificada, se han identificado los riesgos y las propuestas de acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
Previsiones trimestrales de líneas de acción					
17	¿Se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de las Líneas de acción de menor nivel?				
18	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				
19	¿Se ha comprobado que los indicadores de las Líneas de acción de niveles superiores agregan la información de previsión correctamente?				
20	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores de las Líneas de acción de niveles superiores agregaran la información de previsión?				
21	¿Se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22	¿El registro de la previsión de los comprometidos/ejecutados se ha realizado en el plazo establecido?				



Seguimiento mensual de líneas de acción		Sí	No	No aplica	Comentarios
23	¿Se ha calculado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen la transición ecológica en las Actuaciones correspondientes?				
24	¿Se ha calculado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición digital en las actuaciones correspondientes?				
25	En los casos en los que existe desviación entre la información de la previsión y la planificada ¿¿se han identificado los riesgos y propuestas de acciones preventivas y/o correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
Cumplimiento HyO de líneas de acción					
26	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta el valor/estado final del indicador del hito u objetivo cumplido y que toda la información acreditativa del mecanismo de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
27	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados al hito u objetivo cumplido y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
28	¿El hito u objetivo cumplido ha sido marcado en la herramienta informática como finalizado (esta acción requiere firma electrónica)?				

EJECUCIÓN DE PROYECTOS (HyO CRÍTICOS Y NO CRÍTICOS)¹³

Ejecución de Proyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
Seguimiento mensual de HyO críticos y no críticos					
1	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Proyecto y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
2	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos se ha agregado correctamente?				
3	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información?				
4	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
5	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				
6	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática los importes comprometidos/ ejecutados de las Actuaciones que integran el Proyecto en el mes correspondiente?				
7	¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados del Proyecto se ha agregado correctamente?				
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado los importes comprometidos/ ejecutados?				
9	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen a la transición ecológica del Proyecto se han agregado correctamente?				

¹³ Responsable: Entidad Ejecutora (Órgano Gestor de Proyecto)



Ejecución de Proyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
10	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición ecológica?				
11	En su caso, ¿se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital del Proyecto se han agregado correctamente?				
12	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición digital?				
13	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción o para los Subproyectos que integran el Proyecto y sus propuestas de acciones correctoras?				
14	En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución del Proyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
15	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual?				
Previsiones trimestrales HyO críticos y no críticos					
16	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Proyecto?				
17	¿Se ha comprobado que los indicadores de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos agregan la información de previsión correctamente?				
18	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información de previsiones?				
19	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos?				
20	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				



Ejecución de Proyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
21	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22	¿Se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsión de los comprometidos/ejecutados correctamente?				
23	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsión de los comprometidos/ejecutados?				
24	En su caso, ¿se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición ecológica correctamente?				
25	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición ecológica?				
26	En su caso, ¿se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición digital correctamente?				
27	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición digital?				
28	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción y para Subproyectos y las propuestas de acciones preventivas y correctoras?				
29	En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión del Proyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
30	En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo recoja?				
31	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano Gestor del Proyecto?				
32	¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión de los tres trimestres siguientes del Proyecto?				

Ejecución de Proyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
Cumplimiento HyO críticos y no críticos					
33	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicadores de los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
34	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, ¿de corrupción y de doble financiación asociados a los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
35	¿Los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados				
36	¿Se han generado en la herramienta las Certificados de Cumplimiento de los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano Gestor del Proyecto?				
37	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano Gestor del Proyecto?				
38	¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Proyecto?				

EJECUCIÓN DE SUBPROYECTOS (HyO CRÍTICOS Y NO CRÍTICOS)¹⁴

Ejecución de Subproyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
Seguimiento mensual de HyO críticos y no críticos					
1	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Subproyecto y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
2	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos se ha agregado correctamente?				
3	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información?				
4	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
5	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				
6	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta informática los importes comprometidos/ ejecutados de las Actuaciones que integran el Subproyecto en el mes correspondiente?				
7	¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados del Subproyecto se han agregado correctamente?				
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado los importes comprometidos/ejecutados?				
9	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen a la transición ecológica del Subproyecto se han agregado correctamente?				

¹⁴ Responsable: Entidad Ejecutora (Órgano Gestor de Subproyectos)

Ejecución de Subproyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
10	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de los importes que contribuyen a la transición ecológica?				
11	En su caso, ¿se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital del Subproyecto se han agregado correctamente?				
12	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición digital?				
13	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción y las propuestas de acciones correctoras?				
14	En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución del Subproyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
15	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual?				
Previsiones trimestrales HyO críticos y no críticos					
16	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Subproyecto?				
17	¿Se ha comprobado que los indicadores de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos agregan la información de previsión correctamente?				
18	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información de previsiones?				
19	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores ¿se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los Hitos y Objetivos Críticos y No críticos?				
20	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				



Ejecución de Subproyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
21	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22	¿Se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsión de los comprometidos/ejecutados correctamente?				
23	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de los comprometidos/ejecutados?				
24	En su caso, ¿se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición ecológica correctamente?				
25	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición ecológica?				
26	En su caso, ¿se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición digital correctamente?				
27	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición digital?				
28	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción o para otros Subproyectos integrados en el Subproyecto y sus propuestas de acciones preventivas y correctoras?				
29	En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión del Subproyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
30	En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo refleje?				
31	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano Gestor del Subproyecto?				
32	¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión de los tres trimestres siguientes del Subproyecto?				

Ejecución de Subproyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
Cumplimiento HyO críticos y no críticos					
33	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicadores de los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
34	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, ¿de corrupción y de doble financiación asociados a los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
35	¿Los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados?				
36	¿Se han generado en la herramienta las Certificados de Cumplimiento de los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano Gestor del Subproyecto?				
37	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano Gestor del Subproyecto?				
38	¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Subproyecto?				

EJECUCIÓN DE MEDIDAS (HyO CID Y OA)¹⁵

Ejecución de Proyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
Seguimiento mensual de HyO CID y OA					
1	¿Se han revisado los Informes de Seguimiento mensual de los proyectos que integran la Medida?				
2	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos CID y OA de la Medida se han agregado correctamente?				
3	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos CID y OA hayan agregado la información?				
4	¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados de la Medida se ha agregado correctamente?				
5	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida haya agregado los importes comprometidos/ejecutados?				
6	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición ecológica se han agregado correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?				
7	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado la información importes que contribuyen la transición ecológica?				
8	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital se han agregado correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?				
9	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado la información importes que contribuyen la transición digital?				
10	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados por los Órganos gestores de los Proyectos y sus propuestas de acciones correctoras?				
11	En los casos en los que existe desviación entre la información de progresos/ejecución de la Medida y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				

¹⁵ Responsable: Entidad decisora (Órgano Responsable de Medida)



Ejecución de Proyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
12	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual de la Medida?				
Previsiones trimestrales HyO CID OA					
13	¿Se han revisado los Informes de Previsiones firmados por los Órganos gestores de los Proyectos que integran la Medida?				
14	¿Se ha comprobado que los indicadores de los hitos y objetivos CID y OA de la Medida agregan la información de previsión correctamente?				
15	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los hitos y objetivos CID y OA hayan agregado la información de previsiones?				
16	¿Se ha comprobado que la Medida agrega la información de previsión de los importes comprometidos/ejecutados correctamente?				
17	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida haya agregado la información de los importes comprometidos/ejecutados?				
18	¿Se ha comprobado que la información de previsiones de contribución a la transición ecológica se agrega correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?				
19	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado correctamente la previsión de importes que contribuyen la transición ecológica?				
20	¿Se ha comprobado que la información de previsiones de contribución a la transición digital se agrega correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?				
Previsiones trimestrales HyO CID y OA					
21	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado correctamente la previsión de importes que contribuyen la transición digital?				
22	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados por los Órganos gestores de los Proyectos y sus propuestas de acciones preventivas y correctoras?				



Ejecución de Proyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
23	En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión de la Medida y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
24	En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión d presupuesto de ejercicios futuros que lo refleje?				
25	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el órgano responsable de la Medida?				
26	¿Se ha cerrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de la Medida?				
Cumplimiento HyO CID y OA					
27	¿Se han revisado los Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos Críticos y No Crítico del semestre correspondiente firmadas por los Órganos gestores de los proyectos que integran la Medida?				
28	¿Se han revisado los Informes de Gestión del semestre correspondiente firmados por los Órganos gestores de los proyectos que integran la Medida?				
29	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicadores de los hitos y objetivos CID y OA del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
30	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados a los hitos y objetivos CID y OA del semestre y que existe el correspondiente registro den la herramienta informática?				
31	¿Los hitos y objetivos CID y OA del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados?				



Ejecución de Proyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
32	¿Se han generado en la herramienta los Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos CID y OA del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano responsable de la Medida?				
33	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del Semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano responsable de la Medida?				
34	¿Se ha cerrado en la herramienta el reporte semestral de la Medida?				

EJECUCIÓN DE COMPONENTES (HyO CID Y OA)¹⁶

Ejecución de Proyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
Seguimiento mensual de HyO CID y OA					
1	¿Se han revisado los Informes de Seguimiento mensual de las Medidas?				
Previsiones trimestrales HyO CID y OA					
2	¿Se han revisado los Informes de Seguimiento mensual de las Medidas?				
3	¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión trimestral de los tres trimestres siguientes del Componente?				
Cumplimiento HyO críticos y no críticos					
4	¿Se han revisado los Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos CID y OA del semestre correspondiente firmadas por los Órganos responsables de la Medida?				
5	¿Se han revisado los Informes de Gestión del semestre correspondiente firmados por los Órganos responsables de la Medidas?				
6	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano responsable del Componente?				
7	¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Componente?				

¹⁶ Responsable: Entidad decisora (Órgano Responsable de Componente)



ANEXO IV. ANÁLISIS DE RIESGO SOBRE IMPACTOS MEDIOAMBIENTALES NO DESEADOS (DNSH) - (Orden HPF/1030/2021, Anexo III.B)

Análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH)		Sí	No	No aplica	Comentarios
Aspectos generales					
1	¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en el Anexo al Council Implementing Decisión (CID) por el que se aprueba el PRTR español?				
2	¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en la Sección específica del DNSH del PRTR español?				
3	¿Su Actuación cumple con la legislación ambiental de la UE y nacional? ¿Se han concedido los permisos o autorizaciones pertinentes?				
4	¿Aplica el Procedimiento de Evaluación de Impacto Medioambiental conforme a la Directiva 2011/92/EU y, en su caso, hace efectivas las conclusiones?				
5	¿La Actuación incluye elementos que requieren la aplicación por parte de las empresas de un sistema de gestión medioambiental reconocido o que utilicen y/o produzcan bienes o servicios a los que se haya concedido una etiqueta ecológica de la UE?				
6	¿La Actuación aplica las mejores prácticas ambientales?				
7	En caso de Inversiones públicas ¿se respetan los criterios de contratación pública ecológica?				
8	En caso de Inversión en infraestructuras, ¿la Inversión se ha sometido a verificación climática y ambiental?				
Mitigación del cambio climático					
9	¿Su Actuación contribuye positivamente a la mitigación del cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
10	¿Se espera que su Actuación genere emisiones significativas de gases de efecto invernadero?				
11	¿Su Actuación incluye instalaciones que contribuyen al reciclaje de residuos?				



Análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH)		Sí	No	No aplica	Comentarios
Adaptación al cambio climático					
12	¿Su Actuación contribuye positivamente a la adaptación al cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
13	¿Espera que su Actuación dé lugar a un aumento de los impactos adversos de las condiciones climáticas actuales o futuras, sobre su ámbito, las personas o los bienes?				
14	¿Su Actuación impactaría en áreas o en entornos propensos a inundaciones, temperaturas extremas y/o desprendimientos de tierras?				
Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos					
15	¿Su Actuación contribuye positivamente a la utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
16	¿Tendría su Actuación un impacto negativo sobre el buen estado medioambiental de las aguas marinas y las masas de agua terrestres superficiales y subterráneas?				
17	¿La implantación o instalación de su Actuación fomenta la optimización del empleo de recursos hídricos?				
18	¿Su Actuación afecta a especies y hábitats protegidos que dependan de recursos hídricos?				
19	¿Su Actuación contribuye a la conservación de la calidad del agua?				
Economía circular, incluidos la prevención y reciclado de residuos					
20	¿Su Actuación contribuye positivamente a la economía circular de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
21	¿Se espera que su Actuación dé lugar: (i) dé lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos, con la excepción de la incineración de residuos peligrosos no reciclables; o (ii) conduzcan a ineficiencias significativas en el uso directo o indirecto de cualquier recurso natural en cualquier etapa de su ciclo de vida que no se minimicen con Medidas adecuadas; o (iii) causar un daño significativo y a largo plazo al medio ambiente con respecto a la economía circular?				



Análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH)		Sí	No	No aplica	Comentarios
22	¿Su Actuación garantiza la recogida separada, reciclaje o reutilización?				
Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo					
23	¿Su Actuación contribuye positivamente a la prevención y el control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
24	¿Espera que su Actuación genere un aumento significativo en las emisiones de contaminantes al aire, al agua o al suelo?				
Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas					
25	¿Su Actuación contribuye positivamente a la protección y restauración de la biodiversidad y de los ecosistemas de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
26	¿Se espera que su acción sea: (i) significativamente perjudicial para el buen estado y la resiliencia de los ecosistemas; (ii) perjudicial para el estado de conservación de los hábitats y especies, incluidos los declarados de interés de la Unión?				
27	¿Su Actuación se llevará a cabo en áreas protegidas o sensibles de la red Natura 2000, en lugares declarados patrimonio de la humanidad por la UNESCO o en áreas clave de biodiversidad?				
28	¿La Actuación incluye prácticas agrícolas sostenibles que reduzcan el uso de plaguicidas?				

ANEXO V. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES - (Orden HPF/1030/2021, Anexo III.C)

1. Conflicto de intereses.

a) Concepto, posibles actores implicados y clasificación. El artículo 61 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 que existe CI «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». La entrada en vigor de este reglamento dio un enfoque horizontal, más claro, amplio y preciso de lo que se espera de los EEMM en este ámbito, destacando que:

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

b) Posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- 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.

c) Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario 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 un empleado público o beneficiario 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 un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

d) Medidas a adoptar en aplicación de los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE:

- Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses:
- Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta. Igualmente, establecimiento cumplimiento de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial. Se proporciona modelo de DACI en el Anexo VIII.
- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos.
- Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de



octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes:
- Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra Medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
- Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Fraude y corrupción.

a) Concepto. El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) recoge la definición de fraude. En materia de gastos se define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

El apartado segundo concreta ese concepto en materia de gastos relacionados con la contratación pública.

Adicionalmente, la mencionada directiva 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 de la citada Directiva.

El 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.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

b) Prevención, detección y corrección del fraude y la corrupción: el ciclo antifraude. El artículo 22 del Reglamento del MRR hace referencia a la obligación de los Estados Miembros de tomar las Medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.

Las entidades que participen en la ejecución de Actuaciones del PRTR deberán aplicar Las Medidas proporcionadas contra el fraude estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

- Prevención. Las Medidas preventivas deberán estar dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, pudiendo incluir:
- Desarrollo de una cultura ética, basada algunos aspectos como pueden ser:
- El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.
- Formación y concienciación. Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la



adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, Actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

- Implicación de las autoridades de la organización, que deberán:
- Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude.
- Desarrollar planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.
- Elaborar un plan de Actuaciones contra el fraude que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción.
- Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las Actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.
- Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las Medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:
- Identificación de Medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Identificación de posibles conflictos de intereses.
- Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Casos de fraude detectados con anterioridad.
- Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.
- Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.
- Detección. Las Medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los



comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar Medidas de detección del fraude. Las herramientas de detección del fraude pueden incluir:

- El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos.
- El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (de utilidad para su definición, los documentos de la OLAF mencionados más adelante).
- El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.
- Corrección. La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las Actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo. Se procederá a:
 - Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
 - Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.
 - Persecución. A la mayor brevedad se procederá a:
 - Comunicar los hechos producidos y las Medidas adoptadas a la Entidad Decisora (o a la Entidad Ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las Actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la Entidad Decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
 - Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
 - Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
 - Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos



Documentos que pueden servir de orientación y ayuda para la definición y puesta en práctica de estas Medidas Antifraude:

- Evaluación del riesgo de fraude y Medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo. https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures_es
- 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://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/693bbd4f-98d9-11eb-b85c-01aa75ed71a1/language-es>.
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales). <https://sfc.ec.europa.eu/system/files/documents/sfc-files/compendium-anonymised-cases-structural-actions-es.pdf>.
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses). <https://sfc.ec.europa.eu/system/files/documents/sfc-files/guide-conflict-interests-es.pdf>.
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos). https://mpt.gob.es/dam/es/portal/politica-territorial/local/coop_econom_local_estado_fondos_europeos/fondos_europeos/Periodo_2_014-2020/Lucha_fraude-FEDER/guide-forged-documents-ES.pdf.
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.



ANEXO VI. AYUDAS DE ESTADO Y DOBLE FINANCIACIÓN - (Orden HPF/1030/2021, Anexo III.D)

AYUDAS DE ESTADO

Referencia para Gestores		Sí	No	No aplica	Comentarios
1	Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107.1 TFUE? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes). a) Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas. b) Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia. c) Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones. d) Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembro.				
Continúe únicamente en caso de haber marco <<Sí>>					
2	¿Se aplica a la ayuda el régimen de <i>mínimis</i> ?				
En caso de haber marcado <<Sí>> en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.					
3	¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior, o por otras excepciones legalmente establecidas?				
En caso de haber marcado <<Sí>> en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.					
4	¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?				
En caso de haber marcado <<NO>> en las preguntas 2 y 3, debe contestar <<SI>> a la pregunta 4.					
5	¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?				
En caso de haber marcado <<Sí>> en la pregunta 3, debe contestar <<Sí>> a la pregunta 5.					
6	¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones?				
En caso de haber marcado <<Sí>> a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar <<SI>> a la pregunta 6.					



DOBLE FINANCIACIÓN¹⁷

Referencia para Gestores		Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?				
Continúe únicamente si se ha marcado <<Sí>> en la pregunta 1.					
2	¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo, facturas o certificaciones del Órgano Gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?				
3	¿Las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión (por ejemplo la Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control?				
4	¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en la artículo 4.2f) de la Orden 103/2021, de 29 de septiembre?				
En caso de responder <<No>> en cualquiera de las preguntas 2, 3 y 4, debería saltar la alarma.					

¹⁷ En caso de responder «NO» en cualquiera de las preguntas 2, 3 y 4, debería saltar la alarma.

ANEXO VII. MODELOS DE DECLARACIONES RESPONSABLES DE GOBIERNO VASCO

MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

D./Dña. _____, en nombre propio o en representación de (contratista/beneficiario/a) _____, con NIF _____ (del contratista/beneficiario/a), y domicilio fiscal en _____ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ en calidad de contratista/subcontratista/beneficiario/a en el desarrollo de Actuaciones necesarias para la consecución de los Objetivos definidos en el Componente XX “_____”, declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular, los siguientes apartados del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «a efectos de auditoría y control y para disponer de datos comparables sobre el uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, recabar y asegurar el acceso a las categorías armonizadas de datos siguientes:
 - a) el nombre del/la perceptor/a final de los fondos;
 - b) el nombre del/la contratista y del/la subcontratista, cuando el/la perceptor/a final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
 - c) los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del/la perceptor/a de los fondos o del/la contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
 - d) una lista de medidas para la ejecución de Reformas y Proyectos de Inversión en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».



2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 de TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

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

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firmado:



MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

D¹⁸./Dña. _____, en nombre propio o en representación de (operadora económica) _____, con NIF _____ (de la operadora económica)

En relación con el procedimiento de adjudicación del contrato con expediente nº _____

Primero. Que la entidad que representa se compromete con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adaptando 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.

Segundo. Que, atendiendo al contenido del PRTR, la entidad que representa se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente (“DNSH” por sus siglas en inglés «do not significant harm») en la ejecución de las Actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan.

Tercero. Que la entidad que representa no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Firmado:

¹⁸ En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO CAUSAR PERJUICIO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE (PRINCIPIO DNSH)

D¹⁹./Dña. _____, en nombre propio o en representación de (operadora económica) _____, con NIF _____ (de la operadora económica)

En relación con el procedimiento de licitación/convocatoria de subvenciones con expediente nº _____

Primero. Que la oferta presentada cumple las siguientes condiciones.

1. Las actividades que se desarrollan en el mismo no ocasionan un perjuicio significativo a los siguientes Objetivos medioambientales, según el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las Inversiones sostenibles mediante la implantación de un sistema de clasificación (o «taxonomía») de las actividades económicas medioambientalmente sostenibles:

Mitigación del cambio climático.

Adaptación del cambio climático.

Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos.

Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos.

Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo.

Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

2. Las actividades se adecúan, en su caso, a las características y condiciones fijadas para la Medida y Submedida de la Componente y reflejadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
3. Las actividades que se desarrollan en el proyecto cumplirán la normativa medioambiental vigente que resulte de aplicación.

¹⁹ En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.



4. Las actividades que se desarrollan no están excluidas para su financiación por el Plan conforme a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C58/01), a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España y a su correspondiente Anexo.
5. Las actividades que se desarrollan no causan efectos directos sobre el medioambiente, ni efectos indirectos primarios en todo su ciclo de vida, entendiéndose como tales aquellos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizada la actividad.

Segundo. Que conoce y acepta que el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente declaración dará lugar a la obligación de devolver las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Firmado:



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ADHESIÓN Y CONOCIMIENTO A LA POLÍTICA ANTIFRAUDE

D./Dña. _____, en su propio nombre, o en representación de _____

DECLARA:

PRIMERO.- Que disponen de un Plan de medidas Antifraude propio, y que se ajusta a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, las recomendaciones en materia de MRR de las Intervenciones Generales y Servicios jurídicos, y los Órganos de control equivalentes en los entes públicos y a las instrucciones, así como lo que marque la UE en materia antifraude.

En su defecto, se adhieren al *Plan de medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente exigidos en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia* del Gobierno Vasco aprobado por el Consejo de Gobierno el 29 de marzo de 2022.

SEGUNDO. - Que conocen el contenido de la política antifraude, así como las obligaciones que se imponen a tal efecto y que se comprometen a darle la máxima publicidad posible.

TERCERO. - Que designa como interlocutor/a en materia de lucha contra el fraude con el Gobierno Vasco a D./Dña. _____

En _____, a _____ de _____ de 20__

Firmado:



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TITULARIDAD REAL

D./Dña. _____, con DNI _____, como titular/representante de la entidad _____, con NIF _____, y domicilio fiscal en _____, en la condición de preceptor/a de recursos provenientes del PRTR en el marco de la actuación denominada (nombre de la convocatoria) _____

DECLARA

PRIMERO. – Que es conocedor/a de lo dispuesto en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, con la finalidad de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 22.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, **por el cual se debe aportar la información sobre la identificación del/la preceptor/a final de los fondos: nombre y apellidos del/la destinatario/a de los fondos, fecha de nacimiento de los titulares reales**, tal como se define el titular real en el artículo 3, punto 6 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo.

SEGUNDO. – Que en base a lo indicado en el artículo 3, punto 6 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, el/los titulares/es real/es, entendiéndose por la persona o personas físicas que tengan la propiedad o el control en último término del cliente o la persona o personas físicas por cuenta de las cuales se lleve a cabo una transacción o actividad^[1], es/son el/los siguiente/s:

^[1] Se considerarán, como mínimo, las siguientes, en el caso de personas jurídicas, en base al punto 6 del artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo:

(i) <<La persona o personas físicas que en último término tengan la propiedad o el control de una persona jurídica a través de la propiedad directa o indirecta de un porcentaje suficiente de acciones o derechos de voto o derechos de propiedad en dicha entidad, incluidas las carteras de acciones al portador, o mediante el control por otros medios, exceptuando las sociedades que coticen en un mercado regulado y que estén sujetas a requisitos de información acordes con el Derecho de la Unión o a normas internacionales equivalentes que garanticen la adecuada transparencia de la información sobre la propiedad.

El hecho de que una persona física tenga una participación en el capital social del 25 % más una acción o un derecho de propiedad superior al 25 % en el cliente será un indicio de propiedad directa. El hecho de que una sociedad, que esté bajo el control de una o varias personas físicas, o de que múltiples sociedades, que estén a su vez bajo el control de la misma persona o personas físicas, tenga una participación en el capital social del 25 % más una acción o un derecho de propiedad superior al 25 % en el cliente será un indicio de propiedad indirecta. Lo anterior se aplicará sin perjuicio del derecho de los Estados miembros a decidir que un porcentaje menor pueda ser indicio de propiedad o control. La existencia de «control por otros medios» podrá determinarse, entre otras maneras, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 22, apartados 1 a 5, de la Directiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo y del Consejo>>en caso de que, una vez agotados todos los medios posibles y siempre que no haya motivos de sospecha, no se identifique a ninguna persona con arreglo al inciso i), o en caso de que haya dudas de que la persona o personas identificadas sean los titulares reales, la persona o personas físicas que ejerzan un cargo de dirección de alto nivel, las entidades obligadas conservarán registros de las medidas tomadas para identificar a quien ejerce la titularidad real con arreglo al inciso i) y al presente inciso;



TITULARIDAD REAL				
Nombre completo del socio o accionista	DNI/NIE/ PASAPORTE	Nacionalidad o domicilio social	Fecha de nacimiento	Participación (%)

TERCERO. – Conocer que, en caso de solicitarse, deberá entregar a la entidad ejecutora del Gobierno Vasco copia del acta notarial que acredite el/los titular/es real/es en el caso de que el/la adjudicatario/a o destinatario/a final sea una sociedad mercantil de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firmado:

Cargo:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA CUAL SE MANIFIESTA QUE NO INCURRE EN DOBLE FINANCIACIÓN

D./Dña. _____, con DNI _____ como titular/ representante de la entidad _____, con NIF _____, y domicilio fiscal en _____, en la condición de preceptor/a de recursos provenientes del PRTR en el marco de la actuación denominada (nombre de la convocatoria) _____, declara bajo su responsabilidad mediante la respuesta de las siguientes cuestiones:

- ☐ Que no ha recibido ayuda de ningún Fondo de la Unión Europea distinto 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 (MRR), ni va a ser presentado a financiación de cualquier otro Fondo en un futuro cuyo presupuesto derive del presupuesto nacional o de la UE.

Continuar únicamente si no se ha marcado la casilla en la anterior afirmación; es decir, en caso de que el proyecto haya recibido, o esté prevista su financiación para el mismo objeto, de cualquier otro Fondo en un futuro:

- ☐ Que se compromete a ajustarse a los límites establecidos en las bases que regulan la concesión de ayudas/subvenciones.
- ☐ Que se compromete a realizar un seguimiento de los gastos para asegurar que no exista doble financiación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 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.
- ☐ Que existen mecanismos y capacidad de gestión que asegure la trazabilidad de la financiación del proyecto.
- ☐ Que de acuerdo con el artículo 32.5 de la Ley 20/2023, de 21 de diciembre, Reguladora del Régimen de Subvenciones, se compromete a presentar la documentación justificativa correspondiente que permita verificar que no existe doble financiación.
- ☐ Que se identifican los siguientes datos:



SUBVENCIONES PÚBLICAS: Ayudas y subvenciones concedidas o solicitadas con el mismo objeto de cualquier administración o Ente Público			
Administración o Ente Público	Objeto	Situación	Total (€)
Total Solicitado: _____€		Total Concedido: _____€	

En _____, a _____ de _____ de 20__

Firmado:

Cargo:

ANEXO VIII. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (Orden HFP/1030/2021)

Subproyecto: (número y denominación)

Instrumento jurídico

Expediente (número y denominación):

Nombre, Apellidos y NIF del beneficiario/a:

Cargo:

Nombre y Apellidos:

NIF:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de gestión o ejecución, declara/declaran:

Primero. Manifiesto estar informado/a, en relación a lo siguiente.

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom), 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que “existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal”.
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención» de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento “las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente”, siendo estas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de la sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.



- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquier de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Segundo. Declaro lo siguiente:

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

Tercero. Declaro lo siguiente:

- 1. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/órgano de selección, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.
- 2. Que tratará con confidencialidad los asuntos y documentación que se desarrollen en el marco de estos procedimientos en el marco de las obligaciones establecidas por el artículo 133 de la Ley 9/2007, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cuarto. Declaro lo siguiente:

- 1. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

ANEXO IX. ORDEN HFP/55/2023, DE 24 DE ENERO DE 2023 (RELATIVO AL CONFLICTO DE INTERÉS)

ANEXO I

Modelo Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés

Subproyecto: (número y denominación)

Instrumento jurídico

Expediente (número y denominación):

Nombre, Apellidos y NIF del beneficiario/a:

Cargo:

Nombre y Apellidos:

NIF:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero.

Estar informado/a/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

- «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

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

Tercero.

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

Cuarto.

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

Fecha y firma (electrónica)



ANEXO II

Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés

Subproyecto: (número y denominación)

Instrumento jurídico

Expediente (número y denominación):

Nombre, Apellidos y NIF del beneficiario/a:

Cargo:

Nombre y Apellidos:

NIF:

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.



ANEXO III

Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará, a partir de lo que establezcan la orden de bases reguladora o la convocatoria concreta de concesión de subvenciones, de la siguiente manera:

A) No existe la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 euros: en este caso, el órgano responsable de la operación podrá optar por aplicar el análisis del riesgo de conflicto de interés para todos los solicitantes, o bien seleccionará un conjunto de cien solicitudes para su comprobación de la siguiente manera:

1. Se ordenarán todas las solicitudes por orden fecha y hora de entrada.
2. El número total de solicitudes se divide por 100 para obtener el rango de los intervalos que determinará la selección de las solicitudes a comprobar, redondeando al número entero inferior en caso de que existan decimales.
3. Se seleccionará la primera solicitud y a continuación, las que ocupen el orden resultante de sumar sucesivamente el rango de intervalo obtenido, hasta alcanzar las cien solicitudes. El responsable de la operación deberá mantener la correspondiente pista de auditoría relativa a los solicitantes seleccionados para la comprobación, documentando debidamente el proceso seguido para tal selección.

A título enunciativo con el fin de facilitar la aplicación del sistema, se propone un ejemplo en el que partiendo de un supuesto en que se presentaran 3.532 solicitudes, se dividirían por cien para obtener 35,32. Al ser un número no entero, se redondearía al número entero inferior, en este caso 35. De esta forma se seleccionaría la solicitud número 1, la solicitud número 36, la solicitud número 71, la solicitud número 106, y así sucesivamente hasta completar 100 solicitudes.

B) Existe la posibilidad de que alguna de las subvenciones finalmente otorgadas con cargo a una determinada convocatoria supere los 10.000 euros: en este caso se chequearán el 100% de solicitudes, independientemente de la cuantía finalmente otorgada para cada una de ellas.



ANEXO X. GUÍA PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE EN LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES FINANCIADAS CON FONDOS MRR (ACTA Nº 14 DE LA COMISIÓN INTERDEPARTAMENTAL PARA LA INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MECANISMO PARA LA RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA)

PRESENTACIÓN

Según dispone el “Plan de Medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente exigidos en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” aprobado por el Consejo de Gobierno del Gobierno Vasco el 29 de marzo de 2022, es obligatorio realizar *una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude y conflicto de interés* en los términos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Para ello, se utiliza como referencia lo contemplado en el documento [Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude](#).

La autoevaluación es la base de la fase de prevención del riesgo de fraude y se realiza conforme a las Orientaciones del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

A la hora de configurar la herramienta de autoevaluación del fraude se toma como punto de partida las hojas de cálculo elaboradas por el SNCA, que se incluyen como anexo a la Guía de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Con la aplicación de esta herramienta se pretende identificar aquellos riesgos específicos que pudieran ocurrir en los procesos de gestión e identificar, para cada uno de estos, los controles existentes para la mitigación de dichos riesgos al objeto de reducir a niveles aceptables la probabilidad e impacto de las actividades potencialmente fraudulentas.

La elaboración del modelo de evaluación de riesgos está elaborado y gestionado por un equipo multidisciplinar en el que han participado los integrantes de la Unidad Antifraude del Gobierno Vasco. Esta Unidad está formada por los técnicos de control del MRR de los diferentes Departamentos del Gobierno, por representantes de entidades del sector público de la CAE y por un representante de la **Dirección de Planificación y Fondos No Estructurales**. Una vez realizada la evaluación por la unidad antifraude, esta elevará el resultado a la Comisión Interdepartamental de evaluación y seguimiento del MRR del Gobierno Vasco que está compuesta por los órganos gestores de los diferentes Departamento del Gobierno Vasco, la Dirección de Presupuestos, la Dirección de Función Pública, la Dirección de Recursos Institucionales, la Viceconsejería de Economía y la Dirección de **Planificación y Fondos No Estructurales**. La Comisión Interdepartamental analizará la evaluación realizada por la unidad antifraude, y en su caso aprobará



los modelos de autoevaluaciones de riesgo de fraude. Los Departamentos deberán adaptar dichos modelos a sus procedimientos y controles, y serán firmadas por el responsable del órgano gestor.

Por recomendación de los órganos que se encargan de control, como la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) o la Oficina de Control Económico (OCE) se actualizan las autoevaluaciones de riesgo de fraude realizadas en el primer semestre de 2022 y se adaptan a las orientaciones y modelos facilitados por SNCA. Las autoevaluaciones aprobadas, se revisarán de forma bienal o anual, según el riesgo de fraude hallado, o con una frecuencia menor en el caso de que la Comisión Interdepartamental de información y seguimiento lo estime conveniente, así como, cuando se produzcan cambios relevantes (modificaciones normativas, reorganización administrativa, cambios tecnológicos, etc.) en el Gobierno Vasco que afecten a los procesos evaluados o los resultados y/o los resultados de las auditorías y controles internos que se realicen así lo recomienden.

METODOLOGÍA DE AUTOEVALUACIÓN

SELECCIÓN DE PROCESOS A EVALUAR

Los procesos sometidos a evaluación son los que tienen que ver con la ejecución de los fondos MRR. De esta manera se identifican cuatro procesos, para cada uno de los cuales se genera una autoevaluación de riesgos tipo:

- 1- Subvenciones
- 2- Contratación
- 3- Convenios
- 4- Encargos a medios propios

SELECCIÓN DE RIESGOS

Para cada uno de estos procesos se seleccionan los riesgos con su descripción completa y su referencia del riesgo determinada de manera secuencial para cada proceso.

Los riesgos escogidos son fruto de un análisis de adecuación de los riesgos identificados en la autoevaluación de 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 y de las banderas rojas contenidas en el Plan de Medidas del Gobierno Vasco.



Los riesgos seleccionados para cada uno de los procesos identificados son los que se presentan en los cuadros adjuntos. La selección de riesgos ha sido realizada y analizada en profundidad por la Comisión Interdepartamental de evaluación y seguimiento del MRR constituida como grupo evaluador del riesgo.

Herramienta de autoevaluación de riesgos – Contratación

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo
CR1	Limitación de la concurrencia
CR2	Prácticas colusorias en las ofertas
CR3	Conflicto de interés
CR4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas
CR5	Fraccionamiento fraudulento del contrato
CR6	Incumplimientos en la formalización del contrato
CR7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato
CR8	Falsedad documental
CR9	Doble financiación
CR10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad
CR11	Pérdida de pista de auditoría

Herramienta de autoevaluación de riesgos – Subvenciones

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo
SR1	Limitación de la concurrencia
SR2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes
SR3	Conflictos de interés
SR4	Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado
SR5	Desviación del objeto de subvención
SR6	Doble financiación
SR7	Falsedad documental
SR8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad
SR9	Pérdida pista de auditoría



Herramienta de autoevaluación del riesgo – Convenios

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo
CVR1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica
CVR2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio
CVR3	Conflictos de interés
CVR4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado
CVR5	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros
CVR6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad
CVR7	Pérdida de pista de auditoría

Herramienta de autoevaluación del riesgo – Medios Propios

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo
MPR1	Falta de justificación del encargo a medios propios
MPR2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo
MPR3	Falta de justificación en la selección del medio propio
MPR4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes
MPR5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.
MPR6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo
MPR7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad
MPR8	Pérdida de pista de auditoría

El grupo evaluador del riesgo podrá sustituir, añadir o eliminar tantas filas de indicadores de riesgo como estime conveniente en función de las propias prácticas de evaluación que se vayan realizando o en función del desarrollo de la gestión de los fondos MRR.



MECANISMOS PARA CONTROLAR LOS RIESGOS ESTABLECIDOS EN EL GOBIERNO VASCO

Una vez establecidos los riesgos, se identifican para cada uno de ellos los mecanismos de control que están establecidos en el Gobierno Vasco para que los riesgos potenciales no deriven en situaciones de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación.

CR.1	Limitación de la concurrencia
-------------	-------------------------------

Ref. del control	Descripción del control
CC 1.1.	• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. El Plan Antifraude establece esta obligación. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
CC 1.2	• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
CC 1.3.	• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
CC 1.4.	• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.
CC 1.5.	• Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, que garantice la correcta publicidad de las licitaciones. • Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.
CC 1.6.	• Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
CC 1.7.	• Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta



	aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
CR.2	Prácticas colusorias en las ofertas

Ref. del control	Descripción del control
CC 2.1.	- Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.). - Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. - Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. - Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas.
CC 2.2.	- Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. - Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).
CC 2.3.	- Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. - Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.
CC 2.4.	Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.
CC 2.5.	- Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. - Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc....).
CC 2.6.	Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.
CC 2.7.	Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas.

CR.3	Conflicto de interés
-------------	----------------------

Ref. del control	Descripción del control
CC 3.1.	- Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. - Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo ("murallas chinas"). - Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. - Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.



	• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
Ref. del control	Descripción del control
CC 3.2.	• Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
CC 3.3.	• Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
CC 3.4.	• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
CC 3.5.	• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados, así como sobre los productos derivados de los mismos. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
CC 3.6.	• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.

Ref. del control	Descripción del control
CC 3.7.	• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y los empleados del órgano de contratación y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
CC 3.8.	• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
CC 3.9.	• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
CC 3.10.	• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
CC 3.11.	• Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, especialmente por los miembros del órgano de contratación, y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...) cuando proceda. • Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.

CR.4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas
-------------	--

Ref. del control	Descripción del control
CC 4.1.	- Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. - Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. - Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
CC 4.2.	- Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros. - Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. - Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
CC 4.3.	- Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinan las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. - Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.
CC 4.4.	- Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento. - Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.
CC 4.5.	- Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. - Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. - Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos
CC 4.6.	- Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. - Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas. - Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento
CC 4.7.	- Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. - Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. - Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta
CC 4.8.	- Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. - Lista de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas. - Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
CC 4.9.	- Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. - Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.



	Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
Ref. del control	Descripción del control
CC 4.10.	- Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. - Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

CR.5	Fraccionamiento fraudulento del contrato
------	--

Ref. del control	Descripción del control
CC 5.1.	- Registro detallado de los proveedores seleccionados. - Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. - Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
CC 5.2.	- Registro detallado de los proveedores seleccionados. - Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. - Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
CC 5.3.	- Registro detallado de los proveedores seleccionados. - Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. - Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.

CR.6	Incumplimientos en la formalización del contrato
------	--

Ref. del control	Descripción del control
CC 6.1.	Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito
CC 6.2.	Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.
CC 6.3.	Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
CC 6.4.	Lista de comprobación a realizar a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020.
CC 6.5.	Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.

CR.7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato
------	---

Ref. del control	Descripción del control
CC 7.1.	- Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. - Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. - Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.

	Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
CC 7.2.	- Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. - Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
CC 7.3.	- Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal. - Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
CC 7.4.	Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.

CR.8	Falsedad documental
------	---------------------

Ref. del control	Descripción del control
CC 8.1.	- Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. - Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.
CC 8.2.	- Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. - Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.
CC 8.3.	- Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles. - Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.

CR.9	Doble financiación
------	--------------------

Ref. del control	Descripción del control
CC 9.1.	- Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. - Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. - Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR). - Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.

CR.10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad
-------	--

Ref. del control	Descripción del control
CC 10.1.	- Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. - Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: - Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto

	al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual , así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
Ref. del control	Descripción del control
CC 10.2.	Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden

CR.11	Pérdida de pista de auditoría
-------	-------------------------------

Ref. del control	Descripción del control
CC 11.1.	Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
CC 11.2.	Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
CC 11.3.	Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

SR.1	Limitación de la concurrencia
------	-------------------------------

Ref. del control	Descripción del control
SC 1.1.	- Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. - Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.
SC 1.2.	Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
SC 1.3.	- 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.
SC 1.4.	- 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.
SC 1.5.	Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario

SR.2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes
------	---

Ref. del control	Descripción del control
SC 2.1.	- 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.

SR.3	Conflictos de interés
------	-----------------------

Ref. del control	Descripción del control
------------------	-------------------------

SC 3.1	• Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses
SR.4	Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado

Ref. del control	Descripción del control
SC 4.1	• Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: - En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente que acompaña a las mismas debe de quedar evidenciado qué elementos justifican que no se trata de ayuda de estado. - En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben de identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimos, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc. • Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal. • En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que, al regular dicha medida, se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.
SC 4.2	• Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso. • Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR (puede servir de referencia la checklist sobre ayudas de Estado en el marco del PRTR prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).

SR.5	Desviación del objeto de subvención
-------------	-------------------------------------

Ref. del control	Descripción del control
SC 5.1.	• 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 incardinan 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.
SC 5.2.	• 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...).
SC 5.3.	• 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".
SC 5.4.	• 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. Existe un Manual de Procedimiento que establece la obligación de incorporar estos datos, además adjunta modelos de instrumentos jurídicos en los que se incluye estas menciones.

SR.6	Doble financiación
-------------	--------------------

Ref. del control	Descripción del control
SC 6.1.	• Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).
SC 6.1.	• Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia. • Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. • Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios).
SC 6.2.	• Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.
SC 6.3.	• Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. • Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
SC 6.4.	• Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. • Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes). • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.

SR.7	Falsedad documental
------	---------------------

Ref. del control	Descripción del control
SC 7.1.	• 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.
SC 7.2.	• 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.
--	--

SR.8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad
-------------	---

Ref. del control	Descripción del control
SC 8.1.	• Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: - Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinan las subvenciones que se concedan. - Verificar que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en la convocatoria que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público
SC 8.2.	• 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..

SR.9	Pérdida pista de auditoría
-------------	----------------------------

Ref. del control	Descripción del control
SC 9.1.	• 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.
SC 9.2.	• 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.
SC 9.3.	• Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
SC 9.4.	• Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el MRR. • Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
SC 9.5.	• 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).

CVR.1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica
--------------	--

Ref. del control	Descripción del control
CVC 1.1.	- 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.

Ref. del control	Descripción del control
CVC 1.2.	- 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.
CVC 1.3.	- Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. - Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.

CVR.2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio
--------------	---

Ref. del control	Descripción del control
CVC 2.1.	- Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. - Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.
CVC 2.2.	- Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. - Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
CVC 2.3.	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.
CVC 2.4.	Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios.
CVC 2.5.	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.

CVR. 3	El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos
---------------	---

Ref. del control	Descripción del control
CVC 3.1.	- Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. - Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. - Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como

	medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
CVC 3.2	• Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. • Análisis histórico de convenios recurrentes así como de la justificación de los mismos.

CVR.4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado
--------------	---

Ref. del control	Descripción del control
CVC 4.1.	• 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.
CVR.5	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros

Ref. del control	Descripción del control
CC 5.1.	• Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades

CVR.6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad
--------------	--

Ref. del control	Descripción del control
CVC 6.1.	• Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: - Verificar que los convenios formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
CVC 6.2.	• 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.

CVR.7	Pérdida de pista de auditoría
--------------	-------------------------------

Ref. del control	Descripción del control
CVC 7.1.	• 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.
CVC 7.2.	• Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
CVC 7.3.	• 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).

MPR.1	Falta de justificación del encargo a medios propios
--------------	---

Ref. del control	Descripción del control
MPC 1.1.	Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento.
MPC 1.2.	- Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. - Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).
MPC 1.3.	- Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. - Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).
MPC 1.4.	- Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. - Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).
MPC 1.5.	Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.

MPR.2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo
--------------	---

Ref. del control	Descripción del control
MPC 2.1.	- Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. - Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
MPC 2.2.	Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.

MPR.3	Falta de justificación en la selección del medio propio
--------------	---

Ref. del control	Descripción del control
MPC 3.1.	- Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. - Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.
MPC 3.2.	Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.
MPC 3.3.	Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.

MPR.4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes
--------------	---

Ref. del control	Descripción del control
MPC 4.1.	Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.

MPC 4.2.	Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.
MPC 4.3.	Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.
MPC 4.4.	Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.
MPC 4.5.	Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.

MPR.5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.
--------------	--

Ref. del control	Descripción del control
MPC 5.1.	Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.
MPC 5.2.	Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurran las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.
MPC 5.3.	Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.
MPC 5.4.	Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.
MPC 5.5.	- Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. - Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.

MPR.6	Incumpliendo total o parcial de las prestaciones objeto del encargo
--------------	---

Ref. del control	Descripción del control
MPC 6.1.	- Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. - Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo.
MPC 6.2.	Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
MPC 6.3.	Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
MPC 6.4.	- Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. - Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.

MPR.7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad
--------------	--

Ref. del control	Descripción del control
MPC 7.1.	Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación así como en el Portal de Transparencia, y verificar su aplicación.
MPC 7.2.	Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.

	• Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: - Verificar que los encargos formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
Ref. del control	Descripción del control
MPC 7.3.	• 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.

MPR.8	Pérdida de pista de auditoría
-------	-------------------------------

Ref. del control	Descripción del control
MPC 8.1.	• Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo. • Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
MPC 8.2.	• Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
MPC 8.3.	• 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).

Al igual que en el caso de los riesgos, el grupo evaluador, podrá sustituir, añadir o eliminar tantas filas de controles de riesgo como cada entidad crea conveniente, siempre que quede debidamente justificado. En este caso particular, cambios legales o modificaciones en los procesos administrativos de la institución podrían obligar a cambiar los procesos de control identificados.

PASOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los pasos fundamentales para realizar la evaluación son los siguientes:

1. **Estimación del riesgo bruto.** La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto.
2. **Valoración de la eficacia de los controles.** La valoración de la eficacia de los controles que tiene actualmente la entidad en marcha para paliar el riesgo bruto.



3. **Valoración del riesgo neto.** Valoración del riesgo neto resultante tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles en marcha, esto es, valorar el riesgo tal como es en el momento de realizar la evaluación.
4. **Valoración de la eficacia de los controles atenuantes.** La valoración del efecto sobre el riesgo neto que pueden tener los controles atenuantes que habría que establecer en el caso de que el nivel de riesgo neto supere el umbral establecido.
5. **Valoración del riesgo objetivo.** Estimación final del nivel de riesgo que se considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

La herramienta informática de evaluación tiene un carácter semafórico, clasificando cada riesgo en aceptable (verde), significativo (naranja) o grave (rojo). El equipo evaluador debe rellenar las casillas de valoración del riesgo bruto y el impacto de los controles en dicho riesgo para que, de manera automática, la herramienta calcule el riesgo neto y el riesgo objetivo.

A continuación, se explican en detalle cada uno de los pasos de la herramienta de evaluación.

Estimación del riesgo bruto

El riesgo bruto es el nivel de riesgo sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro. El riesgo bruto total será el resultado de la multiplicación del Impacto del riesgo bruto y la probabilidad del riesgo bruto. Cada una de estas variables se valora del 1 al 4, siendo el 1 un riesgo muy bajo y el 4 un riesgo muy alto.

[Riesgo Bruto = Impacto del Riesgo Bruto x Probabilidad del Riesgo Bruto.](#)

Los criterios para el establecimiento del riesgo bruto son los siguientes:

Impacto del riesgo bruto	El equipo de evaluación selecciona en el menú desplegable una puntuación de 1 a 4 para el impacto o coste (tanto económico como de reputación) que tendría para la organización el hecho de que el riesgo de cada uno de los indicadores llegara a materializarse, de acuerdo con los siguientes criterios:	
	1	Impacto limitado El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo,

			supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).	
	2	Impacto medio	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del Hito u Objetivo no crítico).	
	3	Impacto significativo	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del Hito u Objetivo no crítico o retrasaría la consecución del Hito u Objetivo crítico o Hito u Objetivo CID).	
	4	Impacto grave	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del Hito u Objetivo crítico o Hito u Objetivo CID).	

Probabilidad del riesgo bruto	El equipo de evaluación selecciona una puntuación del 1 al 4 para la probabilidad de que el riesgo se materialice de acuerdo con los siguientes criterios: <table><tr><td>1</td><td>Va a ocurrir en muy pocos casos</td></tr><tr><td>2</td><td>Puede ocurrir alguna vez</td></tr><tr><td>3</td><td>Es probable que ocurra</td></tr><tr><td>4</td><td>Va a ocurrir con frecuencia</td></tr></table>	1	Va a ocurrir en muy pocos casos	2	Puede ocurrir alguna vez	3	Es probable que ocurra	4	Va a ocurrir con frecuencia	
1	Va a ocurrir en muy pocos casos									
2	Puede ocurrir alguna vez									
3	Es probable que ocurra									
4	Va a ocurrir con frecuencia									
Puntuación total del riesgo bruto	Esta casilla se calcula automáticamente a partir de los valores del impacto y de la probabilidad del riesgo. La clasificación, según puntuación obtenida, es la siguiente: <table><tr><td>De 1 a 3</td><td>Aceptable</td><td></td></tr><tr><td>De 3,01 a 6</td><td>Importante</td><td></td></tr><tr><td>De 6,01 a 16</td><td>Grave</td><td></td></tr></table>	De 1 a 3	Aceptable		De 3,01 a 6	Importante		De 6,01 a 16	Grave	
De 1 a 3	Aceptable									
De 3,01 a 6	Importante									
De 6,01 a 16	Grave									

Para acordar la puntuación del impacto del riesgo bruto y su probabilidad, el grupo evaluador consensuará la puntuación, teniendo en cuenta los análisis realizados por cada uno de los Componentes del mismo. Las puntuaciones introducidas, serán únicas y tendrán el visto bueno de todos los participantes.



Valoración de la eficacia de los controles existentes

Se establecen controles preventivos comunes identificados. Puede suceder que un control asignado a un riesgo determinado también sea pertinente para otros riesgos, por lo que los controles pueden estar repetidos tantas veces como sea necesario. El grupo evaluador, valorará el efecto de la combinación de los controles sobre el impacto del riesgo bruto y sobre la probabilidad del riesgo bruto.

Referencia del control	Una única referencia para cada control. Se han asignado números secuenciales a los controles de cada uno de los riesgos. Por ejemplo; CC 1.1.1 (Contratación); CVC 1.1.1 (Convenios,) etc.
Descripción del control	Breve descripción del control existente
¿Se documenta el funcionamiento del control?	Sí/No
¿Se comprueba regularmente este control?	Sí/No
¿Qué grado de confianza merece el control?	Bajo/Medio/Alto
Efecto de la combinación de los controles sobre el impacto del riesgo bruto	Se selecciona una puntuación del -1 al -4
Efecto de la combinación de los controles sobre la probabilidad del riesgo bruto	Se selecciona una puntuación del -1 al -4

Para acordar la puntuación del efecto de la combinación de los controles sobre el impacto del riesgo bruto y sobre su probabilidad, el grupo evaluador consensuará la puntuación, teniendo en cuenta los análisis realizados por cada uno de los Componentes del mismo. Las puntuaciones introducidas, serán únicas y tendrán el visto bueno de todos los participantes.

Valoración del riesgo neto

Una vez realizados los dos pasos anteriores, la herramienta informática obtiene el valor del riesgo neto de manera automática en base a la siguiente fórmula.

Riesgo Neto = (Impacto del RB – efecto atenuante de los controles en el impacto) x (Probabilidad del RB – efecto atenuante de los controles en la probabilidad de que se materialice el riesgo)

Valoración de la eficacia de los controles atenuantes. Plan de acción

La evaluación contempla la necesidad de incorporar Medidas adicionales contra los riesgos correspondientes en caso de que la puntuación del riesgo neta no se sitúe en valores aceptables (de 1 a 3). De esta manera, en este apartado se valora el efecto sobre el riesgo neto que pueden tener los controles adicionales que se planee establecer. Este apartado se debe cumplimentar de acuerdo con los siguientes criterios:

Controles adicionales previstos	Descripción detallada de los controles o de las Medidas efectivas y proporcionales contra el fraude que se prevén llevar a cabo.
Persona responsable	El responsable individual de cada control previsto. Este individuo deberá aceptar la responsabilidad del control y rendir cuentas de su implantación y eficiencia.
Fecha límite para la ejecución	Debe indicarse la fecha límite para llevar a cabo el nuevo control. La persona responsable debe aceptar esta fecha límite y rendir cuentas de la implantación del nuevo control antes de esa fecha.
Efecto de los controles adicionales en el impacto del riesgo neto	Se selecciona una puntuación del -1 al -4
Efecto de los controles adicionales sobre la probabilidad del riesgo	Se selecciona una puntuación del -1 al -4

El grupo evaluador estará encargado de diseñar los controles adicionales que considere oportunos y velar por que sean implantados. Asimismo, estará encargado de establecer las puntuaciones del efecto de los controles adicionales sobre el impacto del riesgo neto y sobre su probabilidad. Las puntuaciones introducidas, serán únicas y tendrán el visto bueno de todos los participantes.

5- Valoración del riesgo objetivo

El riesgo objetivo, que la herramienta calcula automáticamente, es el nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los controles existentes y el plan de acción en base a la siguiente fórmula:



Riesgo Objetivo = (Impacto del RN – efecto atenuante de los nuevos controles en el impacto) x (Probabilidad del RN – efecto atenuante de los nuevos controles en la probabilidad de que se materialice el riesgo)

Como se ha indicado, dado que el fin es alcanzar un nivel de riesgo aceptable, en el caso de que el ejercicio de evaluación no lleve a ese resultado deberán incrementarse los controles mitigadores que permitan reducir la exposición al riesgo, incluyendo más controles en la fase anterior, siempre enfocados a los riesgos concretos identificados.

Finalmente, la revisión periódica de la evaluación deberá realizarse en base a las siguientes reglas:

- Si en el riesgo neto total se obtiene una puntuación de nivel aceptable se realizará una reevaluación periódica, en base a lo establecido por la entidad. Podría realizarse cada dos años si el nivel de los riesgos identificados es muy bajo y si durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación.
- Si en el riesgo neto total se obtiene una puntuación de nivel significativo o grave se realizará una revisión de la evaluación una vez transcurrido el plazo límite establecido para la implementación de los controles y Medidas adicionales.

En el caso de riesgo neto grave, la Actuación debe ser de forma inmediata, en el plazo más breve posible.

Existencia de controles ex post

La autoevaluación de riesgos está catalogada como un control preventivo o ex ante, orientado a impedir que las situaciones de fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación ocurran. Como se ha indicado anteriormente, el Plan de Medias antifraude del Gobierno Vasco también establece controles de detección o ex post, entre otros, las denominadas banderas rojas.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude y, por lo tanto, no implican necesariamente la existencia del mismo. Aun así, sí indican, a todas luces, que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Estas banderas rojas mencionadas en el Plan de Medidas, así como en la Guía elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude están estrechamente ligadas a los riesgos que se han identificado en la herramienta de autoevaluación y permitirán a la comisión evaluadora identificar situaciones de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación lo más rápido posible, después de que se hayan producido, con la finalidad de mitigar daños.



Para todas las actuaciones financiados por el PRTR, es el órgano gestor el que debe cumplimentar y firmar el listado de comprobación de banderas rojas, aunque para ello se precise la colaboración de otras unidades administrativas.

En el anexo XIII se establece una lista de comprobación que contiene los indicadores asignados a cada una de las banderas rojas y que tendrá que ser rellenado durante la ejecución de los procesos administrativos relacionados con los fondos MRR.

Listado de banderas rojas – Contratación:

1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales
2. Conflicto de intereses
3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador
4. Licitaciones colusorias
5. Filtración de datos
6. Manipulación de las ofertas presentadas
7. Fraccionamiento del gasto
8. Fijación inadecuada de precios
9. Incumplimiento del principio de adicionalidad
10. Incumplimiento en la formalización del contrato
11. Mezcla de contratos
12. Afectación indebida de costes
13. Incumplimiento de las especificaciones del contrato
14. Facturas falsas, infladas o duplicadas
15. Prestadores de servicios fantasmas
16. Sustitución de productos
17. Pérdida de pista de auditoría

Listado de banderas rojas – Subvenciones

1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales
2. Conflicto de intereses
3. Especificaciones pactadas
4. Filtración de datos
5. Manipulación de las ofertas presentadas
6. Incumplimiento del principio de adicionalidad



7. Afectación indebida de costes
8. Fijación inadecuada de los precios
9. Incumplimiento de las especificaciones de la convocatoria
10. Facturas falsas, infladas o duplicadas
11. Limitación de la concurrencia
12. Pérdida de pista de auditoría

Listado de banderas rojas – Convenios

1. El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos
2. Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio
3. Conflictos de interés
4. Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras
5. Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros
6. Pérdida de pista de auditoría

Listado de banderas rojas – Medios Propios

1. Falta de justificación del encargo a medios propios
2. Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo
3. Falta de justificación en la selección del medio propio
4. Aplicación incorrecta de las tarifas y costes
5. Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de la concurrencia
6. Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo
7. Pérdida de pista de auditoría



**ANEXO XI. EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS
POR MÉTODO DE GESTIÓN (Anexo I al Acta N° 14 de la Comisión Interdepartamental
para la información y seguimiento del mecanismo para la recuperación y resiliencia)**

Plantilla de Autoevaluación del Riesgo



ANEXO XII. GUÍA DE BANDERAS ROJAS

Presentación

En el Plan de Medidas antifraude del Gobierno Vasco se establece como instrumento de control de detección o ex post, entre otros, las denominadas banderas rojas.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Estas banderas rojas mencionadas en el Plan de Medidas, así como en la Guía elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude están estrechamente ligadas a los riesgos que se han identificado en la herramienta de autoevaluación y permitirán a la Comisión evaluadora identificar situaciones de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación lo más rápido posible, después de que se hayan producido, con la finalidad de mitigar daños.

Listado de banderas rojas – Contratación:

1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales
2. Conflicto de intereses
3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador
4. Licitaciones colusorias
5. Filtración de datos
6. Manipulación de las ofertas presentadas
7. Fraccionamiento del gasto
8. Fijación inadecuada de precios
9. Incumplimiento del principio de adicionalidad
10. Incumplimiento en la formalización del contrato
11. Mezcla de contratos
12. Afectación indebida de costes
13. Incumplimiento de las especificaciones del contrato
14. Facturas falsas, infladas o duplicadas
15. Prestadores de servicios fantasmas
16. Sustitución de productos
17. Pérdida de pista de auditoría



En los expedientes de contratación será el órgano gestor el que deba cumplimentar y firmar el listado de comprobación de banderas rojas. Cuando en el procedimiento de adjudicación corresponda a la Comisión Central de Contratación el ejercicio de las competencias y funciones de Mesa de contratación, el listado de comprobación de banderas rojas se cumplimentará igualmente por el órgano gestor que podrá solicitar al secretario de la mesa de contratación la información que precise para ello. Cuando el procedimiento se tramite en la Dirección de Servicios, se podrá solicitar la colaboración de las Direcciones promotoras para cumplimentar el listado.

Las preguntas del listado de comprobación de banderas rojas relativas a la ejecución del contrato se podrán cumplimentar con la colaboración de la Dirección promotora, ya que será esta la que tenga todos los datos relativos a la ejecución.

En los procedimientos de contratación, las preguntas de la “Lista de Comprobación de Banderas Rojas” han de ir referidas a las dos fases distintas del contrato- fase de licitación y fase de ejecución.

Para aquellos contratos que requieran conformar Junta o Mesa de contratación, la Circular 1/2024 de la Oficina de Control Económico (OCE) admite dos posibilidades para presentar la información: elaborar los Anexos I y II que se adjuntan a la Circular como tabla resumen del listado de comprobación, o en su lugar, remitir de la “Lista de Comprobación de Banderas Rojas” las preguntas relativas al momento de tramitación del documento contable:

- Si se halla en fase “D”: Anexo I de la Circular 1/2024 o de la “Lista de Comprobación de Banderas Rojas” las preguntas cumplimentadas 1 a 45 y 59 a 62.
- Si se halla en fase “O”: Anexo II de la Circular 1/2024 o de la “Lista de Comprobación de Banderas Rojas” las preguntas cumplimentadas 46 a 58 y 63 a 90.

Para el resto de los contratos, el órgano gestor deberá cumplimentar y firmar la Lista de Comprobación, si bien no es necesario su posterior remisión a la OCE.

Listado de banderas rojas – Subvenciones

1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales
2. Conflicto de intereses
3. Especificaciones pactadas
4. Filtración de datos
5. Manipulación de las ofertas presentadas
6. Incumplimiento del principio de adicionalidad
7. Afectación indebida de costes
8. Fijación inadecuada de los precios



9. Incumplimiento de las especificaciones de la convocatoria
10. Facturas falsas, infladas o duplicadas
11. Limitación de la concurrencia
12. Pérdida de pista de auditoría

Listado de banderas rojas – Convenios

1. El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos
2. Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio
3. Conflictos de interés
4. Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras
5. Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros
6. Pérdida de pista de auditoría

Listado de banderas rojas – Medios Propios

1. Falta de justificación del encargo a medios propios
2. Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo
3. Falta de justificación en la selección del medio propio
4. Aplicación incorrecta de las tarifas y costes
5. Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de la concurrencia
6. Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo
7. Pérdida de pista de auditoría

En los expedientes de subvenciones, convenios o encargos, el listado de comprobación de banderas rojas será cumplimentado y firmado por el órgano gestor pudiendo solicitar para ello la colaboración de las Direcciones promotoras, comités de evaluación o demás órganos que participen en el proceso.

Se recuerda que al cumplimentar el listado de comprobación de banderas rojas la pregunta a contestar hace referencia a conocer si se ha detectado o no en el procedimiento alguna de las circunstancias sobre las que se pregunta en la descripción. Si no se ha detectado o no hubiera ningún indicio, la respuesta sería no.

Además, es importante tener en cuenta que el hecho de que salte una bandera roja no implica la existencia de fraude.



En el anexo II se establece una lista de comprobación que contiene los indicadores asignados a cada una de las banderas rojas y que tendrá que ser rellenado durante la ejecución de los procesos administrativos relacionados con los fondos MRR.

Procedimiento ante la detección de fraude o sospecha de fraude

Teniendo en cuenta el hecho que la presencia de una o varias banderas rojas no implica la existencia de fraude, a continuación, y conforme al artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, se detallan los pasos a seguir en el supuesto que la bandera roja detectada suponga un presunto fraude o sospecha del mismo;

- Suspender, con carácter inmediato, el procedimiento del subproyecto o actuación de que se trate.
- Notificar en el plazo más breve posible, a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- Revisar los subproyectos y líneas de actuación expuestos o que hayan podido estar expuestos al fraude potencial o probado.
- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora para que sea comunicado a la entidad decisora, y esta a su vez, a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar información adicional para su comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, según el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), y, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- En el caso de tener que depurar responsabilidades, iniciar una información reservada o incoar expediente disciplinario.
- Cuando sea procedente, denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal y/o tribunales competentes.
- En caso de que proceda, el *Plan de Medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente exigidos en la ejecución del PRTR* señala que las entidades ejecutoras, junto con las autoridades competentes, requerirán la recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios, así como la retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

Para lo cual, es de aplicación lo regulado en el Título III de la Ley 20/2023, de 21 de diciembre, Reguladora del Régimen de Subvenciones, en el que se regula el reintegro de subvenciones.



ANEXO XIII. LISTADO DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude y, por lo tanto, no implican necesariamente la existencia del mismo. Aun así, sí indican, a todas luces, que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Estas banderas rojas se recogen en el Plan de Medidas Antifraude, así como en la Guía elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude están estrechamente ligadas a los riesgos de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación.

A continuación, se incluye el Anexo II de Listado de Comprobación de Banderas Rojas recogido en el acta nº14 de la Comisión Interdepartamental para la Información y Seguimiento del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia:



LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS - Contratación

Procedimiento (identificación del expediente)

Fecha de cumplimentación

FASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas a adoptar
	Si	No	No Aplica		
CORRUPCIÓN, SOBORNOS Y COMISIONES ILEGALES					
1- ¿Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor?					
2- ¿Se producen cambios indocumentados o frecuentes que aumenten el valor de éstos?					
3- ¿El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente?					
4- ¿Algún empleado contratante tiene un negocio externo encubierto?					
5- ¿El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales?					
6- ¿Algún empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública?					
7- ¿Algún empleado contratante no presenta o rellena una declaración de ausencia de conflicto de interés?					
CONFLICTO DE INTERESES					
8- ¿Algún empleado contratante no presenta o rellena una declaración de ausencia de conflicto de interés?					
9- ¿Algún empleado contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar?					
10- ¿Se elige un procedimiento negociado a pesar de que es posible un procedimiento abierto?					
11- ¿Algún contratista se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo común? Se acepta continuamente trabajo caro, de mala calidad, etc.					
12- ¿Algún empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública?					



Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas a adoptar
	Si	No	No Aplica		
CONFLICTO DE INTERESES					
13- ¿Existe socialización entre un empleado encargado de la contratación y un proveedor de servicios o productos?					
14- ¿Existe un aumento inexplicable o súbito de la riqueza o del nivel de vida de algún empleado encargado de la contratación?					
15- ¿La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto cago funcionario insiste en contratar una empresa externa para ayudar a redactar la documentación aunque no sea necesario?					
16- ¿Algún empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación?					
ESPECIFICACIONES Y PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR					
17- ¿Se presenta una única oferta o un número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación?					
18- ¿Las prescripciones de los pliegos son considerablemente más estrictas o más generales que en procedimientos previos similares?					
19- ¿Existen especificaciones fuera de lo común o poco razonables?					
20- ¿Existe una extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador?					
21- ¿Existen quejas de otros licitadores?					
22- ¿Existe un número elevado de adjudicaciones a un mismo proveedor?					
23- ¿Existen relaciones o contactos personales entre personal contratante y algunos licitadores?					
24- ¿El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico?					

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas a adoptar
	Si	No	No Aplica		
LICITACIONES COLUSORIAS					
25- ¿El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores?					
26- ¿Todos los licitadores ofertan precios altos de manera continuada?					
27- ¿La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con los precios de referencia del mercado?					
28- ¿Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento??					
29- ¿Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo o tipo de obra?					
30- ¿Existen patrones de ofertas inusuales? Por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, etc.					
FILTRACIÓN DE DATOS					
31- ¿Alguna oferta se han abierto antes de tiempo?					
32- ¿La oferta económica ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente?					
33- ¿El control de los procedimientos de licitación es escaso?					
34- ¿Se aceptan ofertas tardías?					
35- ¿La última oferta presentada es la más baja?					
36- ¿Todas las ofertas se rechazan y el contrato vuelve a salir a licitación?					

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas a adoptar
	Si	No	No Aplica		
MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS					
37- ¿Existen indicios de cambios en las ofertas después de la recepción?					
38- ¿Existen quejas de los licitadores?					
39- ¿Existe una falta de control y/o inadecuados procesos de licitación?					
40- ¿Se han excluido ofertas por errores?					
41- ¿Existen indicios de cambios en las ofertas después de la recepción?					
42- ¿El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido?					
FRACCIONAMIENTO DEL GASTO					
43- ¿Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa?					
44- ¿Existen compras secuenciales justo por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones?					
45- ¿Se da una separación injustificada de las compras? Por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.					
FIJACIÓN INADECUADA DE PRECIOS					
59- ¿Se ha negado algún contratista a presentar documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos?					
60- ¿Presenta algún contratista documentación inadecuada o incompleta?					
61- ¿La información sobre la fijación de precios es obsoleta?					
62- ¿Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector?					

FASE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas a adoptar
	Si	No	No Aplica		
INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD					
46- ¿Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones?					
47- ¿Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto?					
INCUMPLIMIENTO EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO					
48- ¿El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación?					
49- ¿Existen demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario?					
50- ¿Falta de publicación del anuncio de formalización?					
MEZCLA DE CONTRATOS					
51- ¿Se presentan facturas similares en el marco de similares tareas o contratos?					
52- ¿El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo?					
AFECTACIÓN INDEBIDA DE COSTES					
53- ¿Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato?					
54- ¿Existen cambios evidentes en las fichas horarias?					
55- ¿Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común?					
56- ¿Resulta imposible encontrar las fichas horarias?					
57- ¿Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato?					
58- ¿Se afectan costes indirectos como costes directos?					

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas a adoptar
	Si	No	No Aplica		
INCUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO					
63- ¿La calidad y/o los resultados son malos y/o hay un número elevado de reclamaciones?					
64- ¿Los resultados de las comprobaciones discrepan de las especificaciones del contrato?					
65- ¿Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones?					
66- ¿En los registros de gastos del contratista se constata que este, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo?					
FACTURAS FALSAS, INFLADAS O DUPLICADAS					
67- ¿Faltan los recibos de los bienes o servicios facturados?					
68- ¿El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o inexistente?					
69- ¿Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos?					
70- ¿Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios?					
71- ¿Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso?					
72- ¿Existen múltiples facturas con el mismo importe?					
73- ¿Se han hecho subcontrataciones en cascada?					
74- ¿Se han realizado pagos en efectivo?					
75- ¿Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales?					
PRESTADORES DE SERVICIOS FANTASMAS					
76- ¿En algún caso las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran?					
77- ¿En algún caso el proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, en Google o en otros motores de búsqueda?					

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas a adoptar
	Si	No	No Aplica		
78- ¿Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por un prestador de servicios es falsa?					
79- ¿Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal?					
SUSTITUCIÓN DE PRODUCTOS					
80- ¿Existe diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales?					
81- ¿El aspecto esperado de los productos difiere del real?					
82- ¿Se usan embalajes no habituales o genéricos? Por ejemplo, envoltorio, colores o dibujo diferentes a los habituales.					
83- ¿Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración?					
84- ¿El número de fallos detectados en las pruebas de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes del mantenimiento o reparación son elevados?					
85- ¿Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada?					
86- ¿Los números de serie no son habituales o están borrados y/o los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante?					
87- ¿Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario de la factura no coinciden con lo previsto en el pedido?					
PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA					
88- ¿El organismo ha obviado la correcta documentación de la contratación que permita garantizar la pista de auditoría?					
89- ¿La contratación elude la forma en la que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación?					
90- ¿Se ha cumplido con la obligación de conservación de documentos?					

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta

Firma

LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS - Subvenciones

Procedimiento (identificación del expediente)

Fecha de cumplimentación

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas a adoptar
	Si	No	No Aplica		
CORRUPCIÓN, SOBORNOS Y COMISIONES ILEGALES					
1- ¿Existe una relación social estrecha entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención?					
2- ¿Algún empleado concedente no presenta o rellena una declaración de ausencia de conflicto de interés?					
3- ¿El patrimonio de algún empleado concedente de la subvención aumenta inexplicada o repentinamente?					
4- ¿El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos?					
5- ¿Algún empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas?					
CONFLICTO DE INTERESES					
6- ¿Algún destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente?					
7- ¿Algún empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria?					
8- ¿Algún empleado concedente no presenta o rellena una declaración de ausencia de conflicto de interés?					
9- ¿Algún empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas?					
10- ¿Existe un aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida de algún empleado encargado de la concesión de las ayudas?					
11- ¿La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa					



externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario?					
ESPECIFICACIONES PACTADAS					
12-¿Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas?					
13-¿Otros solicitantes presentan reclamaciones?					
14-¿Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares?					
15-¿Existen especificaciones fuera de lo común o poco razonables?					
16-¿Hay un número elevado de concesiones a un único beneficiario?					
ESPECIFICACIONES PACTADAS					
17-¿Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes?					
FILTRACIÓN DE DATOS					
18-¿El control de los procedimientos es escaso? Por ejemplo: los plazos no se aplican					
19-¿Se aceptan solicitudes fuera de plazo?					
20-¿Existe un comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar al cargo del procedimiento?					
21-¿Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión?					
MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS					
22-¿Se invalida alguna solicitud por contener errores?					
23-¿Algún solicitante que cumple los requisitos queda descartado por alguna razón cuestionable?					
24-¿Otros solicitantes presentan reclamaciones?					
25-¿Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados?					
26-¿Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción?					
27-¿Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar					

las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo?					
INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD					
28-¿Las bases reguladoras de la convocatoria no indican si se trata de una ayuda de Estado, en su caso?					
29-¿La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación?					
30-¿Falta la documentación que soporte la financiación recibida de terceros?					
31-¿Falta un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación?					
32-¿Existe un exceso de la cofinanciación de las operaciones?					
33-¿Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto?					
34-¿Falta el carácter finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma?					
35-¿No existe un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario?					
AFECCIÓN INDEBIDA DE COSTES					
36-¿Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto?					
37-¿En las fichas horarias hay cambios evidentes?					
38-¿Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común?					
39-¿Resulta imposible encontrar las fichas horarias?					
40-¿Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto?					
41-¿Se afectan costes indirectos como costes directos?					

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas a adoptar
	Si	No	No Aplica		
FIJACIÓN INADECUADA DE PRECIOS					
42-¿Se ha negado algún beneficiario a presentar documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos?					
43-¿Presenta algún beneficiario documentación inadecuada o incompleta?					
44-¿la información sobre la fijación de precios es obsoleta?					
45-¿Los precios parecen elevados comparados con los contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector?					
INCUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES DE LA CONVOCATORIA					
46-¿Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario?					
47-¿La calidad y/o los resultados son malos y/o hay un número elevado de reclamaciones?					
48-¿Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones?					
49-¿Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto?					
50-¿En los registros de gastos del beneficiario se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo?					
FACTURAS FALSAS, INFLADAS O DUPLICADAS					
51-¿Faltan los recibos de todos los bienes o servicios facturados?					
52-¿Existen facturas con el mismo importe, el mismo número de factura o con la misma fecha?					
53-¿los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.?					

54- ¿Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos?					
55- ¿El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe?					
56- ¿Los registros del beneficiario no recogen que el trabajo se ha realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios?					
57- ¿Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso?					
58- ¿Se han hecho subcontrataciones en cascada?					
59- ¿Se han realizado pagos en efectivo?					
60- ¿Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales?					
LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA					
61- ¿Las bases reguladoras y la convocatoria no se difunden cumpliendo con los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente?					
62- ¿Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios no quedan claros?					
63- ¿Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas?					
64- ¿En las bases reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes?					
65- ¿El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores?					
PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA					
66- ¿El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitirá garantizar la pista de auditoría?					
67- ¿La convocatoria elude la forma en la que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación?					
68- ¿Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles y la obligación de la consignación de documentos?					
69- ¿Falta en la convocatoria el método del cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos?					

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta

Firma

LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS – Convenios

Procedimiento (identificación del expediente)

Fecha de cumplimentación

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas a adoptar
	Si	No	No Aplica		
EL CONVENIO TIENE POR CONTENIDO PRESTACIONES PROPIAS DE LOS CONTRATOS					
1- ¿El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos?					
2- ¿El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia?					
3- ¿Se celebran convenios con entidades privadas?					
INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO O DE LOS REQUISITOS LEGALES DEL CONVENIO					
4- ¿Faltan trámites preceptivos?					
5- ¿Existe falta de competencia legal?					
6- ¿Existe falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras?					
7- ¿Existe un incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios?					
8- ¿Las aportaciones financieras no son adecuadas?					
CONFLICTOS DE INTERÉS					
9- ¿Existen convenios recurrentes?					
10- ¿Existen indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio?					



Descripción de la Bandera Roja e indicadores	Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas a adoptar
	Si	No	No Aplica		
LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA EN LA SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS					
11- ¿Se incumple la obligación de garantizar la concurrencia y/ el resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado?					
LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA EN EL CASO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO POR TERCEROS					
12- ¿Se incumple la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros?					
PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA					
13- ¿Existe falta de pista de auditoria?					
14- ¿Se incumple la obligación de conservar los documentos?					
15- ¿No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales?					

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta

Firma

LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS – Medios Propios

Procedimiento (identificación del expediente)

Fecha de cumplimentación

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas a adoptar
	Si	No	No Aplica		
FALTA DE JUSTIFICACIÓN DEL ENCARGO A MEDIOS PROPIOS					
1- ¿La justificación del recurso al MP es insuficiente?					
2- ¿Falta justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo?					
3- ¿No existen procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios?					
4- ¿Existe una ejecución de forma paralela de las actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año?					
5- ¿Existen, de manera clara, recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio?					
INCUMPLIMIENTO POR EL MEDIO PROPIO DE LOS REQUISITOS PARA SERLO					
6- ¿El medio propio no cumple los requisitos para serlo?					
7- ¿El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación?					
FALTA DE JUSTIFICACIÓN EN LA SELECCIÓN DEL MEDIO PROPIO					
8- ¿Falta una lista actualizada de medios propios?					
9- ¿El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado?					
10- ¿Existe una concentración de encargos en un medio propio?					

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas a adoptar
	Si	No	No Aplica		
APLICACIÓN INCORRECTA DE TARIFAS Y COSTES					
11- ¿Existe una aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto?					
12- ¿Se aplica el IVA cuando se trata de una operación no sujeta?					
13- ¿No hay tarifas aprobadas por el órgano competente o no están actualizadas?					
14- ¿Existe una estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto?					
15- ¿Las actividades subcontratadas no se han compensado?					
INCUMPLIMIENTO DE LOS LÍMITES DE SUBCONTRATACIÓN Y LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA					
16- ¿No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio?					
17- ¿Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo?					
18- ¿El precio subcontratado supera la tarifa aplicable?					
19- ¿El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real?					
20- ¿El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores?					
INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL ENCARGO					
21- ¿Existen retrasos injustificados en los plazos de entrega?					
22- ¿Falta la entrega de la totalidad de los productos o no se realiza el servicio?					

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas a adoptar
	Si	No	No Aplica		
INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL ENCARGO					
23- ¿Existen productos o servicios entregados por debajo de la calidad esperada?					
24- ¿Existe una falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cumplir?					
PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA					
25- ¿Existe falta de pista de auditoría?					
26- ¿Existe un incumplimiento de la obligación de conservación de documentos?					
27- ¿No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales?					

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta

Firma

ANEXO XIV. FORMATO ORIENTATIVO DE LA INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTABLE A REMITIR, CONFORME AL ANEXO I DE LA ORDEN MINISTERIAL HFP/1031/2021

Descripción	Tipo	Múltiple	Observaciones
Tipo de Administración.	Alfanumérico.		Estatal (E); Seguridad Social (S); Autonómica (A); Local (L).
Administración. DIR3.	Alfanumérico.		Estado, Seguridad Social, Comunidad Autónoma X, Diputación X, Ayuntamiento X.
Entidad pública ejecutora. DIR3.	Alfanumérico.		En el caso del Estado: Ministerio, Organismo, Entidad pública concreta. En el caso de Comunidad Autónoma: Administración de la CA, Organismo, Entidad pública concreta. En el caso de Entidad local: Administración del Ayuntamiento o Diputación o entidad pública local concreta.
Entidad pública ejecutora. NIF.	Alfanumérico.		
Entidad pública ejecutora. Código INVENTE.	Alfanumérico.		
Tipo de presupuesto de la entidad.	Alfanumérico.		Según tabla.
Ejercicio contable.	Número.		
Fase contable.	Alfanumérico.		Sólo para entidades con presupuesto limitativo, según tabla.
N.º operación.	Número.		
Tercero de la operación (NIF).	Alfanumérico.		
Tercero de la operación (Denominación).	Alfanumérico.		En el caso de entidades de presupuesto limitativo, sólo a partir de la fase de compromiso de gasto.
Importe íntegro.	Número.		
Fecha contable de la operación.	Fecha.		
Anualidad.	Número.	SÍ	
Anualidad.			
Capítulo o tipo de gasto o inversión.	Número.		Capítulo, para entidades de presupuesto limitativo, según tabla. Tipo de gasto o inversión de acuerdo con el Plan de Contabilidad aplicable, para entidades de presupuesto estimativo, según tabla.
Importe.	Número.		
Identificación de la actuación del MRR.	Alfanumérico.	SÍ	Actuación sobre la que se hace seguimiento.
Identificación de la convocatoria de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).	Alfanumérico.		En el caso de entidades de presupuesto limitativo, en fase de autorización de gasto si estuviera disponible y, en todo caso, a partir de la fase de compromiso de gasto. Para las subvenciones nominativas y aquellas otras de concesión directa con destinatarios determinados será preciso registrar anticipadamente la convocatoria en la BDNS para que se pueda registrar el Identificador en el sistema contable.
Identificación del contrato en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).	Alfanumérico.		En el caso de entidades de presupuesto limitativo, sólo a partir de la fase de compromiso de gasto. Se incluirá el código correspondiente en dicha Plataforma que está constituido por la combinación del Código de órgano de contratación, el Código de licitación y el Código de contrato, siendo estos dos últimos códigos los aportados por el propio órgano de contratación en la Plataforma.
Otras fuentes de financiación.		SÍ	Sólo para operaciones de ejercicio corriente.
Mecanismo o Fondo. Código.	Alfanumérico.		Según tabla de fuentes de financiación.
Importe.	Número.		

Tablas a efectos del formato de la información a remitir

Tabla de tipo de presupuesto de la entidad

Código	Descripción
L	Presupuesto Limitativo.
E	Presupuesto Estimativo.

Tabla de fase contable (solo para entidades de presupuesto limitativo)

Código	Descripción
A	Autorización de gasto.
D	Compromiso de gasto.
O	Reconocimiento de la obligación.
AD	Autorización y Compromiso de gasto.
ADO	Autorización y Compromiso de gasto y Reconocimiento de la obligación.
PR	Pago realizado.
A/	Autorización de gasto (anulación).
D/	Compromiso de gasto (anulación).
O/	Reconocimiento de la obligación (anulación).
AD/	Autorización y Compromiso de gasto (anulación).
ADO/	Autorización y Compromiso de gasto y Reconocimiento de la obligación (anulación).
PR/	Anulación de pago realizado.
RE	Reintegro.
RE/	Anulación de reintegro.

Tabla de capítulos presupuestarios (solo para entidades de presupuesto limitativo)

Código	Descripción
1	Gastos de personal.
2	Gastos corrientes en bienes y servicios.
3	Gastos financieros.
4	Transferencias corrientes.
6	Inversiones reales.
7	Transferencias de capital.
8	Activos financieros.



Tabla de tipos de gasto o inversión de acuerdo con el Plan de Contabilidad aplicable
(solo para entidades de presupuesto estimativo)

Código	Descripción	Comentario
11	Gastos de personal.	Subgrupo 64 del Plan de Contabilidad aplicable.
12	Gastos corrientes en bienes y servicios.	Subgrupos 60, 62 y 63 del Plan de Contabilidad aplicable.
13	Gastos financieros.	Subgrupo 66 del Plan de Contabilidad aplicable.
14	Subvenciones concedidas para financiar operaciones corrientes.	Subgrupo 65 o rúbrica del Plan de Contabilidad aplicable que corresponda.
16	Inversiones reales.	Aumentos en los subgrupos 20, 21, 22 y 23 del Plan de Contabilidad aplicable, excluidos los traspasos entre rúbricas contables.
17	Subvenciones concedidas de capital para financiar operaciones de capital.	Subgrupo 65 o rúbrica del Plan de Contabilidad aplicable que corresponda.
18	Concesión de préstamos.	Aumentos en las rúbricas correspondientes de los subgrupos 24, 25, 53 y 54, excluidos los traspasos entre rúbricas contables.

Fuentes de financiación

Código	Descripción
REU	Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-EU).
FEDER	Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
FSE+	Fondo Social Europeo Plus.
FEADER	Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.
FEMP	Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.
OFE	Otros Fondos europeos.
PGE	Presupuesto estatal.
PGA	Presupuesto autonómico.
PGL	Presupuesto entidad local.



ANEXO XV. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

A continuación, con el objetivo de recopilar y facilitar la búsqueda y aplicación a las Entidades Ejecutoras de la CAE en el marco del PRTR, se presenta un detalle de las principales referencias normativas, así como de los múltiples manuales, guías y otros documentos vinculados por las Autoridades y Organismos intervinientes:

REFERENCIAS NORMATIVAS DEL PRTR

- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) .
- Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo de 14 de diciembre de 2020 por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19.
- Corrección de errores del Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19.
- Reglamento del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (MRR), «Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia».
- Corrección de errores 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 (Diario Oficial de la Unión Europea L 57 de 18 de febrero de 2021).
- Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, Decisión de Ejecución del Consejo, de 16 de junio de 2021.
- Decisión de ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España. Bruselas, 6 de julio de 2021 (10150/21).
- Acuerdo Operativo (“Operational Arrangement”) entre la Comisión Europea y España conforme al Reglamento (UE) 2021/241.
- Reglamento Delegado (UE) 2021/2106 de la Comisión, de 28 de septiembre de 2021, por el que se completa el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, mediante el



establecimiento de los indicadores comunes y los elementos detallados del cuadro de indicadores de recuperación y resiliencia.

- Corrección de errores del Reglamento Delegado (UE) 2021/2106 de la Comisión, de 28 de septiembre de 2021, por el que se completa el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, mediante el establecimiento de los indicadores comunes y los elementos detallados del cuadro de indicadores de recuperación y resiliencia (Diario Oficial de la Unión Europea L 429 de 1 de diciembre de 2021)
- Comunicación de la Comisión Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01.
- Comunicación de la Comisión (C/2023/111)— Guía técnica sobre la aplicación del principio de no causar un perjuicio significativo en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia
- Orientaciones de la Comisión Europea sobre normas de comunicación 2021-2027
- Reglamento (UE) 2023/435 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de febrero de 2023 por el que se modifica el Reglamento (UE) 2021/241 en lo relativo a los capítulos de REPowerEU en los planes de recuperación y resiliencia y se modifican los Reglamentos (UE) nº 1303/2013, (UE) 2021/1060 y (UE) 2021/1755, y la Directiva 2003/87/CE.
- 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.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 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.
- LEY 8/2024, de 20 de diciembre, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el ejercicio 2025.

- Orden Ministerial 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.
- Orden HFP/168/2022, de 7 de marzo, por la que se regula el funcionamiento y estructura del Registro Estatal de las entidades interesadas en los Proyectos Estratégicos para la Recuperación y Transformación Económica.
- 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.
- Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Comunicación de la Comisión Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Una vez se ha presentado la normativa común y de aplicación general, se identifica la normativa de aplicación por cada uno de los instrumentos jurídicos en los que se puede formalizar la ayuda:

Contratación

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE n.º 272, de 9 de noviembre de 2017).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



- Decreto 116/2016, de 27 de julio, sobre el régimen de la contratación del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi
- Nota de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre identificación de los subcontratistas en los contratos públicos financiados con fondos procedentes del PRTR
- Instrucción de 11 de marzo de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre la tramitación de urgencia de los procedimientos de licitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.
- Orden de 6 de mayo de 2022, del Consejero de Economía y Hacienda, por la que se aprueba el modelo tipo de pliegos de cláusulas administrativas particulares para la adjudicación de los contratos de obras (procedimientos abierto y abierto simplificado), de servicios (procedimientos abierto, abierto simplificado y con negociación) y de suministros (procedimientos abierto y abierto simplificado). Fondos Next Generation.
- Circular Nº 1/2024 de la OCE “Instrucción relativa a la participación de los representantes de la OCE en los órganos colegiados competentes en materia de contratación con ocasión de la tramitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR”

Subvenciones

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Ley 20/2023, de 21 de diciembre, Reguladora del Régimen de Subvenciones.
- Circular 3/2022 de la OCE “ Instrucciones relativas al alcance y contenido del Informe de Control Económico-Normativo sobre las Convocatorias de subvenciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia”.



Convenio

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 3/2022, de 12 de mayo, del Sector Público Vasco en la que se regulan los convenios.

Encargos a medios propios

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE n.º 272, de 9 de noviembre de 2017), en concreto artículos 32 y 33 donde se regulan los Encargos a medios propios.

Encomiendas de gestión

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En concreto, artículo 11 donde se regulan las encomiendas de gestión.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE n.º 272, de 9 de noviembre de 2017). En concreto, artículo 6.

MANUALES, GUÍAS Y OTROS DOCUMENTOS DE REFERENCIA DEL PRTR

- Manual de la Plataforma CoFFEE de la Secretaría General de Fondos Europeos
- Manual de identidad visual del PRTR
- Manual de comunicación para gestores y beneficiarios de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Secretaría General de Fondos Europeos.
- Metodología de gestión de Hitos y Objetivos del PRTR, de la Secretaría General de Fondos Europeos
- Guía Básica sobre el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO). Sección 2 del cuestionario del Anexo II
- Guía práctica para la aplicación de 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.



- Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
- Criterios de distribución de las transferencias de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia a las Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas a través de Conferencias Sectoriales y de otros instrumentos jurídicos como concesiones directas
- Guía para la Autoevaluación del riesgo de fraude de las actuaciones financiadas con fondos MRR- Octubre 2023. Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos Gobierno Vasco.
- Guía para cumplimentar el Excel de seguimiento de las actuaciones financiadas con fondos MRR – diciembre 2023. Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos Gobierno Vasco.
- Guía del Plan de Medidas del Gobierno Vasco para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas del estado y daño no significativo al medio ambiente para las iniciativas financiadas con recursos del MRR, exigido en la ejecución del PRTR (Enero 2025)
- Banderas Rojas “Medidas de detección del riesgo de fraude en la ejecución de actuaciones financiadas con fondos MRR”- enero 2024. Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos Gobierno Vasco.
- Aclaraciones al procedimiento para cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en las actuaciones financiadas con el PRTR. Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos Gobierno Vasco.
- Aclaraciones en relación con la prevención de doble financiación en el ámbito del PRTR. Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos Gobierno Vasco.
- Declaración Institucional del Gobierno por la que se asume el compromiso de lucha contra el fraude (29/03/2022).
- Principios Éticos y de Conducta en relación con el MRR (18/03/2022)
- Resolución 67/2016, de 22 de noviembre, del Viceconsejero de Relaciones Institucionales, por la que se dispone la publicación del Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Texto Refundido del Código Ético y de Conducta de los cargos públicos de Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y su sector público, y se incorporan a dicho Código nuevas previsiones.



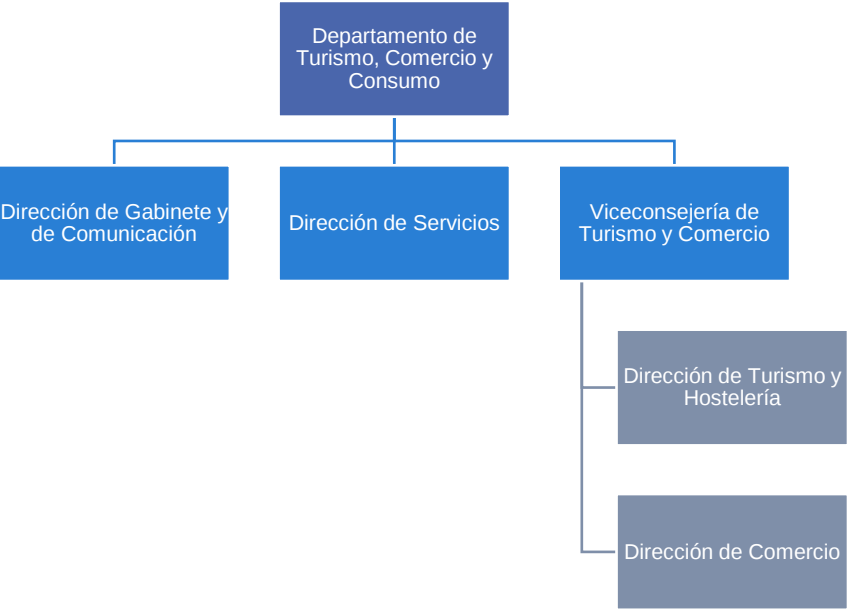
- Acuerdo de CG del 8 de febrero de 2022, en relación con la ejecución presupuestaria y contable, gestión y seguimiento de las Actuaciones y proyectos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- RESOLUCIÓN 40/2022, de 6 de abril, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se aprueba el Plan de Medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente, exigidos en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Decreto 323/2024, de 5 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Economía, Trabajo y Empleo.



ANEXO XVI. ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO

A continuación, se presenta el organigrama del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo, que actúa como Entidad Ejecutora, al haber sido perceptores de Fondos Next Generation²⁰:

Departamento de Turismo, Comercio y Consumo



²⁰ Fuente: [Departamentos y entidades del Gobierno Vasco - Gobierno Vasco - Euskadi.eus](https://euskadi.eus/gobierno-vasco/Departamentos-y-entidades-del-Gobierno-Vasco)

ANEXO XVII. SUBPROYECTOS A EJECUTAR, HITOS Y OBJETIVOS E INDICADORES DE CADA DEPARTAMENTO

Las Reformas e Inversiones tienen diferente enfoque sectorial y socioeconómico según el Componente y la Medida que se trate, y se aplican con distintos grados de participación autonómica y local. Las “Reformas” se plasman en legislación variada, desarrollo reglamentario, planificación o estrategias; y las “Inversiones”, en la previsión de diversas formas de gasto público (subvención, ejecución directa, convenios, etc.) o de gasto público- privado, a ejecutar por los diferentes niveles de las administraciones públicas.

En los Manuales de Procedimiento de Control y Gestión que cada Entidad Ejecutora desarrolle y adapte, se deberá de hacer mención expresa a cada uno de los Subproyectos a ejecutar, a los Hitos y Objetivos asociados así como a los indicadores comunes para evidenciar los avances en la aplicación de los planes de recuperación y resiliencia respecto a cada uno de los seis pilares a los que se refiere el artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/241, del MRR, establecidos en el Anexo del Reglamento Delegado (UE) 2021/2106 de la Comisión, de 28 de septiembre de 2021.

A continuación, se plasma un desglose de los Subproyectos del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo:

Departamento	Subproyecto
Turismo, Comercio y Consumo	CA PAÍS VASCO FONDO TECNOLÓGICO
	Plan Territorial 2021 País Vasco
	Plan Territorial 2022 País Vasco
	Plan Territorial 2023 País Vasco
	(BIC 2021) Financiación de proyectos sostenibles de mantenimiento y rehabilitación del patrimonio histórico con uso turístico, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (País Vasco)
	Planes de Sostenibilidad Social del Turismo
	Plan de Formación en Competencias Digitales en Turismo. País Vasco.



A continuación, se desglosan los Hitos y Objetivos asociados a los Componentes y Líneas de Inversión del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo:

Componente	Línea de Inversión	H/O	Descripción H/O
Componente 13: Impulso a la pyme	C13.I4. Apoyo al comercio	Objetivo 210: Pymes y asociaciones empresariales que han recibido ayuda del Fondo Tecnológico	Al menos 8 pymes o asociaciones empresariales del sector comercial deberán haber recibido subvenciones del Fondo Tecnológico
Componente 14: Plan de Modernización y competitividad del sector turístico	C14.I1. Transformación del modelo turístico hacia la sostenibilidad	Hito 220: Finalización de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos	Las Comisiones de Seguimiento se asegurarán de que todos los destinos beneficiarios logren como mínimo los siguientes porcentajes de ejecución de cada Plan de Sostenibilidad Turística. - Ejecución del 50 % en el caso de los destinos adjudicados en 2021. - Ejecución del 30 % en el caso de los destinos adjudicados en 2022. - Ejecución del 15 % en el caso de los destinos adjudicados en 2023.
		Hito 221: Finalización de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos	Segundo trimestre 2026 Finalización de todos los proyectos incluidos en los «Planes Territoriales de Sostenibilidad Turística en Destinos»
	C14.I4. Actuaciones especiales en el ámbito de la competitividad	Objetivo 228: Proyectos de rehabilitación del patrimonio histórico con uso turístico actual o futuro	Finalización de 14 actuaciones de rehabilitación del patrimonio histórico.
Componente 19: Plan Nacional de Competencias Digitales digital skills	C19.I3. Competencias digitales para el empleo	Objetivo 292: Competencias digitales para el empleo	710 personas que terminan con éxito cursos de al menos 150 horas.

ANEXO XVIII. FLUJOGRAMA DEL CANAL DE DENUNCIAS

Flujograma del Canal de Denuncias conforme a la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 y al Decreto 89/2023, de 13 de junio, de creación y regulación del Sistema interno de información de infracciones normativas y de protección de las personas informantes en el marco del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi

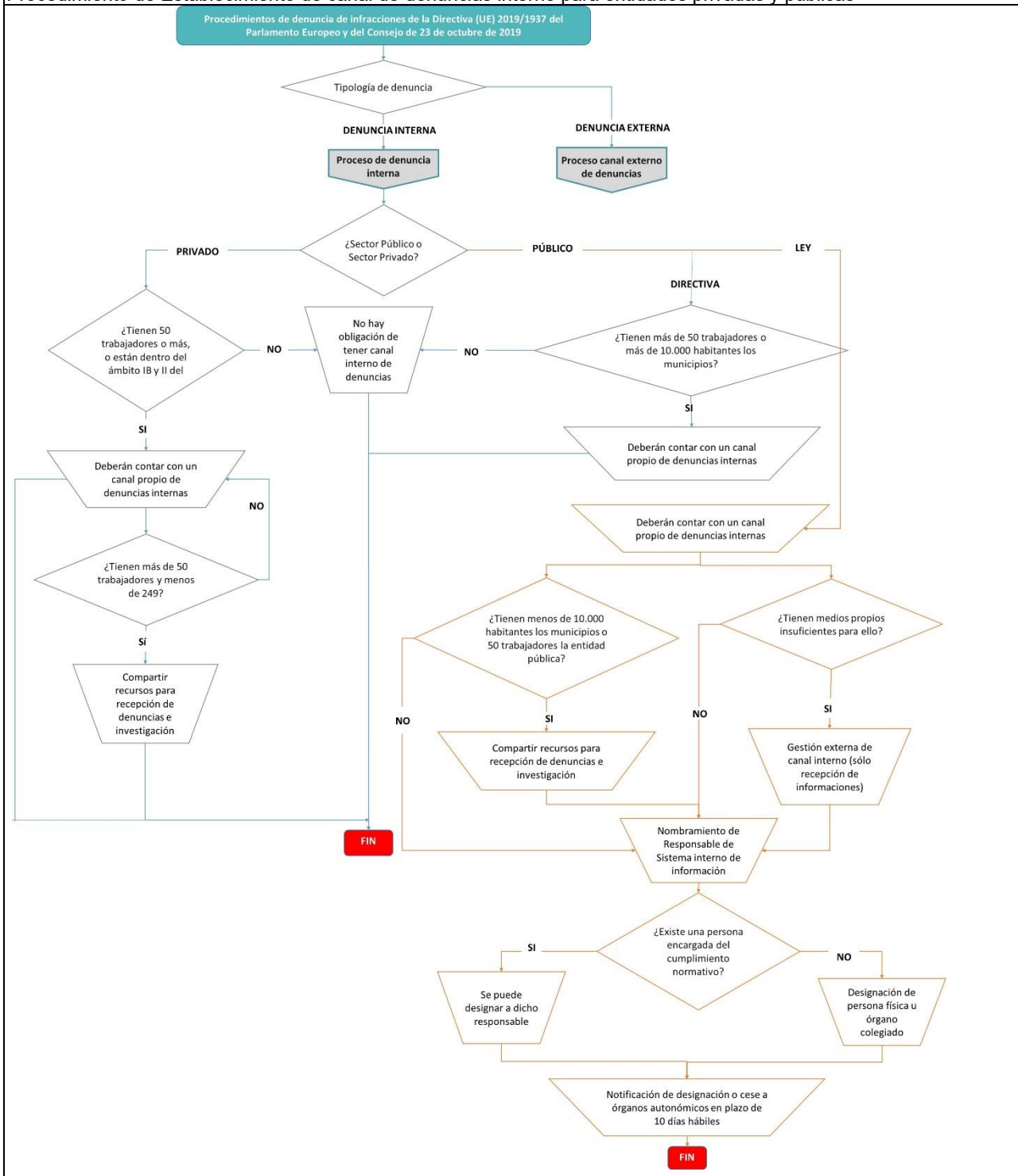
Comunidad Autónoma de Euskadi

Septiembre de 2023

	FLUJOGRAMA
Proceso:	-Adecuación a la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 y a 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
Subprocesos:	- Establecimiento de canal de denuncias interno para entidades privadas y públicas - Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias
Fecha:	febrero de 2023. Actualización julio 2023

Entidades jurídicas del Sector Privado - Entidades jurídicas del Sector Público

Procedimiento de Establecimiento de canal de denuncias interno para entidades privadas y públicas



Entidades jurídicas del Sector Privado - Entidades jurídicas del Sector Público

Procedimiento de Establecimiento de canal de denuncias interno para entidades privadas y públicas

LEYENDA:

-Las líneas azules y figuras grises representan el proceso regulado por la Directiva 2019/1937

-Las líneas y figuras naranjas representan un aspecto del proceso regulado de forma distinta por la Ley de transposición de la Directiva.

-La finalidad perseguida por la Ley y la Directiva consiste en otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen a través de los procedimientos previstos en la norma de las infracciones del Derecho de la Unión Europea y de las infracciones graves o muy graves penales o administrativas tipificadas en el ordenamiento jurídico interno. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

-Los Estados miembros promoverán la comunicación a través de canales de denuncia interna antes que de denuncia externa, siempre que se pueda tratar la infracción internamente de manera efectiva y que el denunciante considere que no hay riesgo de represalias. El Artículo 5 de la Ley denomina "Sistema interno de información" al cauce preferente para informar sobre las infracciones, siempre que se pueda tratar de manera efectiva y no haya riesgo de represalias.

-Podrán acceder al canal de denuncia interna todos los informantes que trabajen en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso: empleados públicos, trabajadores por cuenta ajena, autónomos, accionistas, cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores. Así como informantes con una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado.

-La Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, establece la obligación de crear un canal interno de denuncias para las entidades pertenecientes al sector privado en caso de que tengan 50 o más trabajadores. Si las empresas con menos de 50 trabajadores se dedican a una actividad enmarcada en el ámbito del IB y II del anexo de la directiva, se aplicará también la obligación de tener un canal de denuncias interno. Además, la Ley establece que deberán contar con un Sistema interno de información los partidos políticos, los sindicatos, las organizaciones empresariales y las fundaciones creadas por ellos, siempre que reciban o gestionen fondos públicos.

- El órgano de administración u órgano de gobierno de la entidad será el encargado de la implantación del Sistema interno de información y tendrá la condición de responsable del tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales.

- En caso de que las entidades del sector privado tengan entre 50 y 249 trabajadores, podrán compartir recursos para la recepción de denuncias y su investigación.

- De acuerdo con la misma Directiva, todas las entidades del sector público deberán de contar con un canal de denuncias interno, salvo los municipios de menos de 10.000 habitantes ó 50 trabajadores. Sin embargo, la Ley de transposición de la anterior Directiva se establece que todas las entidades del sector público deberán contar con un canal de denuncias interno y que, en el caso de los municipios de menos de 10.000 habitantes o entidades públicas con menos de 50 trabajadores se podrán compartir los recursos de recepción e investigación de denuncias.

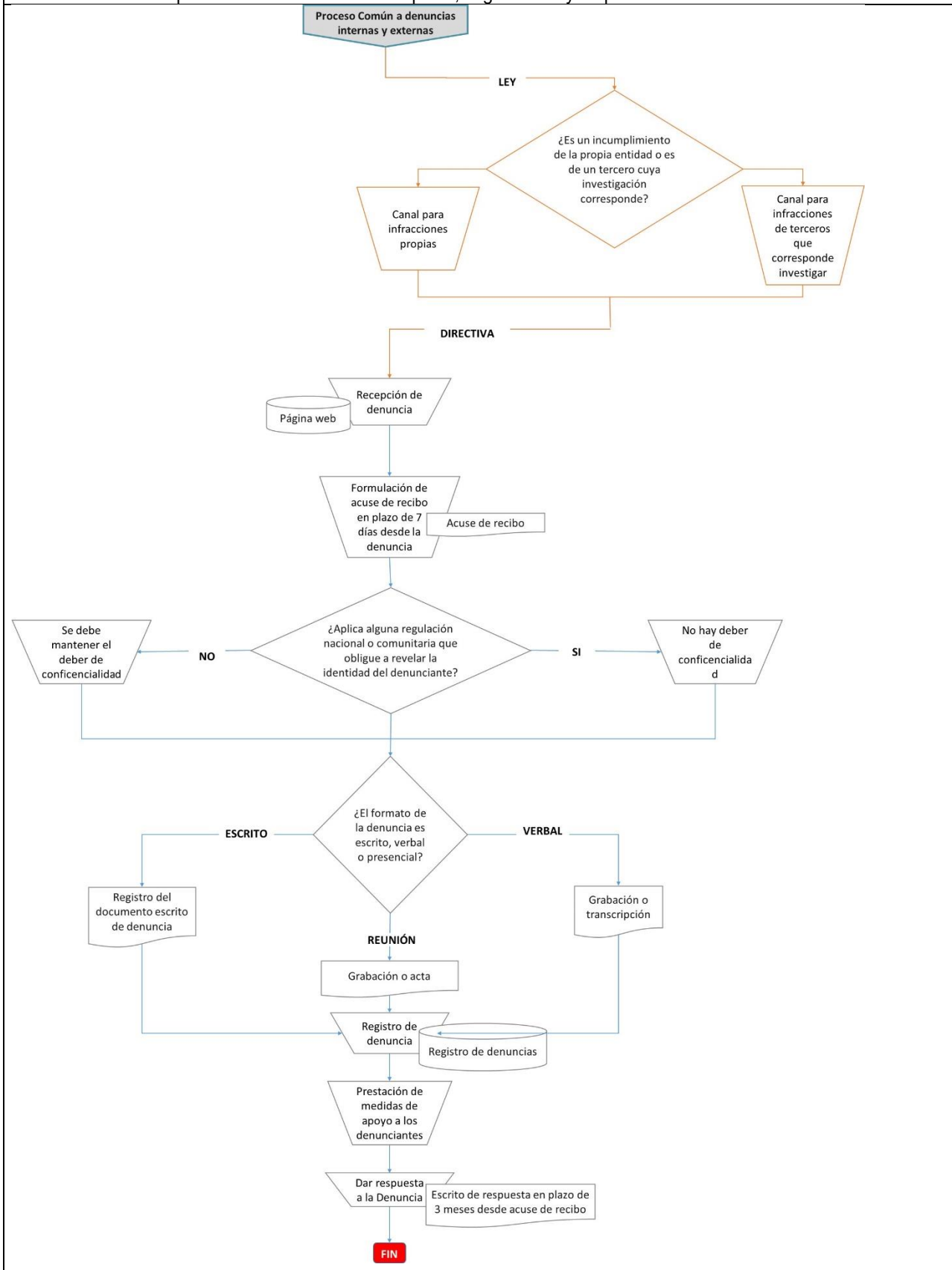
- Deberá haber una designación de persona responsable o una creación de departamento específico para el seguimiento diligente de las denuncias.

De acuerdo con la Ley, el órgano de administración de la entidad es el competente para la designación y destitución de la persona física responsable. Si se optase por que el Responsable del Sistema interno de información fuera un órgano colegiado, el órgano deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión. El nombramiento y cese deberán notificarse a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el plazo de diez días hábiles siguientes, justificando las razones del cese en su caso. El Responsable del Sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente del resto de los órganos de la organización. En las entidades u organismos en las que ya existiera un responsable de la función de cumplimiento normativo podrá ser designado como Responsable del Sistema.

- El órgano de administración aprobará el Procedimiento de gestión de informaciones. El Responsable del Sistema responderá de su tramitación diligente. El contenido mínimo del Procedimiento será: Identificación de canales internos, inclusión de información sobre canales externos, envío de acuse de recibo, determinación plazo máximo para dar respuesta a actuaciones de investigación, previsión de mantener comunicación con el informante, derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones que se le atribuyen y a ser oída, garantía de confidencialidad cuando la denuncia sea remitida por canales no establecidos o a miembros del personal no responsables del tratamiento, al haber formado en esta materia al personal y advertido de la tipificación como infracción muy grave, establecimiento de obligación de comunicación del receptor al Responsable del Sistema, respeto presunción de inocencia y derecho al honor, respeto a disposiciones sobre protección de datos personales, remisión de la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos sean constitutivos de delito.

- De acuerdo con la Ley, en el caso de acreditación de insuficiencia de medios propios por los órganos de administración autonómica y local, podrá acordarse la gestión del Sistema interno de información por un tercero externo. Tendrá carácter instrumental y servirá para la recepción de informaciones sobre infracciones. La gestión del Sistema por un tercero externo exigirá en todo caso que este ofrezca garantías adecuadas de respeto de la independencia, la confidencialidad, la protección de datos y el secreto de las comunicaciones.





Entidades jurídicas del Sector Privado - Entidades jurídicas del Sector Público

Procedimiento de Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias

-Las líneas azules y figuras grises representan el proceso regulado por la Directiva 2019/1937

-Las líneas y figuras naranjas representan un aspecto del proceso regulado de forma distinta por la Ley de transposición de la Directiva.

- Los canales de denuncia interna deberán estar diseñados de una forma que garantice la confidencialidad de la identidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia. Sin embargo, la identidad del denunciante se podrá revelar cuando constituya una obligación necesaria impuesta por el Derecho de la Unión o nacional en el contexto de una investigación o proceso judicial, debiéndose informar al denunciante antes de revelar su identidad y estando sujeto a las salvaguardias contempladas en Derecho.

- Las entidades tendrán 7 días de plazo desde la recepción de la denuncia para otorgar acuse de recibo al denunciante. * Salvo que pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

- Dispondrán de 3 meses de plazo a partir del acuse de recibo para dar respuesta al denunciante de la infracción o, sino se remitió acuse de recibo, 3 meses desde el vencimiento del plazo de 7 días después de la comunicación, salvo casos de especial complejidad, en cuyo caso podrá ampliarse hasta un máximo de 3 meses adicionales.

- Los Estados miembro velarán por que las entidades del sector privado y público lleven un registro de todas las denuncias recibidas, en cumplimiento de los requisitos de confidencialidad y durante el periodo necesario y proporcional a efectos de cumplir con la Directiva.

- Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante: a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

-Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

-Los Estados miembros velarán por que los denunciantes y el resto de las personas incluidas en el ámbito de aplicación personal tengan acceso a las medidas de apoyo siguientes: información y asesoramiento independientes sobre los procedimientos, recursos y protección frente a represalias; asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad implicada en su protección frente a represalias; asistencia jurídica en los procesos penales y civiles transfronterizos y de conformidad con el derecho nacional, asistencia jurídica en otros procesos; asistencia financiera y apoyo psicológico en un proceso judicial. Será la autoridad administrativa nombrada al efecto la encargada de prestar estas medidas de apoyo.

-La Ley de transposición de la anterior Directiva establece que, en el caso de los organismos públicos con funciones de comprobación o investigación de incumplimientos sujetos a esta norma, se distinguirá, al menos, entre un canal interno referente a los propios incumplimientos del organismo o su personal, y un canal interno referente a las comunicaciones que reciba de los incumplimientos de terceros cuya investigación corresponda a sus competencias. En todo caso, el Sistema interno de información integrará los distintos canales internos de información que se establezcan en la entidad.

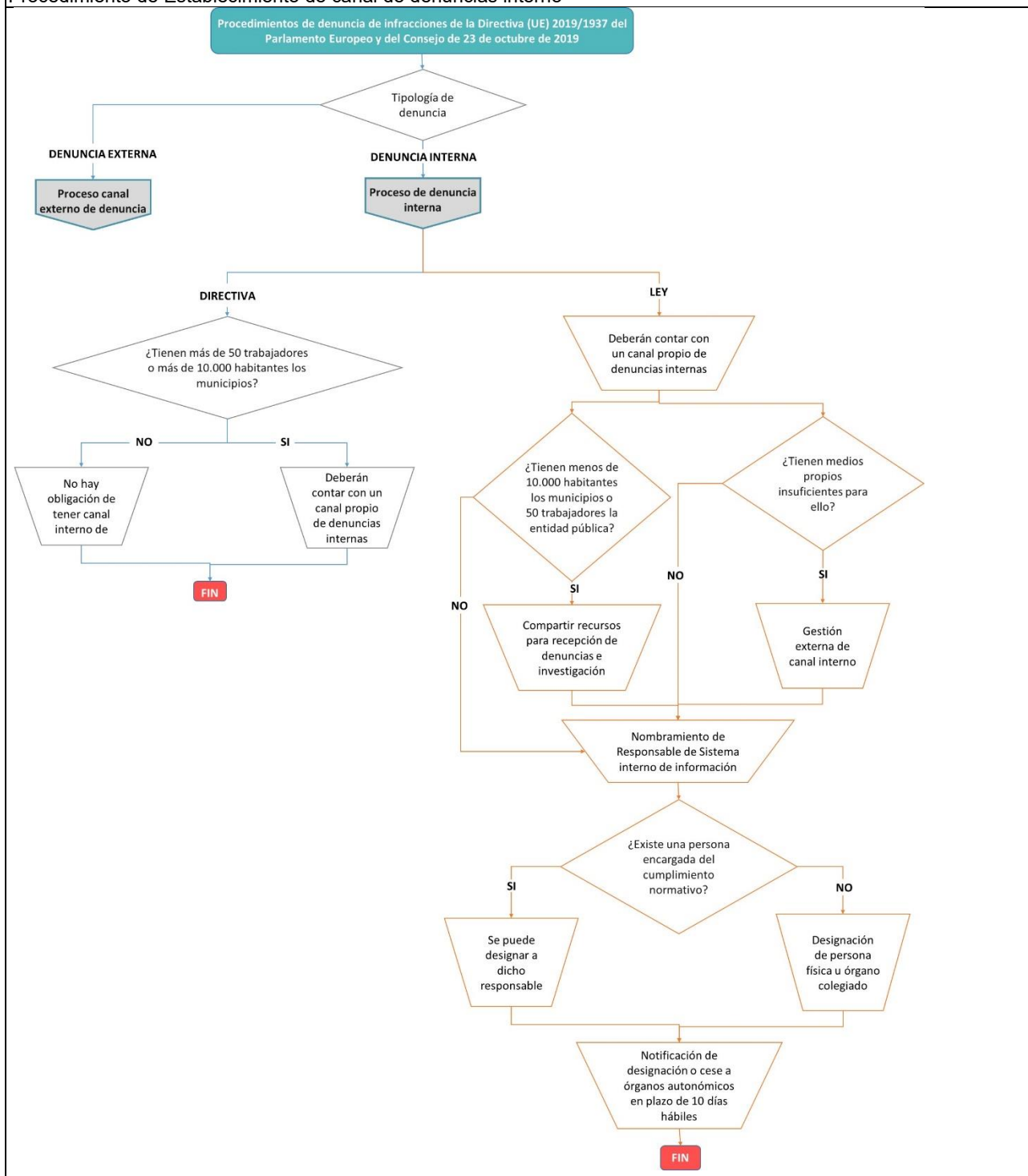
-Todas las entidades con canal de denuncias interno deberán proporcionar información sobre el uso de los canales internos que hayan implantado, así como de los principios esenciales del procedimiento de gestión y de las vías de recurso para la protección frente a represalias y asesoramiento en una sección separada de su página web. También deberá aparecer los datos de contacto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante.



	FLUJOGRAMA
Proceso:	- Adecuación a la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 y a 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.
Subprocesos:	- Establecimiento de canal de denuncias interno - Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias - Procedimiento de gestión de canal externo por entidades públicas
Fecha:	febrero de 2023. Actualización julio 2023

Entidades jurídicas del Sector Público

Procedimiento de Establecimiento de canal de denuncias interno



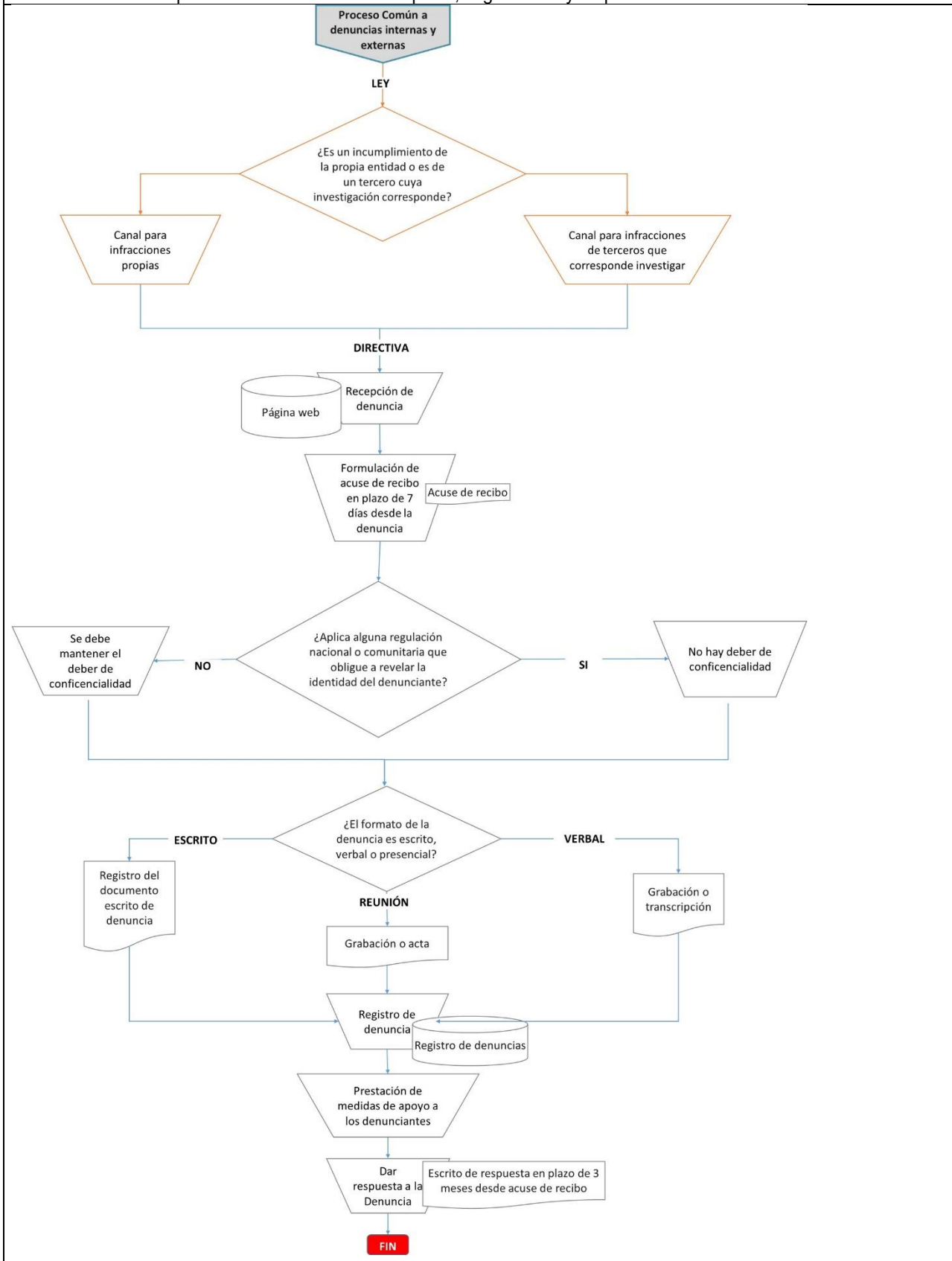
Entidades jurídicas del Sector Público

Procedimiento de Establecimiento de canal de denuncias interno

'LEYENDA:

- Las líneas azules y figuras grises representan el proceso regulado por la Directiva 2019/1937
 - Las líneas y figuras naranjas representan un aspecto del proceso regulado de forma distinta por 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
 - La finalidad perseguida por la Ley y la Directiva consiste en otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen a través de los procedimientos previstos en la norma de las infracciones del Derecho de la Unión Europea y de las infracciones graves o muy graves penales o administrativas tipificadas en el ordenamiento jurídico interno. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
 - Los Estados miembros promoverán la comunicación a través de canales de denuncia interna antes que de denuncia externa, siempre que se pueda tratar la infracción internamente de manera efectiva y que el denunciante considere que no hay riesgo de represalias. El Artículo 5 de la Ley denomina "Sistema interno de información" al cauce preferente para informar sobre las infracciones, siempre que se pueda tratar de manera efectiva y no haya riesgo de represalias.
 - Podrán acceder al canal de denuncia interna todos los informantes que trabajen en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso: empleados públicos, trabajadores por cuenta ajena, autónomos, accionistas, cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores. Así como informantes con una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado.
 - El órgano de administración u órgano de gobierno de la entidad será el encargado de la implantación del Sistema interno de información y tendrá la condición de responsable del tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales.
 - De acuerdo con la misma Directiva, todas las entidades del sector público deberán de contar con un canal de denuncias interno, salvo los municipios de menos de 10.000 habitantes ó 50 trabajadores.
 - Sin embargo, en la Ley de transposición de la anterior Directiva se establece que todas las entidades del sector público deberán contar con un canal de denuncias interno y que, en el caso de los municipios de menos de 10.000 habitantes o entidades públicas con menos de 50 trabajadores se podrán compartir medios para la recepción de informaciones con otras Administraciones que ejerzan sus competencias en la misma comunidad autónoma. Esta posibilidad no exime de que cada administración local tenga un responsable de su sistema interno de informaciones
 - Deberá haber una designación de persona responsable o una creación de departamento específico para el seguimiento diligente de las denuncias.
- De acuerdo con la Ley, el órgano de administración de la entidad y el órgano de gobierno es el competente para la designación y destitución de la persona física responsable. Si se optase por que el Responsable del Sistema interno de información fuera un órgano colegiado, el órgano deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión y de tramitación de expedientes de investigación. El nombramiento y cese deberán notificarse a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el plazo de diez días hábiles siguientes, justificando las razones del cese en su caso. El Responsable del Sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente del resto de los órganos de la organización. En las entidades u organismos en las que ya existiera un responsable de la función de cumplimiento normativo podrá ser designado como Responsable del Sistema.
- El órgano de administración u órgano de gobierno, aprobará el Procedimiento de gestión de informaciones. El Responsable del Sistema responderá de su tramitación diligente. El contenido mínimo del Procedimiento será: Identificación de canales internos, inclusión de información sobre canales externos, envío de acuse de recibo, determinación plazo máximo para dar respuesta a actuaciones de investigación, previsión de mantener comunicación con el informante, derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones que se le atribuyen y a ser oída, garantía de confidencialidad cuando la denuncia sea remitida por canales no establecidos o a miembros del personal no responsables del tratamiento, al haber formado en esta materia al personal y advertido de la tipificación como infracción muy grave, establecimiento de obligación de comunicación del receptor al Responsable del Sistema, respeto presunción de inocencia y derecho al honor, respeto a disposiciones sobre protección de datos personales y, remisión de la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos sean constitutivos de delito.
 - De acuerdo con la Ley, en el caso de acreditación de insuficiencia de medios propios por los órganos de administración autonómica y local, podrá acordarse la gestión del Sistema interno de información por un tercero externo. Tendrá carácter instrumental y servirá para la recepción de informaciones sobre infracciones. La gestión del Sistema por un tercero externo exigirá en todo caso que este ofrezca garantías adecuadas de respeto de la independencia, la confidencialidad, la protección de datos y el secreto de las comunicaciones.





Entidades jurídicas del Sector Público

Procedimiento de Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias

LEYENDA:

-Las líneas azules y figuras grises representan el proceso regulado por la Directiva 2019/1937

-Las líneas y figuras naranjas representan un aspecto del proceso regulado de forma distinta por la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

- Los canales de denuncia interna deberán estar diseñados de una forma que garantice la confidencialidad de la identidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia. Sin embargo, la identidad del denunciante se podrá revelar cuando constituya una obligación necesaria impuesta por el Derecho de la Unión o nacional en el contexto de una investigación o proceso judicial, debiéndose informar al denunciante antes de revelar su identidad y estando sujeto a las salvaguardias contempladas en Derecho.

- Las entidades tendrán 7 días de plazo desde la recepción de la denuncia para otorgar acuse de recibo al denunciante. * Salvo que pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

- Dispondrán de 3 meses de plazo a partir del acuse de recibo para dar respuesta al denunciante de la infracción o, sino se remitió acuse de recibo, 3 meses desde el vencimiento del plazo de 7 días después de la comunicación, salvo casos de especial complejidad, en cuyo caso podrá ampliarse hasta un máximo de 3 meses adicionales.

- Los Estados miembro velarán por que las entidades del sector privado y público lleven un registro de todas las denuncias recibidas, en cumplimiento de los requisitos de confidencialidad y durante el periodo necesario y proporcional a efectos de cumplir con la Directiva.

- A reserva del derecho del denunciante, cuando se use para la denuncia la línea telefónica u otro sistema de mensajería de voz, se podrá documentar la denuncia verbal de una de las siguientes maneras: mediante una grabación o a través de una transcripción completa y exacta.

- A reserva del derecho del denunciante, cuando este solicite una reunión con el personal de las entidades privadas o públicas para denunciar por canales internos o externos, garantizarán que se conserven registros completos de la reunión. La documentación consistirá en una grabación o en un acta pormenorizada de la reunión.

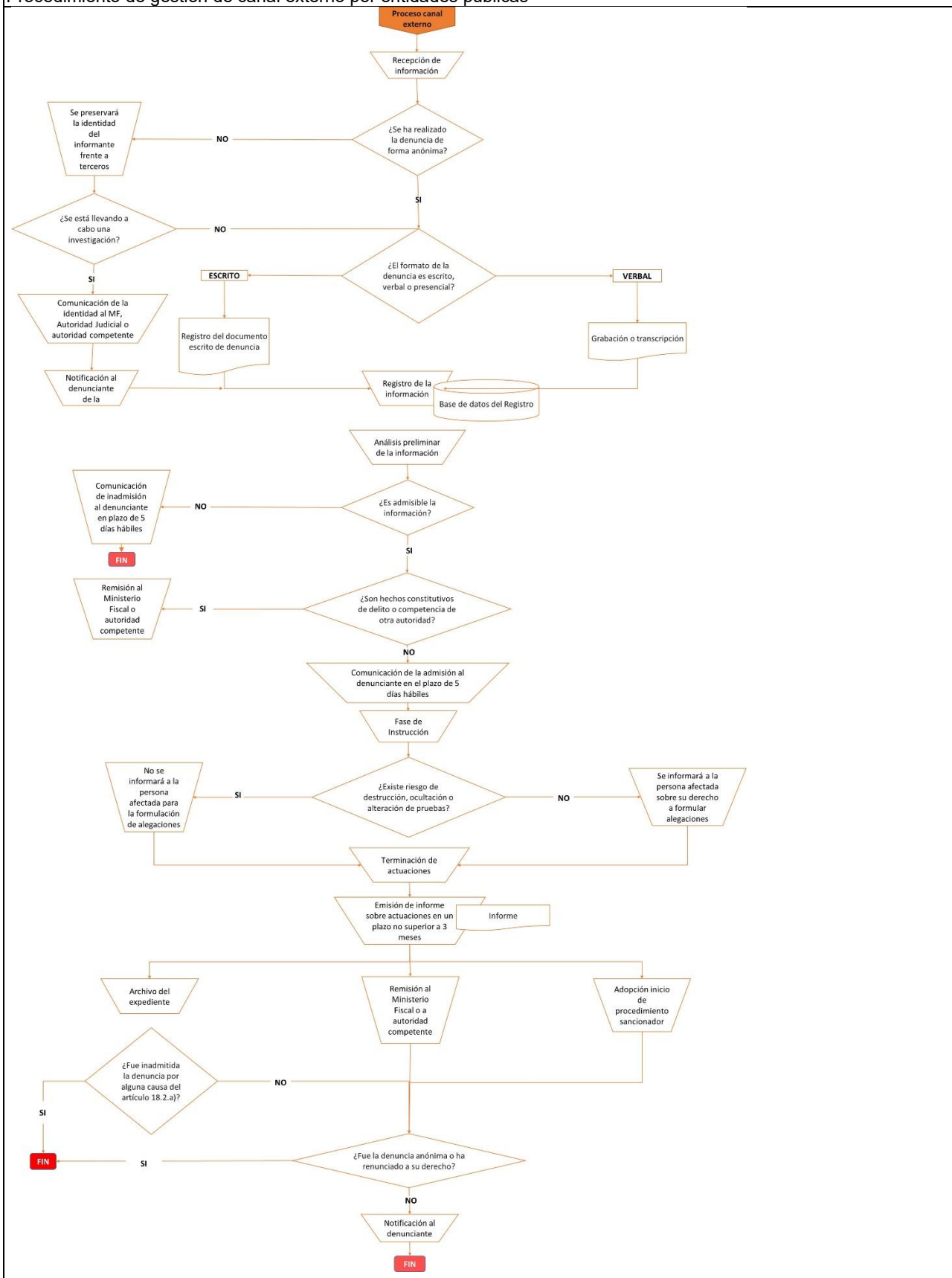
-Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

-Los Estados miembros velarán por que los denunciantes y el resto de las personas incluidas en el ámbito de aplicación personal tengan acceso a las medidas de apoyo siguientes: información y asesoramiento independientes sobre los procedimientos, recursos y protección frente a represalias; asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad implicada en su protección frente a represalias; asistencia jurídica en los procesos penales y civiles transfronterizos y de conformidad con el derecho nacional, asistencia jurídica en otros procesos; asistencia financiera y apoyo psicológico en un proceso judicial. Será la autoridad administrativa nombrada al efecto la encargada de prestar estas medidas de apoyo.

- La ley de transposición de la anterior Directiva establece que, en el caso de los organismos públicos con funciones de comprobación o investigación de incumplimientos sujetos a la Ley, se distinguirá, al menos, entre un canal interno referente a los propios incumplimientos del organismo o su personal, y un canal interno referente a las comunicaciones que reciba de los incumplimientos de terceros cuya investigación corresponda a sus competencias. En todo caso, el Sistema interno de información integrará los distintos canales internos de información que se establezcan en la entidad.

-Todas las entidades con canal de denuncias interno deberán proporcionar información sobre el uso de los canales internos que hayan implantado, así como de los principios esenciales del procedimiento de gestión y de las vías de recurso para la protección frente a represalias y asesoramiento en una sección separada de su página web. También deberá aparecer los datos de contacto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante.





Entidades jurídicas del Sector Público

Procedimiento de gestión de canal externo por entidades públicas

LEYENDA: regulado en su totalidad en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

- Con respecto al canal externo de información, toda persona física podrá informar ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes de la comisión de las infracciones contenidas en la Ley.

- Las informaciones sujetas a la competencia de la autoridad independiente o entidad que pueda señalarse en cada comunidad autónoma son: información que afecte al sector público autonómico y local y a las instituciones de su respectivo territorio, y a las entidades del sector privado cuando el incumplimiento del comunicado se circunscriba al ámbito territorial de la correspondiente comunidad autónoma.

- La información puede transmitirse de forma anónima. En otro caso, se reservará la identidad del informante de terceras personas. Los sistemas de información internos y los canales externos no obtendrán datos que permitan la identificación del informante y deberán contar con medidas técnicas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos de las personas afectadas y cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante. La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa en el marco de una investigación penal o disciplinaria. Se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación, con un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales.

En caso de comunicación verbal, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. deberá documentarla de alguna de las maneras siguientes: a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla. Se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje

-Se registrará la información en el Sistema de Gestión de Información, siéndole asignado un código de identificación en una base de datos segura y de acceso restringido a personal autorizado, cumplimentando los siguientes datos: fecha de recepción, código de identificación, actuaciones desarrolladas, medidas adoptadas, fecha de cierre.

-Registrada la información, deberá realizarse el análisis preliminar de si aquella se encuentra o no en el ámbito material de aplicación de la Ley. Después, el órgano deberá, en un plazo no superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro, (i) inadmitir la comunicación si los hechos relatados carecen de verosimilitud, no sean constitutivos de infracción en el ámbito de aplicación de la ley, la comunicación carezca de fundamento, existan indicios racionales de haberse obtenido a través de la comisión de un delito o, no contenga información nueva sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los procedimientos. Se notificará la inadmisión de manera motivada. (ii) Admitir a trámite la comunicación, comunicándose al informante en plazo de 5 días hábiles, salvo que fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones. (iii) Remitir con carácter inmediato al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito. (iv) Remitir a la autoridad competente.

- Se llevará a cabo una fase de instrucción en la que se garantizará que la persona afectada tenga noticia de la información y de los hechos relatados de manera sucinta. Además, se le informará del derecho a formular alegaciones por escrito. Sin embargo, no se proporcionará esta información a la persona afectada hasta el trámite de audiencia si se considera que su aportación pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de pruebas. En ningún caso se revelará la identidad del informante a los sujetos afectados.

- La instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada para exponer su versión de los hechos y aportar medios de prueba, sin perjuicio de formular alegaciones por escrito. La persona afectada tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento y estar asistida por un abogado.

-El informante tendrá la garantía frente a la autoridad competente de comparecer a iniciativa propia o cuando sea requerido por esta, y si lo considera oportuno, siendo asistido por un abogado. También podrá solicitar al órgano competente que la comparecencia sea por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros. También podrá ejercer los derechos que la legislación le confiera sobre protección de datos de carácter personal.

- Concluidas las actuaciones, la entidad emitirá un informe que contendrá al menos: (i) una exposición de los hechos con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro, (ii) la clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación, (iii) las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos, (iv) las conclusiones alcanzadas en la instrucción, valoración de las diligencias y de los indicios.

- Una vez emitido el informe, la Autoridad Independiente tomará alguna de las siguientes decisiones: (i) archivo del expediente, que será notificado al informante y persona afectada, teniendo el informante derecho a protección salvo en los casos que la denuncia hubiera sido inadmitida (ii) remisión al Ministerio Fiscal cuando haya indicios de delito derivados de la instrucción, (iii) traslado a la autoridad competente, (iv) adopción de acuerdo de procedimiento sancionador.

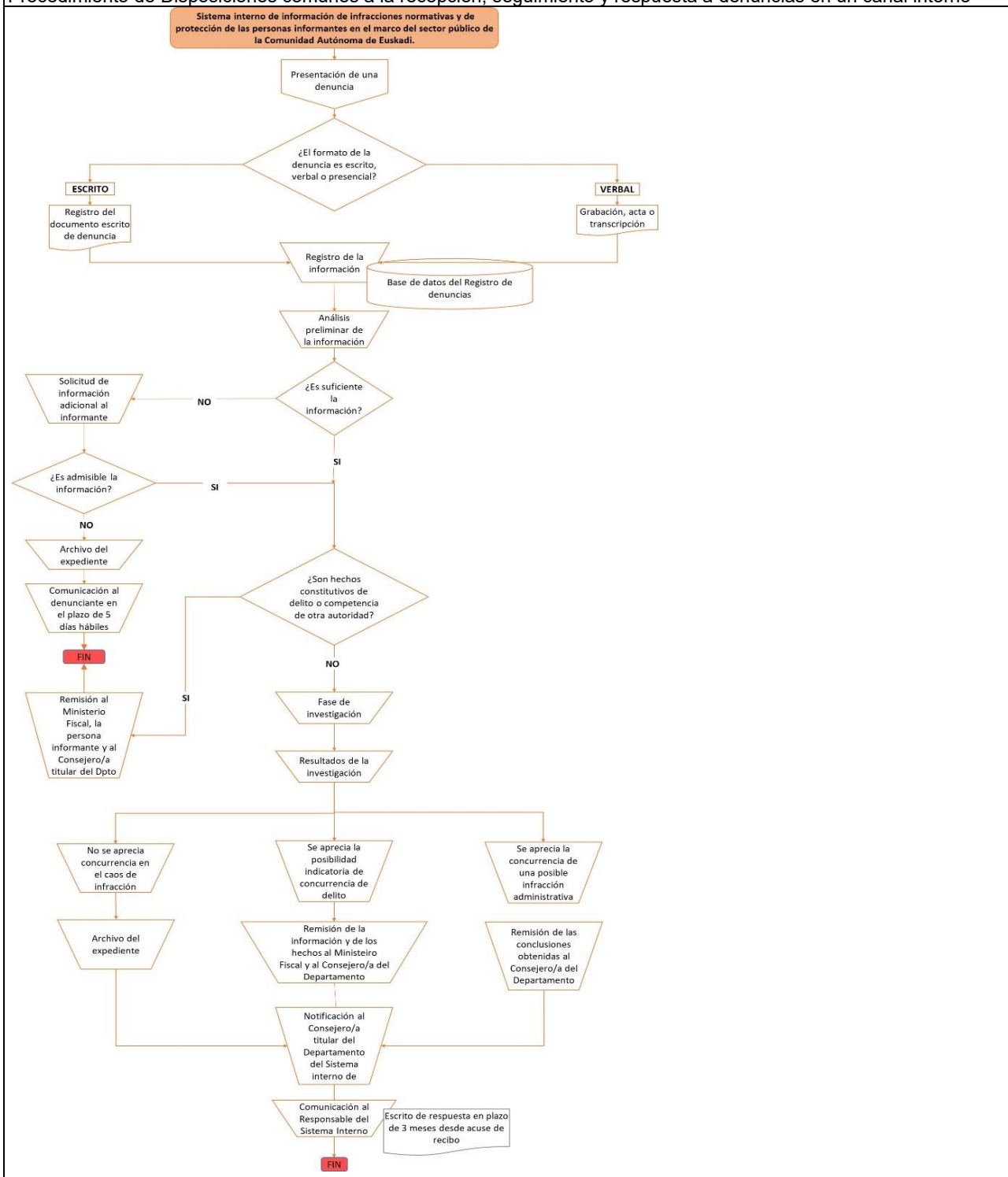
- El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante será de 3 meses desde la entrada en registro de la información. Cualquier decisión se comunicará al informante salvo que la denuncia sea anónima o haya renunciado a ello.



	FLUJOGRAMA
Proceso:	- Adecuación al DECRETO 89/2023, de 13 de junio, de creación y regulación del Sistema interno de información de infracciones normativas y de protección de las personas informantes en el marco del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi
Subprocesos:	- Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias en un canal interno
Fecha:	julio de 2023

Entidades jurídicas del Sector Público Vasco

Procedimiento de Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias en un canal interno



Entidades jurídicas del Sector Público Vasco

Procedimiento de Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias en un canal interno

LEYENDA: regulado en su totalidad en la Ley (color naranja)

- La finalidad perseguida por el presente Decreto es el impulso y fortalecimiento de la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público en el ámbito funcional del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, todo ello en la búsqueda de la integridad de las instituciones y de las personas que las conforman. Para ello se constituye un Sistema interno de información de infracciones normativas y de protección de las personas informantes en el marco del sector público.

-El Sistema interno de información es el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas, siempre que se pueda tratar de manera efectiva la infracción y si el denunciante considera que no hay riesgo de represalia.

- El marco de actuación del Decreto comprende a diferentes agentes de la Comunidad Autónoma Vasca: al Administración General, la Administración Institucional de la CAE integrada por los Organismos autónomos y Entes públicos de derecho privado actualmente existentes, los entes instrumentales del sector público (sociedades públicas como sus fundaciones y consorcios) y, las autoridades administrativas independientes.

-Podrán acceder al canal de denuncia interna todas las personas físicas que, trabajando tanto en el sector privado como en el público, hubieran obtenido información sobre estas infracciones en un contexto laboral o profesional, que afecte a las organizaciones integradas en el sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi. También ampara a los informantes con una relación laboral o estatutaria ya finalizada, personas en régimen de voluntariado, con becas o en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como el personal empleado cuya relación funcional o laboral no haya comenzado, representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante, personas físicas relacionadas con el informante, personas físicas que presenten servicios al informante y, las personas jurídicas para las que trabaje el informante.

- La presentación de las correspondientes comunicaciones ante este canal interno se podrá formalizar tanto por escrito como verbalmente, en una reunión presencial en la sede establecida, por correo postal o a través de cualesquiera medios electrónicos habilitados al efecto o por vía telefónica, así como a través de mensajería de voz. La persona informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación. Este canal interno de información admitirá incluso la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.

- Las comunicaciones verbales y en reuniones presenciales deberán documentarse mediante una grabación de la conversación o a través de su transcripción completa.

- Toda la información relativa al procedimiento, incluidos los formularios, estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi en la dirección: <https://www.euskadi.eus/servicios/número>.

- La persona Responsable del Sistema interno asumirá las funciones de responsable del tratamiento de datos personales de este Sistema.

- Todas las informaciones formuladas ante este canal interno, con independencia del formato de su presentación, serán objeto del oportuno registro. Este registro no será público.

- La persona Responsable del Sistema realizará una comprobación de si los hechos o conductas expuestos en la comunicación se encuentran dentro del ámbito material de aplicación dispuesto

- Si se apreciara la necesidad de completar algún extremo esencial para tal calificación previa o para el inicio y despliegue de la precisa investigación, la persona Responsable del Sistema podrá realizar una solicitud de información adicional a la persona informante. Si la información presentada no reúne las condiciones o requisitos exigidos, tanto para su tramitación como para el oportuno desarrollo de la necesaria investigación, procederá a su archivo, comunicando tal extremo a la persona informante, a quien se expondrá la posibilidad de acudir al canal externo de información de infracciones ante las instituciones públicas correspondientes.

- La persona Responsable del Sistema en todo caso declarará inadmisile la comunicación y su tramitación y procederá a su archivo, comunicando tal extremo a la persona informante en el periodo de cinco días tras

- Una vez comprobada la documentación, la persona Responsable del Sistema iniciará de inmediato la investigación de los hechos contenidos en la información calificada como adecuada. Para ello, se dirigirá a las personas responsables de los órganos o entes concernidos para contrastar y comprobar la eventual veracidad de la información.

- Si los hechos contenidos en la comunicación pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito la persona Responsable del Sistema procederá con carácter inmediato a la remisión de la información al Ministerio Fiscal, declarando concluida su actuación y comunicando tal circunstancia a la persona informante y al Consejero o Consejera titular del Departamento al que el organismo o ente afectado se encuentre adscrito, así como a la persona titular del Departamento al que se adscribe este Sistema interno de información.

- El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación será de tres meses tras la recepción de la misma. En el supuesto de una especial complejidad de los casos concernidos por la información el señalado plazo se podrá extender, con la precisa comunicación motivada a la persona informante, por otros tres meses adicionales.

- Concluida la investigación, la persona Responsable del Sistema transmitirá a la persona informante el resultado de la misma, salvo en el caso de informaciones anónimas y en el supuesto de que la persona informante haya renunciado a recibir cualquier comunicación.

- En el supuesto de que no se aprecie la concurrencia al caso de infracción administrativa, la persona Responsable del Sistema procederá al archivo del expediente. En el caso de que tras la finalización de la investigación se apreciara la posibilidad indiciaria de concurrencia de delito, la persona Responsable del Sistema procederá a la remisión de la información y de los hechos investigados al Ministerio Fiscal, declarando concluida su actuación y comunicando tal extremo al Consejero o Consejera titular del Departamento al



Entidades jurídicas del Sector Público Vasco

Procedimiento de Disposiciones comunes a la recepción, seguimiento y respuesta a denuncias en un canal interno

que el organismo o ente afectado se encuentre adscrito, así como a la persona titular del Departamento al que se adscribe este Sistema interno de información. En el caso de que se aprecie la concurrencia de una posible infracción administrativa, la persona Responsable del Sistema trasladará al Consejero o Consejera titular del Departamento al que esté adscrito el organismo o ente involucrado. Tal comunicación será así mismo trasladada al Consejero o Consejera titular del Departamento al que se adscribe este Sistema interno de información.

- En el plazo de un mes tras la recepción de la comunicación expuesta, el Consejero o Consejera correspondiente dará cuenta pormenorizada a la persona Responsable del Sistema de Información.

ANEXO XIX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Componente:** Cada una de las treinta divisiones en las que se estructura el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), dedicada a un ámbito de la economía y que pretende conseguir, a través de un conjunto coherente de Medidas (Reformas e Inversiones conexas), efectos transformadores en los respectivos ámbitos.
- **Medidas:** Conjunto de Reformas e Inversiones conexas incluidas en un determinado Componente y que permiten alcanzar los efectos transformadores pretendidos en el ámbito del correspondiente Componente, de acuerdo con el Reglamento (UE) 214/2021, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
- **Proyecto:** Conjunto de acciones, recursos y medios bajo la dirección de un único responsable (Entidad Ejecutora) que se crea para conseguir, en un plazo determinado de tiempo, la finalidad o resultados para los que se han definido las Medidas del PRTR.
- **Subproyecto:** Descomposición de parte de un Proyecto o de otro Subproyecto cuando para su ejecución interviene más de una Entidad Ejecutora. La descomposición en Subproyectos lleva asociada la transferencia de recursos económicos y el compromiso de cumplimiento de Hitos y objetivos a la Entidad Ejecutora responsable del Subproyecto.
- **Actuación:** Primer nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. En general, todo Proyecto o Subproyecto tiene al menos una Actuación. Excepcionalmente, para Proyectos o Subproyectos de reducido alcance y poca complejidad, siempre que no comporten la ejecución de gasto, se podrá prescindir de la descomposición en Actuaciones. En aquellos casos en que se vaya a tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, se requiere que se defina una Actuación para su seguimiento y gestión.
- **Actividad:** Segundo nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. Esta descomposición es opcional.
- **Tarea:** Tercer nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. Esta descomposición es opcional.
- **Línea de acción:** Término con el que se designa de una forma genérica los tres niveles de descomposición de un Proyecto para su planificación, gestión y seguimiento (Actuaciones, Actividades y Tareas).
- **Hitos y Objetivos (HyO):** Metas a alcanzar en momentos determinados del tiempo, permiten verificar que las Medidas, Proyectos, Subproyectos o Líneas de acción logran la



finalidad o los resultados para los que se definieron. Para cumplir su función, los HyO tienen asociados Indicadores (cualitativos o cuantitativos) que miden su progreso y determinan su cumplimiento. – Indicadores: Medidores del progreso o avance a través de los cuales se determina el grado de cumplimiento de los HyO.

- **Hitos y Objetivos CID:** HyO en función de cuya consecución se desembolsan los fondos del MRR. Forman parte de la Decisión de Ejecución del Consejo o Council Implementing Decision (CID). Cada HyO CID se asocia a una única Medida.
- **Hitos y Objetivos OA:** HyO se definen para monitorizar los HyO CID. Son los «Monitoring Indicators» que se incluyen en las Disposiciones Operativas u Operational Arrangements (OA). Cada HyO OA se asocia a una única Medida.
- **Hitos y Objetivos de Gestión:** HyO para la gestión y seguimiento interno (Entidades Decisoras, Entidades Ejecutoras, Autoridad de control y Autoridad responsable). Se asocian a Proyectos, Subproyectos o Líneas de acción. Cada uno de estos elementos de la estructura tiene uno o más HyO de Gestión. No forman parte ni del CID ni del OA.
- **Hitos y Objetivos Críticos:** HyO de gestión de Proyectos o Subproyectos cuya consecución es imprescindible para el cumplimiento de los HyO CID y para los que las fechas establecidas son requisito ineludible para validar el cumplimiento. Todo HyO CID tiene al menos asignado un HyO crítico (el grado de consecución de cada Indicador de los HyO CID de una Medida es el resultado directo de agregar las mediciones de uno o varios Indicadores de los HyO Críticos de los Proyectos y Subproyectos que integran dicha Medida).
- **Hitos y Objetivos No Críticos:** HyO de gestión de Proyectos o Subproyectos para la gestión y seguimiento. Su eventual incumplimiento (meta o fecha de consecución) no supone el incumplimiento directo de HyO CID. Sus funciones son (1) gestionar riesgos incumplimiento de HyO CID (adopción de acciones preventivas o correctivas), (2) agregar la información para alimentar los Indicadores OA (el grado de consecución de cada Indicador OA de una Medida es el resultado directo de las mediciones de uno o varios Indicadores de los HyO No Críticos de los Proyectos y Subproyectos que integran dicha Medida) y (3) cubrir el seguimiento de acciones contempladas en las Medidas con coste asociado que no forman parte de los HyO CID.
- **Entidad Decisora:** Entidad con dotación presupuestaria en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a la que le corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los Hitos y objetivos de las mismas. Las Entidades Decisoras son los Departamentos ministeriales,



esponsables de Componentes. Para un mismo Componente, se establecen tantas Entidades Decisoras como Departamentos ministeriales responsables existan.

- **Entidad Ejecutora:** Entidad a la que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad Decisora. Las Entidades Ejecutoras de Proyectos son los Departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado (AGE) y en el caso de Subproyectos son Departamentos ministeriales, entidades de la AGE, de las Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público.
- **Entidad Promotora:** Aunque no es una figura establecida en la Orden HFP/1030/2021, del 29 de septiembre, el Gobierno Vasco emplea este término para designar a las entidades que articulan y promocionan los instrumentos jurídicos. A estas entidades les corresponderá la firma del informe de gestión, funciones de verificación, comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuesta de medidas específicas.
- **Órgano responsable:** Órgano que en el ámbito de la Entidad Decisora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión de la Medida o del Informe de Gestión del Componente. Para los Informes de Gestión a nivel Componente esta función será asumida por la Subsecretaría. El órgano responsable de la Medida, además de los Informes de gestión de la Medida, firmará los Informes de Previsiones y los Certificados de Cumplimiento de los Hitos y objetivos CID y OA asociados a la Medida.
- **Órgano Gestor:** 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. El Órgano Gestor firmará también los Informes de previsiones y los Certificados de cumplimiento de los Hitos y objetivos críticos y no críticos del Proyecto o Subproyecto. En los casos en los que exista coste asociado, en el ámbito de los Departamentos ministeriales y entidades de la AGE el Órgano Gestor será la unidad que tiene el presupuesto; en el ámbito de las Administraciones Autonómica el titular del órgano que desempeñe funciones análogas a las de Subsecretario en la correspondiente Consejería o equivalente. En el caso de las Entidades Locales y resto de participantes el Secretario o cargo que desempeñe funciones análogas certificará el resultado que recoja el informe de gestión conforme a la documentación administrativa y contable relativa al Subproyecto ejecutado por las correspondientes áreas o concejalías de la entidad local. Adicionalmente, será responsable de elaborar la planificación operativa y de suministrar la información de previsión, seguimiento y cumplimiento de los distintos elementos del Proyecto o Subproyecto.

