



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN EL ÁMBITO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

El Plan de Medidas Antifraude que adopta la Dirección General de la Función Pública en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) quiere dar cumplimiento a las exigencias comunitarias en materia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

El fundamento para la elaboración y aprobación de este Plan se encuentra en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia ("Reglamento del MRR") el cual establece una serie de obligaciones a los Estados Miembros, como beneficiarios del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión.

A nivel autonómico regional, destaca el Decreto Ley 6/2021, de 2 de septiembre, de medidas urgentes de impulso de la Administración Regional para la gestión de los fondos procedentes del Instrumento Europeo de Recuperación ("Next Generation EU") para la Reactivación Económica y social de la Región de Murcia.

Así como, la Disposición adicional vigésima tercera de la Ley 1/2022 de 24 enero de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2022 que contiene distintas medidas de planificación y gestión de personal para la ejecución de proyectos financiables con fondos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación "Next Generation EU".

Pues bien, para hacer efectivo el cumplimiento de las obligaciones antes mencionadas en la ejecución del PRTR, el Ministerio de Hacienda y Función Pública aprueba la Orden 1030/2021 de 29 de septiembre por la que se configura el sistema de gestión del PRTR y que en su artículo 6, apartado 1, determina que toda entidad decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTP deberá disponer de un "Plan de Medidas antifraude" que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

23/05/2022 10:16:36
ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066136e-daac-5104-bc36-005056913467





De conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 del Decreto del Presidente 11/2022, de 12 de mayo de Reorganización de la Administración Regional y del artículo 10 del Decreto 26/2022, de 10 de marzo por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería Economía, Hacienda y Administración Digital, en la Disposición adicional vigésima tercera de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2022 y en el artículo 6.1 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,

RESUELVO:

1.- Aprobar el Plan de la Dirección General de Función Pública de medidas antifraude en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que se adjunta a la presente Resolución.

2.- Comuníquese este Plan a las personas titulares de las Secretarías Generales de las Consejerías y de las Direcciones de los Organismos así como a la Secretaria General de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital y al Director General de Presupuestos y Fondos Europeos, para su conocimiento y efectos correspondientes.

En Murcia, a fecha de la firma electrónica
La Directora General de Función Pública
(Documento electrónico firmado al margen)

Carmen María Zamora Párraga

23/05/2022 10:16:36
ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066365e-daac-5104-bc36-00505093467





Región de Murcia
Consejería de Economía, Hacienda
y Administración Digital
Secretaría Autonómica de Hacienda

Dirección General de Función Pública

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN EL ÁMBITO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cláusula de exención de responsabilidad (artículo 9.6 Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre): “Financiado por la Unión Europea – Next Generation UE. Sin embargo, los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas”.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



1.- NORMATIVA APLICABLE.....	5
2. OBJETO.	7
3. CARACTERIZACIÓN DEL CENTRO DIRECTIVO.....	9
3.1. Competencias y funciones.	9
3.2. Organización y funcionamiento.....	10
3.2.1. Organización.....	10
3.2.2. Recursos humanos.	16
3.2.3. Marco normativo.	16
3.2.4. Procesos y procedimientos gestionados.....	17
3.3. Funciones y responsabilidades en la gestión de los riesgos.	18
4. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y MARCO ÉTICO DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL.	18
5. EVALUACIÓN DEL RIESGO, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGO DE FRAUDE.....	19
6. MEDIDAS DEL CICLO ANTIFRAUDE Y MEDIDAS RELATIVAS AL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.....	29
6.1 Medidas del “ciclo antifraude”.....	32
6.1.1. Medidas de prevención:	32
6.1.2. Medidas de detección:.....	37
6.1.3. Medidas de corrección:	42
6.1.4. Medidas de persecución:.....	44
6.2 Medidas relativas al sistema de prevención y corrección de conflicto de intereses. ...	44
6.2.1. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses:.....	46
6.2.2. Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses existentes:.....	47
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.	48
7.1. Seguimiento, supervisión y evaluación.	48
7.2. Actualización y revisión.....	49
7.3. Comunicación y difusión.....	49
8. HISTORIAL DE MODIFICACIONES.	49
ANEXO I.	50
ANEXO II.....	52





1.- NORMATIVA APLICABLE

REGLAMENTO (CE, EURATOM) Nº2988/95 DEL CONSEJO DE 18 DE DICIEMBRE relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

COMISIÓN EUROPEA ORIENTACIONES PARA LOS ESTADOS MIEMBROS Y LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS DE 16 DE JUNIO DE 2014 sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude.

DIRECTIVA (UE) 2017/1371, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal.

REGLAMENTO (UE, EURATOM) nº 2018/1046 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012.

REGLAMENTO (UE) 241/2021 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero”, de 9 de abril de 2021 (2021/C 121/01).

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 (BOE Nº 341, de 31 de diciembre).

ORDEN HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE Nº 234, de 30 de septiembre).

ORDEN HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE Nº 234, de 30 de septiembre).

COMUNICACIÓN 1/2017, DE ABRIL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA 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





y operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

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 (BOE Nº 261, de 31 de octubre).

DECRETO-LEY 6/2021, de 2 de septiembre de medidas urgentes de impulso de la Administración Regional para la gestión de los fondos procedentes del Instrumento Europeo de Recuperación ("Next Generation EU") para la Reactivación Económica y Social de la Región de Murcia (BORM Nº204, de 3 de septiembre).

LEY 1/2022, de 24 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el ejercicio 2022: Disposición adicional vigésima tercera (BORM Nº 69, de 22 de marzo de 2022).

DECRETO DEL PRESIDENTE nº11/2022, de 12 de mayo, de Reorganización de la Administración Regional (BORM Nº 109, de 13 de mayo de 2022).

DECRETO n.º 26/2022, de 10 de marzo, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital (BORM nº 58, de 11 de marzo).

DECRETO nº 32/2006 de 21 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda (BORM Nº 98, de 29 de abril).

ORDEN de 5 de febrero de 2022 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se aprueban los criterios y procedimientos aplicables para la autorización del nombramiento de personal funcionario interino.

RESOLUCIÓN de 15 de julio de 2013, de la Secretaría General de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del pacto administración-organizaciones sindicales por el que se establece el procedimiento para efectuar los llamamientos y actos de adjudicación de plazas procedentes de listas de espera (BORM nº 171, de 15 de julio).

ORDEN de 27 de julio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional (BORM nº 186, de 11 de agosto).

ORDEN de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las Bases Generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (BORM nº 146, de 26 de junio).





2. OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan contempla los mecanismos que la Dirección General de Función Pública ha previsto implantar como Medidas Antifraude para dar cumplimiento a las exigencias comunitarias en materia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses (en adelante, el Plan), que puedan afectar a la ejecución de los fondos europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR).

Dicho Plan se enmarca dentro de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses previstos 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 (BOE número 234) que establece que: *“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, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.”*

En definitiva, este Plan tiene por objeto concretar las medidas que deben adoptarse para el control del riesgo en el mal uso o el fraude de los recursos financieros del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, MRR) del PRTR y ello en el ámbito de las medidas de planificación y gestión de personal recogidas en la Disposición adicional vigésimo tercera de la Ley 1/2022, de 24 de enero, de Presupuestos Generales





de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2022, competencia de la Dirección General de Función Pública.

El Plan se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, siendo objeto de revisión periódica y actualización continua a medida que se vayan poniendo en marcha los distintos procedimientos de gestión específica de los subproyectos (actuaciones/líneas de ayuda) financiados con cargo al instrumento MRR.

Este Plan posee la estructura de medidas que determina el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, en torno a las cuatro áreas clave del denominado “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.

Será de aplicación a las actuaciones de la Dirección General de Función Pública, órgano competente para llevar a cabo la ejecución y seguimiento, junto con la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, de las mencionadas medidas de planificación y gestión de personal para la ejecución de proyectos financiados con fondos provenientes del Instrumento Europeo e Recuperación “Next Generation EU”.

El Plan tiene una duración indefinida en tanto se gestionen actuaciones financiadas por el MRR, si bien está concebido como un Plan revisable a raíz de evaluaciones anuales del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procedimientos clave de la ejecución, o cuando se detecte casos concretos de fraude, así como cuando haya cambios significativos en los procedimientos gestionados o en el personal.





3. CARACTERIZACIÓN DEL ORGANO DIRECTIVO.

La Dirección General de Función Pública tiene como misión ejecutar las políticas públicas de la Administración Regional en materia de organización de los recursos humanos de la Administración Regional, mediante:

- Racionalización de estructuras administrativas, relación de puestos de trabajo y plantillas así como el control del sector Público Regional en materia de recursos humanos.
- Selección de las personas idóneas, evaluación del desempeño y su formación en orden a incrementar su eficiencia, productividad y compromiso con la organización y la sociedad.
- Negociación de las condiciones de trabajo, en especial las necesarias para impulsar su motivación y su desarrollo profesional.
- Coordinación de la Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Regional.

3.1. Competencias y funciones.

La Dirección General de Función Pública ejercerá, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de dicha Administración o a las propias Entidades Locales, las competencias en materia de:

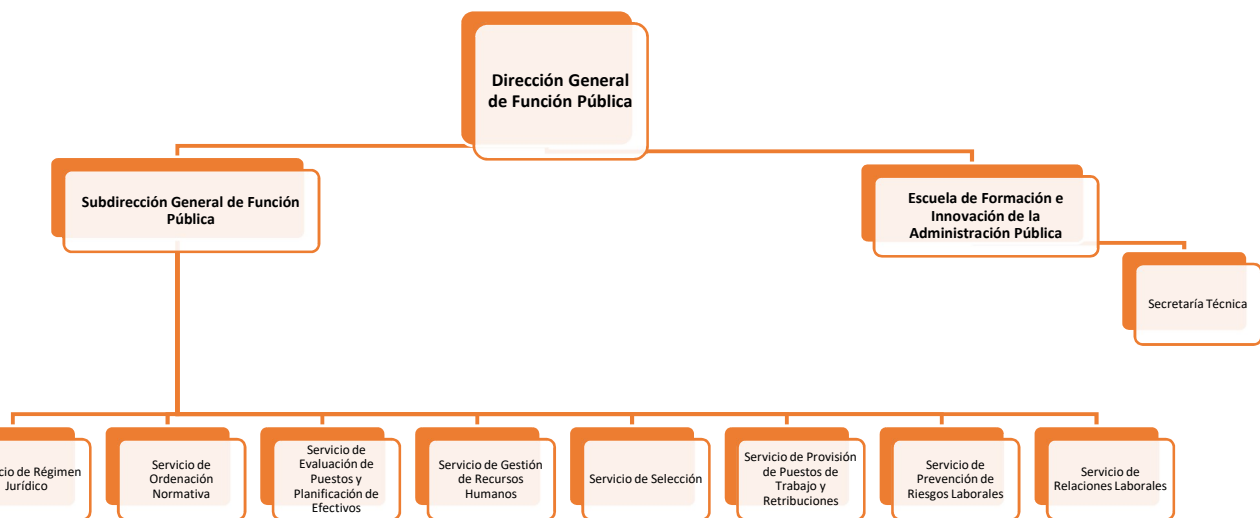
- Función Pública.
- Organización administrativa.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Relaciones Sindicales.
- Formación del personal de la Administración Regional y de las Entidades Locales de su territorio.
- Innovación en los procesos formativos del personal y en la participación del mismo para la mejora de los entornos laborales de la Administración.





3.2. Organización y funcionamiento.

3.2.1. Organización de la Dirección General Función Pública.



Organigrama DG Función Pública

1. **Subdirección General de Función Pública.** Unidad administrativa a través de la cual la Dirección General ejerce sus funciones en materia de políticas de recursos humanos y organización administrativa de la Administración Regional, así como la coordinación de las mismas con las distintas Consejerías, Organismos y restantes Administraciones Públicas.

1.1. **Servicio de Régimen Jurídico.** Le corresponde el ejercicio de las funciones relativas al informe, tramitación y propuesta de resolución de recursos y reclamaciones en materias de la competencia de la Dirección General; asistencia jurídica a unidades de personal de las distintas Consejerías y Organismos de ellas dependientes, así como a los Órganos Técnicos de Selección y Provisión; y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.





1.2. **Servicio de Ordenación Normativa.** Le corresponde el ejercicio de las funciones relacionadas con el estudio, informe y elaboración de medidas o proyectos normativos relativos al ordenamiento jurídico de la Función Pública Regional; la planificación y estudio de procesos de mejora de las distintas unidades de la Dirección General; la supervisión de cuantos actos y disposiciones en materia de función pública deban ser publicados en el BORM, en orden a su armonización y coherencia; la elaboración de memorias de actividades y actuaciones de la Dirección General, la gestión del fondo documental y bibliográfico de la Dirección General; y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

1.3. **Servicio de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos.** Le corresponde el ejercicio de las funciones relacionadas con el análisis de las estructuras orgánicas de la Administración Regional en orden a su armonización y adecuación a los principios generales organizativos; el análisis y estudio de las propuestas de modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo, para su adecuación a los criterios y normas establecidas; la tramitación y propuesta de modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración Regional; la planificación de los recursos humanos de la Administración Regional; la tramitación y propuesta de la Oferta de Empleo Público de la Administración Regional, así como la elaboración de planes de empleo y redistribución o reasignación de efectivos; la evaluación y valoración de puestos de trabajo, en colaboración con la unidad competente en materia de presupuestos; y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

1.4. **Servicio de Gestión de Recursos Humanos.** Le corresponde el ejercicio de las funciones relacionadas con la gestión en materia de recursos humanos atribuida a la Dirección General desde la incorporación del personal hasta la





extinción de la relación de servicio; la tramitación y propuesta sobre jubilación y previsión social del personal al servicio de la Administración Regional; la tramitación y propuesta de resolución de expedientes sobre incompatibilidades; y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

1.5. **Servicio de Selección.** Le corresponde el ejercicio de las funciones relacionadas con el análisis y aplicación de métodos y procedimientos selectivos tanto para el acceso a la Función Pública Regional, como para la Promoción Interna, en colaboración con la Escuela de Administración Pública; prestar todo tipo de asistencia a los órganos de selección; diseño del perfil profesigráfico para el desempeño de las funciones propias de los puestos de trabajo, en colaboración con el Servicio de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos y con la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia; atención al ciudadano en materia de recursos humanos y llevanza del Registro dependiente de la Dirección General; y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

1.6. **Servicio de Provisión de Puestos de Trabajo y Retribuciones.** Le corresponde el ejercicio de las funciones relacionadas con el análisis y aplicación de métodos y procedimientos de provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública de la Región de Murcia; prestar todo tipo de asistencia a los órganos de provisión de puestos de trabajo; realizar los estudios y establecimiento de criterios para la provisión de puestos de trabajo, elaboración de las bases generales y específicas de las convocatorias, asesorar en la confección de los perfiles profesionales y en la definición de los sistemas de acreditación de méritos y capacidades adecuadas para cada tipo de puesto de trabajo y concursos; elaborar

23/05/2022 10:16:36

ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066365e-daac-5104-bc36-0050569b34e7





estudios, análisis e informes relativos a la planificación y aplicación del sistema retributivo aplicable de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; dirección y coordinación del proceso de confección de la nómina mensual de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y su aplicación informática; tramitación de expedientes y elaboración de informes relativos a las reclamaciones en materia retributiva; elaboración y seguimiento del Presupuesto de la Dirección General; y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

1.7. **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.** Le corresponde el ejercicio de las funciones relacionadas con la coordinación general de la prevención de riesgos laborales en la Administración Regional, a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud del personal y el asesoramiento, asistencia y apoyo en materia de prevención de riesgos laborales a los órganos y unidades de la Administración Regional, a los empleados públicos y a sus representantes.

1.8. **Servicio de Relaciones Laborales.** Le corresponde el ejercicio de las funciones relacionadas con el informe, asesoramiento y propuesta en materia de negociación colectiva y relaciones con las Organizaciones Sindicales, así como la asistencia técnica a los órganos de negociación; y la elaboración de los Planes, estudios, propuestas y gestión de ayudas en materia de Acción Social.

2. **Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia.** Con rango orgánico de Subdirección General, ejerce las funciones siguientes: elaborar los Planes de formación del personal de la Administración Regional, en función de los diagnósticos de las necesidades formativas; elaborar las convocatorias de los cursos; la organización de los procesos de selección de





alumnos por cursos; y el seguimiento de la evaluación de los mismos y su impacto en el funcionamiento de la Administración; organizar y celebrar cursos selectivos de formación y cursos complementarios de formación y de carácter no selectivo, subsiguientes a las pruebas selectivas de acceso a la Función Pública Regional; organizar y celebrar cursos, seminarios, jornadas, mesas redondas y otras actividades de formación permanente y perfeccionamiento del personal de la Administración Pública Regional; organizar y celebrar cursos de promoción interna y racionalización o reciclaje; preparar convocatorias de pruebas de aptitud en materias relativas a la gestión y funcionamiento de la Administración Regional para el personal de la misma; proponer al titular de la Dirección General la homologación de cursos u otras acciones formativas; incorporar al banco de datos de la propia Escuela las relaciones de aprovechamiento y de asistencia de alumnos que proceda en los cursos y acciones formativas organizados por ella u homologados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, así como las relaciones de aspirantes declarados aptos en las pruebas de aptitud que celebre esta Dirección General a través de la Escuela, en materias relativas a la gestión y funcionamiento de la Administración Regional; estudiar, en coordinación con las Secretarías Generales y Secretarías Técnicas de los Organismos de la Administración Regional, así como con la Subdirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, los perfiles profesigráficos y las técnicas más adecuadas tanto de selección a los distintos Cuerpos, Escalas, y opciones de la Administración Pública Regional, incluidos los criterios para la homogeneización de los programas, como de provisión de puestos de trabajo de la misma; colaborar con la Dirección General de Administración Local en la realización de los cursos selectivos, complementarios de formación de carácter no selectivo u otros cursos o actividades formativas del personal de los Entes Locales de la Región de Murcia, de acuerdo con los convenios que se suscriban con las distintas Entidades Locales; promover

23/05/2022 10:16:36

ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066365e-daac-5104-bc36-00505093467





trabajos de investigación y de divulgación, tanto por empresas o personas externas a la Administración Regional como por personal de ésta, en materias de Administración y Función Pública, principalmente las relacionadas con los procesos de transformación y desarrollo de las mismas, recopilar documentación y proponer publicaciones, o su adquisición, sobre estas materias; proponer convenios o acuerdos de colaboración con organismos semejantes de las distintas Administraciones Públicas, a nivel estatal o internacional, así como con las universidades u otras entidades públicas o privadas; realizar la coordinación y dirección técnica de los funcionarios o Unidades Responsables de Formación de las distintas Consejerías y Organismos de la Administración Regional así como de los designados para materias específicas de carácter horizontal o común.

2.1. **Secretaría Técnica.** Bajo la dependencia de la Dirección, con el rango asimilado de Servicio, le corresponde la coordinación, dirección y control de los servicios comunes de la Escuela, y en particular: la gestión presupuestaria y contable, incluida la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de la Escuela; la gestión de los expedientes de contratación, asuntos generales y régimen interno; tramitación, desarrollo y seguimiento de los convenios de cooperación y colaboración con otras entidades; tramitación de las actuaciones administrativas correspondientes a la ejecución de las acciones formativas organizadas por la Escuela de Formación e Innovación así como las homologaciones de otras acciones formativas; elaboración de disposiciones de carácter general y de actos administrativos particulares; tramitación de reclamaciones que se formulen; emisión de informes jurídicos; sustitución del Director en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad; y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.





3.2.2. Recursos humanos.

En relación con las medidas de planificación y gestión de personal que se puedan aplicar para la ejecución de proyectos financiados con fondos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación “Next Generation EU”, intervienen las dotaciones de personal de los siguientes Servicios de esta Dirección General:

- Servicio de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos.
- Servicio de Selección.
- Servicio de Provisión de Puestos de Trabajo y Retribuciones.
- Servicio de Gestión de Recursos Humanos.
- Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Dotación de Personal Funcionario			
	Funcionarios de carrera	Funcionarios interinos	Funcionarios programas
SubD.G. de Función Pública	77	18	3
Escuela de Formación e Innovación	17	2	-

3.2.3. Marco normativo.

- Disposición Adicional vigésima tercera de la Ley 1/2022, de 24 de enero, de Presupuestos Generales de la CARM para el año 2022, de “Medidas de planificación y gestión de personal para la ejecución de proyectos financiados con fondos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación «Next Generation EU».”





3.2.4. Procesos y procedimientos gestionados.

- Nombramiento de personal funcionario interino cuando se da alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 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 (en adelante, TRLEBEP), vinculados con la ejecución de proyectos financiables con fondos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación “Next Generation EU”.
- Creación de unidades administrativas provisionales, a las que podrán adscribirse puestos de trabajo preexistentes, así como puesto de trabajo temporales de acuerdo con la Disposición Adicional vigésima tercera de la Ley 1/2022, de 24 de enero, de Presupuestos Generales de la CARM para el año 2022.
- Procesos de redistribución temporal de puestos de trabajo y efectivos, que traigan causa en la aplicación de la citada Disposición Adicional.
- Provisión de puestos mediante comisión de servicios, traslado forzoso, promoción interna temporal o desempeño provisional de funciones, atendiendo a la mencionada Disposición Adicional.
- Planes de ordenación de recursos humanos, de conformidad con el TRLEBEP.
- Medidas de formación del personal empleado público.





3.3. Funciones y responsabilidades en la gestión de los riesgos.

Este órgano directivo asume el compromiso de aplicar este plan con la máxima diligencia e implantar, en sus procesos propios, las medidas que permitan una eficaz ejecución de los procesos de planificación y gestión de personal para la ejecución de los citados los fondos, en un contexto de integridad y prevención de la lucha contra el fraude en los términos establecidos en la normativa europea.

El compromiso de esta Dirección General con la política de integridad y prevención de riesgos establecida en el presente Plan se formalizará firmando la propuesta de aprobación de este Plan específico por el órgano de dirección del mismo.

4. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y MARCO ÉTICO DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL.

La mejora continua en la calidad de los servicios prestados, la atención a las necesidades de toda la ciudadanía y la transparencia y la integridad de la actividad pública actúan como principios vertebradores que presiden la actividad de esta Dirección General y, como tales, son asumidos como compromiso de actuación de sus unidades administrativas y del personal empleado público que trabaja en la misma.

Esta Dirección General asume como propias las directrices y manifestaciones realizadas en el Sistema de Integridad Institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aprobado mediante Acuerdo de 27 de febrero de 2019 (BORM nº 63, de 16 de marzo), así como en el Código Ético de los Altos Cargos y en la declaración institucional del Gobierno de la Región de Murcia sobre Lucha contra el Fraude, aprobado por Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, en sesión celebrada el 10 de marzo de 2022.





Asimismo, la Dirección General asume el compromiso de actuar de conformidad con los principios éticos y de actuación establecidos en el artículo 52 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como con los principios éticos y de conducta contemplados en los artículos 53 y 54 del TRLEBEP.

La Dirección General de Función Pública pondrá en marcha, en el ámbito de sus competencias, medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el mal uso o el fraude de los recursos financieros, basadas en su experiencia y en la evaluación del riesgo de fraude y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales de notificación establecidos, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y con respeto al principio de confidencialidad.

5. EVALUACIÓN DEL RIESGO, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGO DE FRAUDE.

Se define el riesgo como la incidencia de la incertidumbre sobre la consecución de los objetivos de una organización, y se entenderá por administración de riesgos el proceso sistemático que deben realizar las instituciones para evaluar los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos y con la finalidad de definir las estrategias que permitan controlarlos, asegurando el logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

La Orden HFP/1030/2021 dispone que, con carácter previo a la elaboración del plan, las entidades destinatarias de los fondos UE tienen que realizar su previa autoevaluación, cumplimentándose al efecto por cada una de ellas, los cuestionarios del Anexo II y, en particular, el cuestionario del Anexo II.B.5 “Test conflicto de interés,

23/05/2022 10:16:36
ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066365e-daac-5104-b36-00505093467





prevención del fraude y la corrupción”. En este Plan, dicha autoevaluación se recoge en el Anexo I.

Este plan específico se ha elaborado de conformidad con la metodología prevista en la Guía de la Comisión Europea sobre autoevaluación de riesgo de fraude.

En una primera fase, se han definido los procesos o actividades relacionados con la ejecución en esta Dirección General de proyectos financiables con fondos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación “Next Generation EU”, tales como los planes de ordenación de recursos humanos, la redistribución temporal de puestos de trabajo y efectivos, el uso de las distintas formas de provisión de puestos de trabajo, la creación de unidades administrativas provisionales, selección y nombramiento de personal interino, así como actividades regulatorias, retributivas y formativas, así como los principales riesgos que les afectan.

En una segunda fase, se han identificado los riesgos que pueden afectar a dichos procesos o actividades gestionados por este órgano directivo. Se entiende por factores de riesgo las situaciones o circunstancias que incrementan la probabilidad de que se produzcan incumplimientos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidad de la información) o prácticas de fraude propiamente dichas en el seno del centro directivo. Así, se ha elaborado un cuadro que contiene los principales riesgos que afecten a su ámbito de gestión en relación con las medidas de planificación y gestión de personal para la ejecución de proyectos financiables con fondos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación “Next Generation EU”.

Principales riesgos:

- Que el nombramiento de personal funcionario interino, en los casos recogidos en el artículo 10 del TRLEBEP, se realice sin la debida





acreditación de la excepcionalidad y con el objeto de cubrir necesidades urgentes e inaplazables, o que dicho nombramiento supere la duración máxima permitida.

- Seleccionar a candidatos no incluidos por su orden de prelación en las distintas modalidades de selección de personal funcionario interino recogidas en la Orden de 27 de julio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional.
- Que los Planes de ordenación de recursos humanos no se realicen de conformidad con lo establecido en el TRLEBEP.
- Que la redistribución temporal de puestos de trabajo y efectivos se realice prescindiendo del procedimiento legalmente establecido.
- Que la utilización de las formas de provisión y, en particular, la comisión de servicios, el traslado forzoso y la promoción interna temporal, así como el desempeño provisional de funciones se realice sin tener en cuenta la normativa regional de provisión de puestos de trabajo.
- Que la creación de unidades administrativas provisionales, a las que podrán adscribirse puestos de trabajo preexistentes así como puestos de trabajo temporales no se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en los apartados 8 al 12 del punto 1 de la disposición adicional vigésima tercera de la ley 1/2022, de 24 de enero.
- Que la creación de las citadas unidades administrativas provisionales no se realice por Orden de la Consejería competente en materia de función pública, a propuesta de las Direcciones Generales competentes en





materia de función pública y de Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

- Que no se recurra al procedimiento extraordinario previsto en la normativa regional que regula la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional cuando las funciones a desempeñar requieran conocimientos técnicos especializados y no exista personal funcionario con la preparación específica necesaria.
- Que en los instrumentos jurídicos que autoricen las medidas de planificación y gestión de personal no se haga constar el proyecto financiable por fondos europeos.
- Que las medidas de planificación y gestión, no se adopten por la Dirección General de Función Pública en coordinación con la Dirección General competente en materia de Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Que los incentivos asociados al rendimiento del personal incluido en las medidas de planificación y gestión no se perciban en la forma y cuantía que se establezca mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno o que no estén condicionados al cumplimiento de objetivos.
- Que por las Direcciones Generales competentes en materia de Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y de Función Pública no se realice el seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos para el abono de los incentivos asociados al rendimiento.
- Que la creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo no se realice a través del mecanismo establecido en el Decreto





46/1990, de 28 de junio (BORM nº 160, de 13 de julio)

- Que la creación de puestos de trabajo o la modificación de puestos preexistentes en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración Pública Regional, destinados a la gestión y ejecución de proyectos financiados con fondos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación "Next Generation EU" no tenga carácter temporal, que en el apartado de observaciones de la Relación de puestos de Trabajo no se indique la clave VT (vigencia temporal) y en su denominación no figure las siglas NC (Next CARM)
- Que, siendo necesarias, no se adopten las medidas para la formación del personal empleado público en aquellas materias de especial relevancia para la gestión pública y el desarrollo de tareas vinculadas a la ejecución del Plan de recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Aparición de incompatibilidades y conflictos de intereses con actividades públicas o privadas, presentes o futuras.
- No abstención en la adopción de cualquier medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses personales y los de la Unión.

En una última fase, se ha procedido a la graduación del riesgo. Se ha definido el riesgo bruto como el nivel de riesgo sin tener en cuenta el efecto de los controles o medidas existentes o previstas en el futuro.

La cuantificación del riesgo se basa en una combinación de la estimación de la «probabilidad» del riesgo (hasta qué punto es probable que acontezca) y su «impacto» (qué consecuencias puede tener) desde los puntos de vista financiero y no financiero.





Para asegurar la coherencia de la evaluación en la determinación de la probabilidad del riesgo, se ha establecido un horizonte temporal de cinco años.

El impacto del riesgo se ha medido de acuerdo con la siguiente puntuación:

Puntuación	Impacto en la reputación	Impacto en los objetivos
1	Impacto limitado	Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos
2	Impacto medio	Retrasa la consecución de un objetivo operativo
3	Impacto significativo	Pone en peligro la consecución de un objetivo operativo o retrasa uno estratégico
4	Impacto grave que supone investigación oficial o una percepción negativa en los medios de comunicación	Pone en peligro la consecución de un objetivo estratégico

La probabilidad del riesgo se ha medido de acuerdo con la siguiente puntuación:

Puntuación	Probabilidad
1	Puede acontecer en muy pocos casos
2	Puede acontecer ocasionalmente en algún momento
3	Es muy probable que acontezca
4	Acontecerá con frecuencia





La cuantificación del riesgo resulta de la aplicación de ambas valoraciones con la siguiente escala:

Valor de la puntuación resultante	Nivel de riesgo
Puntuación entre 1 y 3	Riesgo aceptable (verde)
Puntuación entre 4 y 6	Riesgo importante (amarillo)
Puntuación entre 8 y 16	Riesgo grave (rojo)

Teniendo en cuenta la definición de los procesos o actividades relacionados con la ejecución de proyectos financiados, la identificación de los riesgos y los referidos valores de puntuación de impacto y probabilidad, se han determinado de los siguientes niveles de riesgo en la Dirección General de Función Pública:

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Impacto del riesgo	Probabilidad del riesgo	Cuantificación del riesgo	Nivel de riesgo
Selección y nombramiento de personal	Incumplimiento normativa básica en materia de nombramiento y limitación temporal del mismo.	4	1	4	Riesgo importante (amarillo)
	Alteración en el orden de prelación de las listas de espera.	3	1	3	Riesgo aceptable (verde)
	No se recurra al procedimiento extraordinario de selección cuando se den los requisitos necesarios.	2	1	2	Riesgo aceptable (verde)





Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Impacto del riesgo	Probabilidad del riesgo	Cuantificación del riesgo	Nivel de riesgo
Planes de ordenación de recursos humanos	Que los Planes de ordenación de recursos humanos no se realicen de conformidad con lo establecido en el TRLEBEP.	4	2	8	Riesgo grave (rojo)
Redistribución temporal de puestos de trabajo y efectivos	Que la redistribución temporal de puestos de trabajo y efectivos se realice prescindiendo del procedimiento legalmente establecido.	4	2	8	Riesgo grave (rojo)
Uso de las formas de provisión de puestos de trabajo	Que la utilización de las formas de provisión y, en particular, la comisión de servicios, el traslado forzoso y la promoción interna temporal, así como el desempeño provisional de funciones se realice sin tener en cuenta lo establecido en la Ley de la Función Pública Regional de la región de Murcia y su normativa de desarrollo.	4	2	8	Riesgo grave (rojo)
Creación o modificación de unidades administrativas provisionales	Que en la creación de unidades administrativas provisionales no se tenga en cuenta la normativa aplicable.	4	2	8	Riesgo grave (rojo)
	Que se omita el carácter temporal de la creación o modificación y en su denominación no figure las siglas NC (Next CARM)	4	2	8	Riesgo grave (rojo)

23/05/2022 10:16:36
ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066b36e-daac-51e4-b36-005059b34e7



**Región de Murcia**

Consejería de Economía, Hacienda
y Administración Digital
Secretaría Autonómica de Hacienda

Dirección General de Función Pública

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Impacto del riesgo	Probabilidad del riesgo	Cuantificación del riesgo	Nivel de riesgo
Jurídicas y retributivas	Que en los instrumentos jurídicos que autoricen las medidas de planificación y gestión de personal no se haga constar el proyecto financiable por fondos europeos.	1	1	1	Riesgo aceptable (verde)
	Que las medidas de planificación y gestión, no se adopten por la Dirección General de Función Pública en coordinación con la Dirección General competente en materia de estrategia económica.	2	1	2	Riesgo aceptable (verde)
	Que los incentivos asociados al rendimiento del personal incluido en las medidas de planificación y gestión no se perciban en la forma y cuantía que se establezca mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno o que no estén condicionados al cumplimiento de objetivos.	4	2	8	Riesgo grave (rojo)

23/05/2022 10:16:36
ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066b365e-daac-51e4-bc36-0050509b34e7



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Impacto del riesgo	Probabilidad del riesgo	Cuantificación del riesgo	Nivel de riesgo
	Que por las Direcciones Generales competentes en materia de estrategia económica y de función pública no se realice el seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos para el abono de los incentivos asociados al rendimiento.	2	3	6	Riesgo importante (amarillo)
Formación	No se adapten las medidas necesarias para la formación del personal en el desarrollo de tareas vinculadas a la ejecución del PRTR.	2	2	4	Riesgo importante (amarillo)
	Incumplimiento de objetivos e incapacidad de resolución de problemas.	2	1	2	Riesgo aceptable (verde)
Incompatibilidad. Conflicto de interés	Aparición de incompatibilidades y conflicto de intereses. No abstención en los supuestos previstos en la normativa vigente.	4	2	4	Riesgo grave (rojo)

En función de la puntuación obtenida en la evaluación de riesgos esta Dirección General, para minimizar la materialización de los mismos, adopta las medidas de prevención contenidas apartado 5.1.1.d).

23/05/2022 10:16:36

ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066b365e-daac-51e4-bc36-005059b34e7





6. MEDIDAS DEL CICLO ANTIFRAUDE Y MEDIDAS RELATIVAS AL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.

Hay que partir de la necesidad de poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado. Por lo que se debe comenzar con las definiciones que son de aplicación, contenidas en la normativa comunitaria, entre otras en el Reglamento 2988/95, en la Directiva 2017/1371 y en el Reglamento 2018/1046.

Irregularidad:

Todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto indebido.

Fraude:

Se entenderá como los comportamientos contemplados en el artículo 3 (concretamente en el punto 2) de la Directiva 2017/1371 sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal.

A efectos de la citada Directiva se considerará fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:

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





- i. El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre;
 - ii. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - iii. El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.
- b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:
- i. El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre;
 - ii. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - iii. El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;

Corrupción activa y pasiva

A efectos de la citada Directiva 2017/1371, se entenderá por corrupción pasiva la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba





ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

A efectos de la citada Directiva, se entenderá por corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

Malversación

Se entenderá por malversación el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.

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.

Las medidas y acciones incluidas en este Plan son de aplicación a todas las actuaciones de la Dirección General en esta materia y se constituyen en pilares de la política antifraude y en los elementos que sustentan la integridad de la acción pública.





6.1 Medidas del “ciclo antifraude”.

6.1.1. Medidas de prevención:

- a) La manifestación expresa de los responsables públicos: El alto cargo de este órgano directivo asume como guía de su conducta el compromiso principal distintivo de que su actuación no solo requiere el cumplimiento estricto de la legalidad sino que precisa, además, de una demostración diaria de ética, ejemplaridad y honorabilidad en el desempeño de la responsabilidad que supone gestionar los recursos públicos, y el deber de salvaguardar la imagen y reputación de las instituciones autonómicas.
- b) El personal del órgano directivo, deberá respetar los principios, valores y normas de conducta recogidos en la normativa correspondiente relacionados con su ámbito material de gestión.
- c) La difusión y la formación en materia de integridad institucional (Cultura de la Integridad en la organización): El presente Plan será difundido entre el personal del órgano directivo, adicionalmente se divulgará a través del Portal de Transparencia de la Región de Murcia.
- d) Medidas de prevención específicas en función de los riesgos que puedan detectarse en la Dirección General de Función Pública:

23/05/2022 10:16:36

ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066365e-daac-5104-ba36-0050509b3467





Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas de prevención
Planes de ordenación de recursos humanos	Que los Planes de ordenación de recursos humanos no se realicen de conformidad con lo establecido en el TRLEBEP.	Comprobar si en el expediente remitido consta el análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
Redistribución temporal de puestos de trabajo y efectivos	Que la redistribución temporal de puestos de trabajo y efectivos se realice prescindiendo del procedimiento legalmente establecido.	1.-Que la modificación de puestos tenga carácter temporal y que así se indique en el apartado de observaciones de la Relación de Puestos de Trabajo con la clave VT (vigencia temporal). 2.- Que los criterios, competencia y efectos de la redistribución de efectivos se ajustan a lo establecido en los artículos 22, 23 y 24 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia.
Uso de las formas de provisión de puestos de trabajo	Que la utilización de las formas de provisión y, en particular, la comisión de servicios, el traslado forzoso y la promoción interna temporal, así como el desempeño provisional de funciones se realice sin tener en cuenta lo establecido en la Ley de la Función Pública Regional de la región de Murcia y su normativa de desarrollo.	1.- Comprobar que las causas y condiciones, la competencia, la temporalidad y efectos, así como la extinción de las comisiones de servicios se ajustan a lo establecido en los artículos 25, 26, 29 y 30 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia. 2.- Comprobar que las causas y caracteres, competencia, criterios de prelación, derechos y extinción de los traslados forzosos se ajustan a lo establecido en los artículos 31, 32, 33, 34 y 35 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia. 3.- Comprobar que el personal que desempeña funciones mediante promoción interna temporal posea la titulación y demás requisitos exigidos y que tenga una antigüedad como funcionario de carrera de, al menos, dos años de servicio activo en el cuerpo, escala u opción desde el que va a prestar servicio. 4.- Comprobar que el desempeño provisional de funciones se realiza por el tiempo estrictamente necesario, que se hace constar si las funciones





Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas de prevención
		encomendadas se simultanean o no con el desempeño del puesto de trabajo al que se esté adscrito, que se realiza mediante Resolución del secretario General de la Consejería o Director del Organismo.
Creación o modificación de unidades administrativas provisionales	1.- Que la creación de unidades administrativas provisionales, a las que podrán adscribirse puestos de trabajo preexistentes así como puestos de trabajo temporales no se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en los apartados 8 al 12 del punto 1 de la disposición adicional vigésima tercera de la ley 1/2022, de 24 de enero. 2.- Que la creación de puestos de trabajo o la modificación de puestos preexistentes en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración Pública Regional, destinados a la gestión y ejecución de proyectos financiados con fondos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación "Next Generation EU" no tenga carácter temporal, que en el apartado de observaciones de la Relación de puestos de Trabajo no se indique la clave VT (vigencia	1.- Comprobar que se hace constar en la propuesta de creación de la unidad administrativa temporal los motivos por los que se precisa la necesidad y los proyectos financiados con fondos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación "Next Generation EU" para cuya ejecución se requiere la creación de la unidad. 2.-Comprobar que consta el plazo determinado para la existencia de la unidad y la estimación de los efectivos de personal necesarios. 3.- Comprobar que a la propuesta se le acompaña una relación de los puestos de trabajo cuyas funciones estén directamente relacionadas con la gestión de los citados proyectos. 4.- Comprobar que la creación o modificación de los puestos se realizará a través de la orden por la que se crea la unidad administrativa provisional. 5.- Comprobar que la creación de puestos de trabajo o la modificación de puestos preexistentes se realiza de conformidad con los criterios generales establecidos en las letras a), b), c), d), e) y f) del punto 10 de la citada disposición adicional vigésima tercera de la Ley 1/2022, de 24 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2022.





23/05/2022 10:16:36
ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066b365e-daac-5104-ba36-0050569b34e7

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas de prevención
Nombramiento de personal funcionario interino	temporal) y en su denominación no figure las siglas NC (Next CARM).	
	1.- Que el nombramiento de personal funcionario interino, en los casos recogidos en el artículo 10 del TRLEBEP, se realice sin la debida acreditación de la excepcionalidad y con el objeto de cubrir necesidades urgentes e inaplazables, o que dicho nombramiento supere la duración máxima permitida. 2.- Seleccionar a candidatos no incluidos por su orden de prelación en las distintas modalidades de selección de personal funcionario interino recogidas en la Orden de 27 de julio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional. 3.- Que no se recurra al procedimiento extraordinario previsto en la normativa regional que regula la selección de personal interino y laboral temporal de la	1.- Comprobar que se acredita fehacientemente la excepcionalidad del nombramiento de personal funcionario interino para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. 2.- Comprobar que en el expediente de solicitud de nombramiento de personal temporal se justifica que las citadas necesidades no pueden atenderse prioritariamente mediante redistribución de efectivos. 3.- Comprobar que la documentación remitida para el nombramiento de personal funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal recoge de forma expresa y motivada los elementos configuradores del mismo que justifican la finalidad de estos y que responden en su ejecución a objetivos medibles como fórmula de gestión y cumplimiento de resultados. 4.- Comprobar que a la solicitud de nombramiento de personal funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal viene acompañada de la documentación recogida en el anexo sexto, punto 1 letras a), b), c) y d) de la Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital.





ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA
23/05/2022 10:16:36
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066365e-daac-51e4-ba36-0050509b34e7

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas de prevención
	Administración Pública Regional cuando las funciones a desempeñar requieran conocimientos técnicos especializados y no exista personal funcionario con la preparación específica necesaria.	
Jurídicas y retributivas	1.-Que en los instrumentos jurídicos que autoricen las medidas de planificación y gestión de personal no se haga constar el proyecto financiable por fondos europeos. 2.-Que las medidas de planificación y gestión, no se adopten por la Dirección General de Función Pública en coordinación con la Dirección General competente en materia de estrategia económica. 3.-Que los incentivos asociados al rendimiento del personal incluido en las medidas de planificación y gestión no se perciban en la forma y cuantía que se establezca mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno o que no estén condicionados al cumplimiento de objetivos.	1.- Comprobar para cada una de las medidas de planificación y gestión de personal se hace constar de manera precisa concreta el proyecto financiable con fondos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación "Next Generation EU". 2.- Comprobar que las medidas de planificación y gestión que se consideren necesarias vienen determinadas por la Dirección General competente en materia de función pública en coordinación con la Dirección General competente en materia de estrategia económica. 3.- Comprobar que el abono de cualquier tipo de incentivo asociado al rendimiento lo tiene que autorizar por Acuerdo del Consejo de Gobierno. 4.- Comprobar que el seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos se lleva a cabo por las Direcciones competentes en materia de estrategia económica y de función pública.





Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas de prevención
	4.-Que por las Direcciones Generales competentes en materia de estrategia económica y de función pública no se realice el seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos para el abono de los incentivos asociados al rendimiento.	
Formación	No se adapten las medidas necesarias para la formación del personal en el desarrollo de tareas vinculadas a la ejecución del PRTR.	Diseño de un plan específico de formación de competencias y orientado al cumplimiento de objetivos y resolución de problemas en la gestión de fondos procedentes del MRR – “Next Generation EU.”
	Incumplimiento de objetivos e incapacidad de resolución de problemas.	

6.1.2. Medidas de detección:

En tanto que las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el mal uso o el fraude de los recursos financieros y para facilitar su detección, se establecen las siguientes medidas:

- 1º) Toda la documentación que configure el expediente (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses, que figura como Anexo II) podrá ser verificada mediante:





- Información externa.
- Controles aleatorios.
- Uso de bases de datos como el registro general de personal y las aplicaciones informáticas FIGESPER, para la gestión del personal y nóminas de la CARM, y EXPERGES, para la gestión de expedientes electrónicos, en la medida de las posibilidades de esta entidad ejecutora y con arreglo al principio de proporcionalidad.
- Cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos declarados en el expediente.

2º) Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas).

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible mal uso o fraude en los recursos financieros que no implican necesariamente la existencia del mismo. La verificación de ellas por las unidades administrativas gestoras, por las unidades transversales, como los interventores en el ejercicio de su función fiscalizadora o, en su caso, por los equipos de auditoría, dará lugar a la modificación de este Plan y a la implantación o modificación de las medidas establecidas en él.

En todo caso, se ha de resaltar, que la existencia de una bandera roja no significa que se haya producido un mal uso de los recursos financieros o que pueda producirse, sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida para descartar cualquier tipo de duda.





En esta Dirección General actúan como indicadores los siguientes indicios:

Indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)			
Ámbitos	Indicios	Revisión	Servicio revisor ¹
Planes de ordenación de recursos humanos.	Carencia del análisis de las disponibilidades y necesidades de personal.	En cada expediente de autorización	Unidad administrativa gestora
Redistribución temporal de puestos de trabajo y efectivos.	Indicación de la temporalidad en el apartado de observaciones de la Relación de Puestos de Trabajo, con la clave VT (vigencia temporal)	En cada expediente de autorización	Unidad administrativa gestora
	Inobservancia de los criterios recogidos en los artículos 22, 23 y 24 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia.	En cada expediente de autorización	Unidad administrativa gestora
Formas de provisión de puestos de trabajo.	Violación de lo establecido en los artículos 25, 26, 29 y 30 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia.	En cada expediente de autorización	Unidad administrativa gestora
	Para traslados forzosos, que se ajuste a lo establecido en los artículos 31, 32, 33, 34 y 35 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la	En cada expediente de autorización	Unidad administrativa gestora

¹ Encargado al Servicio de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos.





Indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

Ámbitos	Indicios	Revisión	Servicio revisor ¹
	Administración Pública de la Región de Murcia.		
	En situaciones de promoción interna temporal, cumplimiento de requisitos de titulación y antigüedad como funcionario de carrera.	En cada expediente de autorización	Unidad administrativa gestora
	Omisión de limitación temporal en situaciones de desempeño provisional de funciones.	En cada expediente de autorización	Unidad administrativa gestora
Creación de unidades administrativas temporales.	No se indique la clave VT (vigencia temporal) y en su denominación no figure las siglas NC (Next CARM)	En cada expediente de autorización	Unidad administrativa gestora
	Que conste el plazo determinado para la existencia de la unidad y la estimación de los efectivos de personal necesarios.	En cada expediente de autorización	Unidad administrativa gestora
Nombramientos de personal funcionario interino	Falta de acreditación fehaciente de la necesidad y urgencia del nombramiento en la documentación que conforme el expediente de autorización.	En cada expediente de autorización	Unidad administrativa gestora
	Inobservancia del plazo para el cual el nombramiento se produce.	En cada expediente de autorización	Unidad administrativa gestora





Indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

Ámbitos	Indicios	Revisión	Servicio revisor ¹
Retribuciones	Diferencias en nómina no justificados.	En cada expediente de nómina mensual	Unidad administrativa gestora
Formación	Incapacidad para afrontar la resolución de problemas.	Revisión continua	Unidad administrativa gestora
Conflicto de interés. Influencia deliberada en el nombramiento de personal funcionario interino	Ausencia de declaración de conflicto de interés. Verificar que se dispone de una política en materia de conflicto de interés dentro del organismo.	En cada expediente de autorización	Unidad administrativa gestora
	Omisión causas de abstención.	En cada expediente de autorización	Unidad administrativa gestora

23/05/2022 10:16:36
ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066b36e-daac-51e4-ba36-0050509b34e7





6.1.3. Medidas de corrección:

En el supuesto de que se detecte un posible fraude, o exista sospecha fundada, el órgano directivo deberá:

- a) Suspender inmediatamente el procedimiento, notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo.
- b) 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 ésta 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 a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- c) Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Dicho Servicio integrado en la Intervención General de la Administración del Estado, como coordinador general a nivel nacional respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, ha puesto en funcionamiento una herramienta fundamental para dicho fin, el Buzón Antifraude – Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>





En el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude se ha habilitado un nuevo buzón de correo electrónico, snca@igae.hacienda.gob.es, para remitir al mismo todos los asuntos relacionados con este Servicio.

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, a través del Portal de Internet de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y de la Intranet corporativa.

En otro orden de cosas, la Administración Regional, en su catálogo de procedimientos, pone a disposición de la ciudadanía el procedimiento código 867 para la presentación de, entre otras cuestiones, quejas, entendiendo por éstas las manifestaciones de insatisfacción con los servicios prestados, el funcionamiento de la Administración Pública de la Región de Murcia o el trato dispensado por el personal de la misma.





- d) Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- e) Denunciar los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.

6.1.4. Medidas de persecución:

En todo caso, se exigirá la recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados por éstas, garantizando procesos sólidos de recuperación de fondos, especialmente de la UE, que se hayan empleado de forma fraudulenta. La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son esenciales para disuadir la comisión del fraude, debiendo actuar con determinación y agilidad.

En esta fase se debe garantizar una cooperación entre las autoridades participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.

6.2 Medidas relativas al sistema de prevención y corrección de conflicto de intereses.

El conflicto de interés no constituye fraude en sí mismo pero, en tanto es un primer indicador que puede derivar en una potencial situación de fraude, 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, al abordar en su artículo 6 el Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el conflicto de intereses y de cumplimentar la Declaración





de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los procedimientos de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Esta exigencia es un mínimo, a completar con los pronunciamientos u orientaciones que al respecto dicte la Comisión Europea.

En su Comunicación 2021/C 121/01, la Comisión Europea aporta Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. Esta Comunicación es la que se ha de tomar como referencia para la elaboración del procedimiento para detectar, abordar y corregir los posibles conflictos de interés.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses es el personal empleado público que realiza tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- a) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados del personal 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).
- b) 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.

- c) 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.

6.2.1. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses:

- a) Comunicación e información al personal del órgano directivo sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses y formas de evitarlo.
- b) Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), por el alto cargo y personal empleados públicos intervinientes en los procedimientos de selección y nombramiento de personal funcionario. El modelo para la DACI se adjunta en el Anexo II.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración podrá realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

- c) Aplicación estricta de la normativa vigente a nivel estatal y autonómica correspondiente, en particular, los artículos 53 y 54 del TRLEBEP 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; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y el artículo 53 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la CARM en todo lo relativo al régimen aplicable a los conflicto de intereses.

6.2.2. Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses existentes:

- a) Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal del órgano directivo, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. El superior jerárquico correspondiente confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, iniciando una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, en su caso.
- b) Aplicación estricta de la normativa vigente a nivel estatal y autonómica correspondiente, en particular, del artículo 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.

Todas las medidas adoptadas en respuesta a situaciones de conflicto de intereses deberán documentarse y formar parte del expediente. Se procederá a realizar un análisis para determinar si la situación de





conflicto de intereses detectada ha podido producirse también en algún otro procedimiento en el que haya participado la persona afectada.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

7.1. Seguimiento, supervisión y evaluación.

La Dirección General de Función Pública realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos. Dicha labor será efectuada por el Servicio de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos.

El seguimiento se realizará anualmente y se basará en las respuestas, que pueden ser obtenidas a través de formularios, del personal y altos cargos de las unidades que gestionan dichos procesos y sobre el grado de aplicación de las medidas y de los mecanismos de control.

Con independencia de la periodicidad anual, siempre que se haya detectado un riesgo, a consecuencia de reclamaciones o cuando se reciban los resultados de las auditorías efectuadas por los órganos de control, se procederá a un seguimiento de las medidas incluidas en el Plan.

En caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la Dirección General de Función Pública analizará los hechos ocurridos y determinará las modificaciones que deben realizarse en la estructura y en los procesos de control.

7.2. Actualización y revisión.

Cuando se detecten resultados de auditorías o hechos derivados de reclamaciones o quejas de las que se puedan derivar indicios de irregularidades o mejoras





Región de Murcia

Consejería de Economía, Hacienda
y Administración Digital
Secretaría Autonómica de Hacienda

Dirección General de Función Pública

que se puedan implantar en los procedimientos, se procederá a una actualización del plan.

Anualmente, con ocasión del seguimiento del plan, se procederá a valorar la necesidad de realizar una actualización de procedimientos, de evaluación de riesgos o de implantación de medidas.

7.3. Comunicación y difusión

El plan se difundirá entre todo el personal, especialmente entre el que integre las unidades que tramiten los expedientes de selección y nombramiento de personal funcionario. También será objeto de comunicación cuando se produzcan nuevas incorporaciones de personal en las unidades administrativas.

23/05/2022 10:16:36

ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066365e-daac-5104-bc36-00505093467



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Región de Murcia
Consejería de Economía, Hacienda
y Administración Digital
Secretaría Autonómica de Hacienda

Dirección General de Función Pública

8. HISTORIAL DE MODIFICACIONES.

Revisión	Motivo de la Modificación	Fecha
00	Inicial	20-05-2022

23/05/2022 10:16:36

ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066365e-daac-5104-bc36-0050569b34e7



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



ANEXO I.

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Medidas que se incorporan en el expediente	Grado de cumplimiento ²
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?	
Medidas de 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?	
Medidas de 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?	
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	
Medidas de 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?	
Medidas de 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?	

² Valoración: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.





Región de Murcia

Consejería de Economía, Hacienda
y Administración Digital
Secretaría Autonómica de Hacienda

Dirección General de Función Pública

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?

Puntos totales.

Puntos máximos.

64

Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).

23/05/2022 10:16:36

ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066365e-daac-5104-bc36-0050569b34e7



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



ANEXO II.

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) (Orden HFP/1030/2021)

Expediente:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, el alto cargo o personal empleado público que firma esta declaración, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

Primero. Estar informado 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 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.





- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra incurso 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 este personal interviniente ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de selección de personal funcionario.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del Órgano de Dirección, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

(documento firmado electrónicamente)

23/05/2022 10:16:36

ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-066b36e-daac-5104-bc36-005059b3467

