



Fundación
de la
Energía

POLÍTICA CORPORATIVA

PLAN DE MEDIDAS PARA EVITAR EL RIESGO DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN, CONFLICTOS DE INTERÉS Y DOBLE FINANCIACIÓN

Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid

Fecha de Implantación: 28/02/2024

Última fecha de actualización: 28/02/2024

Última comunicación al personal: 20/03/2024

Versión: 1.0

ESTE DOCUMENTO ES DE USO EXCLUSIVO PARA EL PERSONAL.

QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN Y DIVULGACIÓN, EXCEPTO PARA USO INTERNO.

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. MARCO REGULATORIO Y OTRA DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA | 4 |
| 3. PLAN DE MEDIDAS ESTABLECIDO..... | 6 |
| 3.1. Lucha contra el fraude y la corrupción..... | 6 |
| 3.2. Prevención de conflictos de interés | 8 |
| 3.3. Evitar la doble financiación. | 11 |
| 4. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y ACTUALIZACIÓN | 14 |
| 5. CONTROL DE CAMBIOS | 14 |

1. INTRODUCCIÓN

La Política corporativa “Plan de medidas para evitar el riesgo de fraude y corrupción, conflictos de interés y doble financiación” se ha elaborado en conformidad con lo especificado en el Plan de medidas Antifraude establecido en la Comunidad de Madrid, al que se ha adherido formalmente la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid (en adelante la “Fundación”) mediante resolución suscrita por el Director Gerente, en el que se establecen las directrices para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR).

Tal y como reflejan los principios de la Fundación, expresados en su Código Ético y de Buen Gobierno, la honestidad, la responsabilidad, la transparencia y la integridad son valores que han de presidir cualquier actuación o negociación de los empleados de la Fundación.

Es responsabilidad de la Fundación cumplir con todas las leyes, tanto nacionales como internacionales, incluyendo las leyes y normativa anticorrupción, y mantener una posición preventiva y proactiva, implantando las medidas organizativas, técnicas y disciplinarias que demuestren un control interno eficaz en la lucha contra la corrupción y el fraude en todos los ámbitos de su actividad.

Tanto el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se configura el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, MRR), como la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el sistema de gestión del PRTR en España, establecen la necesidad de adoptar medidas en los sistemas de control interno para reforzar mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés; así como prevenir la doble financiación y asegurar la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

La presente Política sigue las orientaciones reflejadas en la “Guía de Medidas Antifraude en la ejecución del PRTR” publicada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública el 28 de febrero de 2022. Con el objetivo de prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, y para evitar la doble financiación, cumpliendo los requerimientos previstos en el artículo 22 del Reglamento del MRR, en el PRTR y en el Acuerdo de Financiación firmado entre la Comisión Europea y España, se ha establecido un sistema estructurado y orgánico de medidas y procedimientos para abordar los siguientes principios de gestión:

- Lucha contra el fraude y la corrupción.
- Prevención de conflictos de intereses.
- Evitar la doble financiación.

La presente Política es de obligado cumplimiento y de aplicación global a todos los empleados de la Fundación, que deberán cumplir con su contenido, independientemente del cargo que ocupen. Asimismo, también se hace extensiva a Socios de negocio o Terceros que se relacionen contractualmente con la Fundación.

La aprobación de esta Política, así como su modificación o sustitución, en su caso, son competencia del Director Gerente de la Fundación.

2. MARCO REGULATORIO Y OTRA DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Concretamente, este Procedimiento se rige por lo dispuesto en las siguientes leyes y disposiciones normativas:

- Normativa específica de los programas de ayuda:
 - Real Decreto 569/2020, de 16 de junio, por el que se regula el programa de incentivos a la movilidad eficiente y sostenible (Programa MOVES II) y se acuerda la concesión directa de las ayudas de este programa a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla.
 - Real Decreto 266/2021, de 13 de abril, por el que se aprueba la concesión directa de ayudas a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla para la ejecución de programas de incentivos ligados a la movilidad eléctrica (MOVES III) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo.
 - Real Decreto 477/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba la concesión directa de ayudas a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla para la ejecución de programas de incentivos ligados al autoconsumo y al almacenamiento, con fuentes de energía renovable, así como a la implantación de sistemas térmicos renovables en el sector residencial en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo.
 - Real Decreto 737/2020, de 4 de agosto, por el que se regula el programa de ayudas para actuaciones de rehabilitación energética en edificios existentes y se regula la concesión directa de las ayudas de este programa a las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla
 - Real Decreto 691/2021, de 3 de agosto, por el que se regulan las subvenciones a otorgar a actuaciones de rehabilitación energética en edificios existentes, en ejecución del Programa de rehabilitación energética para edificios existentes en municipios de reto demográfico (Programa PREE 5000), incluido en el Programa de regeneración y reto demográfico del Plan de rehabilitación y regeneración urbana del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como su concesión directa a las comunidades autónomas
 - Resoluciones de la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid por la que se convoca cada una de las subvenciones del Programa de incentivos para las actuaciones subvencionables descritas, así como las modificaciones que se han producido con posterioridad a la convocatoria.
- Normativa general:
 - Ley 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid y normativa de desarrollo.
 - Real Decreto 36/2020 por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR.

- Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los Artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.
- Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los Artículos 107 y 108 del Tratado, conforme a lo establecido en el Real Decreto 266/2021, de 13 de abril, sin perjuicio, del resto de disposiciones tanto del derecho nacional como de la Unión Europea que pudieran resultar de aplicación, particularmente las que se aprueben en el ámbito de la ejecución y gestión tanto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, como del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 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.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Otra legislación nacional y europea concordante.
- Documentación de referencia:
 - Documentación aclaratoria expedida por el IDAE.
 - Documentación publicada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública.

3. PLAN DE MEDIDAS ESTABLECIDO

3.1. Lucha contra el fraude y la corrupción

De acuerdo con lo establecido en 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, se considera una actividad fraudulenta cualquier acto u omisión relacionado con la utilización y presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o retención indebida de fondos, el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información o el desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio. La corrupción siempre está vinculada a una conducta fraudulenta y puede ser, por ejemplo, el pago o aceptación de sobornos para influir en el criterio o valoración de un empleado, con independencia de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

En la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, se indica en la disposición adicional vigésima quinta que el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude se encargará de proteger los intereses financieros de la Unión Europea, siendo sus responsabilidades más importantes:

- Dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea.
- Identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea.
- Establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF.
- Promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.

En el artículo 21 del RD 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, se indica que el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, en el ejercicio de sus funciones para la protección de los intereses financieros de la Unión Europea frente al fraude, la corrupción o cualquier otra actividad ilegal, promoverá las labores de prevención, detección e investigación del fraude que sean precisas, manteniendo a estos efectos las relaciones necesarias con los órganos de gestión y control.

Los principios por los que se rige esta Política son los siguientes:

- **Prohibición de toda forma de corrupción y fraude. Tolerancia cero.**

La presente Política no permite, autoriza, ni consiente en modo alguno ni bajo ninguna circunstancia que los empleados de la Fundación puedan llevar a cabo o participar en cualquier acto de corrupción, soborno o fraude dentro de su actividad profesional y ante entidades tanto públicas como privadas.

No se hará uso de prácticas impropias e inapropiadas para la obtención de cualquier beneficio económico, ventaja ilícita o irregular, ni aún en el caso de que se pueda considerar

que se actúa en beneficio de la Fundación o en beneficio personal de sus Miembros y/o de Terceros con los que se relacionen.

No se utilizará la información económica o comercial de la que se disponga con fines e intenciones ilícitas o fraudulentas, por lo que se requiere guardar estricta confidencialidad y secreto en relación con dicha información.

- **No aceptar ni ofrecer regalos.**

Ningún empleado de la Fundación aceptará ni ofrecerá tipo alguno de premio, regalo o dádiva, hospitalidad interesada o trato de favor para la obtención de un beneficio económico o comercial, ya sea directa o indirectamente. Se considerará regalo o premio cualquier importe que sea superior a 30 euros. En caso de duda, los empleados de la Fundación deberán dirigirse al responsable del área o, en su ausencia, a la Dirección para clarificar cualquier situación que genere incertidumbre.

- **Prevención proactiva.**

La Fundación se compromete a establecer un programa de prevención proactivo para conseguir los más altos estándares éticos en la lucha contra el fraude sustentado en las siguientes medidas:

- Compromiso antifraude en las notificaciones de ayudas y los contratos, manifestando el compromiso de cumplir con todas las medidas antifraude establecidas en la normativa europea, nacional y autonómica.
- Compromiso de los empleados de la Fundación a cumplir los principios especificados en el Código Ético y de Buen Gobierno.
- Comunicación y concienciación del personal. Las acciones informativas en materia de cumplimiento normativo a los empleados de la Fundación son fundamentales para establecer y mantener una cultura de cumplimiento e integridad, alineada con los principios sustentados tanto en la presente Política como en el Código Ético y de Buen Gobierno.
- Sistema de reporting periódico para evaluar las ayudas concedidas, tanto en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) como en el Instituto de la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

La Dirección, junto con el área de Cumplimiento normativo, son los responsables de velar para que las prácticas y procedimientos internos de la Fundación sean conformes con las normas en materia de anticorrupción que resulten aplicables en cada momento, debiendo difundir e informar de las novedades normativas que se publiquen y entren en vigor.

Todos los departamentos participarán en las acciones para desarrollar, implantar y comunicar los procedimientos, los controles necesarios y las medidas disciplinarias precisas en desarrollo de esta Política.

- **Deber de denunciar.**

Los empleados de la Fundación, así como las terceras partes relacionadas en materias comerciales o contractuales, tienen la obligación de denunciar por medio de los canales

pertinentes puestos a su disposición, cualquier acción u omisión que pueda interpretarse como corrupta o constitutiva de soborno o fraude:

- Web/ Intranet corporativa: ventana habilitada “Canal ético de comunicaciones”. Cualquier empleado de la Fundación podrá comunicarse mediante este canal puesto a su disposición. La información será tratada siempre de manera confidencial y, si así lo especifica el denunciante, también anónima. La lectura de estas comunicaciones queda restringida al Responsable de Cumplimiento Normativo de la Fundación.
- Mediante registro a la dirección postal: A la atención del Responsable de Cumplimiento Normativo de la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid. Calle Orense 81 1º 28020 Madrid

- **Transparencia y legalidad.**

La información financiera, contable, contratos y cualquier documentación auxiliar se ajustará a la ley registrando de forma fiel, íntegra y veraz la naturaleza de las transacciones y la de la información presentada.

No se realizarán apuntes ni registros falsos o engañosos, ni se aceptará de ningún Socio de negocio o Tercero un registro o documento no acorde a la legalidad vigente y a los requisitos formales exigibles.

- **Relación con instituciones y organismos públicos y privados.**

Los empleados de la Fundación se relacionarán e interactuarán con las instituciones y organismos públicos y privados de forma lícita y respetuosa.

No se admitirán pagos de facilitación o agilización de trámites ni en metálico ni por cualquier otro medio. No se permite el uso de recursos de la Fundación con un objetivo político, ni destinarlos al apoyo de candidatos o de partidos políticos cualquiera que sea su ideología.

- **Garantía de indemnidad.**

Aquellos empleados de la Fundación o Terceros que interactúan con la Fundación, que de buena fe y con indicios verosímiles de veracidad comunicaran alguna incidencia por la comisión de actos ilegales, ilícitos, irregulares o contrarios a los Principios del Código Ético y de Buen Gobierno de la Fundación, no se verán sometidos a ninguna represalia o acoso como consecuencia de haberlo comunicado, sino que se valorará como actuación de colaboración y ayuda.

3.2. Prevención de conflictos de interés

El conflicto de interés es una situación de riesgo potencial, ético, económico o de imparcialidad, que se produce como consecuencia de la existencia de concurrencia de intereses de un empleado de la Fundación (suyos propios o bien de otras personas incluidas en su ámbito personal de influencia) con aquellos intereses u objetivos que atiende en el desarrollo laboral,

profesional o empresarial, o que son atendidos por terceros empleados que se puedan sentir influenciados al conocerlos.

En consecuencia, para prevenir esta pérdida de imparcialidad, cualquier empleado que tenga conocimiento de esta concurrencia de intereses debe comunicarlo con claridad e immediatez, a fin de que pueda ponderarse y, en su caso, ofrecerse una solución adecuada para garantizar la neutralidad en su actuación profesional.

En el caso de que, conociendo esta concurrencia de intereses, una persona obligada no los ponga de manifiesto a la Fundación al inicio de la situación, se presumirá que ha tratado de ocultarlos, con las consecuencias que ello conlleve, atendiendo a lo previsto en el Código Ético y de Buen Gobierno y en las normas mercantiles, laborales e incluso penales vigentes.

Esta Política pretende fijar las normas de conducta y el procedimiento a seguir por la Fundación y sus empleados para prevenir, evitar, gestionar y solucionar, en su caso, potenciales conflictos de interés. Se consideran personas cuyos intereses se incluyen en el ámbito del empleado de la Fundación:

- Su cónyuge, o cualquier persona unida a ella por una relación de análoga afectividad según la legislación vigente.
- Personas unidas a ella por relaciones de parentesco, en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive¹.
- Otros parientes que convivan con el empleado como mínimo desde un año antes.
- Personas jurídicas o cualquier negocio jurídico fiduciario en los que el empleado tenga, directa o indirectamente, una participación que alcance, al menos, el 10% del capital o de los derechos de voto, ejerza funciones que impliquen el ejercicio del poder de decisión o pueda influir en la toma de decisiones o cuyos intereses económicos sean equivalentes a los del empleado.
- Personas físicas que actúen como mandatario o fiduciario del empleado o a quienes deje total o parcialmente cubiertos los riesgos inherentes a las operaciones efectuadas.

Con objeto de prevenir los posibles conflictos de interés se han establecido tres tipos de medidas:

- **Medidas generales.**

Promulgación de principios de actuación que aparecen tanto en el Código Ético y de Buen Gobierno de la Fundación como en los distintos procedimientos que, como la presente Política, lo desarrollan.

- **Medidas de gestión específicas en cada uno de los planes o programas de ayuda.**

Para iniciar la tramitación de un expediente se debe seguir un orden cronológico, de más antiguos a más recientes, en función de la fecha de presentación de la documentación por parte del solicitante, tal y como indica el artículo 62 del Real Decreto 36/2020 por el que se

¹ Se consideran relaciones de parentesco hasta el segundo grado, según el artículo 915 del Código Civil, las mantenidas con abuelos, padres, hijos, nietos y hermanos (por consanguinidad) y con suegros, yernos, nueras y cuñados (por afinidad).

aprueban las medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR. La asignación de expedientes se realizará de manera automática desde la aplicación de gestión de ayudas de la Fundación a cada tramitador, atendiendo a este estricto orden cronológico de subida de documentación.

La asignación de fondos disponibles y la gestión en lista de espera de las solicitudes de los diferentes programas de ayuda, también deben seguir el mismo criterio cronológico, de más antiguos a más recientes, en función la fecha de presentación de la documentación correspondiente a la fase 1.

Además, para prevenir posibles conflictos de interés, se ha preservado en la Fundación el principio de separación de funciones en la estructura organizativa, estableciendo procedimientos donde se describe la manera de actuar y medidas de supervisión implantadas en los distintos planes vigentes.

Ta y como se describe en la normativa interna de los diferentes programas de ayuda, un mismo tramitador no puede analizar el mismo expediente en ambas fases. Si tramita un expediente en Fase 1, no puede tramitar el mismo expediente en Fase 2.

El principio de segregación de funciones también aplica a los coordinadores de los programas, ya que un mismo coordinador no puede firmar el informe de resolución de concesión en Fase 1 y proponer para pago, o cualquier otra propuesta de cambio de estado, para el mismo expediente en fase 2.

- **Declaración de ausencia de conflicto de intereses (Daci).**

Todo el personal que intervenga en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, tiene la obligación de cumplimentar y firmar una declaración de ausencia de conflicto de intereses para cada plan o programa de ayuda vigente.

En la Daci, cada empleado declara estar informado y conocer la legislación vigente que regula los posibles conflictos de interés, la lucha contra la corrupción y asume la obligación de poner en conocimiento del responsable de la entidad a la que pertenece, sin dilación, cualquier situación o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Asimismo, esta obligación también se hace extensiva a los Socios de negocio o Terceros que se relacionen contractualmente con la Fundación en el proceso de tramitación de expedientes. Todos los empleados deberán firmar además una Daci cada vez que se proponga un cambio de estado en el expediente.

Como regla general, el principio a tener en cuenta para la resolución de todo tipo de conflictos de interés es el de abstención. Las personas sometidas a conflictos de interés deberán, por tanto, inhibirse en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas físicas o jurídicas con las que se plantee el potencial conflicto.

En cualquier situación de conflicto de interés entre los empleados de la Fundación, con independencia de su cargo, deberán actuar en todo momento con lealtad a la Fundación, anteponiendo el interés de éste a los intereses propios.

La tramitación de las comunicaciones efectuadas por los empleados de la Fundación se realizará a través de la Dirección Técnica y Administrativa y de Auditoría.

3.3. Evitar la doble financiación.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 establece la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, es decir, en ningún caso podrán ser financiados dos veces por un presupuesto los mismos gastos.

Con objeto de evitar los posibles riesgos de doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión, se han establecido las siguientes medidas:

- **Medidas generales.**

Comprobación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) con el objetivo de detectar posibles casos de concurrencia de ayudas y, en su caso, situaciones de doble financiación. Las comprobaciones se realizan para cada DNI/ NIF de los solicitantes de la ayuda. A lo largo del proceso de tramitación de las ayudas se realizan y documentan 2 comprobaciones:

- La primera comprobación se hace antes de conceder la ayuda en la Fase 1 y previa al cambio de estado de Fase 1 a Fase 2.
- La segunda comprobación se realiza en la Fase de Verificación en el momento previo a realizar el pago de las ayudas.

El objetivo de esta comprobación doble es detectar posibles incompatibilidades, si el solicitante ha recibido una ayuda para financiar la misma actuación subvencionable que se está revisando. También se analiza si se han definido correctamente los solicitantes de las ayudas, es decir, si son personas físicas sin actividad económica, autónomos, etc. En el caso de detectar alguna incidencia en la información, se debe realizar un requerimiento al solicitante de la ayuda para subsanar cualquier incoherencia (y aclarar la existencia o no de actividad económica), antes de sugerir cualquier cambio de estado del expediente.

Otra medida implantada en todos los programas es que el solicitante de la ayuda debe firmar una declaración responsable en la que acredita no haber solicitado ni recibido otras ayudas para la misma finalidad (se adjunta modelo a modo de ejemplo en el Anexo 2).

Además, se han planificado visitas para verificar sobre el terreno los expedientes que dispongan de un informe favorable por parte del tramitador en Fase II de justificación de la inversión. La selección de expedientes se efectuará de manera aleatoria, pero priorizando aquellos expedientes que, a juicio del auditor, tramitador o coordinador, generen dudas sobre posibles irregularidades o fraudes.

Por último, el **Área Contable** antes de proponer para el pago los expediente, debe verificar que no existen posibles pagos a beneficiarios de la ayuda con algún tipo de embargo debidamente comunicado por la Administración Pública, que no existen errores en los campos relevantes para realizar la remesa de pagos en el banco y, a partir del histórico de pagos, que no existe un pago duplicado sobre los expedientes que se van a abonar (posibles duplicidades).

- **Medidas específicas en cada uno de los programas de ayuda.**

PRAAST.

Según se indica en el Anexo I del RD477/2021, por el que se regulan las ayudas de autoconsumo, para cada tecnología (eólica o fotovoltaica) sólo será elegible una actuación por destinatario último de la ayuda y por ubicación o ligadas al mismo consumo o consumos.

Este punto se explica de forma más detallada en las preguntas frecuentes de IDAE donde se indica que solo será elegible una actuación para cada tecnología por destinatario y ubicación, o ligadas al mismo consumo o consumos. Por tanto, para cada tecnología, un mismo destinatario último puede realizar varias instalaciones siempre que estén ligadas a diferentes consumos (CUPS).

Para garantizar el cumplimiento de lo recogido en la legislación vigente, se han implantado las siguientes medidas y controles internos:

- En cada expediente se ha registrado la referencia catastral. Cada vez que se detectan referencias catastrales duplicadas, aparecen avisos en la aplicación informática para que el coordinador del programa comience a gestionar cualquier incoherencia, efectuar los requerimientos necesarios al solicitante de la ayuda y aclarar si se trata de dos instalaciones diferentes, justificando la existencia de dos CUPS. Si no se consiguiese subsanar estas incoherencias, el expediente abierto más reciente se denegará por duplicidad.
- En cada expediente se ha registrado el CUPS de la instalación objeto de ayuda. Cuando se intenta cumplimentar un CUPS ya registrado en otro expediente, la aplicación de forma automática bloquea dicho expediente. El apartado de CUPS se ha introducido en la plataforma tras la adaptación normativa por la publicación del RD1178/2023 en diciembre 2023, por lo que los expedientes anteriores no tienen registrados el CUPS. Para todos estos expedientes es obligatorio que el tramitador cumplimente este campo en la Fase 2 de justificación de la inversión, antes de proponer cualquier cambio de estado de expediente.

MOVES.

Según se indica en el artículo 8 del RD266/2021, por el que se regulan las ayudas ligadas a la movilidad eléctrica (MOVES III) en el marco del PRTR, se deben establecer las medidas necesarias para evitar el caso de doble financiación del gasto con otros regímenes de financiación comunitarios o nacionales.

Para garantizar el cumplimiento de lo recogido en la legislación vigente, se han implantado las siguientes medidas y controles internos:

- Vehículo objeto de la ayuda. En cada expediente se ha registrado la matrícula del vehículo objeto de la ayuda. De forma periódica se revisa que no existen 2 expedientes distintos con la misma matrícula del vehículo objeto de la ayuda. En el caso de detectar alguna incidencia, el coordinador debe efectuar los requerimientos necesarios al solicitante de la ayuda y aclarar si se trata de dos vehículos diferentes. Si no se

consiguiese subsanar estas incoherencias, el expediente abierto más reciente se denegará por duplicidad.

- **Vehículo achatarrado.** En el caso de los expedientes que tengan un incentivo adicional por achatarramiento, en cada expediente se ha registrado la matrícula del vehículo achatarrado. De forma periódica se revisa que no existen 2 expedientes distintos con la misma matrícula del vehículo achatarrado. En el caso de detectar alguna incidencia, el coordinador debe efectuar los requerimientos necesarios al solicitante de la ayuda y aclarar si se trata de dos vehículos diferentes. Si no se consiguiese subsanar estas incoherencias, se denegará el incentivo adicional por achatarramiento en el expediente abierto más reciente por duplicidad.
- **Expedientes de puntos de recarga (actuación 2) posteriores a febrero de 2024.** En cada expediente se ha registrado el CUPS de la instalación objeto de ayuda. Cuando se intenta cumplimentar un CUPS ya registrado en otro expediente la aplicación de forma automática bloquea el expediente. El apartado de CUPS se ha introducido en la plataforma en marzo de 2024 tras la ampliación del plazo de vigencia del programa.
- **Expedientes de puntos de recarga (actuación 2) anteriores a febrero de 2024.** No se ha registrado el CUPS de la instalación objeto de ayuda. Para estos casos se van a analizar, ad hoc, la totalidad de expedientes donde no coincide el titular del certificado de la instalación (CIE) y el solicitante de la ayuda. El objetivo es verificar que la persona titular de la instalación no tiene tampoco ninguna solicitud de ayuda en los programas MOVES II y MOVES III. Si no se consiguiese aclarar, el expediente abierto más reciente se denegará por duplicidad. Por otra parte, en estos casos también se pide una declaración responsable, firmada por el titular de la instalación, acreditando que es consciente que otra persona está pidiendo una ayuda para una instalación que está a su nombre.

PREE/ PREE5000.

Según se indica en el artículo 10 del RD 737/2020 y en el artículo 11 del RD 691/2021, por el que se regulan las ayudas para actuaciones de rehabilitación energética en edificios existentes y en municipios de reto demográfico, respectivamente, es obligación de cada Comunidad Autónoma establecer las medidas necesarias para que no se da el caso de doble financiación del gasto con otros regímenes de financiación comunitarios o nacionales y con otros períodos de programación.

Para garantizar el cumplimiento de lo recogido en la legislación vigente, se han implantado las siguientes medidas y controles internos:

- En cada expediente se ha registrado información específica sobre la vivienda a rehabilitar. En caso de posibles duplicidades, el coordinador del programa debe efectuar un requerimiento al solicitante de la ayuda para aclarar cualquier incoherencia. Si no se consiguiese aclarar, el expediente abierto más reciente se denegará por duplicidad.

4. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política corporativa donde se establece el plan de medidas para evitar y prevenir los riesgos de fraude y corrupción, conflictos de interés y doble financiación ha sido aprobada el 28 de febrero de 2024. A partir de ese momento se encuentra plenamente en vigor en todos sus términos.

El área de Cumplimiento Normativo tiene la obligación de mantener actualizada esta Política en el tiempo. Para ello debe revisarse de forma ordinaria con periodicidad anual, y de forma extraordinaria, cada vez que se produzcan variaciones en los objetivos estratégicos o legislación aplicable, procediéndose a presentar una propuesta de modificación por parte del área de Cumplimiento Normativo al Director.

5. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha Modificación | Objeto de la Modificación | Apartados afectados |
|-----------|--------------------|---------------------------|---------------------|
| Versión 1 | 28/02/2024 | Inicio del procedimiento | |



www.fenercom.com