CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

RESOLUCIÓN

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, Orden HFP/1030/2021), establece que toda entidad ejecutora de fondos del Mecanismo debe adaptar sus procedimientos de gestión y su modelo de control a los criterios determinados por el planteamiento de la Comisión Europea en relación con las distintas reformas e inversiones del Plan.

Consecuentemente, la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias, como entidad ejecutora de subproyectos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, debe desplegar medidas de control interno sobre los procedimientos de gestión aplicados a los fondos recibidos, y a estos efectos, ha elaborado el Plan de Control de los Procedimientos de Gestión de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), de la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, viene a establecer las actuaciones que anualmente deberán llevarse a cabo para garantizar el cumplimiento de los principios del PRTR y, en general, el de todas las obligaciones que se deducen del mismo.

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones propias de mi cargo, y a la vista de la propuesta del Director General de Administración Local.

RESUELVO

ÚNICO. - Aprobar el Plan de Control de los Procedimientos de Gestión de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, adjunto a la presente Resolución, y disponer su difusión por cualquier medio que resulte adecuado para su conocimiento.

En Murcia, a fecha de la firma electrónica al margen.

La Secretaria General

Fdo.: María Caballero Belda

PLAN DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, PORTAVOCÍA, ACCIÓN EXTERIOR Y EMERGENCIAS, DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

Revisión: 00
Objeto de la revisión: Inicial
Fecha: Julio 2025

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

INDICE

1. INTRODUCCIÓN. 5
2. CARACTERIZACIÓN DE LOS ORGANOS GESTORES Y EJECUTORES. 6
2.1. Competencias y funciones. 6
2.2. Organización y funcionamiento. 6
2.2.1. Dirección General de Administración Local. 6
2.2.2. Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias. 8
3. NORMATIVA. 12
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS. 15
5. METODOS DE GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL PRTR EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, PORTAVOCÍA, ACCIÓN EXTERIOR Y EMERGENCIAS. 18
5.1. Contratación administrativa. 18
5.1.1. Requerimientos en las actuaciones preparatorias (Documento de Actuaciones Previas DAP). 18
5.1.2. Requerimientos en la fase de licitación. 18
5.1.3. Requerimientos en la fase de valoración de ofertas. 20
5.1.4. Requerimientos en la fase de ejecución. 21
5.1.5. Requerimientos para la tramitación de contratos menores. 21
5.2. Subvenciones. 22
5.2.1. Requerimientos en la fase de diseño de las bases reguladoras y convocatorias de ayuda. 22
5.2.2. Requerimientos en la fase de evaluación de solicitudes. 24
5.3. Convenios, Encargos a Medios Propios y Encomiendas de Gestión. 24
6. MECANISMOS DE CONTROL DE LOS FONDOS DEL PRTR. 26
6.1. Verificaciones en procedimientos de contratación (Check- list). 27
6.1.1. Verificaciones en convenios, encargos a medios propios y encomiendas de gestión. 29
6.2. Verificación de subvenciones. 30
6.3. Verificaciones a nivel de subproyecto. 32
7. PISTA DE LA AUDITORÍA. 33
8. REPORTE DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRTR. 34
9. GOBERNANZA DEL PRTR EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, PORTAVOCÍA, ACCIÓN EXTERIOR Y EMERGENCIAS: ÓRGANOS Y FUNCIONES DE CONTROL. 35
9.1. Órgano Gestor y Responsable. 35

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6714-c29c-a43f-005069b34e7

9.2. Órganos Ejecutores. 36
9.3. Tramitadores. 36
9.4. Órganos de Coordinación y Control. 37
9.4.1. Técnicos de Coordinación y Control. 37
9.4.2. Unidad Antifraude. 38
10. ÁMBITO TEMPORAL DEL PLAN DE CONTROL. 38
ANEXO I - MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE PRTR DNSH (cumplimiento de no perjuicio significativo a objetivos medioambientales). 39
ANEXO II - MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ADHESIÓN AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, PORTAVOCÍA, ACCIÓN EXTERIOR Y EMERGENCIAS 42

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

1. INTRODUCCIÓN.

El artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, dispone que los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo, adoptarán las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión, y para velar, porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello, cada Estado ha de instaurar un sistema de control interno eficaz y eficiente y recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

En España, a los anteriores efectos, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, Orden HFP/1030/2021), establece que toda entidad ejecutora de fondos del Mecanismo debe adaptar sus procedimientos de gestión y su modelo de control a los criterios determinados por el planteamiento de la Comisión Europea en relación con las distintas reformas e inversiones del Plan.

Dentro de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias, interviene en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR) como entidad ejecutora, a nivel de subproyecto, de los siguientes componentes:

COMPONENTE / MEDIDA	DENOMINACIÓN / DESCRIPCIÓN SUBPROYECTO
C4.I04	Proyectos de apoyo al emprendimiento ecológico y la bio-economía local- MUR. Actuaciones de emprendimiento verde y bioeconomía local en Murcia.
C11.I03	Transformación digital y modernización padrón Región de Murcia. Mejora de la información sobre el territorio de la Región de Murcia, para la modernización de la gestión del Padrón Municipal.
C19.I01	Capacidades digitales para el Reto Demográfico- MUR. Actuaciones de mejora de capacitación digital en territorios de reto demográfico.

En consecuencia, debe acometer la revisión de los procedimientos aplicados para la gestión y para el control de los fondos del Mecanismo desde la perspectiva requerida por la citada Orden HFP/1030/2021, siendo el objeto de este Plan concretar las especialidades de tales procedimientos y establecer el modelo de control interno de los mismos a efectos de cumplimiento de los principios del PRTR.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

2. CARACTERIZACIÓN DE LOS ORGANOS GESTORES Y EJECUTORES.

2.1. Competencias y funciones.

La Dirección General De Administración Local, de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, es el Órgano Directivo que asume las competencias en materia de Administración Local; coordinación de policías locales; asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los entes locales; apoyo local a la lucha contra el despoblamiento de entornos rurales; espectáculos públicos y taurinos y fomento de la cultura taurina, y cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente.

En la ejecución de los fondos la Dirección General participa como Entidad Ejecutora, bajo la supervisión de la Entidad Gestora, desempeñada por la Secretaría General de la Consejería, quien cómo órgano gestor es responsable de la planificación operativa y del suministro de la información de previsión, seguimiento y cumplimiento de los elementos del subproyecto.

2.2. Organización y funcionamiento.

2.2.1. Dirección General de Administración Local.

La Dirección General de Administración Local, como entidad ejecutora de los fondos, se articula en las siguientes Unidades Organizativas Dependientes:

- **Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales.**
- **Servicio de Cooperación Económica Local.**
- **Servicio de Asistencia Técnica a Municipios.**
- **Servicio de Coordinación de Policías Locales.**
- **Servicio de Registros Especiales y Espectáculos Públicos.**
    - **Sección de Autorización de Espectáculos Públicos y Procedimiento Sancionador.**

- Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales.

Asume las siguientes funciones:

a) Dirección, impulso y coordinación del asesoramiento a las Corporaciones Locales.
b) Elaboración de los proyectos de normas para el desarrollo y aplicación de la legislación de Régimen Local.
c) La tramitación e informe de todos los expedientes que deban elevarse al Consejo de Gobierno y al Consejero de Presidencia en materia de régimen jurídico local, población, demarcación, personal, organización, bienes, servicios y Hacienda Local.
d) El informe y propuesta de resolución en asuntos en que haya de resolver el Director General de Administración Local, sobre régimen jurídico, personal, organización y bienes, entre otros.
e) El asesoramiento y la emisión de informes y dictámenes que soliciten las Corporaciones Locales sobre materias de competencia de las mismas.
f) La estadística municipal y el análisis de la misma en materia de población, demarcación, régimen jurídico, personal, organización, bienes, servicios y Hacienda Local.

g) Colaboración en las actividades de formación.
h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

- Servicio de Cooperación Económica Local.

Asume las siguientes funciones:

a) La propuesta de planificación, estudio, elaboración y gestión de los planes y Programas de Cooperación Económica e Inversión competencia de la Dirección General de Administración Local.
b) Coordinación de la Cooperación Económica Local.
c) Elaboración de propuestas sobre normas generales de la Cooperación Económica Local.
d) Elaboración de propuestas sobre criterios de distribución de los fondos destinados a la Cooperación Económica Local.
e) La emisión de informes y propuestas de resolución en asuntos que haya de resolver el Director General de Administración Local sobre asuntos económicos de su competencia.
f) Elaboración de los informes y propuestas sobre asuntos económicos que deban tratarse en el Consejo Regional de Cooperación Local.
g) La Secretaría del Consejo Regional de Cooperación Local.
h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

- Servicio de Asistencia Técnica a Municipios.

Asume las siguientes funciones:

a) La dirección, gestión y control técnico de todos los proyectos competencia de la Dirección General.
b) La supervisión de los proyectos que hayan de incluirse en los diferentes Planes de Cooperación, así como, en su caso, la dirección técnica de los mismos.
c) Estudios y proyectos para el establecimiento de la infraestructura y equipamiento que permitan asegurar la prestación de los servicios mínimos municipales.
d) La realización de proyectos de obras para aquellos municipios que, no disponiendo de recursos suficientes, así lo soliciten.
e) Apoyo técnico en la realización de proyectos, direcciones de obra y los informes necesarios a los diferentes órganos superiores en que se estructura la Consejería.
f) Elaboración, actualización y mantenimiento de la Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local.
g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

- Servicio de Coordinación de Policías Locales.

Asume las siguientes funciones:

a) Elaboración de los proyectos de normas para el desarrollo y aplicación de la legislación en materia de Coordinación de Policías Locales.
b) Estudio y propuestas sobre criterios y programas para la selección y promoción para las diferentes categorías de los Cuerpos de Policía Local.
c) Colaboración en acciones formativas para Policías Locales.
d) Estudio y propuesta para la mejora de los Servicios de la Policía Local y sobre homogeneización de medios técnicos, uniformidad, y medios de defensa, entre otros.
e) Estudio, a solicitud de los Ayuntamientos y en colaboración con los órganos y Entidades competentes, de planes de actuación conjunta entre los distintos Cuerpos de Policía Local, en los supuestos de concurrencia de personas y acontecimientos que rebasen las circunstancias

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6714-c29c-a43f-005069b34e7

habituales.
f) Seguimiento de los acuerdos de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales.
g) Seguimiento y supervisión de los acuerdos de las Corporaciones Locales en materia de Policías Locales.
h) Asesoramiento en esta materia a las Corporaciones Locales.
i) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

- Servicio de Registros Especiales y Espectáculos Públicos:

Sección de Autorización de Espectáculos Públicos y Procedimiento Sancionador, que asume el registro, autorización, sanción y coordinación de espectáculos públicos y taurinos y fomento de la cultura taurina.

2.2.2. Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias.

La Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias, como entidad gestora de los fondos, se articula en las siguientes Unidades Organizativas Dependientes:

- **Vicesecretaría**
  - Servicio de Régimen Interior.
  - Servicio Jurídico.
  - Servicio Económico y de Contratación.
  - Sección de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales.
    - Centro de Documentación e Información (CEDI).
- **Oficina de la Transparencia y la Participación Ciudadana de la Administración Pública de la Región de Murcia.**
- **Secretariado del Consejo de Gobierno.**
- **Servicio de Relaciones Institucionales.**
- **Unidad de Coordinación de Servicios.**

Vicesecretaría:

- Servicio de Régimen Interior.

Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, y en especial, las siguientes atribuciones:

a. En materia de recursos humanos, le compete el ejercicio, de conformidad con la normativa vigente, de las funciones de gestión del personal dependiente de la Consejería, así como la Habilitación General de la misma.
b. En materia de asuntos generales, le compete cuantos asuntos de tal carácter sean competencia de la Consejería y, en particular, la organización y coordinación del régimen interior de los servicios y del Registro General. Decreto 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia.
c. En materia de control de calidad de los servicios, le compete la elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios de los distintos Centros de la Consejería y de sus Organismos adscritos cuando se determine; la organización y coordinación de la información administrativa y

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

asistencia al ciudadano, bajo la coordinación y directrices de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa; la propuesta de medidas para la optimización de las instalaciones y de los recursos humanos y materiales, así como la formación en seguridad y salud laboral del personal de la Consejería.

d. En materia de mantenimiento, le compete la planificación y coordinación del mantenimiento de los edificios, aparatos e instalaciones de los centros de la Consejería y de los Organismos adscritos a la misma. Asimismo, le corresponde la coordinación del personal de mantenimiento de dichos centros y la coordinación con los Servicios Técnicos de la Dirección General de Patrimonio.
e. Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

- Servicio Jurídico.

Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial, las siguientes atribuciones:

a. Elaboración de los anteproyectos o proyectos, según corresponda, de disposiciones de carácter general, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los distintos Centros Directivos.
b. Tramitación y propuesta de resolución de las reclamaciones y recursos, así como su tramitación y posterior seguimiento una vez agotada la vía administrativa, en los casos en que no estén específicamente atribuidas a otros Centros Directivos.
c. La preparación de compilaciones legales, doctrinales y jurisprudenciales.
d. Supervisión y, en su caso, informe de las disposiciones antes de su remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación, así como de todas las actuaciones relativas a cuantos asuntos hayan de remitirse al Consejo de Gobierno, en materias de las competencias de la Consejería. Decreto 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia.
e. Informe de los Convenios que celebre la Consejería con otras Administraciones o Entidades públicas o privadas, así como la custodia y llevanza del Registro Sectorial de Convenios de la Consejería.
f. Instrucción y trámite de los expedientes de recurso cuya decisión corresponda al Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Presidencia.
g. Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

- Servicio Económico y de Contratación.

Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a. Elaboración del Anteproyecto de Presupuestos.
b. Gestión, seguimiento e informe de la ejecución del Presupuesto.
c. Expedientes de gastos e ingresos.
d. Planes de inversión de la Consejería para el cumplimiento de sus funciones.
e. Expedientes de contratación de obras, de gestión de servicios públicos, de suministros, de consultoría y de asistencia y de servicios, así como cualquier incidencia surgida en relación con los mismos y cualesquiera otros contratos competencia de la Consejería, no atribuidos específicamente a otros Centros Directivos.
f. Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

g. Tramitación de Convenios que celebre la Consejería con otras Administraciones o Entidades públicas o privadas, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los Centros Directivos en su ámbito competencial.
h. Inventario de bienes y control del patrimonio, así como la coordinación con la Dirección General de Patrimonio.
i. Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

- Sección de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales.

Le corresponde las siguientes actuaciones:

a. Asesoramiento, tramitación y propuesta de resolución en materia de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios; también le corresponde la custodia y llevanza del Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios Profesionales de la Región de Murcia.
b. Asesoramiento, tramitación y propuesta de resolución en materia de Fundaciones y Asociaciones; la custodia y llevanza de los Registros de Fundaciones y Asociaciones y el protectorado de las Fundaciones competencia de la Consejería.
c. Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

- Centro de Documentación e Información (CEDI).

El Centro de Documentación e Información (CEDI) es la unidad encargada del depósito de los estudios y trabajos técnicos regionales, así como de la custodia, ordenación y explotación de los fondos documentales y bibliográficos de interés general de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de materias más específicas existentes en otros centros de documentación de las distintas Consejerías, siendo igualmente el encargado de atender las demandas formuladas por otras unidades de la Comunidad Autónoma, otras Administraciones o por particulares. Asimismo, le corresponde la recepción, custodia, ordenación y explotación de la documentación de los Organismos Comunitarios de interés para la Comunidad Autónoma.

Además, realizará las siguientes funciones:

a) La recepción, ordenación, depósito y custodia de los estudios, trabajos técnicos e informes contratados por la Administración Regional, Organismos Autónomos, Entes y Empresas Públicas, depositados en el CEDI.
b) La custodia, proceso técnico y ordenación de los fondos bibliográficos y documentales de interés para la Comunidad Autónoma, así como de las publicaciones periódicas.
c) Atender las demandas de información documental que le soliciten los distintos Departamentos de la Administración Regional, al igual que las formuladas por otras Entidades públicas y/o privadas y por cualquier persona individual o jurídica.
d) Difundir el conocimiento de los fondos documentales disponibles en el CEDI, mediante la edición de publicaciones u otros medios de información telemática para promover su utilización.
e) Recoger y organizar la documentación administrativa generada por las diferentes unidades de la Consejería de Presidencia que se conserva en el Archivo Central de la misma.
f) Elaborar la base de datos de la normativa regional y las compilaciones y ficheros automatizados sobre normas de ámbito estatal, autonómico y europeo precisas.
g) Coordinar, programar y evaluar la actividad editorial de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos de la Administración Regional. También le corresponde la elaboración, actualización y publicación del Catálogo General de Publicaciones de la Comunidad Autónoma.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

<u>Oficina de la Transparencia y la Participación Ciudadana de la Administración Pública de la Región de Murcia</u>. Asume las siguientes funciones:

a) La dirección técnica de los contenidos del Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
b) La gestión de la Plataforma de Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
c) La relación de carácter horizontal con los distintos órganos directivos de las consejerías y organismos públicos para el desarrollo y ejecución de las medidas de transparencia y participación.
d) La coordinación y el asesoramiento técnico a las unidades en materia de transparencia de las distintas Consejerías.
e) Elaborar informes periódicos sobre la calidad, claridad y accesibilidad de la información pública más demandada presente en los sitios web de las diferentes consejerías y organismos de la Administración regional.
f) La llevanza de un registro de las solicitudes de acceso a la información presentadas en la Administración regional.
g) La gestión del Censo de participación ciudadana de la Región de Murcia.
h) El apoyo y asistencia técnica a la Comisión Interdepartamental para la Transparencia en la Región de Murcia, así como la preparación de los trabajos necesarios para sus reuniones.
i) Cualesquiera otras que se le encomienden.

<u>Secretariado del Consejo de Gobierno.</u>

Depende del titular de la Secretaría General.

<u>Servicio de Relaciones Institucionales.</u>

- <u>Unidad de Coordinación de Servicios.</u>

Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) La gestión administrativa y la emisión de informes sobre los expedientes relativos a las Relaciones con la Asamblea Regional.
b) La canalización de las relaciones del Consejo de Gobierno y de los Consejeros con la Asamblea Regional.
c) La gestión administrativa y seguimiento de las actividades de control parlamentario del Consejo de Gobierno remitiendo, a tal efecto, a los diversos organismos de la Administración Regional las preguntas parlamentarias, interpelaciones y mociones, que tenga relación con el ámbito competencial de los mismos.
d) La llevanza del registro de las actividades de control parlamentario del Consejo de Gobierno, siguiendo sus vicisitudes hasta que se produzca la respuesta o actuación adecuada del Consejo de Gobierno ante la Asamblea Regional.
e) La comunicación y traslado a los Consejeros de las convocatorias de las sesiones plenarias de la Cámara así como las comparecencias individuales que se fijen, bien ante el Pleno o la Comisión de que se trate.

f) La remisión a la Asamblea de los proyectos de ley aprobados por el Consejo de Gobierno para su oportuna tramitación parlamentaria.
g) La preparación de las leyes aprobadas por la Asamblea para su promulgación por el Presidente de la Comunidad Autónoma.
h) El seguimiento del calendario legislativo del Gobierno.
i) La información y asistencia parlamentaria al Consejo de Gobierno y a sus miembros.
j) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Relaciones Institucionales contará con la Sección de Relaciones con la Asamblea a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio.

3.- Asimismo, el Servicio de Relaciones Institucionales contará con el número de Técnicos y/o Asesores Jurídicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. NORMATIVA.

Reglamentos y Directivas Europeas.

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.

Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

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 2013/1296, (UE) nº2013/1301, (UE) nº 2013/1303, (UE) nº 2013/1304, (UE) nº 2013/1309, (UE) nº 2013/1316,

(UE) nº 2014/223 y (UE) nº 2014/283 y la Decisión nº 2014/541/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 2012/996.

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.

Normativa Nacional Y Autonómica.

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.

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (Decisión de Ejecución del Consejo, de 16 de junio de 2021).

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

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

de Murcia.

ORDEN HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

ORDEN HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

ORDEN HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

LEY 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

LEY 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

REAL DECRETO 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

REAL DECRETO 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

DECRETO 175/2003, de 28 de noviembre, por el que se regula la Junta Regional de Contratación Administrativa de la Región de Murcia y se dictan normas en materia de clasificación de empresas.

LEY 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

REAL DECRETO 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

REAL DECRETO 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

LEY 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

RESOLUCIÓN 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

LEY 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

RESOLUCIÓN de 23 de mayo de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Transparencia, Participación y Cooperación por la que se da publicidad al acuerdo de Consejo de Gobierno por el que se implanta el sistema interno de información de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

RESOLUCIÓN de la Dirección General de Administración Local por la que se acuerda aprobar el plan de actuaciones para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y evitar la doble financiación, para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de fecha 28 de febrero del 2024.

Orientaciones e Instrucciones.

RESOLUCIÓN de 10 de noviembre de 2020 de la Secretaria General de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública por la que se da publicidad al Acuerdo de Consejo de Gobierno de aprobación del código de conducta en la contratación pública de la Región de Murcia, adoptado en su sesión de 5 de noviembre de 2020.

https://transparencia.carm.es/codigo-de-conducta-contratacion-publica

INSTRUCCIÓN DE LA JCCPE de 11 de marzo de 2021, sobre la tramitación de urgencia de los procedimientos de licitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

ORIENTACIONES para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

INSTRUCCIÓN DE LA JCCPE de 23 de diciembre de 2021, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los Pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

RESOLUCIÓN de 13 de enero de 2022 de la Secretaria General de la Consejería de Transparencia, Seguridad y Emergencias por la que se da publicidad al acuerdo de Consejo de Gobierno de aprobación del Código de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia, adoptado en su sesión de 29 de diciembre de 2021.

https://datosabiertos.carm.es/odata/Difusion/docs/codigo_conducta_subvenciones_CARM.pdf

INSTRUCCIÓN CONJUNTA 1/2022, de 5 de abril, del Director de los Servicios Jurídicos y del Interventor General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sobre las actuaciones a desarrollar por los Asesores Jurídicos y representantes de la Intervención en las Mesas de Contratación con ocasión de la tramitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

INSTRUCCIÓN de 27 de diciembre de 2022 del Interventor General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sobre seguimiento de los expedientes de gasto financiados con cargo al mecanismo de recuperación y resiliencia (MRR) tramitados por la Administración General de la CARM y sus organismos autónomos dependientes.

INSTRUCCIÓN CONJUNTA 1/2023, de 1 de febrero, de la Intervención General y la Dirección de los Servicios Jurídicos de la CARM, sobre las actuaciones a desarrollar por los asesores jurídicos e interventores delegados, en el ámbito de sus respectivas competencias, tanto en la tramitación como en la participación en órganos dentro del ámbito de aplicación de la Orden HFP/55/2023.

GUÍA PRÁCTICA para la aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

GUÍA para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente (MITECO).

MANUAL DE COMUNICACIÓN para gestores y beneficiarios del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS.

A los efectos de este Plan, rigen para los siguientes términos las definiciones ofrecidas por la Orden HFP/1030/2021:

– **Componente**: Cada una de las treinta y una divisiones en las que se estructura el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), dedicada a un ámbito de la economía y que pretende conseguir, a través de un conjunto coherente de Medidas (Reformas e Inversiones conexas), efectos transformadores en los respectivos ámbitos.

– **Medidas**: Conjunto de Reformas e Inversiones conexas incluidas en un determinado Componente y que permiten alcanzar los efectos transformadores pretendidos en el ámbito del correspondiente Componente, de acuerdo con el Reglamento (UE) 214/2021, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

– **Proyecto**: Conjunto de acciones, recursos y medios bajo la dirección de un único responsable (Entidad ejecutora) que se crea para conseguir, en un plazo determinado de tiempo, la finalidad o resultados para los que se han definido las Medidas del PRTR.

– **Subproyecto**: Descomposición de parte de un Proyecto o de otro Subproyecto cuando para su ejecución interviene más de una Entidad ejecutora. La descomposición en Subproyectos lleva asociada la transferencia de recursos económicos y el compromiso de cumplimiento de hitos y objetivos a la Entidad ejecutora responsable del Subproyecto.

– **Línea de acción**: Término con el que se designa de una forma genérica los tres niveles de descomposición de un Proyecto para su planificación, gestión y seguimiento (Actuaciones, Actividades y Tareas).

– **Actuación**: Primer nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

gestión y seguimiento. Siempre que se incurra en gastos y en aquellos casos en que se vaya a tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, se requiere que se defina una Actuación para su seguimiento y gestión.

– **Hitos y Objetivos (HyO)**: Metas a alcanzar en momentos determinados del tiempo, permiten verificar que las Medidas, Proyectos, Subproyectos o Líneas de acción logran la finalidad o los resultados para los que se definieron. Para cumplir su función, los HyO tienen asociados Indicadores (cualitativos o cuantitativos) que miden su progreso y determinan su cumplimiento.

– **Indicadores**: Medidores del progreso o avance a través de los cuales se determina el grado de cumplimiento de los HyO.

– **Autoridad responsable ("Coordinador")**: Es la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, con las funciones que se indican en el artículo 20 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre.

– **Entidad decisora**: Entidad con dotación presupuestaria en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a la que le corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de las mismas. Las Entidades decisoras son los departamentos ministeriales, responsables de Componentes. Para un mismo Componente, se establecen tantas Entidades decisoras como departamentos ministeriales responsables existan.

– **Entidad ejecutora**: Entidad a la que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad decisora conforme al CID. Las Entidades ejecutoras de Proyectos son los departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado (AGE) y en el caso de Subproyectos son departamentos ministeriales, entidades de la AGE, de las Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público.

– **Órgano responsable**: Órgano que en el ámbito de la Entidad decisora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión de la Medida o del Informe de Gestión del Componente. Para los Informes de Gestión a nivel Componente esta función será asumida por la Subsecretaría.

– **Órgano gestor**: Órgano que en el ámbito de la Entidad ejecutora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto. El Órgano gestor firmará también los Informes de previsiones y los Certificados de cumplimiento de los hitos y objetivos críticos y no críticos del Proyecto o Subproyecto. En los casos en los que exista coste asociado, en el ámbito de los departamentos ministeriales y entidades de la AGE el Órgano gestor será la unidad que tiene el presupuesto asignado; en el ámbito de las Administraciones Autonómica el titular del órgano que desempeñe funciones análogas a las de Subsecretario en la correspondiente Consejería o equivalente. En el caso de las Entidades Locales y resto de participantes el Secretario o cargo que desempeñe funciones análogas certificará el resultado que recoja el informe de gestión conforme a la documentación administrativa y contable relativa al Subproyecto ejecutado por las correspondientes áreas o concejalías de la entidad local. Adicionalmente, será responsable de elaborar la planificación

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

operativa y de suministrar la información de previsión, seguimiento y cumplimiento de los distintos elementos del Proyecto o Subproyecto.

– **Certificado de cumplimiento**: Documento generado automáticamente por la herramienta cuando se registra en la misma la finalización de un hito u objetivo, donde se certifica su cumplimento. En el caso de hitos u objetivos CID u OA, el certificado deberá ser firmado por el órgano responsable de la medida. En el supuesto de hitos y objetivos críticos y no críticos, el certificado deberá ser firmado por los Órganos gestores de los Proyectos o Subproyectos.

– **Informe de Seguimiento**: Informe mensual automático para Medidas, Proyectos y Subproyectos que recoge, en cada uno de sus ámbitos, el seguimiento del progreso de los hitos y objetivos y de la ejecución presupuestaria, así como las eventuales desviaciones respecto a la planificación y las correspondientes acciones correctoras que se hayan registrado en la herramienta. Incluirá la relación de hitos y objetivos finalizados cuyo cumplimiento se haya registrado en la herramienta a partir del último Informe de Gestión, junto con un anexo con los Certificados de cumplimiento de dichos hitos y objetivos firmados. En el caso de los informes de Medidas, se trasladarán a la autoridad de control a través del sistema.

– **Informe de Previsiones**: Informe trimestral elaborado por el órgano gestor correspondiente para cada Proyecto y Subproyecto o por el Órgano responsable de cada Medida, según su ámbito de competencia, en el que se identifican los posibles riesgos de incumplimiento y las desviaciones respecto a la planificación y se establecen, en cada caso, acciones preventivas o correctoras.

– **Informe de Gestión**: Documento elaborado y firmado, según sea el ámbito, por el Órgano gestor de una Entidad ejecutora para el Proyecto o el Subproyecto o por el Órgano responsable de la Medida o el Órgano responsable del Componente de una Entidad decisora por el que el firmante se hace responsable de la información que consta en el mismo en relación con la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Dicho documento acredita el estado de situación en cada ámbito (Componente, Medida, Proyecto o Subproyecto) en relación con los correspondientes Hitos y Objetivos y con el resto de requerimientos del Reglamento de Recuperación y Resiliencia, así como de la información contable sobre el gasto en que se ha incurrido.

- Por otra parte, en este documento se emplean las siguientes siglas:

  - AGE: Administración General del Estado.
  - AEAT: Agencia Estatal de Administración Tributaria.
  - DACI: Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés.
  - DNSH: Do No Significant Harm (Principio de no Causar Daño Significativo).
  - JCCPE: Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.
  - MRR: Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
  - PCAP: Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.
  - PMA: Plan de Medidas Antifraude.
  - PRTR: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
  - PPT: Pliego de Prescripciones Técnicas.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

5. METODOS DE GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL PRTR EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, PORTAVOCÍA, ACCIÓN EXTERIOR Y EMERGENCIAS.

Los métodos de gestión de los subproyectos y/o actuaciones financiados por el PRTR en la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias, respetarán los requerimientos que se relacionan a continuación para cada uno de ellos.

5.1. Contratación administrativa.

5.1.1. Requerimientos en las actuaciones preparatorias (Documento de Actuaciones Previas DAP).

a) Definición y planificación de las condiciones de selección del contratista y de ejecución del contrato, mediante la elaboración de una memoria justificativa y de necesidad de la contratación a realizar.

b) Definición y autoevaluación de los principios transversales del PRTR en la actuación a desarrollar.

c) Cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (en adelante, DACI) por parte del personal interviniente en la preparación del contrato, así como por el órgano de contratación. Modelo Anexo IV.A Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.

d) Acreditación de la disponibilidad de un plan de medidas antifraude y, en particular, de un procedimiento para solventar los conflictos de intereses.

5.1.2. Requerimientos en la fase de licitación.

El Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP) de cada procedimiento incluirá necesariamente las siguientes referencias:

a) Encuadramiento de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o la inversión en la que se incardina.

b) Coherencia de la actuación con los objetivos perseguidos en la reforma o inversión; identificación de los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirá y de los indicadores sujetos a seguimiento, plazos temporales para su cumplimiento y mecanismos de control, y posibilidad de prever penalidades para garantizar su realización.

c) Preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y mecanismos establecidos para su control.

d) Obligación de cumplir el principio de no causar daño significativo al medio ambiente (DNSH).

e) Aplicación al contrato del Plan de Medidas Antifraude de la Dirección General de

Administración Local, o el que en su caso, se elabore a nivel de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias.

f) Aplicación del procedimiento descrito en el artículo 7 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, respecto de entidades sin información de titularidad real en las bases de datos gestionadas por la AEAT, en el supuesto de aparición de “banderas negras” como resultado del análisis de riesgo de conflicto de intereses.

g) Obligación de suscripción de la DACI por todas las personas implicadas en el procedimiento, incluidos el contratista y los subcontratistas. Quienes deberán presentar la DACI firmada en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después, y, en su caso, dará lugar a la aplicación de las penalidades previstas para garantizar el cumplimiento de esta obligación.

h) Obligación de cumplimiento de las obligaciones de información previstas en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, que atañen a los siguientes aspectos:

- NIF del contratista y subcontratistas.
- Nombre o razón social.
- Domicilio fiscal del contratista y subcontratistas.
- Declaración de aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas en la gestión del PRTR para dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Modelo Anexo IV.B Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.
- Acreditación de la inscripción en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada por el contratista en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.
- Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales del PRTR en la ejecución del contrato. Modelo Anexo IV.C Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.

i) Prohibición expresa de doble financiación sobre el mismo coste y exigencia de declaración responsable por la cual el contratista manifieste que no incurre en doble financiación.

j) Declaración responsable del contratista por la que manifieste que no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de Ayudas de Estado. En tal sentido, debe trasladarse al contratista la obligación de informar sobre cualesquiera fondos (no solo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.

k) Obligación de aportación, por parte del contratista y subcontratistas, de la información relativa al titular real del beneficiario de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre (identificación conforme al punto 4 del artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021), y posible solicitud de documentación acreditativa

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

del cumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 de la Ley de Contratos del Sector Público, según la redacción dada por la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.

l) Obligación de sujeción a los controles de la Comisión Europea, de la Oficina de Lucha Antifraude, del Tribunal de Cuentas Europeo y de la Fiscalía Europea, y el derecho de estos órganos al acceso a la información pública sobre el contrato.

m) Compromisos de obligado cumplimiento en materia de comunicación, encabezamientos y logos contenidos en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021.

n) Obligatoria conservación de documentación conforme a lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento Financiero, que supone que el órgano de contratación tendrá la obligación de conservar los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación durante un periodo de 5 años a partir de la operación (o de 3 si la financiación no supera los 60.000,00 €).

o) Obligación por parte del adjudicatario y de los subcontratistas de mencionar el origen de la financiación y de velar por darle visibilidad. En los casos en los que sea procedente, se utilizará el emblema de la Unión y una declaración de financiación que indique: “Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU”, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el Plan de Comunicación previsto en el PRTR.

Tal obligación se exigirá especialmente cuando se promuevan las acciones y sus resultados, debiendo facilitar información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público. La información a que se refiere este apartado se difundirá además a través de la página web corporativa del adjudicatario y de los subcontratistas, en el caso de que dispongan de ella.

5.1.3. Requerimientos en la fase de valoración de ofertas.

a) Cumplimentación de la DACI por parte de los técnicos que emitan el informe de valoración de las ofertas recibidas, en su caso, y por los intervinientes en la Mesa de Contratación o en el Comité de Expertos. En el caso de estos órganos colegiados, la declaración se realizará una sola vez en cada licitación, al inicio de la primera sesión, dejando constancia en el acta correspondiente. En el supuesto de modificación de la composición de tales órganos, deberá cumplimentarse una nueva declaración.

b) Incorporación de información de los intervinientes en el procedimiento (decisores y licitadores) en la herramienta informática habilitada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) para la realización del análisis ex ante del riesgo de conflicto de intereses.

c) Análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés realizado a través de la herramienta informática habilitada por la AEAT.

d) Control de banderas rojas y negras detectadas en relación con el riesgo de conflicto de

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

interés, conforme a la Orden HFP/55/2023.

e) Carga en CoFFEE, o en el sistema de información de gestión que corresponda, de las DACI y de toda la documentación generada por el análisis ex ante del riesgo de conflicto de intereses.

5.1.4. Requerimientos en la fase de ejecución.

a) Control y verificación de “banderas rojas” durante la ejecución del contrato.

b) Comunicación de riesgos de fraude, corrupción, conflicto de intereses y doble financiación conforme al Plan Antifraude de la Dirección General de Administración Local, de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias. Detección de desviaciones sobre la planificación inicial y adopción de medidas correctoras.

c) Posible solicitud a los contratistas de la remisión de una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Igualmente, se les podrá solicitar un justificante de cumplimiento de los pagos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos. El incumplimiento de estas obligaciones, en cuanto condiciones especiales de ejecución conforme a lo previsto en el artículo 217 de la LCSP, podrá dar lugar a la imposición de penalidades específicas.

d) La anterior posibilidad se torna en obligación en los contratos de obra y en los de servicios de valor estimado superior a 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30% del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra. A tales efectos, el contratista deberá aportar en cada certificación de obra, certificado de los pagos a los subcontratistas del contrato.

e) Control del cumplimiento por parte de los contratistas y subcontratistas de las obligaciones de comunicación y publicidad de apoyo de los fondos.

f) Asimismo, en todas las fases del procedimiento deberá cumplirse cualquier otra obligación exigida por la normativa de aplicación a los procedimientos de gestión de los fondos del PRTR, o por las guías específicas de seguimiento y justificación de actuaciones que puedan elaborar las entidades decisoras responsables de cada componente.

5.1.5. Requerimientos para la tramitación de contratos menores.

La memoria del contrato, en su caso, y el informe de necesidad incluirán, como mínimo, el siguiente contenido:

a) Encuadramiento del contrato en el PRTR.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

b) Expresa mención a la financiación de la actuación con cargo a fondos del PRTR.

c) Obligaciones del adjudicatario del contrato derivadas de la financiación con cargo al PRTR, y relación de declaraciones responsables acreditativas del cumplimiento de las mismas.

5.2. Subvenciones.

En relación a las actuaciones que en el marco del PRTR se vayan a ejecutar mediante el método de gestión de subvenciones, habrán de tomarse en consideración los siguientes aspectos:

5.2.1. Requerimientos en la fase de diseño de las bases reguladoras y convocatorias de ayuda.

El órgano gestor de la convocatoria debe asegurarse de que en las bases reguladoras y en el texto de la convocatoria se recogen de forma adecuada todos los requerimientos aplicables al PRTR:

a) Referencia expresa a la incorporación de la actuación en el PRTR con indicación del componente y la inversión en la que se incardina la subvención que se va a tramitar.

b) Incluir una referencia a los hitos y objetivos que se han de cumplir, a los plazos temporales para su cumplimiento y a los mecanismos establecidos para su control. Podrán preverse sanciones y causas de reintegro de la ayuda con el fin de garantizar su cumplimiento.

c) Se habrá de incluir necesariamente una referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control, así como al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del principio de no causar un daño significativo y las consecuencias en caso de incumplimiento. Con la finalidad de facilitar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del compromiso de etiquetado verde y digital, el sistema de información y seguimiento incorporará una estructura de datos que permita determinar la aportación de los distintos proyectos y subproyectos al objetivo fijado en el CID.

d) Inclusión del clausulado de no incumplir el principio DNSH en cualquier instrumento jurídico y procedimiento administrativo utilizado en ejecución del PRTR, conforme a lo dispuesto en el apartado 4.1 (página 22) de la “Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio DNSH” elaborada por el MITECO.

e) Se habrá de incluir una referencia expresa a la obligatoria adhesión de los beneficiarios al plan de medidas antifraude y anticorrupción y conflicto de intereses que aplique al gestor. Esta obligación se impone con el fin de garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

f) Incluir la obligación de cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por todas las personas obligadas a ello. Tal obligación refuerza la

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

exigencia imperativa del cumplimiento de tal obligación para el beneficiario tras la resolución. Se recomienda que se prevean penalidades para el incumplimiento de esta obligación.

g) Incluir en las bases la compatibilidad con ayudas de otros programas de la UE así como la prohibición expresa de la doble financiación sobre el mismo coste y la correspondiente declaración responsable por la cual el beneficiario manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

h) Se hará constar en las bases el requisito de cumplimiento de las obligaciones de información previstas en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. De esta forma se refuerza la obligatoriedad de la Orden e informa específicamente al beneficiario de su deber de aportar toda esta información al órgano gestor, incrementando la seguridad jurídica. Tales obligaciones alcanzan a los siguientes aspectos:

- NIF del beneficiario.
- Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica.
- Domicilio fiscal de la persona física o jurídica.
- Declaración de aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Modelo Anexo IV.B Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.
- Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión. Modelo Anexo IV.C Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.
- Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.

i) La obligación de aportar la información sobre el beneficiario final de los fondos, según el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre (identificación conforme al punto 4 del artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).

j) La sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato.

k) Las normas sobre conservación de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento Financiero.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

l) En las bases se han de hacer constar otras cuestiones tales como el obligado cumplimiento de los compromisos en materia de comunicación, encabezamientos y logos que se contienen en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

m) Obligación por parte de los adjudicatarios de hacer mención del origen de esta financiación y de velar por darle visibilidad, incluido, cuando proceda, mediante el emblema de la Unión y una declaración de financiación adecuada que indique «financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU», en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público, teniendo en cuenta, en su caso, los requisitos que se establezcan en el Acuerdo de Financiación con la Comisión y en el Plan de comunicación previsto en el PRTR.

5.2.2. Requerimientos en la fase de evaluación de solicitudes.

a) Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos de valoración de solicitudes, el personal que redacte los documentos de convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes.

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

b) Incorporación de información de los intervinientes en el procedimiento (decisores y solicitantes) en la herramienta informática habilitada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) para la realización del análisis ex ante del riesgo de conflicto de intereses.

c) Análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés realizado a través de la herramienta informática habilitada por la AEAT.

d) Control de banderas rojas y negras detectadas en relación con el riesgo de conflicto de interés, conforme a la Orden HFP/55/2023.

e) Carga en CoFFEE, o en el sistema de información de gestión que corresponda, de las DACI y de toda la documentación generada por el análisis ex ante del riesgo de conflicto de intereses.

f)

5.3. Convenios, Encargos a Medios Propios y Encomiendas de Gestión.

Con relación a estos métodos de gestión, debe solicitarse a la entidad ejecutora del servicio una declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR. De este modo en el documento jurídico que constituya el soporte de las condiciones de los servicios o actividades a prestar deben incluirse los siguientes aspectos vinculados a los requisitos específicos del PRTR y que deberán trasladar estas entidades a aquellas que vayan a participar bajo su responsabilidad en la ejecución de las actividades del PRTR:

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

a) Referencia expresa a la incorporación de la actuación en el PRTR con indicación del componente y la inversión en la que se incardina el Convenio, encargo a medio propio o encomienda de gestión que se va a tramitar.

b) Incluir una referencia a los hitos y objetivos que se han de cumplir, a los plazos temporales para su cumplimiento y a los mecanismos establecidos para su control. Podrán preverse penalidades y causas de reintegro de la ayuda con el fin de garantizar su cumplimiento.

c) Se habrá de incluir necesariamente una referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control, así como al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del principio de no causar un daño significativo y las consecuencias en caso de incumplimiento. Con la finalidad de facilitar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del compromiso de etiquetado verde y digital, el sistema de información y seguimiento incorporará una estructura de datos que permita determinar la aportación de los distintos proyectos y subproyectos al objetivo fijado en el CID.

d) Inclusión del clausulado de no incumplir el principio DNSH en cualquier instrumento jurídico y procedimiento administrativo utilizado en ejecución del PRTR, conforme a lo dispuesto en el apartado 4.1 (página 22) de la “Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio DNSH” elaborada por el MITECO.

e) Se habrá de incluir una referencia expresa a la obligatoria adhesión de las entidades al plan de medidas antifraude y anticorrupción y conflicto de intereses que aplique al gestor.

f) Incluir la obligación de cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por todas las personas obligadas a ello.

g) Incluir la correspondiente declaración responsable por la cual se manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

h) Se hará constar la obligación de cumplimiento de las obligaciones de información previstas en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. De esta forma se refuerza la obligatoriedad de la Orden e informa específicamente al beneficiario de su obligación de aportar toda esta información al órgano gestor, incrementando la seguridad jurídica. Tales obligaciones alcanzan a los siguientes aspectos:

- NIF del beneficiario/contratista o subcontratista.
- Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica (beneficiario/contratista o subcontratista).
- Domicilio fiscal de la persona física o jurídica (beneficiario/contratista o subcontratista).
- Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Modelo Anexo IV.B Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

- Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión. Modelo Anexo IV.C Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.
- Los beneficiarios, contratistas o subcontratistas que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.

i) La obligación de aportación por parte del beneficiario, contratista o subcontratista de la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.

j) La sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato.

k) Las normas sobre conservación de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento Financiero.

l) En las bases se han de hacer constar otras cuestiones tales como el obligado cumplimiento de los compromisos en materia de comunicación, encabezamientos y logos que se contienen en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

m) Obligación por parte de los adjudicatarios de hacer mención del origen de esta financiación y de velar por darle visibilidad, incluido, cuando proceda, mediante el emblema de la Unión y una declaración de financiación adecuada que indique «financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU», en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público, teniendo en cuenta, en su caso, los requisitos que se establezcan en el Acuerdo de Financiación con la Comisión y en el Plan de comunicación previsto en el PRTR.

6. MECANISMOS DE CONTROL DE LOS FONDOS DEL PRTR.

El cumplimiento de los requerimientos del PRTR respecto de los procedimientos de gestión de los fondos del Mecanismo será objeto de control permanente por los órganos de gobernanza establecidos por este Plan y se evidenciará mediante la documentación relacionada en las listas incluidas en el presente apartado.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

Este ciclo de control garantizará la efectiva aplicación de los principios de gestión del PRTR en todas las fases de los procedimientos mediante los que se ejecuten fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y, consecuentemente, el cumplimiento de las obligaciones de la Consejería en cuanto entidad ejecutora de los mismos y su efectiva acreditación ante la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Transformación Digital y Función Pública, en cuanto Autoridad Responsable del PRTR.

El mecanismo establecido por este Plan implica una intervención primaria de control y una intervención secundaria de verificación de la primera.

El control primario se ejerce a través del contenido de los documentos propios de los procedimientos de gestión tramitados (informes, pliegos, memorias, contratos, convenios, bases de convocatorias de subvenciones, etc), según la específica normativa de aplicación, y mediante las declaraciones, cuestionarios o test establecidos con este propósito en la Orden HFP/1030/2021 así como en el plan de actuaciones para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y evitar la doble financiación para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Dirección General de Administración Local, de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias, de fecha 20 de febrero de 2024.

Por su parte, el control “secundario” se llevará a cabo mediante una labor de verificación del funcionamiento del anterior, de la que se dejará constancia a través de las listas que se muestran a continuación.

6.1. Verificaciones en procedimientos de contratación (Check- list).

Lista C1: Fase de preparación del procedimiento.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Este 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

Nº	Documento	Verificación / Observaciones
1	Soporte documental que acredita la inclusión de la actuación en el PRTR.	
2	Informe de necesidad de la contratación.	
3	PCAP y PPT	
4	Informe jurídico favorable previo a la aprobación del expediente de contratación.	
5	DACI del personal involucrado en la preparación del contrato. Modelo Anexo IV.A Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.	
6	Control de banderas rojas en fase de preparación del contrato.	
7	Declaración de compromiso (Dirección General de Administración Local, Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias) en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.	
8	Control de principios de gestión del PRTR.	
9	Lista comprobación de doble financiación. (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).	
10	Otros documentos (documentación de carácter sectorial requerida por cada entidad decisora).	

Esta verificación se realizará en cada expediente una sola vez, con carácter previo a la fase de licitación.

Lista C2: Fase de licitación-adjudicación del contrato.

Nº	Documento	Verificación / Observaciones
1	Evidencia de publicidad de la licitación, con mención específica a la financiación mediante fondos del PRTR.	
2	DACI del personal involucrado en la valoración de las ofertas. Modelo Anexo IV.A Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.	
3	Informes de resultado de análisis de riesgos de conflicto de interés, generado por la herramienta informática habilitada al efecto por la AEAT.	
4	En caso *de bandera roja*, Declaración de abstención del decisor afectado o Confirmación de ausencia de conflicto de intereses, en su caso. (Anexo II Orden HFP/55/2023).	
5	En caso de *bandera negra*, Solicitud de información de titularidad real (art.7 Orden HFP/55/2023).	
6	Acta de la Mesa de Contratación para la comprobación de la capacidad y solvencia de los licitadores.	
7	Evidencia de constitución del Comité de Expertos.	
8	Informe técnico de valoración de las ofertas.	
9	Acta de la Mesa de Contratación con la propuesta de contratación.	
10	Contrato firmado por el adjudicatario.	
11	Declaración de compromiso del adjudicatario/subcontratistas en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. Modelo Anexo IV.C Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.	
12	Nombre o razón social, domicilio social, NIF, del adjudicatario/subcontratistas.	
13	Acreditación de la inscripción en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que refleje la actividad del adjudicatario en la fecha de participación en el procedimiento de contratación.	
14	DACI adjudicatario/subcontratistas. Modelo Anexo IV.A Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.	
15	Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. Modelo Anexo IV.B Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.	

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

16	Declaración de titularidad real del adjudicatario/subcontratistas.	
17	Declaración responsable de no incumplir el principio DNSH del adjudicatario/subcontratistas (según modelo Anexo I).	
18	Otros documentos (documentación de carácter sectorial requerida por cada entidad decisora).	

Esta verificación se realizará en cada expediente una sola vez, tras la adjudicación del contrato.

Lista C3: Fase de ejecución del contrato.

Nº	Documento	Verificación / Observaciones
1	Certificaciones de obra/Informe de conformidad respecto al producto o servicio.	
2	Control de banderas rojas en fase de ejecución.	
3	Control de principios de gestión del PRTR (Anexo II.B.2 Orden 1030/2021).	
4	Facturas y evidencia de pago.	
5	Justificante de cumplimiento de pagos a subcontratistas o suministradores.	
6	Acta de recepción o documento equivalente.	
7	Otros documentos (documentación de carácter sectorial requerida por cada entidad decisora).	

Esta verificación se realizará en cada expediente con carácter *semestral*.

6.1.1. Verificaciones en convenios, encargos a medios propios y encomiendas de gestión.

Lista E1: Preparación del procedimiento y formalización.

Nº	Documento	Verificación / Observaciones
1	Soporte documental que acredita la inclusión de la actuación en el PRTR.	
2	Informe de necesidad.	
3	Memoria del encargo a medio propio, con detalle de las condiciones de los servicios a prestar o actividades a realizar, y que recoja la obligación de cumplir con todos los requerimientos del PRTR en caso de subcontratación.	
4	Informe jurídico favorable previo a la aprobación del expediente.	
5	DACI del personal involucrado en la preparación del encargo. Modelo Anexo IV.A Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre..	
6	Control de banderas rojas en fase de preparación del encargo.	
7	Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. Modelo Anexo IV.C Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.	
8	Control de principios de gestión del PRTR (art. 2 de la Orden 1030/2021).	

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-0050569b34e7

9	Lista comprobación doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).	
10	Evidencia de publicidad de la formalización del encargo.	
11	DACI del representante de la entidad ejecutora del encargo. Modelo Anexo IV.A Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.	
12	Declaración de compromiso-Ente en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. Modelo Anexo IV.C Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.	
13	Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. Modelo Anexo IV.B Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.	
14	NIF del ente ejecutor/ subcontratistas.	
15	Nombre o razón social del ente ejecutor/subcontratistas.	
16	Domicilio fiscal del ente ejecutor/subcontratistas.	
17	En caso de subcontratación, acreditación de la inscripción en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que refleje la actividad desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento.	
18	Declaración de titularidad real de la entidad ejecutora del encargo.	
19	Declaración de titularidad real de los subcontratistas, en su caso.	
20	Declaración responsable de la entidad ejecutora del encargo de no incumplir el principio DNSH (según modelo Anexo I).	
21	Declaración responsable de los subcontratistas, en su caso, de no incumplir el principio DNSH (según modelo Anexo I).	
22	Otros documentos (documentación de carácter sectorial requerida por cada entidad decisora).	

Esta verificación se realizará en cada expediente una sola vez, tras la formalización del correspondiente encargo.

Lista E2: Fase de ejecución.

Nº	Documento	Verificación/Observaciones
1	Certificaciones de ejecución/Informe de conformidad respecto al producto o servicio.	
2	Control de banderas rojas en fase de ejecución.	
3	Control de principios de gestión del PRTR (art. 2 de la Orden 1030/2021).	
4	Facturas y evidencia de pago.	
5	Justificante de cumplimiento de obligación de pagos a subcontratistas o suministradores	
6	Acta de recepción o documento equivalente.	
7	Otros documentos (documentación de carácter sectorial requerida por cada entidad decisora).	

Esta verificación se realizará en cada expediente con carácter *semestral.*

6.2. Verificación de subvenciones.

Lista S1: En la fase de diseño de las Bases Reguladoras y Convocatorias de ayuda.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

Nº	Documento	Verificación / Observaciones
1	Soporte documental que acredite la inclusión de la actuación en el PRTR.	
2	Bases reguladoras y convocatorias.	
3	Informe favorable del Servicio Jurídico.	
4	Actas de valoración de las solicitudes.	
5	Resolución de concesión.	
6	Proyecto aprobado.	
7	DACI del personal del órgano gestor. Modelo Anexo IV.A Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.	
8	Declaración de no incumplir el principio del DNSH del beneficiario (ANEXO I).	
9	Declaración responsable de no incurrir en doble financiación. (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).	
10	Documento que incluya la siguiente información tanto del beneficiario como de los contratistas o subcontratistas que hayan participado en la ejecución:	
	a. NIF del beneficiario/contratista o subcontratista. b. Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica (beneficiario/contratista o subcontratista). c. Domicilio fiscal de la persona física o jurídica (beneficiario/contratista o subcontratista). d. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Modelo Anexo IV.B Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre. e. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión. Modelo Anexo IV.C Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre. f. Los beneficiarios, contratistas o subcontratistas que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.	
11	Declaración de titularidad real del beneficiario.	
11 bis	Declaración de titularidad real de posibles contratistas.	
12	Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude del beneficiario.	
12 bis	Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude de posibles contratistas.	
13	Documentación de justificación: • Memoria económica • Memoria técnica • Documentos de gasto y pago • Evidencias de la ejecución de la actividad	
14	Detalle del cumplimiento de los objetivos planteados con el correspondiente soporte (base de datos).	
14 bis	Evidencias del pago al beneficiario del convenio (anticipo o pago final).	
15	Evidencias de reintegro, en su caso.	

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-0050569b34e7

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

Lista S2: En la fase de evaluación de solicitudes.

1	Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes. (Modelo Anexo IV.A Orden HPFP1030/2021, de 29 de septiembre.)	
2	Informes de resultado de análisis de riesgos de conflicto de interés, generado por la herramienta informática habilitada al efecto por la AEAT.	
3	En caso *de bandera roja*, Declaración de abstención del decisor afectado o Confirmación de ausencia de conflicto de intereses, en su caso (Anexo II Orden HFP/55/2023).	
4	En caso de *bandera negra*, Solicitud de información de titularidad real (art.7 Orden HFP/55/2023).	

6.3. Verificaciones a nivel de subproyecto.

Con carácter transversal y a través de la siguiente lista de comprobación, se llevarán a cabo verificaciones de información a nivel de subproyecto:

Lista Subproyecto.

Nº	Documento/Procedimiento	Verificación / Observaciones
1	Test de aspectos esenciales (Anexo II.B.1 Orden HFP/1030/2021).	
2	Test de control de gestión (Anexo II.B.2 Orden HFP/1030/2021).	
3	Test de hitos y objetivos (Anexo II.B.3 Orden HFP/1030/2021).	
4	Test de daños medioambientales (Anexo II. B.4 Orden HFP/1030/2021).	
5	Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (Anexo II.B.5 Orden HFP/1030/2021).	
6	Test de compatibilidad con el régimen de ayudas de estado y doble financiación (Anexo II.B.6 Orden HFP/1030/2021).	
7	Cuestionarios Anexo III Orden HFP/1030/2021.	(Por actuación)
8	Declaración institucional contra el fraude.	
9	Matriz de riesgos.	
10	Informes de seguimiento.	(Mensual)
11	Informe de Previsión.	(Trimestral)
12	Informe de Gestión.	(Semestral)
13	Certificación de hitos y objetivos.	
14	Informe de auditoría (en su caso).	
15	Recursos y litigios (en su caso).	
16	Investigaciones OLAF (en su caso).	

Esta verificación se realizará con carácter semestral, y en todo caso con ocasión de la actualización de los test del Anexo II-B de la Orden HFP/1030/2021, que tiene lugar con periodicidad anual.

Los referidos test se formalizarán en único ejemplar, sin perjuicio de su réplica en cada uno de los subproyectos de la Consejería.

Las listas de verificación formarán parte de la documentación constitutiva de la pista de auditoría de los procedimientos de gestión de los fondos del PRTR en la Dirección General de Administración Local, de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

7. PISTA DE LA AUDITORÍA.

Los distintos documentos generados en los procedimientos de gestión de los fondos de acuerdo con los requerimientos de la Orden HFP/1030/2021 y con los del Plan de Medidas Antifraude de esta Dirección General se conservarán por conjuntos de información.

A estos efectos, se ha creado un repositorio en TEAMS para la gestión de los fondos MRR, que se estructura en dos carpetas principales, una denominada general y otra con la denominación de la Dirección General de Administración Local.

En la carpeta general se encuentran dos subcarpetas, una conteniendo publicaciones y otra de archivos.

En la subcarpeta de publicaciones se difunden novedades y actualizaciones sobre normativa de los fondos MRR, modificaciones de adendas al PRTR, nuevas versiones de los sistemas de soporte documental CoFFEE o MINERVA, notas informativas y, en general, novedades sobre normativa y documentación de los fondos.

En la carpeta de archivos se encuentra ubicada la información de referencia para la gestión de los fondos (buzón DNSH, buzón principios transversales, análisis de riesgo de conflicto de interés, ayuda a la gestión del PRTR, documentación, guías y modelos…).

En la carpeta creada para la Dirección General se encuentra el repositorio de documentación para la gestión de los fondos con la siguiente estructura:

1. Plan de medidas antifraude.
2. DNSH.
3. Doble financiación.
4. Test de autoevaluación y riesgo.
5. Cuestionarios Orden 1030/2021.
6. Componentes MRR.

La información que se proporciona por parte de este centro directivo en el repositorio es la siguiente:

Información a nivel de componente e inversión:

- Antecedentes de la inversión: acuerdos, convenios, resoluciones y, en general, cualquier normativa reguladora específica.
- Cualquier otra información relevante a nivel de componente e inversión.

Información a nivel de subproyecto:

- Test de autoevaluación y riesgo (Anexo II-B de la Orden HFP/1030/2021).
- Test de principios y criterios de gestión (Anexo III de la Orden HFP/1030/2021).

- Certificación de cumplimiento de hitos y objetivos.
- Informes de seguimiento (mensual/automático).
- Informes de previsión (trimestral).
- Informes de gestión (semestral).
- Declaración institucional contra el fraude.
- Matriz de riesgos y actuaciones de evaluación.
- Memoria anual del PMA.
- Listas de verificación.
- Cualquier otra información relevante a nivel de subproyecto.

Información a nivel de actuación:

- Soportes documentales del método de gestión (PCAP/memoria/contrato/encargo/convenio/convocatoria/otros).
- Cuanta documentación generada en el curso de la tramitación de cada método de gestión se considere relevante para evidenciar el cumplimiento de los principios del PRTR, y como mínimo la relacionada en las listas de verificación descritas en el apartado 6.
- En su caso, reclamaciones, recursos, litigios, investigaciones de la OLAF y auditorías.
- Listas de verificación.
- Cualquier otra información relevante a nivel de actuación.

Todos los documentos de control se archivarán en formato electrónico en carpetas y subcarpetas creadas al efecto en la aplicación TEAMS, debiendo conservarse durante un periodo de cinco años, o de tres, en los casos en los que la financiación no supere la cifra de 60.000,00 €. No obstante lo anterior, los registros y documentos relativos a auditorías, recursos, litigios, reclamaciones, investigaciones de la OLAF, etc, se conservarán hasta que dichos trámites o investigaciones hayan concluido.

En el caso de que los entes decisores de las diferentes actuaciones hayan dictado instrucciones específicas sobre esta materia, éstas prevalecerán sobre las directrices de este Plan.

8. REPORTE DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRTR.

El Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece que las entidades del sector público Estatal, Autonómico y Local, remitirán con la periodicidad, procedimiento y formato, y con referencia a las fechas contables que establezca la autoridad nacional responsable del mecanismo comunitario, información sobre el seguimiento de la ejecución contable de los gastos imputados a medidas, proyectos o iniciativas del PRTR, y que deberán realizar las

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

adaptaciones adicionales que resulten necesarias para el adecuado seguimiento de la ejecución de los proyectos conforme a la regulación europea de los fondos.

A tales efectos, la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, regula el procedimiento y formato de la información a proporcionar para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del PRTR, y prevé un servicio electrónico para el reporte de esta información, que ha cobrado forma en la herramienta CoFFEE.

El sistema de control interno establecido por este Plan de Control tiene como colofón el reporte a los sistemas de información de gestión de los datos de control generados, con garantías de fiabilidad y trazabilidad.

Para hacer posible este proceso, los órganos de gobernanza del PRTR asumirán funciones adicionales a las encomendadas con carácter general por el Plan de Control, a través de los roles de usuario específicos que les sean asignados dentro de CoFFEE.

9. GOBERNANZA DEL PRTR EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, PORTAVOCÍA, ACCIÓN EXTERIOR Y EMERGENCIAS: ÓRGANOS Y FUNCIONES DE CONTROL.

El sistema de gobernanza del PRTR involucra a los siguientes órganos:

9.1. Órgano Gestor y Responsable.

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden HFP 1030/2021, el Órgano Gestor es el órgano responsable de la planificación operativa y del suministro de la información de previsión, seguimiento y cumplimiento de los elementos de subproyecto. Respecto a los fondos gestionados por la Dirección General de Administración Local, de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias, tales funciones serán asumidas por la persona titular de la Secretaría General de la Consejería.

A los anteriores efectos, corresponde al Órgano Gestor la cumplimentación y firma de los siguientes instrumentos de control de gestión:

- Test de aspectos esenciales (Anexo II.B.1 de la Orden HFP 1030/2021).
- Test de control de gestión (Anexo II.B.2 Orden HFP 1030/2021).

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

- Test de hitos y objetivos (Anexo II.B.3 de la Orden HFP 1030/2021).
- Test de daños medioambientales (Anexo II.B.4 de la Orden HFP 1030/2021).
- Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (Anexo II.B.5 de la Orden HFP 1030/2021).
- Test de compatibilidad con el régimen de ayudas de estado (Anexo II.B.6 de la Orden HFP 1030/2021).
- Informe de gestión de subproyecto.
- Informe de previsiones.
- Certificado de cumplimiento de hitos y objetivos.
- Informes de seguimiento.

En orden al suministro de datos de control a los sistemas de información de gestión, asumirá, adicionalmente, las funciones propias del rol Responsable en la herramienta CoFFEE.

9.2. Órganos Ejecutores.

Son Órganos Ejecutores los que ejercen competencias en materia de ejecución de los subproyectos y actuaciones del PRTR, bien como Responsables de tales subproyectos y/o actuaciones, bien como Tramitadores de los procedimientos de gestión.

9.3. Tramitadores.

Tendrán la condición de Tramitadores los funcionarios o las unidades organizativas a los que, de acuerdo con la estructura orgánica de la Consejería, corresponda la tramitación de los procedimientos de gestión del PRTR: contratos administrativos, convenios, encargos a medio propio, subvenciones u otros. Las funciones de control de los Órganos Tramitadores son las siguientes:

- Recopilación de las DACI a contratistas, subcontratistas, medios propios, u otros beneficiarios, así como de las generadas por sus propios miembros.
- Control de los principios de gestión del PRTR y cumplimentación del Anexo II.B de la Orden 1030/2021 en la fase de preparación de los procedimientos de gestión.
- Control de banderas rojas en la fase de preparación de los procedimientos de gestión.
- Cumplimentación del documento Anexo seguimiento expedientes financiados con cargo al MRR, adicional a las propuestas de autorización de gasto, compromiso y/o reconocimiento de obligaciones relativas a expedientes de gasto financiados con cargo al MRR.
- Cumplimentación en SIGEPAL del documento Anexo seguimiento fondos Unión Europea.
- Realización de cuantas verificaciones consideren procedente implementar dentro del ámbito de sus competencias.
- En general, cuantas pueda requerir la normativa reguladora de los procedimientos de gestión de los fondos del PRTR, o bien las distintas entidades decisoras.

Dentro de cada órgano Tramitador se designará personal–denominado “Editor” en este Plan– para la carga de datos en la aplicación TEAMS y en los sistemas de gestión de información CoFFEE. Este personal asumirá en dichas herramientas el rol Editor, con permisos circunscritos a la mera carga de información.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

9.4. Órganos de Coordinación y Control.

Son Órganos de Coordinación y Control los funcionarios o unidades organizativas con funciones de seguimiento de la gestión del PRTR, y en particular de las medidas antifraude implementadas por la Dirección General de Administración Local, de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias; de coordinación de Órganos Ejecutores; y de control de la validez y fiabilidad de la información reportada a los sistemas informáticos de información y seguimiento del PRTR habilitados por la Intervención General de la Administración del Estado (CoFFEE).

9.4.1. Técnicos de Coordinación y Control.

Los funcionarios designados como Técnicos de Coordinación y Control serán los responsables de realizar las verificaciones de las listas incluidas en el apartado 5 de este Plan, pudiendo requerir a los Órganos Ejecutores la elaboración o la corrección de la documentación de control que les corresponda, teniendo en cuenta los siguientes indicadores de cumplimiento:

1. Cumplimiento normativo y de procedimientos:

- Porcentaje de expedientes con checklist de control completado: (Nº de expedientes con checklist verificado / Total de expedientes gestionados) × 100.
- Porcentaje de expedientes con DACI (Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses) correctamente archivada: (Nº de expedientes con DACI / Total de expedientes) × 100.
- Porcentaje de contratos/subvenciones con control de “banderas rojas” realizado: (Nº de expedientes con análisis de riesgo completado / Total de expedientes) × 100.

2. Control y prevención de fraude:

- Número de incidencias de fraude, corrupción o doble financiación detectadas: Recuento absoluto y tendencia temporal.
- Tasa de resolución de incidencias antifraude: (Nº de incidencias resueltas / Total de incidencias detectadas) × 100.
- Porcentaje de personal formado en prevención de fraude y conflicto de intereses: (Nº de empleados formados / Total de empleados implicados) × 100.

3. Auditoría y control de calidad:

- Número total de hallazgos o recomendaciones de auditoría interna/externa: Recuento absoluto y comparativa anual.
- Porcentaje de recomendaciones de auditoría implementadas: (Nº de recomendaciones implementadas / Total de recomendaciones emitidas) × 100.

9.4.2. Unidad Antifraude.

Conforme a lo previsto en la Plan Antifraude de la Dirección General de Administración Local, de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias, la Unidad Antifraude asume la función de seguimiento del cumplimiento de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación en los procesos de ejecución del PRTR, siendo además responsable del impulso de las reclamaciones y litigios que procedan en esta materia.

A estos efectos, y para la gestión de denuncias o alertas internas y externas y garantías de confidencialidad y protección del denunciante, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Resolución de 23 de mayo de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Transparencia, Participación y Cooperación, por la que se da publicidad al acuerdo de Consejo de Gobierno por el que se implanta el sistema interno de información de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, publicada en el BORM número 126 de fecha 02 de junio de 2023.

10. ÁMBITO TEMPORAL DEL PLAN DE CONTROL.

Este Plan tiene carácter plurianual, y se entenderá aplicable, sin perjuicio de las actualizaciones que precise, desde su aprobación hasta la finalización de los subproyectos y/o actuaciones del PRTR encomendadas a esta Dirección General.

Murcia, julio 2025.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Este 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

Cláusula de exención de responsabilidad (artículo 9.6 Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre): “Financiado por la Unión Europea – NextGenerationUE. 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”

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

ANEXO I - MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE PRTR DNSH (cumplimiento de no perjuicio significativo a objetivos medioambientales).

Declaración responsable del cumplimiento del principio de no perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales (DNSH) en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852

EL DECLARANTE:

Don/Doña	
Con NIF	
Por sí mismo o en representación de la entidad	
Con CIF	
En calidad de	
Datos de contacto (dirección, teléfono, email).	

Declara bajo su responsabilidad:

Que la entidad solicitante a la cual representa, teniendo en cuenta todas las fases del ciclo de vida del proyecto o actividad a desarrollar, tanto durante su implantación como al final de su vida útil, cumplirá con el principio DNSH de "no causar un perjuicio significativo" exigido por el Reglamento (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Y, con el fin de garantizar que la medida se ajusta a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de "no causar un perjuicio significativo" (DOC 58 de 18 de febrero de 2021, p. 1), los beneficiarios declaran que no incorporarán entre las actividades financiadas las actividades que se enumeran a continuación:

i. Las actividades relacionadas con los combustibles fósiles, incluida la utilización ulterior de los mismos.[i]

ii. Las actividades en el marco del régimen de comercio de derechos de emisión de la UE (RCDE) en relación con las cuales se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero que van a provocar no se situarán por debajo de los parámetros de referencia pertinentes.[ii]

iii. Las actividades relacionadas con vertederos de residuos, incineradoras[iii] y plantas de tratamiento mecánico-biológico.[iv]

iv. Las actividades en las que la eliminación a largo plazo de residuos pueda causar daños al medio ambiente.

Solo se financiarán aquellas actividades que cumplan la legislación medioambiental nacional y de la UE pertinente y que:

1. No causen un perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852[v], que se enumeran a continuación:

a) Mitigación del cambio climático. Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la mitigación del cambio climático si da lugar a considerables emisiones de gases de efecto invernadero (GEI).

b) Adaptación al cambio climático. Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la adaptación al cambio climático si provoca un aumento de los efectos adversos de las condiciones climáticas actuales y de las previstas en el futuro, sobre sí misma o en las personas, la naturaleza o los activos.

c) Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos. Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos si va en detrimento del buen estado o del buen potencial ecológico de las masas de agua, incluidas las superficiales y subterráneas, y del buen estado ecológico de las aguas marinas.

d) Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos. Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos, si genera importantes ineficiencias en el uso de materiales o en el uso directo o indirecto de recursos naturales; si da lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos; o si la eliminación de residuos a largo plazo puede causar un perjuicio significativo y a largo plazo para el medio ambiente.

e) Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo. Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la prevención y el control de la contaminación cuando da lugar a un aumento significativo de las emisiones de contaminantes a la atmósfera, el agua o el suelo.

f) Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas. Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas cuando va en gran medida en detrimento de las buenas condiciones y la resiliencia de los ecosistemas, o va en detrimento del estado de conservación de los hábitats y las especies, en particular de aquellos de interés para la Unión.

2. La entidad solicitante no desarrolla actividades excluidas según lo indicado por la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Las actividades excluidas son:

– Refinerías de petróleo

– Centrales térmicas de carbón y extracción de combustibles fósiles

– Generación de electricidad y/o calor utilizando combustibles fósiles y relacionados con su infraestructura de transporte y distribución

– Eliminación de desechos (por ejemplo, nucleares, que puedan causar daños a largo plazo al medioambiente)

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6714-c29c-a43f-005069b34e7

– Inversiones en instalaciones para la deposición de residuos en vertedero o inversiones en plantas de tratamiento biológico mecánico (MBT) que impliquen un aumento de su capacidad o de su vida útil (salvo plantas de tratamiento de residuos peligrosos no reciclables)

– Actividades cubiertas por el régimen de comercio de derechos de emisión de la UE (según el anexo I de la Ley 1/2005 de 9 de marzo, por la que se regula el régimen del comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero.

3. La entidad solicitante no prevé efectos directos del proyecto o actividad sobre el medio ambiente, ni efectos indirectos primarios, entendiendo como tales aquéllos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizado el proyecto o actividad.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecido en la presente declaración dará, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver las ayudas percibidas y los intereses de demora correspondientes.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

(Firma del solicitante o del representante de la empresa o entidad solicitante)

Nombre y cargo

---

i Excepto los proyectos en el marco de esta medida relacionados con la generación de electricidad y/o calor utilizando gas natural, así como con la infraestructura de transporte y distribución conexa, que cumplan las condiciones establecidas en el anexo III de la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» (DO C 58 de 18.2.2021, p. 1).

ii Cuando se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero provocadas por la actividad subvencionada no van a ser significativamente inferiores a los parámetros de referencia pertinentes, deberá facilitarse una explicación motivada al respecto. Parámetros de referencia establecidos para la asignación gratuita de derechos de emisión en relación con las actividades que se inscriben en el ámbito de aplicación del régimen de comercio de derechos de emisión, según lo establecido en el Reglamento de Ejecución (UE) 2021/447 de la Comisión.

iii Esta exclusión no se aplica a las acciones emprendidas en el marco de esta medida en plantas dedicadas exclusivamente al tratamiento de residuos peligrosos no reciclables, ni a las plantas existentes, cuando dichas acciones tengan por objeto aumentar la eficiencia energética, capturar los gases de escape para su almacenamiento o utilización, o recuperar materiales de las cenizas de incineración, siempre que tales acciones no conlleven un aumento de la capacidad de tratamiento de residuos de las plantas o a una prolongación de su vida útil; estos pormenores deberán justificarse documentalmente por cada planta.

iv Esta exclusión no se aplica a las acciones emprendidas en el marco de esta medida en las plantas de tratamiento mecánico-biológico existentes, cuando dichas acciones tengan por objeto aumentar su eficiencia energética o su reacondicionamiento para operaciones de reciclaje de residuos separados, como el compostaje y la digestión anaerobia de biorresiduos, siempre que tales acciones no conlleven un aumento de la capacidad de tratamiento de residuos de las plantas o a una prolongación de su vida útil; estos pormenores deberán justificarse documentalmente por cada planta.

v Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7

ANEXO II - Modelo declaración responsable de adhesión al Plan de Medidas Antifraude de la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias.

(Presentar un modelo por el contratista y un modelo por cada subcontratista que vaya a participar en la ejecución del contrato).

DECLARANTE - CONTRATISTA O SUBCONTRATISTA (FÍSICA O JURÍDICA):

D/Dña:	DNI/NIE:
En representación legal de:	
DNI/NIE/NIF:	
Dirección postal:	
Localidad:	Código postal:

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que se compromete a adherirse y cumplir estrictamente con lo estipulado en el Plan de medidas antifraude de la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (https://transparencia.carm.es/wres/NextGeneration/doc/Planes-Antifraude/Consejeria_Presidencia/PLAN_ANTIFRAUDE_DGAdministracionLocal.pdf), relacionado con los sistemas de información, gestión y control del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Y para que así conste y surta los efectos previstos en el citado Plan, firmo la presente declaración responsable,

En……..., a …… de …… de …….

(Firma digital del solicitante o representante)

CABALLERO BELDA, MARIA 17/07/2025 11:55:37
Esto 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 del código seguro de verificación (CSV) CARM-3cffe202-6214-c29c-a43f-005069b34e7