

PLAN DE ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES Y EVITAR LA DOBLE FINANCIACIÓN

CONSEJERÍA DE MUJER, IGUALDAD, LGTBI, FAMILIAS, POLÍTICA SOCIAL Y TRANSPARENCIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

Se incorpora a este Plan, de forma expresa, la cláusula de exención de responsabilidad prevista en el artículo 9.6 Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre: *“Financiado por la Unión Europea – Next Generation UE. Sin embargo, los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas”.*

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
2. FUNDAMENTOS NORMATIVOS	6
3. OBJETO Y ALCANCE.	7
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO.	8
4.1. Unidades organizativas de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia. Competencias y funciones.	10
4.2. Unidades organizativas del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS).	12
4.3. Unidades organizativas de la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos.	16
4.4. Estructura organizativa para la gestión del Plan Antifraude. Funciones y responsabilidades en la gestión del riesgo de fraude y del conflicto de intereses.	16
4.4.1. Funciones del órgano tramitador de los procedimientos.	
4.4.2. Funciones del superior jerárquico de la persona en quien concurra conflicto de intereses.	
4.4.3. Funciones de los responsables de los contratos.	
4.4.4. Funciones de los responsables de subvenciones y ayudas.	
4.4.5. Funciones de los órganos de control interno.....	
4.4.6. Funciones del titular de la Secretaría General.	
4.4.7. Funciones del titular de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia.	
5. ÁMBITO OBJETIVO: PROCESOS CLAVE EN LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DEL PRTR.	20
5.1. Recursos presupuestarios vinculados a la gestión de los fondos del PRTR.	22
5.2. Procedimientos administrativos y marco normativo de aplicación.	25
6. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y MARCO ÉTICO DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	25
7. ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.	26
7.1. Conceptos de fraude y corrupción.	27
7.2. Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude.	27
7.3. Sistema de prevención y corrección del fraude y la corrupción: medidas del “ciclo antifraude”:	31
7.3.1. Medidas de prevención.	
7.3.2. Medidas de detección.	
7.3.3. Medidas de corrección y persecución	
7.3.4. Medidas de persecución	
8. ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONFLICTO DE INTERESES.	39
8.1. Concepto de conflicto de intereses.	40
8.2. Sistema de prevención y tratamiento del conflicto de intereses.	41
8.2.1. Medidas de prevención.	
8.2.2. Medidas relacionadas con la detección y gestión del conflicto de intereses.	



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



MINISTERIO
DE DERECHOS SOCIALES
Y AGENDA 2030



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Región de Murcia

9. EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN. 45

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN. 46

10.1. Seguimiento, supervisión y evaluación.

10.2. Actualización y revisión.

10.3. Listados de verificación en la aprobación de los expedientes financiados con PRTR.

10.4. Comunicación y difusión.

11. APROBACIÓN DEL PLAN E HISTORIAL DE MODIFICACIONES. 49

ANEXOS:

ANEXO I: Indicadores de fraude o banderas rojas 50

ANEXO II: Declaración institucional contra el fraude. 53

ANEXO III: Información básica sobre conflictos de intereses 54

ANEXO IV: Modelo de Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI). 57

ANEXO V: Modelo de Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. 59

ANEXO VI: Modelo de Declaración responsable relativa al cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR. 60

Anexo VII: Incluye los siguientes modelos de documentos: 61

1. Modelo de informe motivado y documentado para comunicación de sospecha de fraude desde la unidad gestora.

2. Modelo de informe del Comité Antifraude o unidad/órgano equivalente sobre comunicación de sospecha de fraude.

3. Lista de control de seguimiento de casos con sospecha de fraude.

10/01/2023 12:32:51

CANCELA FERNÁNDEZ, MARÍA RAQUEL

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 los sellos de firma se muestran en los recuadros.

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, deben adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida.

Para dar cumplimiento a este mandato, el artículo 6.1 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), establece que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR tendrá que disponer de un “Plan de medidas antifraude” que le permita garantizar y declarar que, en su ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado en conformidad con las normas aplicables, en particular, con respecto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

De acuerdo con lo dispuesto en esta Orden, el “Plan de medidas antifraude” debe cumplir los siguientes requerimientos mínimos:

- a) Ser aprobado por la entidad decisora o ejecutora desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.
- b) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.
- c) Prever la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- d) Definir las medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- e) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.

- f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- h) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- i) Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por éste de la decisión que, en cada caso, corresponda.

Observando tales prescripciones, el presente documento define las medidas que implantará la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia (en adelante, Consejería de Mujer), el Instituto Murciano de Acción Social (en adelante, IMAS) y la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos (en adelante, la Fundación) para prevenir, detectar y corregir el fraude y los conflictos de intereses en los procesos clave de ejecución de los fondos provenientes del PRTR, en cumplimiento de las exigencias comunitarias en esta materia.

2.- FUNDAMENTOS NORMATIVOS.

- 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.

<https://eurlex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021R0241&from=ES>

- 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) nº 2013/1301, (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.

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:02018R1046-20180730&from=ES>

- 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.

<https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32017L1371&from=ES>

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

[https://eurlex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eurlex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)

- REAL DECRETO-LEY 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2020-17340&tn=1&p=20220615>

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

<https://www.borm.es/services/anuncio/ano/2021/numero/5561/pdf?id=796440>

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

<https://www.boe.es/eli/es/o/2021/09/29/hfp1030/con>

- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos y operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea (SNCA).

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

3. OBJETO Y ALCANCE.

El objeto de este Plan Antifraude es concretar el conjunto de medidas y niveles de control necesarios para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y doble financiación que puedan afectar a la ejecución de los fondos del PRTR por parte de la Consejería de Mujer, el IMAS y la Fundación.

Conforme a los requerimientos mínimos establecidos en 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 relación con el fraude y la corrupción, el plan identifica los riesgos propios de los procesos clave para la ejecución de los fondos del PRTR en la Consejería de Mujer, describe el procedimiento de evaluación del riesgo de fraude, y concreta las medidas de detección, preventivas y correctivas pertinentes. Por lo que

respecta al conflicto de intereses, el plan desarrolla las medidas conducentes a su detección y resolución.

El Plan tiene una duración indefinida, si bien está concebido como un documento revisable a raíz de evaluaciones anuales del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude, y de la detección de casos concretos de fraude, así como cuando haya cambios significativos en los procedimientos gestionados o en el personal.

El Plan ha sido elaborado teniendo en cuenta las indicaciones, modelos y prescripciones facilitados por la Unidad de Coordinación del Instrumento Europeo de Recuperación “NEXT GENERATION EU” (Unidad Next CARM) quien ejerce la supervisión, control, seguimiento y coordinación de la aplicación de las herramientas, programas y fondos que pudiesen llegar relativos a los diferentes instrumentos europeos de recuperación y resiliencia que se canalicen desde el Estado a la Comunidad Autónoma.

Por parte de esta Unidad se ha remitido una nueva versión del Modelo Plan Antifraude v04 que recoge distintas modificaciones, motivadas por las indicaciones del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, por la Inspección de Servicios y por las observaciones realizadas por una consultora tras su revisión, dando lugar por tanto a efectuar una modificación del Plan Antifraude de la Consejería para incorporar dichas observaciones.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO.

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, hace extensiva la norma, con diferentes obligaciones, a todas las entidades del sector público de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a cualesquiera otros agentes implicados en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos de la Unión Europea.

En este sentido, la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en las siguientes materias: asistencia y bienestar social; desarrollo comunitario; promoción, protección y apoyo a la familia e infancia; protección y reforma de menores; políticas de promoción e integración de las personas inmigrantes, de personas con discapacidad, de personas mayores, de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia y en general de protección de personas en situación de emergencia, riesgo o exclusión social, incluida la creación de centros para la atención de los destinatarios de dichas políticas; así como competencias en materia de voluntariado, de gestión de las subvenciones con cargo a la asignación tributaria del 0.7% del Impuesto de renta de las personas física (IRPF), y de parejas de hecho.

Asimismo, le corresponde el desarrollo y ejecución de las políticas de la mujer, incluidas las destinadas a combatir la violencia contra las mujeres, y de las políticas contra la

discriminación por orientación sexual e identidad de género, sin perjuicio de las que le corresponda a otros departamentos regionales y cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente.

Igualmente, asumirá las competencias de transparencia, participación ciudadana en la vida pública y buen gobierno, que asume con carácter transversal, evaluación de políticas públicas, registro y unidad de intereses de altos cargos y personal directivo del Sector Público Regional; acción exterior, cooperación al desarrollo y relaciones con las comunidades asentadas fuera de la Región; agenda 2030; simplificación administrativa, incluida la dirigida a la actividad empresarial; inspección y calidad de los servicios y cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente.

Queda adscrito a esta consejería el Organismo Autónomo Instituto Murciano de Acción Social.

El Instituto Murciano de Acción Social tiene como finalidad ejecutar las competencias de administración y gestión de servicios, prestaciones y programas sociales de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Sus áreas de actuación serán:

- a. Personas mayores.
- b. Personas con discapacidad.
- c. Personas con enfermedad mental crónica.
- d. Personas en situación o riesgo de exclusión social.
- e. Cualquier otro colectivo necesitado de protección social que reglamentariamente se determine, cuando razones justificadas así lo aconsejen y los colectivos se encuentren entre los servicios sociales especializados.

El Instituto Murciano de Acción Social es el organismo público encargado de integrar las funciones de la Seguridad Social referidas al antiguo Instituto Nacional de Servicios Sociales (Inserso), en los términos establecidos en el Real Decreto 649/1995, de 21 de abril. En consecuencia, asume todas las funciones traspasadas en materia de gestión de los servicios complementarios de las prestaciones del Sistema de Seguridad Social para Personas Mayores, Discapacitados y población marginada, así como las que le competen respecto de la gestión de las prestaciones sociales y económicas contempladas en la Ley de Integración Social de los Minusválidos y en la Ley General de la Seguridad Social.

Su actividad estará dirigida a procurar un nivel de calidad adecuado y suficiente en la prestación de servicios sociales en la Región de Murcia, procurando el aprovechamiento óptimo de los recursos públicos que gestiona y coordinando las actividades de las instituciones públicas y privadas en materia de servicios sociales, mediante el establecimiento de convenios, conciertos o cualesquiera otras fórmulas de gestión

compartida.

En concreto, al Instituto Murciano de Acción Social le corresponden las siguientes funciones:

- a) La organización, gestión y control de los centros residenciales y centros de día de la Administración regional para la atención, entre otros, de personas mayores y personas con discapacidad.
- b) La gestión, tramitación, control y asistencia técnica de la acción concertada para la reserva y ocupación de plazas.
- c) La coordinación del conjunto de la red de centros y servicios propios y concertados.
- d) Los servicios de valoración y diagnóstico relativos al reconocimiento, orientación, declaración y calificación del grado de discapacidad, así como la valoración y el reconocimiento del grado de dependencia.
- e) La gestión de prestaciones económicas y de ayudas públicas a personas e instituciones públicas o privadas, contempladas en la vigente legislación de servicios sociales.
- f) La gestión, control, coordinación, seguimiento y evaluación de los planes o programas de Inclusión Social, así como la coordinación de medidas de acompañamiento social y corresponsabilidad social que se prevean en la planificación regional.

Por su parte, la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos tiene como objetivo la asunción de la defensa judicial de las personas residentes en la CARM, mayores de edad que precisen medidas de apoyo para la defensa de sus derechos y el ejercicio de cuantas funciones determine la Autoridad Judicial.

Cada una de estas entidades está integrada por las unidades organizativas que se relacionan en los siguientes subapartados, las cuales quedan obligadas al cumplimiento de las medidas del presente Plan en el desarrollo de las funciones que les son propias, y en particular en la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR) que les sean asignados.

4.1. Unidades organizativas de la Consejería de Mujer. Competencias y funciones.

4.1.1. Secretaría General:

La Secretaría General es la unidad organizativa responsable de la representación de la Consejería, por delegación de su titular, de la inspección y coordinación de los órganos de la Consejería, y de la jefatura del personal de ésta. Tiene atribuida la coordinación general de la administración de la Consejería y el apoyo y asistencia técnica a sus órganos directivos en el desarrollo y ejecución de los planes de actuación; la prestación de todos los servicios comunes; la elaboración, la organización y régimen interno del funcionamiento los servicios; el soporte legal, económico presupuestario, asuntos generales y gestión y

contratación relativa a los proyectos de su competencia.

Sus competencias y funciones son las que le reconoce el artículo 17 de la 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.

Está integrada por las siguientes unidades:

- Asesoría de apoyo técnico.
- Vicesecretaría:
 - Servicio de Régimen Interior.
 - Servicio Jurídico.
 - Servicio Económico y de Contratación.
 - Servicio de Inspección, Registro y Régimen Sancionador.
 - Servicio de Desarrollo Normativo y Órganos de Participación.

4.1.2. Dirección General de Familias y Protección de Menores:

La Dirección General de Familias y Protección de Menores ejercerá las competencias relativas a la promoción, protección y apoyo a las familias e infancia, incluida la dirección en la elaboración de planes, programas y proyectos específicos en estas materias. Asimismo, ejercerá las funciones que corresponden a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia como entidad pública competente en protección de menores, y el desarrollo de programas para la preparación a la vida independiente de acuerdo con la legislación vigente, en especial, los dirigidos a jóvenes ex-tutelados, así como la ejecución de las medidas a menores sujetos a responsabilidad penal, incluida la creación de centros para el ejercicio de las funciones aquí recogidas. Además, le corresponde el ejercicio en la Región de Murcia de las competencias derivadas de la normativa vigente en materia de adopción y de parejas de hecho, y cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente

Está integrada por una subdirección y los servicios siguientes:

- Subdirección General de Familias y Protección de Menores
- Servicio de Protección de Menores
- Servicio de Familia
- Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de Menores
- Asesoría de Información y Estudios
- Sección de Coordinación Administrativa

Se destaca que la Sección de Coordinación Administrativa tiene encargo de funciones para asistir al resto de las Direcciones Generales de la Consejería en materia económico y presupuestaria.

4.1.3. Dirección General de Mujer y Diversidad de Género:

La Dirección General de Mujer y Diversidad de Género ejercerá las siguientes competencias: impulso, seguimiento, evaluación y, en su caso, gestión de políticas especializadas que contribuyan a la incorporación efectiva de la mujer en la vida social, política, económica y cultural de la Región de Murcia, así como la promoción de programas y estructuras que garanticen la igualdad de oportunidades de las mujeres, incluido el fomento de la actividad asociativa, de participación y prestación de servicios específicos desde instituciones públicas y privadas y en especial, las medidas relativas a la atención integral, sensibilización y prevención sobre la violencia contra las mujeres.

Asimismo, le corresponde las competencias para la promoción y desarrollo de medidas destinadas a garantizar la igualdad social de lesbianas, gais, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales, y en general el desarrollo de políticas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género y cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente.

Está integrada por los siguientes servicios:

- Servicio de Igualdad de Oportunidades.
- Servicio de Planificación y Programas.

4.1.4. Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector:

La Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector ejercerá las siguientes competencias: impulso, promoción y coordinación de la atención primaria de servicios sociales; la dirección en la elaboración de planes, programas y proyectos generales en materia de servicios sociales; y la coordinación con otros sistemas de protección social para la atención de colectivos en situación de vulnerabilidad social, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros departamentos. Asimismo, le corresponden el desarrollo de políticas de promoción e integración de las personas inmigrantes, incluida la elaboración, seguimiento y evaluación de Planes y Programas relacionados con Inmigración, así como competencias en materia de voluntariado. Además, le corresponde la gestión de las subvenciones con cargo a la asignación tributaria del 0.7% del Impuesto de renta de las personas física (IRPF), así como el fomento de las relaciones con el Tercer Sector de Acción Social en el ámbito de la Región de Murcia, y cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente.

Está integrada por las siguientes unidades:

- Subdirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector.
- Servicio de Emigración, Colectivos Desfavorecidos y Voluntariado.
- Servicio de Planificación y Evaluación.
- Unidad de gestión de ayudas IRPF.

4.2. Unidades organizativas del Instituto Murciano de Acción Social. Competencias y funciones.

4.2.1. Dirección Gerencial

De conformidad con lo establecido en la ley de creación del Instituto Murciano de Acción Social, el titular de la Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social, con rango de secretario general, será nombrado por decreto del Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de la Consejería de adscripción del Instituto, y ostentará además de las funciones y competencias establecidas en el artículo 7.2 de la Ley 1/2006, de 10 de abril, de Creación del Instituto Murciano de Acción Social, las siguientes:

- a) Coordinar y, en su caso, ejecutar los planes que afecten conjuntamente a varias direcciones generales y en especial aquellos relacionados con el ámbito de la dependencia.
- b) Conceder ayudas o subvenciones en su respectivo ámbito competencial, con cargo a las consignaciones del presupuesto del Organismo.
- c) Condonar el pago de los derechos económicos que se generen a favor del Instituto, en los casos y en la cuantía que establece su Ley de creación.
- d) Organizar y gestionar la contabilidad del Organismo, formar las cuentas anuales y proponer su aprobación al Consejo de Administración sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- e) Presidir la mesa de contratación del Organismo y celebrar contratos, en nombre del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos para las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, dando cuenta al Consejo de Administración con carácter previo a su celebración de los contratos de cuantía superior a 300.000 euros.
- f) Proponer al titular de la Consejería a la que esté adscrito el Organismo la iniciación de los trámites correspondientes para la autorización, prórroga o extinción de convenios de colaboración, de acuerdo con la legislación autonómica general en la materia, así como para la adopción de acuerdos, disposiciones de carácter general y cualquier otra normativa que corresponda adoptar para la gestión de las competencias del Instituto.
- g) Elevar al Presidente del Instituto las propuestas de resolución de los recursos administrativos que se interpongan contra actos dictados por la Dirección Gerencial y direcciones generales.
- h) Resolver las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral.

i) Dar cuenta al Consejo de Administración de la celebración de los convenios necesarios para el desarrollo de las funciones del organismo y solicitar su informe previo en los de cuantía superior a 300.000 €.

j) Adoptar las resoluciones necesarias para el desarrollo de las actuaciones del Instituto Murciano de Acción Social.

k) Aquellas otras funciones que no se encuentren expresamente asignadas a otro órgano específico del Instituto o se le atribuyan legal o reglamentariamente.

4.2.2. Secretaría General Técnica:

La Secretaría General Técnica es el órgano directivo de apoyo y asistencia inmediata a la Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social. Le corresponde de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1/2006, de 10 de abril, atender y coordinar los servicios generales del Instituto, así como ejercer cuantas funciones le encomiende o delegue expresamente el titular de la Dirección Gerencial.

En especial le corresponde:

- a) Dirigir el funcionamiento ordinario y las actividades del Instituto.
- b) La gestión de los asuntos relacionados con el régimen interno, prevención de riesgos laborales y régimen del personal del Instituto.
- c) Asesorar y asistir, con los recursos necesarios, a los órganos del Instituto en materia jurídica y administrativa.
- d) La elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuesto del Organismo, la gestión de dicho presupuesto, su contabilidad, la tesorería, contratación, inventario y control del patrimonio.
- e) La gestión de los recursos informáticos y bases de datos del Instituto.
- f) El mantenimiento de edificios e instalaciones así como la elaboración y dirección de proyectos de ejecución de obras, instalaciones, reparación o mantenimiento.
- g) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente o le encomiende el titular de la Dirección Gerencial del Organismo.

Está integrada por las siguientes unidades:

- Servicio de Personal
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Régimen Interior
- Servicio Jurídico
- Servicio Económico-Contable y de Contratación
- Oficina Técnica

4.2.3. Dirección General de Personas Mayores

Corresponde a la Dirección General de Personas Mayores la dirección y la coordinación de las competencias del Instituto Murciano de Acción Social en materia de gestión de

servicios, centros, programas y planes para la atención a personas mayores, a tenor de lo establecido en la Ley 1/2006, de 10 de abril, de Creación de Instituto Murciano de Acción Social.

Está integrada por una subdirección y las siguientes unidades:

- Subdirección General de Personas Mayores
- Servicio de Atención a Personas Mayores
- Centros Sociales

4.2.4. Dirección General de Personas con Discapacidad

Corresponde a la Dirección General de Personas con Discapacidad la dirección y coordinación de las competencias del Instituto Murciano de Acción Social en materia de gestión de servicios, centros y programas para la atención a personas con discapacidad física, intelectual o sensorial; enfermedad mental crónica; con riesgo de exclusión; o cualquier otro colectivo necesitado de protección social que reglamentariamente se determine, cuando razones justificadas así lo aconsejen y los colectivos que se incluyan se encuentren en los servicios sociales especializados.

Está integrada por una subdirección y las siguientes unidades:

- Subdirección General de Personas con Discapacidad
- Servicio de Atención a Discapacitados, Inmigrantes y Otros Colectivos

4.2.5. Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión

Corresponde a la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión a tenor de lo establecido en la Ley 1/2006, de 10 de abril, la dirección y coordinación de las competencias atribuidas al Instituto Murciano de Acción Social en materia de gestión de pensiones de naturaleza no contributiva, prestaciones económicas y de ayudas públicas a personas e instituciones públicas o privadas, contempladas en la vigente legislación de servicios sociales sin perjuicio de las competencias atribuidas a los restantes órganos directivos del Instituto en materia de ayudas económicas dirigidas a colectivos específicos.

Asimismo le corresponde la dirección y coordinación de planes o programas de inclusión social y de medidas de acompañamiento y corresponsabilidad social, así como el reconocimiento, declaración y calificación, valoración y diagnóstico del grado de minusvalía y de dependencia.

Está integrada por una subdirección y los siguientes servicios:

- Subdirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión
- Servicio de Pensiones
- Servicio de Pensionistas
- Servicio de Prestaciones Económicas
- Servicio de Programas de Inclusión y Corresponsabilidad Social

- Servicio de Valoración y Diagnóstico

4.3. Unidades organizativas de la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos.

Para el cumplimiento de la labor de apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica, la Fundación cuenta en la actualidad con un Gerente, un Director Técnico que ejerce las funciones de abogado, cuatro trabajadoras sociales y dos auxiliares administrativas.

4.4. Estructura organizativa para la gestión del plan antifraude. Funciones y responsabilidades en la gestión del riesgo de fraude y del conflicto de intereses.

En el marco de la estructura organizativa descrita, los cargos públicos, los órganos tramitadores de los procedimientos, los órganos de control interno y los funcionarios y personal de la Consejería de Mujer, del IMAS y de la Fundación, dentro de sus respectivas competencias, asumirán las funciones y responsabilidades en la aplicación de las medidas antifraude y de control de los conflictos de intereses que se concretan en este apartado.

Riesgo de fraude.

4.4.1. Funciones del *órgano tramitador de los procedimientos* afectados por el riesgo de fraude o de conflicto de intereses

- Verificar la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por parte los empleados públicos y/o personal externo interviniente en la preparación y la tramitación de los procedimientos.
- Verificar la cumplimentación de las Declaraciones Responsables que proceda por parte de contratistas, subcontratistas, beneficiarios de subvenciones, convenios y medios propios en su caso.
- Cuando se elaboren los manuales de gestión de los procedimientos de cada una de las actuaciones financiadas con cargo al PRTR, se incluirá una manifestación expresa de que su gestión se realizará de conformidad con los mecanismos de integridad previstos en el Sistema de Integridad Institucional.
- Vigilar la aparición de las banderas rojas definidas en el presente Plan y, en caso de detectarlas, actuar en consecuencia.
- Comunicar al superior jerárquico del personal en quien pudiera concurrir una causa de conflicto de interés dicha circunstancia.
- Incorporar la lista de verificación de las medidas antifraude aplicables a los expedientes, con carácter previo a la aprobación de los mismos por el órgano competente.
- Dar cuenta a la Secretaría General de las actuaciones iniciadas en el marco de los procedimientos a consecuencia de la detección de banderas rojas.

- Emitir informe sobre las consecuencias del fraude o del conflicto de interés consumado sobre los expedientes tramitados, proponiendo al órgano competente, si procede de acuerdo con la normativa vigente, la anulación de los actos administrativos viciados.

4.4.2. Funciones del *superior jerárquico de las personas afectadas* por conflicto de interés.

- Analizar los hechos que le hayan sido comunicados para determinar el tipo de conflicto de intereses existente.
- En caso de conflicto real, cambiar el reparto de funciones o responsabilidades de la persona en quien concurre el conflicto.
- Dar cuenta del conflicto al órgano de contratación o de concesión de subvenciones, a los efectos que procedan.

4.4.3. Funciones de los *Responsables de los contratos*.

- Vigilar la aparición de banderas rojas durante la fase de ejecución de los contratos y, en caso de detectarlas, informar a la Secretaría General.

4.4.4 Funciones de los Responsables de subvenciones, ayudas, convenios y medios propios.

- Vigilar la aparición de banderas rojas durante las fases del procedimiento de gestión de subvenciones y, en caso de detectarlas, informar a la Secretaría General.

4.4.5. Funciones de la *Intervención Delegada*, en cuanto órgano de control interno de la Consejería:

- Fiscalizar los expedientes y emitir reparo para su aprobación en el caso de no haberse verificado el cumplimiento de las medidas de prevención establecidas en el Plan para la fase preparatoria.
- Dar cuenta a la Secretaría General de los reparos emitidos como consecuencia del incumplimiento de las medidas preventivas en la fase de preparación de los expedientes.
- Vigilar la aparición de las banderas rojas definidas en el Plan durante la fase de licitación de los contratos o aprobación bases reguladoras de subvenciones y, en caso de detectarlas, ponerlas de manifiesto en las Mesas de Contratación de las que forme parte por razón de su cargo.
- Vigilar la aparición de banderas rojas durante la fase de ejecución de los contratos o justificación de subvenciones y, en caso de detectarlas, informar a la Secretaría General.
- Proponer a la Secretaría General nuevas medidas preventivas, en el caso de manifestación de riesgos no previstos ni evaluados por el plan.

- 4.2.6. Funciones del *titular de la Secretaría General*.

- Suscribir la Declaración de Cumplimiento prevista en el artículo 13.2 de la Orden HFP 1030/2021.
- Trasladar al titular de la Consejería cualquier denuncia de sospecha de fraude o de conflicto de intereses formulada por los funcionarios y personal empleado de la Consejería.
- En los casos constatados de fraude y de conflicto de intereses, incoar los procedimientos disciplinarios o los expedientes por infracción en materia económica-presupuestaria que corresponda.
- Denunciar los casos de fraude ante las autoridades jurisdiccionales competentes o, en su caso, ante el Ministerio Fiscal.
- Instruir los procedimientos de información reservada que puedan ser necesarios para determinar los hechos susceptibles de motivar la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario, así como los presuntos responsable.
- Aprobar modificaciones del Plan Antifraude, siempre que no tengan carácter sustancial.
- Divulgar el Plan Antifraude y sus sucesivas actualizaciones entre el personal de la Consejería y asegurar su publicación a través del Portal de la Transparencia.
- Recabar los listados de verificación de las medidas antifraude aplicables incorporadas a los expedientes por el órgano tramitador.
- Registrar las medidas adoptadas en los casos de sospecha de fraude o de conflicto de intereses por el órgano tramitador de los procedimientos, así como los posibles reparos emitidos por el órgano de control interno.
- Evaluar los riesgos detectados, de forma puntual cuando se manifiesten y, en todo caso, una vez al año, emitiendo en ambos supuestos un informe de evaluación de los mismos.
- Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y emitir informe sobre las actuaciones procedentes para su corrección y persecución, elevando sus conclusiones y, en su caso, recomendaciones, al titular de la Consejería.
- Elaborar una memoria anual de seguimiento del Plan Antifraude.
- Validar los modelos de documentos necesarios para la detección de supuestos de fraude y de conflicto de intereses y para la documentación de las actuaciones de prevención, corrección y persecución.

4.2.7. Funciones del titular de la Consejería de Mujer.

- Aprobar el Plan Antifraude, así como las modificaciones sustanciales del mismo.
- Suscribir la Declaración Institucional contra el fraude.
- Llevar a cabo las actuaciones que le correspondan en el marco de sus competencias para recuperar los fondos indebidamente ejecutados.

4.2.8. En caso de Conflicto de Intereses, funciones del superior jerárquico.

Funciones del superior jerárquico de las personas afectadas por conflicto de interés.

- Analizar los hechos que le hayan sido comunicados para determinar el tipo de conflicto de intereses existente.
- En caso de conflicto real, cambiar el reparto de funciones o responsabilidades de la persona en quien concurre el conflicto.
- Dar cuenta del conflicto al órgano de contratación o al órgano concedente de la subvención o ayuda, a los efectos que procedan.

A modo de síntesis, el siguiente cuadro agrupa en cinco bloques las principales funciones definidas, e indica las unidades responsables de las mismas.

FUNCIONES				
	Titular de la Consejería	Secretaría General	Unidades tramitadoras y/o responsables de contratos/subvenciones/convenios	Órgano de control interno
Aprobación y modificación del Plan	X	X		
Detección, verificación y comunicación de los riesgos			X	X
Gestión de casos		X		
Seguimiento y revisión del Plan		X		
Ejecución de medidas de persecución	X	X		

En el **Anexo VII** se incluyen los siguientes modelos de documentos:

1. Modelo de informe motivado y documentado para comunicación de sospecha de fraude desde la unidad gestora.
2. Modelo de informe del Comité Antifraude o unidad/órgano equivalente sobre comunicación de sospecha de fraude.
3. Lista de control de seguimiento de casos con sospecha de fraude.

5. ÁMBITO OBJETIVO: PROCESOS CLAVE EN LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DEL PRTR.

5.1. Relación de proyectos vinculados a la gestión de los fondos del PRTR.

Sin perjuicio de la incorporación de nuevas actuaciones, el Plan afecta a la ejecución de los siguientes proyectos de gasto de la Consejería de Mujer, el IMAS y la Fundación financiados con fondos del PRTR:

C22. Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión (Entidad decisoria: Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030), dentro de la palanca VIII: Nueva economía de cuidados y políticas de empleo.

Los proyectos 1 al 20 son los recogidos en el Convenio de colaboración entre el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (C. Mujer) para la ejecución de proyectos con cargo a los Fondos Europeos procedentes del mecanismo para la recuperación y resiliencia (BORM 3/12/2021 y BOE 14/12/2021).

1. C22. I2. Proyecto experimental para la creación de una red atención a familias con menores en riesgo de desprotección. (Dirección General de Familias y Protección de Menores)
2. C22. I1. “Programa experimental continu-acción” de atención a jóvenes extutelados de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (Dirección General de Familias y Protección de Menores)
3. C22. I2. “Programa experimental continu-acción” de atención a jóvenes extutelados de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (Dirección General de Familias y Protección de Menores)
4. C22. I2. Programa “vincul-acción” para favorecer el acogimiento de niños, niñas y adolescentes en situación de desprotección de la Comunidad Autónoma de Murcia. (Dirección General de Familias y Protección de Menores)
5. C22. I2. Programa “moderniz-acción” para la atención de niños, niñas y adolescentes en situación de desprotección y acogimiento residencial de la Comunidad Autónoma de Murcia. (Dirección General de Familias y Protección de Menores)
6. C22. I2. Proyecto de modernización y transformación tecnológica de los servicios

- sociales de familias con menores en riesgo de desprotección y de menores en desamparo. (Dirección General de Familias y Protección de Menores)
7. C22. I2. Proyecto piloto de innovación en servicios sociales: casa de acogida para víctimas de violencia de género con problemas de salud mental. (Dirección General de Mujer y Diversidad de Género)
 8. C22. I1. Plan de modernización de los servicios sociales: modernización de infraestructura en los centros de acogida para mujeres víctimas de violencia de género y sus hijas e hijos. (Dirección General de Mujer y Diversidad de Género)
 9. C22. I2. Impulso de la utilización de TIC en los servicios sociales de atención primaria (SSAP). (Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector)
 10. C22. I2. Proyectos innovadores con entidades locales para la atención integral de población vulnerable. (Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector)
 11. C22. I1. Construcción y remodelación de equipamientos para personas con discapacidad. (Dirección General de Personas con Discapacidad)
 12. C22. I1. Construcción y remodelación de equipamientos para personas con alteraciones crónicas de la salud mental. (Dirección General de Personas con Discapacidad)
 13. C22. I1. Adquisición de nuevos equipamientos para alumnado con discapacidad y con alteraciones graves del comportamiento. (Dirección General de Personas con Discapacidad)
 14. C22. I1. Adquisición de nuevos equipamientos en la comunidad para personas con discapacidad. (Dirección General de Personas con Discapacidad)
 15. C22. I1. Construcción y remodelación de edificios para el cuidado de larga duración de personas mayores. (Dirección General de Personas Mayores)
 16. C22. I1. Adquisición de terminales digitales para personas dependientes con teleasistencia. (Dirección General de Personas Mayores)
 17. C22. I1. Telecuidado integral: vigilancia y telemonitorización sociosanitaria de personas dependientes con cronicidad y que disponen del servicio de teleasistencia. (Dirección General de Personas Mayores)
 18. C22. I2. Impulso de la utilización de las TIC en centros sociales y residencias de personas mayores. (Dirección General de Personas Mayores)
 19. C22. I2. Nuevas soluciones habitacionales para personas adultas sujetas por la CARM a curatela o medida legal de apoyo en el ejercicio de su capacidad jurídica. Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos.
 20. C22. I2. Proyectos piloto de innovación en la atención a las personas mayores. (Dirección General de Personas Mayores)
 21. C22.I4. Plan «España te protege (III)-Creación de servicios de atención integral 24 horas a víctimas de violencia sexual» (Entidad decisoria: Ministerio de Igualdad). (Dirección General de Mujer y Diversidad de Género).
 22. C22.I3 Nuevos Proyectos para accesibilidad universal a personas mayores con discapacidad y/o en situación de dependencia (Entidad decisoria: Ministerio de

Derechos Sociales y Agenda 2030). (Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión).

23. C15.I3, Ayudas para la ejecución del programa de emisión de bonos digitales para colectivos vulnerables, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia dentro de la palanca V: *Modernización y digitalización del tejido industrial y de la pyme, recuperación del turismo e impulso a una España nación emprendedora*, Componente 15: Conectividad digital, impulso a la ciberseguridad y despliegue del 5G, inversión 3. (Entidad decisora: Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital). (Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión en colaboración con la Consejería de Hacienda, órgano responsable ante el Ministerio).
24. C23.I7, Fomento del crecimiento inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión social al Ingreso Mínimo Vital, que promueve la implantación de un nuevo modelo de inclusión a partir del ingreso mínimo vital, que reduzca la desigualdad de la renta y las tasas de pobreza, dentro de la palanca VIII: *Nueva economía de cuidados y políticas de empleo*, Componente 23: *Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo*, inversión 7. (Entidad decisora: Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones). (Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión).

5.2. Procedimientos administrativos y marco normativo de aplicación.

La Consejería de Mujer, el IMAS y la Fundación van a articular la ejecución de los proyectos de gasto relacionados en el apartado anterior a través de tres tipos de procedimiento:

- a) Contratación administrativa de obras, servicios y suministros.
- b) Subvenciones y ayudas públicas.
- c) Gestión directa (medios propios y convenios).

El marco normativo de referencia viene determinado por:

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

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2017-12902>

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-20977&tn=1&p=20211229>

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

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2006/BOE-A-2006-9895-consolidado.pdf>

- DECRETO-LEY 6/2021, de 2 de septiembre de medidas urgentes de impulso de la Administración Regional para la gestión de los fondos procedentes del Instrumento

Europeo de Recuperación (Next Generation EU) para la Reactivación Económica y Social de la Región de Murcia.

<https://www.borm.es/services/anuncio/ano/2021/numero/5561/pdf?id=796440>

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887&tn=1&p=20220709>

- Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la CARM.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-184-consolidado.pdf>

- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.

<https://planderecuperacion.gob.es/>

- Componente 22: Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión.

<https://planderecuperacion.gob.es/politicas-y-componentes/componente-22-plan-de-choque-para-economia-de-cuidados-y-refuerzo-de-politicas-de-inclusion>

- Componente 23: Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo.

https://planderecuperacion.gob.es/politicas_y_componentes/componente-23-nuevas-politicas-publicas-para-un-mercado-de-trabajo-dinamico-resiliente-e-inclusivo

- Propuesta de DECISIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONSEJO relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España y ANEXO REVISADO de la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España.

https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:4f067743-ceb8-11eb-ac72-01aa75ed71a1.0002.02/DOC_1&format=PDF

<https://op.europa.eu/es/publication-detail/-/publication/9065f290-df50-11eb-895a-01aa75ed71a1/language-es>

- Asimismo, en el marco del Componente 22, resulta de aplicación el Convenio de colaboración entre el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la ejecución de proyectos con cargo a los Fondos Europeos procedentes del mecanismo para la recuperación y resiliencia (BORM número 280, 3/12/2021 y BOE 14/12/2021).

<https://www.borm.es/#/home/anuncio/03-12-2021/7302>

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2021-20624

- Resolución de 13 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, por el que se fijan los criterios de distribución, así como el reparto resultante para las comunidades autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla, del crédito destinado al Plan "España te protege (III)-creación de servicios de atención integral 24 horas a víctimas de violencia sexual" para el año 2021, con cargo al «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia», y se formalizan los compromisos financieros resultantes (BOE 17/7/2021).

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2021-11957

- Resolución de 14 de junio de 2022, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, por el que se aprueban los criterios de distribución territorial y la distribución resultante para la ejecución de los créditos presupuestarios destinados a la creación de centros de atención integral 24 horas a víctimas de violencia sexual, con cargo al "Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia", y se formalizan los compromisos financieros resultantes.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2022-10337>

- Real Decreto 1100/2021, de 10 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla para el desarrollo de actuaciones de la inversión «Nuevos proyectos territoriales para asegurar la accesibilidad universal a la vivienda a personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia», en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOEA202120480#:~:text=A%2D2021%2D20480Real%20Decreto%201100%2F2021%2C%20de%2010%20de%20diciembre%2C%20por,a%20la%20vivienda%20a%20personas>

- Real Decreto 989/2021, de 16 de noviembre, por el que se aprueba la concesión directa a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla de ayudas para la ejecución del programa de emisión de bonos digitales para colectivos vulnerables, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE 17/11/2021).

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOEA202118817#:~:text=A%2D2021%2D18817,Real%20Decreto%20989%2F2021%2C%20de%2016%20de%20noviembre%2C%20por,de%20Recuperaci%C3%B3n%2C%20Transformaci%C3%B3n%20y%20Resiliencia.

- Real Decreto 378/2022, de 17 de mayo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones en el ámbito de la inclusión social, por un importe de 102.036.066 euros, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE 18/5/2022).

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2022-8124

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

La mejora continua en la calidad de los servicios prestados, la atención a las necesidades de toda la ciudadanía y la transparencia y la integridad de la actividad pública actúan como principios vertebradores que presiden la actividad de esta Consejería como entidad ejecutora y, como tales, son asumidos como compromiso de actuación de sus órganos de dirección y de los empleados públicos que trabajan en el mismo.

Esta entidad asume como propias las directrices y manifestaciones realizadas en el Sistema de Integridad Institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aprobado mediante Acuerdo de 27 de febrero de 2019 (BORM nº 63, de 16 de marzo de 2019), así como en el Código Ético de los Altos Cargos, en el Código de Conducta en la Contratación Pública de la Región de Murcia y en el Código de Conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia.

La Consejería de Mujer, el IMAS y la Fundación asumen el compromiso de actuar de conformidad con declaración institucional del Gobierno de la Región de Murcia sobre Lucha contra el Fraude, aprobada por el Consejo de Gobierno, según resulta del acta de la sesión celebrada el día diez de marzo de dos mil veintidós, a propuesta del Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital.

Asimismo, las direcciones generales de la Consejería, del IMAS y de la Fundación asumen el compromiso de actuar de conformidad con los principios éticos y de actuación establecidos en el artículo 52 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de transparencia y participación ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como en los artículos 53 y 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

En el Anexo II se recoge Declaración institucional contra el fraude por parte de la Consejería.

7. ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.

7.1. Conceptos de fraude y corrupción.

A los efectos de este Plan, se adoptará la definición de los conceptos de fraude y corrupción recogida en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión.

Según el artículo 3.2 de esta norma, se considera *fraude*:

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

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

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

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

c) en materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA a que se hace referencia en la letra d), cualquier acción u omisión relativa a:

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;

d) en materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

Por lo que respecta a la *corrupción*, el artículo 4.2 distingue dos formas:

a) *Corrupción pasiva*: la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

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

7.2. Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude.

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

Son las propias entidades promotoras del plan las que deben reflexionar sobre cómo están gestionando sus políticas públicas. El autodiagnóstico podrá considerar las contingencias de la organización (sentencias judiciales desfavorables o pendientes de ejecución, reclamaciones de responsabilidad patrimonial, recursos, resultados de auditorías previas e

informes de control e información obtenida de diversas fuentes, tales como los canales de denuncias en el caso de que ya existan).

La Orden HFP/1030/2021 dispone que, con carácter previo a la elaboración del plan, las entidades destinatarias de los fondos UE tienen que realizar su previa autoevaluación, cumplimentándose al efecto por cada una de ellas, los cuestionarios del Anexo II y, en particular, el cuestionario del Anexo II.B.5 “Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción”, utilizándose la “Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses” (Anexo III.C) como guía para revisar las actuaciones previstas en este Plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés como otros riesgos de corrupción y fraude.

Para la evaluación del riesgo de fraude en los procesos clave de ejecución del PRTR, se aplicará la metodología propuesta por la *Guía de la Comisión Europea sobre autoevaluación de riesgo de fraude*, que comporta las siguientes fases:

FASE 1: Identificación de los procesos afectados por el riesgo de fraude.

La evaluación de riesgo de fraude afectará a todos los procedimientos de gestión de subvenciones y ayudas públicas, contratación y gestión directa que emprenda la Consejería de Mujer, el IMAS y la Fundación para la ejecución de las actuaciones del PRTR.

A los efectos de determinar esos procesos, se pueden enunciar, a modo de ejemplo, los siguientes:

Actividades principales

- A.1. Actividad regulatoria
- A.2. Actividad de autorización
- A.3. Actividad de prestación de servicios

Actividades de apoyo

- B.1. Contratación administrativa
- B.2. Gestión de subvenciones
- B.3. Encargos de gestión

FASE 2: Identificación de riesgos y de banderas rojas.

Se entiende por factores de riesgo las situaciones o circunstancias que incrementan la probabilidad de que se produzcan incumplimientos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidad de la información) o prácticas de fraude propiamente dichas. Pueden clasificarse como:

- a) Factores de riesgo externos:

- Debilidades en el marco normativo necesario para fortalecer la integridad y la lucha contra el fraude.
- Cambios regulatorios importantes.
- Cambios en los altos cargos de la organización.
- Concurrencia de situaciones extraordinarias y de emergencia.

b) Factores de riesgo interno o institucional:

- Ausencia de una política adecuada que promueva la transparencia y el comportamiento ético.
- Inadecuación o debilidad de los mecanismos internos de supervisión.
- Ausencia de sistemas de alerta para el caso de que se produzcan irregularidades.
- Actividades con alto grado de discrecionalidad.
- Procesos poco informatizados.
- Falta de planificación.

c) Factores de riesgo individuales:

- Relaciones inadecuadas con beneficiarios y/o proveedores.
- Falta de experiencia o de formación.
- Inadecuada supervisión del trabajo.
- Ocultación de información relevante para la toma de decisiones.

d) Factores de riesgo procedimentales:

- Falta de manuales de procedimientos.
- Falta de transparencia en la toma de decisiones.
- Falta de claridad en la distribución de competencias.
- Ausencia de controles verticales y horizontales de los procedimientos.
- Grado de implantación de la administración electrónica.

Por bandera roja se entiende aquel hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, que permiten supervisar el nivel del riesgo identificado y el funcionamiento de los controles. Son “indicadores” o señales de alarma de la posibilidad de que pueda existir el riesgo.

Para identificar las partes de los procesos propios de la Consejería de Mujer, el IMAS y la Fundación, susceptibles de sufrir fraude, a efectos de controlarlos especialmente, se atenderá a los siguientes criterios, relacionados en el ANEXO III.C de la Orden HFP/1030/2021:

1. Identificación de las medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, o controles complejos.
2. Identificación de posibles conflictos de intereses.

3. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
4. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
5. Casos de fraude detectados con anterioridad.

Por último, y por lo que respecta a esta evaluación inicial, hay que tener en cuenta que la Consejería de Mujer y el IMAS han gestionado con anterioridad Fondos Estructurales, en concreto Fondo Social Europeo.

En consecuencia, para este primer ejercicio de evaluación se ha utilizado como matriz de riesgos, así como para la consideración de banderas rojas, el instrumento para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) que contempla los riesgos más frecuentes en materia de contratación, subvenciones y gestión directa, por lo que una vez que se inicien y se elaboren los Manuales de Procedimiento o se incluyan nuevos proyectos, se realizará una nueva evaluación, que será incorporada al Plan.

En este contexto, se trasladan, en documento **aparte** el resultado de autoevaluación de riesgos en los procesos clave de la ejecución del PRTM.

FASE 3: Categorización del riesgo, probabilidad de suceso e impacto del riesgo.

La categorización del riesgo, la probabilidad de suceso y el impacto del riesgo se han tomado igualmente de la herramienta de evaluación de riesgo y lucha contra el fraude (matriz de riesgos) del Fondo Social Europeo.

En el **anexo I** se recogen los Indicadores de fraude o banderas rojas en el que se establecen las categorías de bandera roja (excluyentes, dominantes, ordinarias y con riesgo de fraude), las categorías del riesgo en una escala de 1 a 4 siendo 1: riesgo poco crítico, 2: riesgo operacional, 3: riesgo grave y 4: riesgo muy grave y el impacto del riesgo en una escala de 1 a 3, siendo 3 el impacto mayor.

La puntuación total final de cada riesgo se calcula de forma automática a partir de las tres variables: la categorización del riesgo, la probabilidad del suceso y el impacto de cada bandera.

La puntuación total del riesgo objetivo obtenida debe servir como referencia a la entidad para prevenir cada riesgo identificando el posible riesgo o la comisión de irregularidades y en tal caso, incrementar el número de controles o su intensidad ya que finalmente si este riesgo no es mitigado, la puntuación obtenida servirá como referencia para la implantación de sistemas de control o verificación más restrictivos.

También se puede utilizar la herramienta o matriz de riesgos propuesta en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, y la relación de banderas rojas que se incluyen en el Anexo II de la mencionada Guía.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/NormativaDocumentacion.aspx>

7.3. Sistema de prevención y corrección del fraude: medidas del “ciclo antifraude”.

Las siguientes medidas y acciones, ordenadas en torno a los cuatro elementos clave del denominado “ciclo antifraude” (prevención, detección, corrección y persecución), constituirán los pilares de la política antifraude de la Consejería de Mujer, del IMAS y de la Fundación.

7.3.1. Medidas de prevención.

1. El presente Plan se difundirá entre los altos cargos y el personal de la Consejería, del IMAS y de la Fundación y, adicionalmente, se divulgará a través del Portal de Transparencia de la Región de Murcia.
2. Se emite una **Declaración Institucional frente al fraude**, que se incorpora a este documento como **Anexo II**. Esta Declaración afectará a cualquier instrumento de planificación que apruebe o proponga esta Consejería en relación con fondos procedentes del PRTR.
3. Los altos cargos de esta Consejería asumirán como guía de su conducta el compromiso principal distintivo de que su actuación no solo requiere el cumplimiento estricto de la legalidad sino que precisa, además, de una demostración diaria de ética, ejemplaridad y honorabilidad en el desempeño de la responsabilidad que supone gestionar los recursos públicos, y el deber de salvaguardar la imagen y reputación de las instituciones autonómicas.
4. Todos los altos cargos, al tomar posesión, realizarán una manifestación de compromiso con el Código Ético de Altos Cargos incluido en el Sistema de Integridad Institucional.
5. Los altos cargos recibirán de forma periódica formación en materia de liderazgo ético y en las políticas de integridad institucional, puesto que tal formación está llamada a ser una herramienta de sensibilización, de conocimiento y de propagación de una cultura administrativa basada en comportamientos éticos (cultura de la integridad en la organización).
6. El personal de la Consejería, del IMAS y de la Fundación deberá respetar los principios, valores y normas de conducta incluidos en los Códigos de Conducta o manuales de buenas prácticas relacionados con su ámbito material de gestión. En particular, respetará los principios del Código de Conducta en la Contratación Pública de la Región de Murcia y Código de Conducta en materia de Subvenciones

y ayudas públicas de la Región de Murcia. A tal efecto, se proporcionará a quienes corresponda la información necesaria, y se solicitará a la Consejería competente que lleve a cabo las acciones formativas necesarias a todos los niveles organizativos, haciendo especial hincapié en la formación de sectores especiales de riesgo.

7. Asimismo, cuando se elaboren los manuales de gestión de los procedimientos de cada una de las actuaciones/ líneas de ayuda financiadas con cargo al MRR (subproyectos), se incluirá una manifestación expresa de que su gestión se realizará de conformidad con los mecanismos de integridad previstos en el Sistema de Integridad Institucional.
8. Se difundirán en el entorno de trabajo los códigos de conducta aprobados y se incorporarán a la gestión de las diferentes convocatorias de ayudas correspondientes. De la misma forma, las bases reguladoras de las subvenciones contendrán como anexo el código de conducta de subvenciones y ayudas públicas, para asegurar su conocimiento por las personas interesadas.
9. Existe un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago ya que, con carácter general y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención General de la Comunidad Autónoma y la ordenación de todos los pagos a la persona titular del Departamento de Economía, Hacienda y Administración Digital, por medio de la Tesorería General. Para el caso del IMAS la ordenación de pagos corresponde al titular de la Gerencia de dicho organismo por medio de su tesorería. En cuanto al control, se establecen dos niveles de control interno: el primer nivel corresponde al centro directivo gestor y el segundo corresponde, con carácter general y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 91 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia (decreto legislativo 1/1999 de 2 de diciembre), a la Intervención General como órgano fiscalizador de la actividad económica y financiera y centro directivo de la contabilidad pública y de control financiero de la Administración Pública Regional. La Intervención General ejerce sus funciones con plena autonomía e independencia de los órganos sometidos a su fiscalización y de acuerdo a los procedimientos legales y reglamentarios de aplicación.
10. En cuanto a las Medidas de prevención específicas:

Los centros gestores utilizarán como herramienta o matriz de riesgos, así como para la consideración de banderas rojas, la matriz de riesgos de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) que contempla los riesgos más frecuentes en materia de contratación, subvenciones y gestión directa.

También se puede utilizar la herramienta o matriz de riesgos propuesta en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, y la relación de banderas rojas que se incluyen en el Anexo II de la mencionada Guía.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/NormativaDocumentacion.aspx>

Habida cuenta el carácter limitado del ejercicio de evaluación inicial, en los procedimientos de gestión se implementarán las siguientes medidas:

- Mecanismos de verificación del cumplimiento de las especificidades que implica la gestión de Fondos del MRR tales como: conservación de documentos; sometimiento a controles de los órganos competentes de la UE (CE, OLAF, TCu); verificación de la legislación en materia de ayudas de estado; cumplimiento de la normativa de publicidad y difusión de las actuaciones, entre otras.
- Mecanismos necesarios para asegurar el cumplimiento de los requisitos de gestión que aparecen recogidos en la normativa aplicable, en particular en 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.
- Controles en el diseño de los procedimientos electrónicos de gestión y de la correspondiente aplicación informática y el cruce y vuelco de datos en las aplicaciones correspondientes y bases de datos correspondientes.
- Complimentación de una **declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)** a los intervinientes en los procedimientos. En todo caso la deberá cumplimentar el responsable del órgano de concesión de subvención, el personal que redacte las convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes y demás órganos que puedan participar en el procedimiento. Se toma como referencia de DACI el modelo del anexo IV de la citada Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. La verificación de este extremo se realizará en el momento de publicación de las correspondientes convocatorias, así como previamente a la resolución de concesión de las ayudas. La firma de esta declaración excluirá la firma de las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses contenidas en los códigos de conducta en materia de subvenciones que sean de aplicación. Se incorpora el **modelo DACI** como **anexo IV** a este Plan.
- En el caso en que proceda, en las convocatorias se requerirá la cumplimentación de una DACI como requisito a aportar por las personas beneficiarias que atendiendo a los requisitos regulados en las mismas, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

7.3.2. Medidas de detección.

1. En tanto que las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude, para facilitar su detección se establecen las siguientes medidas:
 - a. Toda la documentación que configure el expediente (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada mediante:
 - Información externa.
 - Controles aleatorios.

- Uso de bases de datos como registros mercantiles, la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (PLCSP), herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), la «Base de Datos de los beneficiarios de las ayudas, de contratistas y subcontratistas» a poner en marcha en cumplimiento de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre o a través de herramientas de prospección de datos (data mining), ARACHNE, en la medida de las posibilidades de esta entidad ejecutora y con arreglo al principio de proporcionalidad.
- Cuantas actuaciones se estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos declarados en el expediente.

2. Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas).
Deberán revisarse las banderas rojas para cada uno de los procedimientos vinculados a la ejecución del PRTR, así como los controles que permitan verificar el riesgo.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude que no implican necesariamente su existencia pero, sí indican, la necesidad de atención extra de una determinada área de actividad para descartar o confirmar un fraude potencial.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pliegos rectores del procedimiento arreglados a favor de un licitador	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación	Anual	Órgano gestor
	Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador	Anual	Órgano gestor
	Quejas de otros licitadores	Anual	Órgano gestor
	Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares	Anual	Órgano gestor
	Pliegos con cláusulas no comunes o poco razonables	Anual	Órgano gestor
	El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico	Anual	Órgano gestor
Licitaciones colusorias	La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado	Anual	Órgano gestor
	Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada	Anual	Órgano gestor
	Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento	Anual	Auditoría

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
	Los adjudicatarios se reparten o alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra	Anual	Órgano gestor
	El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores	Anual	Órgano gestor
	Existen patrones de ofertas poco usuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de baja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al valor del presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)	Anual	Auditoría
Conflicto de interés	Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular	Anual	Órgano gestor
	Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad etc.	Anual	Órgano gestor
	Un empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés	Anual	Órgano gestor
	El empleado encargado de contratación declina el ascenso a una posición en la que deja de tener participación en los procedimientos de contratación	Anual	Órgano gestor
	Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su cuenta	Anual	Órgano gestor
	Excesiva socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor	Anual	Órgano gestor
Manipulación de ofertas	Quejas de los licitadores y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación	Anual	Órgano gestor
	Licitador excluido por causas dudosas o exceso de declaración de procedimientos desiertos	Anual	Órgano gestor
Riesgos de fraccionamiento	Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia	Anual	Auditoría
	Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta	Anual	Auditoría
	Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales de publicidad de las licitaciones	Anual	Auditoría
Riesgo de limitación de la concurrencia en subvenciones	Falta de difusión en los medios obligatorios establecidos Requisitos de los beneficiarios/destinatarios ambiguos Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano gestor

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de beneficiarios	No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios	Anual	Órgano gestor
Riesgo de incurrir en imparcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses en las ayudas	Trato preferente a determinadas solicitudes Presiones manifiestas sobre otros miembros del comité	Anual	Órgano gestor
Riesgo de aplicación de los fondos a finalidades diferentes a aquellas para los que fueron concedidos (desviación de objeto)	Fondos que no atienden a la finalidad u objetivo de las bases	Anual	Órgano gestor
Riesgo de doble financiación (incumplimiento adicionalidad)	Recepción de importes fijos en lugar de porcentajes del gasto Varios cofinanciadores que financian la misma operación No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros Financiación no finalista y sin criterios de reparto	Anual	Órgano gestor
Riesgo de falsedad documental	Incorrecta información presentada por los solicitantes de ayudas Ocultación de información con deber de remitir a la Administración Manipulación en la justificación de gastos (Costes laborales prorrateados incorrectamente/o duplicados en distintos proyectos)	Anual	Órgano gestor
Riesgo de pérdida de la pista de auditoría	Incorrecta documentación de las operaciones subvencionadas Imprecisión en la convocatoria de la forma de documentar los gastos Imprecisión en la definición de gastos elegibles Imprecisión en el método del cálculo de los costes	Anual	Órgano gestor

Como indicadores de fraude o banderas rojas se pueden utilizar las anteriores o bien las que se recogen en la matriz de riesgos del Fondo Social Europeo para cada uno de los procedimientos: de contratación pública, subvenciones y gestión directa.

En el **Anexo I** se definen y clasifican los indicadores de fraude o banderas rojas, con el fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo, siendo inicialmente evaluadas en este mismo informe de resultados.

Su verificación por el órgano gestor, por los órganos transversales, como los interventores en el ejercicio de su función fiscalizadora o, en su caso, por los equipos de auditoría, dará

lugar a la modificación del Plan y a la implantación de nuevas medidas o modificación de las establecidas en él. De todas las actuaciones realizadas deberá quedar constancia.

3. En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, deberá quedar documentado mediante listas de comprobación el control de las banderas rojas que se hayan definido.
4. Mecanismos de comunicación de las posibles sospechas de fraude.

Actualmente están abiertos los siguientes canales en los que se puede comunicar un posible caso de fraude:

– Canal SNCA, Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, integrado en la Intervención General de la Administración del Estado.

Como órgano coordinador general a nivel nacional respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, ha puesto en funcionamiento un nuevo Buzón Antifraude para remitir al mismo todos los asuntos relacionados con este Servicio snca@igae.hacienda.gob.es.

– Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia al que se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://planderecuperacion.gob.es/buzon-antifraude-canal-de-denuncias-del-mecanismo-para-la-recuperacion-y-resiliencia>

Los aspectos fundamentales del citado canal de comunicación se encuentran contenidos en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, que se puede consultar en el apartado de normativa y otra documentación de dicha página.

– Con carácter previo a la eventual remisión de información, se pueden plantear consultas a dicho Servicio, a través de la siguiente dirección de correo electrónico (consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es), las cuestiones que se estimen oportunas en relación con la forma y requisitos con los que la información debe ser remitida, el tratamiento que se dará a la misma, y, en general, cualquier aspecto relativo a la remisión de información a través de dicho canal de comunicación.

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

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

– Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica

– Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu

– Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>.

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

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

7.3.3. Medidas de corrección y persecución.

Cuando, gracias a las medidas de detección desplegadas, se tenga conocimiento de un hecho o de una conducta de carácter fraudulento, se seguirá el siguiente protocolo:

- a) El titular del órgano responsable de la tramitación del procedimiento administrativo en el que se detecte un indicador de fraude o corrupción deberá:
 - Recopilar toda la información que pueda constituir evidencia de dicho fraude.
 - Elaborar un informe de los hechos acaecidos y trasladarlo, junto con la evidencia documental recopilada, al superior jerárquico o a Secretaría General.
 - Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento sean pertinentes en orden a evitar el fraude, incluida la suspensión del procedimiento.
 - En los casos procedentes, proponer al órgano de contratación la incoación del procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar previsto en los artículos 71 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público o de exigencia de responsabilidad en materia de subvenciones conforme al artículo 53 y siguientes de la LGS.
- b) En el caso de denuncias formuladas ante el superior jerárquico, la información recibida será trasladada por su titular a la Secretaría General.

c) En los supuestos anteriores, la Secretaría General evaluará la posible existencia de fraude y llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Elaborará un informe en el que ponga de manifiesto los hechos analizados y su opinión motivada respecto al tratamiento que deba darse a los mismos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
- Si entiende que los hechos analizados no son constitutivos de fraude, no dará curso a la información recibida, archivándola.
- Según proceda, de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude, propondrá la denuncia de los hechos ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal.
- Evaluará la incidencia del posible fraude mediante revisión de todos aquellos proyectos o subproyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, propondrá la retirada de los proyectos y/o subproyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude.
- Comunicará los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable¹, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control²;
- Revisará la evaluación de riesgos vigente y propondrá la incorporación, si fuera necesario, del manifestado, junto con las medidas preventivas más adecuadas para su mitigación.

Sin perjuicio de lo anterior, tanto los ciudadanos como los empleados públicos podrán comunicar los indicios de fraude o hechos presuntamente fraudulentos al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Para ello se empleará el Buzón Antifraude – Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia:

<https://planderecuperacion.gob.es/buzon-antifraude-canal-de-denuncias-del-mecanismo-para-la-recuperacion-y-resiliencia>

Para efectuar esta denuncia se estará a lo dispuesto sobre el contenido de la información en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

Medidas de persecución:

¹ Secretaría General de Fondos Europeos.

² Intervención General de la Administración del Estado.

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

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

8. ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONFLICTO DE INTERESES.

8.1. Concepto de conflicto de intereses.

El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (en adelante, Reglamento Financiero) regula el conflicto de intereses en su artículo 61, cuya redacción literal es la siguiente:

3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

De acuerdo con la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea, que aporta orientaciones sobre cómo evitar y gestionar los conflictos de intereses con arreglo al Reglamento Financiero, los posibles actores implicados en el conflicto de intereses son:

a) Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se hayan delegado tales funciones.

b) Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones cuenten con financiación de fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses pero en contra de los intereses financieros de la UE.

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

a) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e

individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

b) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

c) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

En aplicación de lo dispuesto en las normas anteriores, a continuación se concretan las medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan.

8.2. Sistema de prevención y tratamiento del conflicto de intereses.

8.2.1. Medidas de prevención.

1. Información al personal, bien cuando ingrese en la organización o cuando ocupe puestos relacionados con la tramitación de procedimientos vinculados al PRTR, sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses existentes y la forma de evitarlo.

El **Anexo III** incluye el contenido básico de tal información, así como una relación de ejemplos comunes de conflictos de intereses y de los principales incumplimientos de deberes que dan lugar al riesgo de conflicto de interés, a modo de guía ilustrativa para la aplicación de esta medida.

2. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), por los altos cargos y empleados públicos intervinientes en los procedimientos; en todo caso, por el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención/convenios/encargos a medios propios, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, convenios/encargos a medios propios, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados intervinientes en el procedimiento. Además, de los contratistas, subcontratistas y beneficiarios de subvenciones.

La verificación de este extremo se realizará en el momento de aprobación de las bases o del expediente de contratación, así como con carácter previo a la resolución de concesión de las ayudas o de adjudicación del contrato.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

Cualquier persona implicada en un procedimiento de subvenciones o contratación pública, en cualquiera de sus fases (preparación, elaboración, aplicación o conclusión), deberá firmar una declaración de ausencia de conflicto de intereses. Tal obligación será exigida en las siguientes condiciones:

- A los integrantes de órganos colegiados (Comisión evaluación subvenciones/Mesas de Contratación), al inicio de la correspondiente reunión y reflejándose en el Acta.
- Al órgano de contratación/concesión de subvención, junto con la Orden de inicio y reflejándose en la misma.
- A los redactores de los documentos de bases y/o convocatorias/licitación PCAP y PPT, incluido Informe razonado o Memoria descriptiva de la contratación, como Anexo firmado por los suscriptores y reflejándose en el cuerpo de los mismos.
- A los técnicos y comités de expertos encargados de la emisión de informes de valoración, al emitir los mismos.

El Servicio de Contratación será el encargado de solicitar a las personas que intervengan en cada procedimiento de contratación pública la presentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses, y de recopilar tales declaraciones.

Se entiende que se refiere a los expedientes de contratación mayor, por lo que en caso de que estemos ante expedientes de contratación menor, sería el correspondiente órgano gestor de los mismos (como órgano tramitador de este tipo de procedimientos o como responsable del contrato, en su caso) el encargado de recabar las correspondientes declaraciones de ausencia de conflicto de intereses (DACI), todo ello en virtud de lo dispuesto en la orden de 14 de junio de 2013 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones sobre la tramitación electrónica de expedientes de contratos menores y se aprueba la aplicación informática corporativa TRAMEL-Contrato Menor.

En caso de subvenciones, será el órgano gestor el encargado de solicitar a las personas que intervengan la presentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses y de recopilarlas.

En este proceso se asegurará que cada persona afectada es consciente de la necesidad de declarar sin demora cualquier cambio en su situación.

La firma de esta declaración excluye la firma de las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses incluidos en los Códigos de Conducta en materia de contratación.

Se incorpora como **Anexo IV** de este Plan, el modelo de DACI de la Consejería de Mujer, el IMAS y la Fundación.

3. Cumplimentación de una DACI como requisito a aportar por los contratistas y subcontratistas, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre de 2021, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR:

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

4. Cumplimentación por contratistas y subcontratistas, como perceptores de dinero público, de los modelos de aceptación de cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas (**Anexo V**); suscripción de declaración responsable relativa al cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR (**Anexo VI**); acreditación de la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.
5. Aplicación estricta de la normativa (estatal y autonómica) correspondiente; en particular, del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo a los principios éticos; los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativos a la abstención y la recusación; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; el artículo 53 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en todo lo relativo al régimen aplicable a los conflictos de intereses; la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política; así como los códigos de conducta existentes.

8.2.2. Medidas relacionadas con la detección y gestión del conflicto de intereses.

A. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal del centro directivo/entidad instrumental que participe en un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. El superior jerárquico correspondiente confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, iniciando una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, en su caso.

En el caso de que se disponga de documentación acreditativa de intentos por parte de participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o de concesión de ayudas, de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial, se pondrá en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

- B. Cuando se detecte un posible conflicto de intereses se seguirá el siguiente protocolo:
- a) Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés.
 - b) Declaración de la situación de conflicto de interés surgido con posterioridad a la presentación de la DACI inicial, y abstención de actuar en el procedimiento.
 - c) Comunicación al órgano de contratación/concesión por persona o entidad que tenga conocimiento de un posible conflicto de interés.
 - d) El superior jerárquico de la persona afectada deberá analizar los hechos a fin de determinar si existe un conflicto de intereses real, y, en su caso, cambiará el reparto de funciones o responsabilidades de aquella en el asunto de que se trate.
 - e) Cuando se comunique al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o concesión de subvenciones de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación/concesión para la adopción de las medidas que procedan conforme a la normativa vigente. A título de ejemplo, podrá:
 - i) Excluir del procedimiento a las personas en quienes concurra un conflicto de intereses, tanto si se trata de personal de plantilla como si se trata de expertos externos. Tal exclusión deberá plantearse cuando exista un conflicto de intereses

real y cuando haya motivos para albergar dudas sobre la imparcialidad de la persona. Excepcionalmente, si no fuera posible excluir a un funcionario o experto debido a la carencia de recursos personales, el órgano de contratación/concesión deberá fijar límites precisos a la aportación del empleado o del experto externo, a fin de poder garantizar que la decisión final es justa.

ii) Iniciar el expediente para la declaración de la prohibición de contratar prevista en los artículos 71 y siguientes de la LCSP o de responsabilidad en materia de subvenciones conforme al artículo 53 y siguientes de la LGS.

- C. Si la existencia de conflicto de intereses se detecta con posterioridad a que haya producido sus efectos, se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial: se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora encomendada de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que los comunicará a la entidad decisora, quien dará cuenta del asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

En todo caso, quien detecte una situación de conflicto de interés puede comunicarlo al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Para ello se empleará el Buzón Antifraude – Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/paginas/inicio.aspx>

<https://planderecuperacion.gob.es/buzon-antifraude-canal-de-denuncias-del-mecanismo-para-la-recuperacion-y-resiliencia>

9. DOBLE FINANCIACIÓN.

El Reglamento (EU) 2018/1046, sobre normas financieras aplicables al Presupuesto General de la Unión Europea (Reglamento Financiero), establece en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos.

En el Mecanismo de Recuperación (MRR), en su Reglamento 2021/241, el artículo 9 dispone que las reformas y proyectos de inversión podrán recibir ayudas de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

Se debe de considerar un riesgo específico del MRR, de ahí la necesidad del tratamiento diferenciado de este riesgo en la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR.

Así, el artículo 7 de la Orden HFP/1030/2021, con referencia expresa a su vez a la normativa europea, establece la prohibición de la doble financiación.

Los centros gestores se comprometen a dar un tratamiento especial al presente riesgo. Para ello cumplimentará los cuestionarios de autoevaluación de la referida Orden HFP/1030/2021. Además, la matriz de riesgos del Fondo Social Europeo Servicio incluye indicadores de riesgo y en el Anexo I se recogen las banderas rojas, que el centro adaptará a la gestión de sus procedimientos y tomará las medidas oportunas para prever dicho riesgo.

Para **evitar la doble financiación se podrán realizar**, entre otras, las siguientes tareas de verificación:

- Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021.
- Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.
- Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia.
- Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS, Plataforma de Contratación del Estado) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
- Solicitud a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos informe en el que se valore que el desarrollo de la actuación no está financiada o no se prevé financiar con fondos europeos no procedentes del MRR.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

10.1. Seguimiento, supervisión y evaluación.

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

incluyeran en Teams, ya que es el repositorio de toda la documentación de la gestión de estos fondos y que utilizara GEAS.

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

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

10.2. Actualización y revisión.

Cuando se detecten resultados de auditorías o hechos derivados de reclamaciones o quejas de las que se puedan derivar indicios de irregularidades o mejoras que se puedan implantar en los procedimientos, se procederá a una actualización del plan.

Anualmente, con ocasión del seguimiento del plan, se procederá a valorar la necesidad de realizar una actualización de procedimientos, de evaluación de riesgos o de implantación de medidas. Se deberá actualizar, al menos una vez al año, la autoevaluación del anexo II.B.5 “Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” de la Orden HFP/1030/2021.

10.3. Listados de verificación en la aprobación de los expedientes financiados con PRTR

El centro directivo/entidad instrumental incluirá en cada uno de los expedientes de subvenciones o contratación que gestione que sean financiados con fondos PRTR, una hoja de verificación con las medidas antifraude aplicables en el expediente que se tramita.

Esta verificación servirá de base para realizar la declaración de cumplimiento de los órganos responsables (Secretarías Generales) de la ejecución de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia prevista en el artículo 13.2 de la Orden HFP 1030/2021, con periodicidad anual, que se adjunta a este plan con el siguiente contenido:

En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con

el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

La lista incluirá las siguientes **verificaciones**:

Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 4
Contratación y subvenciones	¿Se dispone de un plan de prevención de riesgos y medidas antifraude?	4
Contratación y subvenciones	¿Se dispone de una declaración al más alto nivel de lucha contra el fraude?	1-4
Contratación y subvenciones	¿El plan de prevención es conocido por el personal que tramita el expediente?	1-4
Contratación y subvenciones	¿Existe un plan de evaluación de riesgos que identifique probabilidad, impacto y medidas de minimización?	4
Contratación y subvenciones	¿El personal que tramita el expediente conoce el Código Ético y la normativa sobre regalos?	1-4
Contratación y subvenciones	¿El personal tramitador ha recibido formación sobre integridad?	1-4
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses del personal que elabora las bases de subvención?	1-4
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia conflictos de intereses del personal que conforma la comisión de baremación?	1-4
Subvenciones	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo que gestiona la convocatoria y resolución de las subvenciones?	1-4
Subvenciones	¿En las bases se incluyen medidas para evitar la doble financiación?	1-4
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses del personal que elabora los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas de la contratación?	1-4
Contratación	¿Existe declaración de ausencia conflictos de intereses del personal que conforma la mesa de contratación?	1-4
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo responsable que aprueba la contratación?	1-4
Contratación y subvenciones	¿Existe un canal para presentar denuncias?	4

Contratación y subvenciones	¿El centro directivo/entidad instrumental dispone de un mecanismo de banderas rojas?	1-4
Contratación y subvenciones	¿Existe un órgano encargado de examinar las denuncias y proponer medidas?	1-4
Contratación y subvenciones	Cuando se detecta un fraude, ¿se evalúa y se proponen medidas?	1-4

10.4. Comunicación y difusión.

El Presente Plan se difundirá entre todo el personal, especialmente entre el que integre las unidades que tramiten los expedientes financiados con fondos del PRTR. También será objeto de comunicación cuando se produzcan nuevas incorporaciones de personal en las distintas unidades organizativas de la Consejería de Mujer, el IMAS y la Fundación (vía email, intranet, etc.).

Por último, se recomienda utilizar los logos de las plantillas que se han realizado desde la D.G. de Comunicación, en base al Manual de marca del PRTR.

Así mismo, se publicará en el Perfil de Contratante de esta Consejería y el Portal de la Transparencia.

11. APROBACIÓN DEL PLAN Y MODIFICACIONES.

El compromiso de la Consejería de Mujer, del IMAS y la Fundación con la política de integridad y de prevención de riesgos establecida en el presente Plan se formalizará a través de su firma por el titular de la Consejería.

El Plan se configura como documento inicial, que deberá ir actualizándose y completándose a medida que se vaya poniendo en práctica por parte de los actores implicados en su despliegue y ejecución.

Las sucesivas modificaciones no sustanciales del Plan para adecuarlo a circunstancias cambiantes o a nuevas necesidades puestas de manifiesto como consecuencia del proceso de seguimiento, supervisión y evaluación del mismo, serán competencia del titular de la Secretaría General.

La aprobación de las modificaciones sustanciales del mismo, corresponderá a la Consejera.

ANEXO I

Indicadores de fraude o banderas rojas

Resultados de la autoevaluación de riesgos realizada a partir de la matriz de riesgos de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo.

En documento aparte, se incluye la matriz con las respuestas de la primera evaluación de riesgos y banderas rojas de los procesos clave de la ejecución del PRTM (21/2/2022).

Categorías de banderas rojas

Se han definido tres categorías de banderas rojas en función de los efectos que su materialización implique en la materialización del riesgo al que están asociadas. En este sentido, las banderas rojas pueden ser excluyentes, dominantes u ordinarias.

- ❖ **Excluyentes:** las banderas rojas excluyentes son aquellas que, en el caso de materializarse, tienen un impacto negativo en la solicitud de reembolso o en la presentación de operaciones y/o proyectos que se vaya a realizar.
- ❖ **Dominantes:** las banderas rojas dominantes son aquellas que, en el caso de materializarse, tienen un impacto negativo o contaminan el riesgo al que se asocian:
- ❖ **Ordinarias:** las banderas ordinarias son aquellas cuya materialización no tiene un efecto contaminante ni sobre el riesgo asociado ni sobre todo el método de gestión evaluado. Su materialización incrementa el nivel de riesgo de forma regular.
- ❖ Adicionalmente, existen determinadas banderas que, independientemente de su categorización como excluyentes, dominantes u ordinarias, pueden suponer un **riesgo de fraude**. En el caso de que dichas banderas se materialicen, deberán revisarse las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de estas banderas. A este respecto, el alcance de la revisión tendrá que ser más amplio que el que se haya hecho previamente y deberá permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

Categorización del riesgo

La categorización del riesgo hace referencia a la criticidad o importancia del riesgo. La puntuación asignada responde a una escala de 1 a 4, siendo 4 el riesgo más crítico.

- ❖ **Categorización= 1. Riesgo poco crítico.** Se trata de riesgos provenientes de errores no sustanciales ni sistémicos, puntuales, que en última instancia pueden afectar a la reputación de la entidad.
- ❖ **Categorización=2. Riesgo operacional.** Se trata de riesgos provenientes de errores no sistémicos derivados de una gestión ineficiente de los servicios por falta de control.
- ❖ **Categorización=3. Riesgo grave.** Se trata de riesgos provenientes de irregularidades en la gestión de las entidades, derivados del incumplimiento de legislación comunitaria o nacional. A efectos del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 199, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, el término «irregularidad» es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, ya sean estas intencionadas o no. El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 define «irregularidad como:

«Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

- ❖ **Categorización=4. Riesgo muy grave.** Se trata de riesgos que suponen la comisión de fraude o delito por parte de las entidades derivados del incumplimiento de legislación comunitaria o nacional. El Convenio establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas define «fraude» en materia de gastos como cualquier acción u omisión intencionada relativa:

«- a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos precedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta; - al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto; - al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

Probabilidad de suceso

La probabilidad equivale a la posibilidad o frecuencia, según la experiencia previa, de que ocurra el suceso del riesgo (en la fase concreta). La probabilidad se asigna en una **escala de 5% a 90%** y se asocia a cada una de las banderas identificadas para cada riesgo.

Impacto del riesgo

El impacto del riesgo hace referencia al grado de impacto del riesgo en la certificación de los gastos de las operaciones. La puntuación se asigna en una escala de 1 a 3, a cada una de las banderas, siendo 3 el impacto mayor.

- ❖ **Impacto= 1.** Impacto nulo o cuasi nulo sobre la certificación de los gastos de las operaciones o proyectos.
- ❖ **Impacto =2.** Impacto sobre determinados gastos de las operaciones o proyectos.
- ❖ **Impacto =3.** Impacto sobre el conjunto de las operaciones.

Puntuación total final de cada riesgo

Después de haber indicado en cada riesgo si se han implantado los controles predefinidos para cada una de sus banderas, **la herramienta calcula de forma automática la puntuación final de cada riesgo**, denominada “**puntuación total final del riesgo**”. La “puntuación total final del riesgo” se calcula a partir de tres variables: la categorización del riesgo, la probabilidad de suceso de las banderas y el impacto de cada bandera⁴.

La siguiente tabla ilustra la interpretación de los resultados obtenidos para cada riesgo:

Puntuación Interpretación

	Riesgo crítico	5,4- 10,8	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es crítica
	Riesgo alto	2,7- 5,3	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es alta
	Riesgo medio	1,08-2,6	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es media
	Riesgo bajo	0,025 -1,07	La probabilidad de que el riesgo tenga lugar (se materialice) es baja

La “puntuación total del riesgo” obtenida debe servir como referencia a la entidad para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude o la comisión de irregularidades y, en tal caso, incrementar el número de controles o su intensidad ya que finalmente, si este riesgo no es mitigado, la puntuación obtenida servirá como referencia para la certificación de los gastos de las operaciones y/o proyectos y para la implantación de sistemas de control o verificación más restrictivos.

Coefficiente de riesgo por instrumento de gestión

A continuación, la herramienta calcula de forma automática un coeficiente que indica la potencialidad del riesgo global asociado a cada método de gestión de la entidad.

El coeficiente se obtiene de la suma de las puntuaciones totales finales de cada riesgo entre la puntuación total final máxima que se puede obtener para los riesgos del método de gestión.

La siguiente tabla ilustra la escala e interpretación que se obtiene del resultado del coeficiente:

Coefficiente Interpretación

	Riesgo crítico	Desde 50%	El coeficiente muestra un riesgo crítico para el método de gestión
	Riesgo alto	25% - 49%	El coeficiente muestra un elevado riesgo para el método de gestión
	Riesgo medio	10% - 24%	El coeficiente muestra un riesgo medio para el método de gestión
	Riesgo bajo	Hasta 9%	El coeficiente muestra un muy bajo riesgo para el método de gestión

Informe de resultados de la primera evaluación de riesgos (21/2/2022, aparte)

ANEXO II

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE

La Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Instituto Murciano de Acción Social, y la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos, como perceptores de fondos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, tienen la obligación de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión Europea y velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia 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.

A tal fin, **esta Consejería, el IMAS y la Fundación adoptan como propias las directrices y manifestaciones realizadas en el Sistema de Integridad Institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**, aprobado mediante Acuerdo de 27 de febrero de 2019 (BORM nº 63, de 16 de marzo de 2019), así como en el **Código Ético de los Altos Cargos**, en el **Código de Conducta en la Contratación Pública de la Región de Murcia** y en el **Código de Conducta en Materia de Subvenciones y Ayudas Públicas de la Región de Murcia**, convirtiéndolas en los principios vertebradores de su actividad y de la de sus órganos de sus cargos públicos y de sus funcionarios.

Asimismo, **todos los órganos de dirección y los empleados públicos de la Consejería, del IMAS y empleados de la Fundación asumen el compromiso de actuar de conformidad con los principios éticos y de actuación establecidos en el artículo 52 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de transparencia y participación ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**, así como en los **artículos 53 y 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para garantizar que el gasto comprometido en las actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de fraude y de corrupción, **se ha elaborado un Plan Antifraude, basado en un planteamiento estructurado de la gestión del riesgo, que establece procedimientos adecuados para prevenir, detectar, denunciar y corregir situaciones que pudieran constituir fraude y corrupción.**

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

En definitiva, esta Consejería, el IMAS y la Fundación pondrán en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la evaluación del riesgo de fraude, y procederá a denunciar las irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, actuando siempre en colaboración con la Autoridad Responsable

y la Autoridad de Control, así como con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

ANEXO III

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL CONFLICTO DE INTERESES

- **Enlace a la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea** “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero”:

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)

- **Enlace a Sistema de Integridad Institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**, aprobado mediante Acuerdo de 27 de febrero de 2019 (BORM nº 63, de 16 de marzo de 2019):

<https://transparencia.carm.es/sistema-de-integridad-institucional>

Código Ético de los Altos Cargos:

<https://transparencia.carm.es/web/transparencia/codigo-conducta-altos-cargos>

Código de Conducta en la Contratación Pública de la Región de Murcia:

<https://www.borm.es/#/home/anuncio/16-11-2020/6462>

Código de Conducta en Materia de Subvenciones y Ayudas Públicas de la Región de Murcia

<https://www.borm.es/services/anuncio/ano/2022/numero/380/pdf?id=799390>

- **Regulación del conflicto de intereses en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:**

Artículo 64: Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo el conflicto de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

Artículo 71. Prohibiciones de contratar.

No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias: (...)

g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

Artículo 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.

*Los órganos de contratación redactarán un informe escrito sobre cada contrato de obras, suministros o servicios o acuerdo marco, sujetos a regulación armonizada, así como cada vez que establezcan un sistema dinámico de adquisición, que incluya al menos lo siguiente:
(...)*

i) En su caso, el conflicto de intereses detectados y las medidas tomadas al respecto.

- Regulación del conflicto de intereses en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

Artículo 8. Principios generales.

3. La gestión de las subvenciones a que se refiere esta ley se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

**Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.
(...)**

2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

(...)

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

(...)

4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

EJEMPLOS COMUNES DE CONFLICTOS DE INTERESES

1. El cónyuge de un funcionario responsable del órgano de contratación a cargo de la supervisión de un procedimiento de licitación trabaja para uno de los licitadores.
2. Una persona posee acciones de una sociedad. Esta sociedad participa en un procedimiento de licitación en el que la persona es designada miembro del comité de evaluación.
3. El jefe de un órgano de contratación ha pasado una semana de vacaciones con el presidente de una sociedad que se presenta a un procedimiento de licitación iniciado por el órgano de contratación.
4. Un funcionario de un órgano de contratación y el presidente de una de las sociedades licitadoras tienen responsabilidades en el mismo partido político.
5. No actuar, en ejercicio de sus respectivas funciones, alineados con la misión de servicio público, primando sus intereses particulares sobre el interés general.
6. No comunicar a sus superiores en la organización o al responsable de supervisar las obligaciones del código ético aquellas circunstancias que puedan suponer un conflicto de interés.

7. No declarar el ejercicio de segunda actividad en el sector público o privado a efectos de solicitar su compatibilidad.
8. No respetar su deber de sigilo y secreto respecto a la información a la que hubieran accedido en la Administración durante los dos años posteriores a su cese.
9. Aceptar regalos, más allá de los usos y costumbres.
10. No cumplir los principios y deberes del TREBEP, así como cuantos se establezcan en los códigos éticos o de conducta.

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Denominación del contrato/expediente subvención:

Nombre y apellidos del signatario, su cargo en la organización, y su función en el procedimiento de contratación pública/subvención.

“Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. *Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»*
2. *Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.*
3. *Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en*

quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
- b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
- c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
- d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
- e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».*

Segundo. *Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.*

Tercero. *Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación/superior jerárquico, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.*

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)''

ANEXO V**MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN
CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR**

Don/Doña, DNI, como Consejero
Delegado/Gerente/ de la entidad, con CIF
....., y domicilio fiscal en
.....

..... beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que
participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias
para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....»,
declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados
del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo,
de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y
Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos
en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de
inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico
que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas
de datos siguientes:

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos
sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en
materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de
los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE)
2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el
marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación
pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el
marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del
presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los
efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión
presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los
fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15,
apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión
de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto

a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., XX de de 202X

Fdo.:

Cargo:

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES ESTABLECIDOS EN EL PRTR.

Don/Doña, con DNI, como titular del
órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad
....., con CIF, y domicilio
fiscal en

.....en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas
financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente
destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para
la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....»,
manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más
exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales,
adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los
conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los
incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los
principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio
ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de
las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y 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.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

ANEXO VII

1. MODELO DE INFORME MOTIVADO Y DOCUMENTADO PARA COMUNICACIÓN DE SOSPECHA DE FRAUDE DESDE LA UNIDAD GESTORA.

1. Proyecto/Subproyectos/actuación:

2. Identificación:

2.1 N° referencia: N°.... /AÑO.

2.2 N° expediente.

3. Datos del programa/expediente/solicitud:

- *Denominación*
- *Línea presupuestaria*
- *Objeto*
- *Beneficiario/Solicitante:*
 - *Nombre*
 - *NIF*
- *Fecha inicio/finalización*
- *Cuantía (€)*

4. Normativa en función de la cual se realiza este informe:

5. Documentación del expediente.

6. Hechos que, a juicio de la unidad gestora, podrían constituir fraude:

7. Estimación del importe del fraude (€):

8. Existencia de un posible conflicto de interés: Si/No. En caso afirmativo describirlos hechos.

9. Observaciones.

Lugar, fecha y firma del/la Jefe de Servicio de la unidad gestora.

Vº Bº Director General competente

2. MODELO DE INFORME DEL COMITÉ ANTIFRAUDE O UNIDAD/ÓRGANO EQUIVALENTE SOBRE COMUNICACIÓN DE SOSPECHA DE FRAUDE.

1. Fecha de recepción del Informe de la unidad gestora:

2. Identificación del caso:

2.1 N° referencia: N°.../AÑO.

2.2 N° expediente

2.3 Proyecto/subproyectos/actuación.

2.4 Datos del programa/expediente/solicitud:

- *Denominación*
- *Objeto*
- *Línea presupuestaria*
- *Beneficiario/Solicitante:*
 - *Nombre*
 - *NIF*
- *Fecha inicio/finalización*
- *Cuantía (€)*

3. Expediente generado:

4. Resultado del análisis.

- *-Indicar si se concluye la existencia de posible fraude y si los hechos pueden constituir un posible delito, o bien una irregularidad o ninguna de las anteriores.*
- *En su caso, identificar la entidad/beneficiario, etc., sobre el que recaería dichasospecha.*
- *En el caso de conflicto de intereses incluir su resultado.*

5. Motivación del resultado del análisis y medida/s que se proponen:

6. Observaciones y recomendaciones

Lugar, fecha y firma del Comité Antifraude o unidad/órgano equivalente,



3. LISTA DE CONTROL DE SEGUIMIENTO DE CASOS CON SOSPECHA DE FRAUDE.

Nº REFER.	SUBPROYECTO/ ACTUACIÓN	DIRECCIÓN / SERVICIO	BENEFICIARIO CONTROLADO	TIPO DE IRREGULARIDAD	FECHA REMISIÓN INFORME A COMITÉ ANTIFRAUDE O UNIDAD/ÓRGANO EQUIVALENTE	TRAMITA INFORME (SI/NO)	FECHA DE INFORME COMITÉ ANTIFRAUDE O UNIDAD/ÓRGANO EQUIVALENTE	FECHA REMISIÓN A INSTANCIA JUDICIAL	ÓRGANO JUDICIAL	ESTADO



10/01/2023 12:32:51

CANCELA FERNANDEZ, MARIA RAQUEL

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.