

ORDEN DEL CONSEJERO DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN DE ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN, LOS CONFLICTOS DE INTERESES Y EVITAR LA DOBLE FINANCIACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DE LA CONSEJERÍA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, un instrumento de estímulo económico con el objetivo de amortiguar el impacto de la crisis producida por la pandemia COVID-19 y de impulsar la pronta recuperación económica, sentando las bases del crecimiento de las próximas décadas; y consciente de la necesidad de un esfuerzo sin precedentes y de un planteamiento innovador que impulsen la convergencia, la resiliencia y la transformación de la Unión Europea, acordó un paquete de medidas de gran alcance.

Entre ellas destaca el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, establecido en virtud del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, cuyos objetivos principales son promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios; así, en España se ha aprobado el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) cuyos ejes transversales son la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el Plan nacional, las Administraciones Públicas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, así como la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea.

Asimismo, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo, adoptarán todas 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; igualmente en el Reglamento (UE) 2021/241 se dispone la exigencia de establecer un sistema de control eficaz y eficiente que permita recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

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, establece las directrices para garantizar

el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa europea para la ejecución del PRTR, siendo uno de ellos el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Así, en virtud del artículo 6 de dicha Orden, “toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”.

La Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca recoge en el presente documento su Plan de Medidas Antifraude, con el objetivo de facilitar la tarea del personal de la Consejería para el cumplimiento de los distintos requisitos antifraude establecidos a nivel comunitario, nacional y autonómico. Se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible en la medida en que se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude; asimismo pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas.

Este Plan posee la estructura de medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre establece, en torno a las cuatro áreas clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución, y será de aplicación, exclusivamente, a las actuaciones que lleve a cabo esta Consejería para la ejecución de los fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia, dentro de sus obligaciones establecidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Finalizada la revisión de la versión 2 del Plan Antifraude, aprobado con fecha 14 de octubre de 2022, se ha incorporado el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés, en cumplimiento de lo previsto en la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y se ha adaptado el plan al nuevo modelo de organización regional llevado a cabo mediante Decreto del Presidente 2/2023, de 17 de enero de reorganización de la Administración Regional.

En virtud de todo lo expuesto, y de las competencias que tengo atribuidas

RESUELVO

Primero.- Aprobar el Plan de Actuaciones para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y evitar la doble financiación de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Versión 3), de aplicación a los proyectos financiados con cargo al Mecanismo para la Recuperación y la



Resiliencia, en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que se adjunta como Anexo a esta Resolución.

Segundo.- Disponer la publicación del Plan, a efectos de su máximo conocimiento y difusión, en el Portal de la Transparencia y en el portal de Internet de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.

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

El Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.

Fdo.- Antonio Luengo Zapata

PLAN DE ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN, LOS CONFLICTOS DE INTERESES Y EVITAR LA DOBLE FINANCIACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DE LA CONSEJERÍA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA.

(Versión 3)

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

ÍNDICE

1.- NORMATIVA	8
1.1. Normativa de la Unión Europea	8
1.2. Normativa nacional	9
1.3. Normativa autonómica	10
2. OBJETO	11
3. CARACTERIZACIÓN DE LA ENTIDAD	12
3.1. Competencias y funciones	12
3.2. Organización y funcionamiento	13
3.2.1. Organización	13
3.2.2. Recursos presupuestarios del PRTR	14
3.2.3. Marco normativo	16
3.2.4. Procesos y procedimientos gestionados	16
3.3. Funciones y responsabilidades en la gestión de los riesgos	17
3.3.1. Responsabilidades	17
4. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y MARCO ÉTICO DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	20
5. DEFINICIONES	21
6. EVALUACIÓN DEL RIESGO, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGO DE FRAUDE	24
7. MEDIDAS DEL CICLO ANTIFRAUDE Y MEDIDAS RELATIVAS AL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	28
7.1 Medidas del “ciclo antifraude”	28
7.1.1. Medidas de prevención:	29
7.1.1.1. La manifestación expresa de los responsables públicos	29
7.1.1.2. Referencias a la integridad en la planificación estratégica	30
7.1.1.3. La difusión	30
7.1.1.4. La formación en materia de integridad institucional (Cultura de la Integridad en la organización)	30
7.1.1.5. El establecimiento de una declaración de ausencia de conflicto de intereses	31
7.1.1.6. Sistema de control interno eficaz y eficiente	31
7.1.1.7. Evaluación del riesgo de fraude y análisis de los procesos de control existentes	31
7.1.1.8. Análisis de datos	31
7.1.1.9. Incluir medidas de prevención específicas en función de los riesgos detectados	32
7.1.2. Medidas de detección:	32



7.1.2.1. Uso de bases de datos.....	32
7.1.2.2. Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas).	33
7.1.3. Medidas de corrección.....	36
7.1.3.1. Elaboración de un informe motivado y documentado por la unidad gestora.....	36
7.1.3.2. Elaboración de un informe jurídico.	36
7.1.3.3. Seguimiento del proceso.....	40
7.1.3.4. Comité antifraude.....	40
7.1.4. Medidas de persecución.....	41
7.2 Medidas relativas al sistema de prevención y corrección del conflicto de intereses.....	41
7.2.1. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.	42
7.2.2. Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses existentes.....	47
7.2.3. Verificaciones de las DACIs no incluidas en el procedimiento sistemático y automatizado.....	50
8. DOBLE FINANCIACIÓN.....	51
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	52
9.1. Seguimiento, supervisión y evaluación.....	52
9.2. Actualización y revisión.....	53
9.3. Listados de verificación en la aprobación de los expedientes financiados con PRTR.....	53
9.4. Comunicación y difusión.....	53
10. Historial de Modificaciones.....	55
11. ANEXO DOCUMENTACIÓN.....	56
11.1. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (DOC.01). ...	57
11.2. Ejemplos de riesgos generales de la organización (DOC.02).....	59
11.3. Informe de evaluación de riesgo de fraude (DOC.03).	61
11.4. Ejemplos de medidas de prevención en función del riesgo identificado (DOC.04).	67
11.5. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DOC.05).....	75
11.6. Modelo de comunicación informativa sobre el conflicto de intereses (DOC.06). 77	
11.7. Orientaciones de la Comisión para la verificación de ausencia de conflicto de intereses (DOC.07).....	78
11.8. Modelo de informe motivado y documentado para comunicación de sospecha de fraude desde la unidad gestora (DOC.08).	81
11.9. Modelo de informe del Servicio Jurídico sobre comunicación de sospecha de fraude (DOC.09).....	82

11.10. Declaración de compromiso antifraude en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) (DOC.10).	83
11.11. Listado de verificación en la aprobación de expedientes financiados con PRTR (DOC.11).	84
11.12. Lista de control de seguimiento de casos con sospecha de fraude (DOC.12). ..	86
11.13. Listado de banderas rojas y controles (DOC.13).	87
11.14. Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés. (DOC.14).	105
11.15. Flujograma de análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés (DOC.15).	106

1.- NORMATIVA

1.1. Normativa de la Unión Europea

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

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

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

DIRECTIVA (UE) nº 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión.

REGLAMENTO (CE, EURATOM) nº 2988/95 del CONSEJO, de 18 de diciembre de 1995, sobre la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

REGLAMENTO (UE, Euratom) nº 883/2013, de 11 de septiembre, relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

REGLAMENTO (UE) nº 2017/1939 DEL CONSEJO de 12 de octubre de 2017 por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea.

REGLAMENTO (UE) nº 2021/785 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 29 de abril de 2021 por el que se establece el Programa de la Unión de Lucha contra el Fraude.

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).

GUIA de la Comisión “Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión elaborada por un grupo de expertos de los Estados miembros coordinado por la unidad D2 de Prevención del Fraude de la OLAF”.

Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC. COCOF 09/0003/00.

Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales Guía práctica para las autoridades de gestión elaborada por un grupo de expertos de los Estados miembros coordinado por la unidad D2 de Prevención del Fraude de la OLAF.

“Fraude en la contratación pública. Recopilación de indicadores de alerta y mejores prácticas (Ref.: Ares (2017) 6254403, de 20/12/2017) [OLAF]”.

1.2. Normativa nacional

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

LEY ORGÁNICA 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

LEY ORGÁNICA 9/2021, de 1 de julio, de aplicación del Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea.

LEY 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Artículo 23 “Abstención”.

LEY 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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. Artículo 53 “Principios éticos” y 54 “Principios de conducta”.

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.

REAL DECRETO 948/2021, de 2 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas estatales destinadas a la ejecución de proyectos de inversión dentro del Plan de impulso de la sostenibilidad y competitividad de la agricultura y la ganadería (III) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

REAL DECRETO 949/2021, de 2 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a inversiones en materia de bioseguridad para la mejora o construcción de centros de limpieza y desinfección de vehículos de transporte por carretera de ganado, así como para inversiones en bioseguridad en viveros, acometidas por determinados productores de materiales vegetales de reproducción, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

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

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

Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de

hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos y operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

Orientaciones en relación con el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de 24 de enero de 2022. Ministerio de Hacienda y Función Pública. Dirección General del Plan y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Ministerio de Hacienda y Función Pública. Secretaría General de Fondos Europeos.

Orientaciones en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia sobre la solicitud de datos de titularidad real de entidades extranjeras de 9 de febrero de 2023. Ministerio de Hacienda y Función Pública. Secretaría General de Fondos Europeos.

1.3. Normativa autonómica

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

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 (art. 17).

LEY 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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.

DECRETO LEGISLATIVO 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.

RESOLUCIÓN del Secretario General de la Consejería de Transparencia y Participación por la que se da publicidad al acuerdo de Consejo de Gobierno relativo a la aprobación del sistema de integridad institucional y al código de conducta de altos cargos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM nº 63 de 16 de marzo de 2019).

RESOLUCIÓN de 10 de noviembre de 2020 de la Secretaria General de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública por la que se da publicidad al Acuerdo de Consejo de Gobierno de aprobación del código de conducta en la contratación pública de la Región de Murcia, adoptado en su sesión de 5 de noviembre de 2020 (BORM nº 266, de 16 de noviembre de 2020).

RESOLUCIÓN de 13 de enero de 2022 de la Secretaria General de la Consejería de Transparencia, Seguridad y Emergencias por la que se da publicidad al acuerdo de Consejo de Gobierno de aprobación del Código de conducta en materia de subvenciones

y ayudas públicas de la Región de Murcia, adoptado en su sesión de 29 de diciembre de 2021 (BORM nº 23 de 29 de enero de 2022).

ORDEN de 2 de febrero de 2023, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca por la que se delegan competencias del titular del departamento en diversos Órganos Directivos de la Consejería. BORM Nº 29 de 6 de febrero de 2023.

2. OBJETO.

El presente documento define los mecanismos que la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca (entidad ejecutora) ha previsto implantar como su Plan de Actuaciones para la Prevención, Detección y Corrección del Fraude, la Corrupción, los Conflictos de Intereses y evitar la Doble Financiación (en adelante, el plan).

Dicho Plan se enmarca dentro de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses previstos en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) (BOE 30 de septiembre de 2021) que establece que *con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.* Asimismo, el Plan contempla la prevención de los supuestos de doble financiación, en aplicación del artículo 7 de la citada Orden.

En cumplimiento de dicho mandato se aprueba este Plan, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) del PRTR.

El Plan se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, siendo objeto de revisión periódica y actualización continua a medida que se vayan poniendo en marcha los distintos procedimientos de gestión específica de los subproyectos/actuaciones/líneas de

ayuda financiados con cargo al instrumento MRR, o bien cuando surgen modificaciones normativas.

Este Plan posee la estructura de medidas que determina el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, en torno a las cuatro áreas clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución. Será de aplicación en las actuaciones que son competencia de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca para la ejecución de los fondos del MRR dentro de las obligaciones establecidas en el PRTR y la normativa elaborada por la entidad decisora (Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico).

3. CARACTERIZACIÓN DE LA ENTIDAD.

Esta Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca 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: agua, agricultura, industria agroalimentaria, desarrollo rural, ganadería, pesca en aguas interiores y acuicultura, así como las que la normativa vigente le atribuye como organismo autorizado para el pago de los gastos correspondientes a la Política Agraria Común (Organismo Pagador); y el desarrollo y ejecución de la Política Común de Pesca y pagos del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP); las relativas a la investigación y desarrollo tecnológico en los sectores agrario y alimentario, la investigación en materia de pesca, marisqueo, acuicultura marina, alguicultura y cualquier otra forma de cultivo industrial.

3.1. Competencias y funciones.

La Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca tiene como competencias y funciones las siguientes:

- Agricultura y Desarrollo Rural.
- Ganadería.
- Agua.
- Industria Agroalimentaria.
- Pesca y acuicultura.
- Política Agraria Común.
- Investigación y desarrollo tecnológico en los sectores agrario, forestal y alimentario
- Investigación en materia de pesca, marisqueo, acuicultura marina, alguicultura y cualquier otra forma de cultivo industrial.

3.2. Organización y funcionamiento.

3.2.1. Organización.

Las unidades administrativas vinculadas a la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia son las siguientes:

- Secretaría General: La Secretaría General ejercerá las funciones que le atribuye 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. En la misma figuran las siguientes unidades administrativas horizontales para el PRTR: Servicio Jurídico, Servicio de Contratación, Servicio de Régimen interior y Servicio Económico-Presupuestario de Vicesecretaría y Oficina de Procedimientos y Control.
- Servicio de Obras Hidráulicas de la Dirección General del Agua, al que le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones: Redacción de proyectos y dirección de obras hidráulicas; gestión y control de inversiones en obras hidráulicas; gestión y control de fondos europeos; elaboración de informes en materia de su competencia y cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.
- Servicio de Estudios y Planificación Hidrológica de la Dirección General del Agua, al que le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones: Elaboración de estudios técnicos y planes hidrológicos; seguimiento de directivas, disposiciones y planes en materia de su competencia; participación y coordinación con otras Administraciones en planes y actuaciones materia de su competencia; gestión del sistema de información geográfica; propuesta de normativa y emisión de informes en materia de su competencia; seguridad de presas, embalses y balsas y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.
- Servicio de Sanidad Vegetal de la Dirección General de Agricultura, Industria Alimentaria y Cooperativismo Agrario, al que le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las acciones encaminadas a la prevención y tratamiento en su caso, de enfermedades de las especies vegetales, en relación con las siguientes actuaciones: Mantenimiento y vigilancia de la red fitosanitaria de avisos agrícolas; prevención, diagnóstico y lucha contra agentes nocivos de los cultivos, así como estudio, evaluación y control de plagas y enfermedades, vigilancia del comercio y utilización de plaguicidas, así como la tramitación y propuesta de resolución de los expedientes sancionadores en la materia; fomento y asistencia técnica a las agrupaciones

de tratamientos integrados en agricultura (ATRIAS); llevanza de los Registros siguientes: Registro de Establecimientos y Servicios Plaguicidas, Registro de Productores de Plantas de Vivero y de Productores, Comerciantes e Importadores de Vegetales y Productos Vegetales; tramitación de procedimientos sancionadores en materia de subvenciones y de procedimientos que deban instruirse para el reintegro de las ayudas concedidas; propuesta de normativa y emisión de informes en materia de su competencia y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

- Servicio de Producción Animal de la Dirección General de Ganadería, Pesca y Acuicultura, al que le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control en relación con las siguientes actuaciones: Ejecución de la política comunitaria en materia de ayudas a la producción ganadera; ordenación de la producción láctea, gestión de la cuota y tasa suplementaria de la cuota láctea; asesoramiento y fomento de la producción y comercialización asociativa; tramitación de procedimientos sancionadores en materia de subvenciones y de procedimientos que deban instruirse para el reintegro de las ayudas concedidas; propuesta de normativa y emisión de informes en materia de su competencia y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

3.2.2. Recursos presupuestarios del PRTR.

A fecha de elaboración del presente plan los proyectos de gasto son los siguientes:

Proyecto de gasto	Descripción	Componente / Inversión	Dirección General / Organismo
49068	Mejora del abastecimiento en pequeños y medianos municipios	5.1	D.G. Agua
49571	Agricultura de precisión y tecnologías 4.0	3.4	D.G. Agua
50481	Defensa márgenes tramo sur urbano mota. Pliego.	5.2	D.G. Agua
50482	Barranco las cañadas en Pliego	5.2	D.G. Agua
50483	Sistema drenaje sostenible polígono El Saladar I. Lorquí.	5.2	D.G. Agua
50484	Restauración ambiental rambla las Canteras. Cartagena.	5.2	D.G. Agua

Proyecto de gasto	Descripción	Componente / Inversión	Dirección General / Organismo
50485	Instalación de suds mejora zonas verdes rambla canteras. Cartagena.	5.2	D.G. Agua
50486	Restauración ecosistemas fluviales barranco Rey y Fina rambla Benito. Abarán.	5.2	D.G. Agua
50487	Acondicionamiento cauces ramblar las Zorreras. Alcantarilla.	5.2	D.G. Agua
50488	Parque inundable rambla las Zorreras. Alcantarilla.	5.2	D.G. Agua
50489	Gestión sostenible aguas pluviales Ciudad del Aire. San Javier.	5.2	D.G. Agua
50624	Actualización sistemas de digilización del agua.	5.3	D.G. Agua
49551	Ayudas en materia de bioseguridad	3.3	D.G. Ganadería, Pesca y Acuicultura
49552	Energías renovables	3.4	D.G. Ganadería, Pesca y Acuicultura
49570	Sistemas de gestión de subproductos y deyecciones en ganadería	3.4	D.G. Ganadería, Pesca y Acuicultura
49553	Modernización integral de invernaderos	3.4	D.G. Agricultura, Industria A. y Cooperativismo A
49554	Subvenciones bioseguridad viveros	3.3	D.G. Agricultura, Industria A. y Coop. A.

Los subproyectos dados de alta en la aplicación COFFEE son los siguientes:

Código Provisional	Denominación	Centro Ejecutor	Proyecto
C05.I02.P03.PROVISIONAL.S24	Actuaciones de protección y adaptación al riesgo de inundación e integración ambiental en núcleos urbanos en la Comunidad Autónoma de Murcia.	DG Agua	C05.I02.P03 – Actuaciones para mitigar el riesgo de inundación
C05.I01.P02.PROVISIONAL.S14	Mejora de la eficiencia y reducción de pérdidas en el uso del agua en la Comunidad Autónoma de Murcia	DG Agua	C05.I01.P02 – Mejora de la eficiencia y Reducción de pérdidas en el uso del agua
C05.I03.P01.PROVISIONAL.S24	Perte de digitalización del ciclo del agua en la Comunidad Autónoma de Murcia	DG Agua	C05.I03.P01 – Mejora del conocimiento y el uso de los recursos hídricos
C03.I03.P01.PROVISIONAL.S14	Inversiones para la mejora de la bioseguridad en explotaciones agrícolas de material vegetal de reproducción y en centros de limpieza y desinfección de medios de transporte de animales vivos (Murcia)	DG Agric y DG Ganadería	C03.I03.P01 – Mejora de la bioseguridad en explotaciones agrícolas de material vegetal de reproducción y en centros de limpieza y desinfección de medios de transporte de animales vivos
C03.I04.P01.PROVISIONAL.S14	Programas de apoyo a inversiones en explotaciones agrícolas y ganaderas (Murcia)	DG Ag DG Gan y DG Agua	C03.I04.P01 – Programas de apoyo a inversiones en explotaciones agrícolas y ganaderas

3.2.3. Marco normativo.

La Consejería va a articular la ejecución de los proyectos de gasto relacionados en el apartado anterior a través de dos tipos de procedimiento:

- a) Contratación administrativa de obras, servicios y suministros.
- b) Subvenciones públicas.

El marco normativo de referencia para la identificación de los riesgos asociados a la gestión y para la definición de medidas preventivas específicas es el siguiente:

- Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Orden de 2 de febrero de 2023, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca por la que se delegan competencias del titular del departamento en diversos Órganos Directivos de la Consejería. BORM N° 29 de 6 de febrero de 2023.

3.2.4. Procesos y procedimientos gestionados.

El presente Plan será de aplicación a todos los procesos de autorización de actividad, procedimientos de naturaleza subvencional y de contratación pública vinculados a la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que se lleven a cabo en la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.

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

La Consejería asume el compromiso de aplicar las medidas de este plan con la máxima diligencia e implantar, en sus procesos propios, las medidas y niveles de control que permitan una eficaz ejecución de los fondos de los que son responsables en un contexto de integridad y prevención de la lucha contra el fraude en los términos establecidos en la normativa europea.

El compromiso de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca con la política de integridad y prevención de riesgos establecida en el presente plan se formalizará firmando la aprobación de este plan específico.

3.3.1. Responsabilidades

- Titular de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca o persona en quien delegue.
 - Aprobar el Plan Antifraude.
 - Suscribir la Declaración Institucional contra el fraude.
 - Iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés.
 - Llevar a cabo las actuaciones que le correspondan en el marco de sus competencias.
- Titular de la Secretaría General.
 - Suscribir la Declaración de Cumplimiento prevista en el artículo 13.2 de la Orden HFP 1030/2021.
 - Remisión del expediente, en su caso, a la Fiscalía Europea, Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y Entidad Decisora.
 - Trasladar al Comité Antifraude los casos de sospecha de fraude e informes anuales de seguimiento basados en las listas de verificación de los expedientes establecidas en el apartado 9.3 del presente plan.
- Titular de la Oficina de Procedimientos y Control.

- Coordinación del PRTR en la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.
- Responsables de los contratos.
 - Vigilar la aparición de banderas rojas durante la fase de ejecución y, en caso de detectarlas, informar al Comité Antifraude.
- Intervención Delegada. 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 al Comité Antifraude 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 de las bases reguladoras de subvenciones, en su caso, 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 al Comité Antifraude.
 - Proponer al Comité Antifraude nuevas medidas preventivas, en el caso de manifestación de riesgos no previstos ni evaluados por el plan.
- Gestores de expedientes.
 - Detección de indicadores de irregularidades/fraude.
 - Detección de sospecha de fraude y comunicación a su Jefe de Servicio.
- Jefes de Servicio y/o Subdirectores Generales encargados de los subproyectos/actuaciones de las Direcciones Generales competentes.
 - Garantizar el cumplimiento del presente Plan de Actuaciones para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación en sus medidas.
 - Control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos.
 - Elaboración del informe de seguimiento anual basado en las listas de verificación de los expedientes establecidas en el apartado 9.3 del presente plan, documento 11 del anexo documental (DOC.11).
 - Aprobación de los indicadores de irregularidades/fraude.

- Análisis del riesgo de fraude.
- Valoración de la comunicación de sospecha de fraude efectuada por el gestor del expediente.
- Elaboración de un informe motivado y documentado de sospecha de fraude según modelo (DOC.08).
- Comunicación de actuaciones realizadas a la Unidad de Coordinación del Organismo Pagador (UCOP).
- Verificar la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por parte de los empleados públicos y/o personal externo interviniente en la tramitación de los procedimientos no incluidos en el procedimiento de análisis sistemático y automatizado ex ante de riesgo de conflicto de interés.
- Unidad de Coordinación del Organismo Pagador (UCOP).
 - Recepción de la comunicación de la sospecha de fraude.
 - Inclusión en el registro de fraudes para el seguimiento del estado de los expedientes sospechosos de fraude.
 - Remisión del informe motivado y documentado para comunicación de sospecha de fraude al Servicio Jurídico para análisis del mismo y de la documentación remitida.
 - Elevación al Director de la Oficina de Procedimientos y Control y al titular de la Secretaría General de la Consejería de los informes anuales de seguimiento basados en las listas de verificación de los expedientes establecidas en el apartado 9.3 del presente plan, documento 11 del anexo documental (DOC.11).
 - Mantenimiento de la lista de control de seguimiento de sospecha de fraude.
- Servicio Jurídico (SJ) de la Secretaría General.
 - Confirmación o no de la sospecha de fraude comunicada.
 - Valoración de si el hecho comunicado podría ser constitutivo de delito contra la Hacienda Pública u otra clase de delito.
 - Remisión de copia del envío del expediente a instancias judiciales, a la UCOP y al Servicio gestor.
 - Si no existe posibilidad de fraude, se estudiará si existe irregularidad o no en ese expediente.
 - Propuesta de remisión del expediente a la Fiscalía Europea y Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y Entidad Decisora.
- Comité antifraude.

- Recabar los casos de sospecha de fraude e informes anuales de seguimiento basados en las listas de verificación de los expedientes establecidas en el apartado 9.3 del presente plan.
- Evaluar los riesgos detectados.
- Analizar los incumplimientos, aparición de banderas rojas y manifestación de riesgos no previstos ni evaluados por el plan que sean puestos en su conocimiento.
- Elaborar una memoria anual de seguimiento del Plan Antifraude.

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

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

Esta Consejería 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.

Asimismo, asume el compromiso de actuar de conformidad con los principios éticos y de actuación establecidos en el artículo 52 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como 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 Consejería 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.

5. DEFINICIONES

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, 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 (Directiva PIF), y con el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, se establecen las siguientes definiciones:

Irregularidad:

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

Fraude:

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

“Artículo 3. Fraude que afecta los intereses financieros de la Unión

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

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

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

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

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

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:

- i) 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,
- ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- iii) 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:

- i) 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,
- ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- iii) 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.”

Corrupción activa y pasiva

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

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

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

Malversación

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

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

Conflicto de intereses (CI)

El artículo 61 (Reglamento nº 2018/1046) establece que existe “cuando los agentes financieros que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.”

Pueden definirse, de forma más concreta, varios tipos de CI:

- i) 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).

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

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

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

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, ha sido precisa la evaluación del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica conforme a lo establecido en el apartado 9.2.

Esta actuación que está orientada a la detección de condiciones que pueden indicar la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades se configura como una actuación obligatoria para este órgano en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre.

Para la realización de la misma se han utilizado los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado.

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2, párrafo segundo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este departamento ha implementado los siguientes instrumentos de control y evaluación:

- El **“Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción relativo al estándar mínimo”** (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido de referencia para la incorporación de los diferentes aspectos

esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan. Documento 11.1 del anexo documentación (DOC.01).

- La **“Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses”** (Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) como guía para revisar las actuaciones previstas en este plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés (apartado 1.d), como otros riesgos de corrupción y fraude (apartado 2.b).

En el documento 2 del anexo documentación se incluyen ejemplos de riesgos generales de la organización (DOC.02).

En segundo lugar, ha resultado necesario utilizar una matriz de riesgos que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel (aceptable, significativo, grave) además, de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados.

Como tal matriz de riesgo, debe utilizarse la matriz PMA-PRTR del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, que se adjunta en documento aparte como archivo en formato Excel.

Los gestores de los expedientes incluirán entre sus tareas, la detección de sospechas de fraude.

Se deberá llevar a cabo un análisis de riesgo para todos los subproyectos/actuaciones, clasificando éstas en función del riesgo y luego estableciendo las pautas para identificar los riesgos asociados en cada una de ellas, dejando evidencia de todo este proceso.

Este análisis será objeto de revisión periódica conforme a lo establecido en el apartado 9.2 o cuando se dispongan de nuevos elementos de información relevante a estos efectos, con especial atención a las medidas identificadas como de riesgo significativo o grave y teniendo en cuenta los cambios normativos.

El análisis podrá basarse en aspectos como:

1. Identificación de actuaciones que puedan atraer más el fraude (alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante –estudio viabilidad, plan de negocio, etc., controles de elegibilidad complejos...).
2. Identificación de posibles conflictos de intereses.

3. Resultado de la gestión de otras actuaciones (casos detectados por banderas rojas y resultados de los mismos).
4. Resultados de trabajos de auditoría interna.
5. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
6. Resultados y aprendizaje de investigaciones nacionales y de la OLAF, en su caso.
7. Casos de fraude detectados con anterioridad.
8. Casos de fraude de otras Administraciones Públicas y otras fuentes.

La Comisión Europea ha publicado el documento EGESIF_14-0021-00, DE 16/06/2014, Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas sobre la “Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude” disponible en: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk.

Esta guía se desarrolla en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento nº 1303/2013, siendo un instrumento de carácter orientativo y que puede resultar útil, para realizar una autoevaluación de riesgos adecuada.

El objetivo principal de la guía es facilitar la autoevaluación de la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de escenarios de fraude, enfocada a los procesos de gestión más expuestos a riesgos de fraude como son:

- La selección de beneficiarios.
- La ejecución y la verificación de las operaciones financiadas.
- La certificación y pago.
- Adjudicación de contratos por la propia autoridad.

El resultado final de la aplicación de esta autoevaluación es la identificación de los riesgos específicos de fraude que afectan a cada área sin actuaciones suficientes y selección de medidas efectivas y proporcionadas a adoptar.

El análisis de riesgo efectuado en la Excel quedará reflejado en un informe de acuerdo con el modelo establecido en el documento 3 del anexo documentación (DOC.03).

Para identificar los riesgos es necesario una labor colectiva y permanente (experiencia previa, inventario de riesgos), una descripción del riesgo definiendo su carácter general o específico, el área/proceso a que afecta, quién puede estar involucrado y el tipo de riesgo: interno/externo/de colusión. La metodología de esta evaluación consta de cinco pasos básicos:

1.- Una valoración/cuantificación del riesgo (Riesgo bruto):

- Probabilidad de que el riesgo se materialice.
- Impacto: Coste que tendría para la organización el hecho de que el riesgo se materializase. No solo coste económico, sino de cualquier tipo (coste reputacional, por ejemplo).

Ponderaciones (puntuación de 1 a 4):

- Probabilidad: 1 casi nunca / 2 ocasional / 3 probable / 4 con frecuencia.
- Impacto: 1 limitado / 2 medio / 3 significativo / 4 grave.

Ponderación de la cuantificación total o del Riesgo bruto:

- Aceptable: puntuación de 1,00 a 3,00
- Significativo: puntuación de 3,01 a 6,00
- Grave: puntuación de 6,01 a 16,00

2.- Evaluar la eficacia de los controles existentes:

- Identificación de los controles existentes para ese riesgo, es decir existen, se aplican y son eficaces.
- Evaluación de la eficacia de los controles para reducir el riesgo, es decir son eficaces, ineficaces o parcialmente eficaces.

3.- Una revaloración/cuantificación del riesgo de fraude teniendo en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia: “situación actual” (Riesgo neto o residual).

Se reevalúa el riesgo identificado teniendo en cuenta los controles existentes, el resultado será un riesgo aceptable, significativo o grave.

4.- Por último el establecimiento de controles adicionales para mitigar el riesgo residual (en aquellos casos en los que este esté por encima del umbral previamente definido por la organización, “Riesgo objetivo”). Se establecen controles adicionales a partir de la evaluación realizada:

- Riesgo grave: acción inmediata.
- Riesgo significativo: plan de acción a medio plazo (Medidas, responsables, plazo).
- Riesgo aceptable: re-evaluación periódica (no medidas adicionales específicas).

5.- Es importante tener en cuenta que es necesario llevar a cabo una re-evaluación en caso de:

- Planes de acción (controles adicionales).
- Cambio en el entorno: Modificaciones normativas, cambios de procedimiento, tecnologías, personal, nuevas responsabilidades...
- Nuevos casos de fraude.

El informe de evaluación de riesgo de los subproyectos/actuaciones será realizado antes de la puesta en marcha de los mismos.

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

Las medidas y acciones incluidas en este Plan son de aplicación a todas las unidades administrativas vinculadas a la gestión de los fondos del PRTR y se constituyen en pilares de la política antifraude y en los elementos que sustentan la integridad de la acción pública.

7.1 Medidas del “ciclo antifraude”.

La política de lucha contra el fraude y conflicto de intereses debe estar basada en la prevención, la detección y la lucha contra el fraude.



7.1.1. Medidas de prevención:

7.1.1.1. La manifestación expresa de los responsables públicos.

Los Altos Cargos de la Consejería asumen 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.

Con independencia de lo anterior, todos los Altos Cargos, al tomar posesión, realizan una manifestación de compromiso con el Código Ético de Altos Cargos incluido en el Sistema de Integridad Institucional.

La Consejería, para la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia desarrollará una cultura ética basada en:

- El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- La elaboración de una declaración institucional de lucha contra el fraude que se pondrá a disposición de empleados y beneficiarios a través de la página web de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.
- La declaración del compromiso 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 procedan los incumplimientos observados y de adhesión al presente Plan. Dicha declaración será firmada por los Jefes de Servicio y Directores Generales que gestionen expedientes

financiados con fondos europeos relacionados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Documento del anexo documental (DOC.10)

- El traslado al personal encargado de la gestión de los subproyectos/actuaciones del Plan de mensajes sobre la importancia de la gestión de fraude transmitidos por la Comisión, así como órganos externos y/u órganos de control a través de comunicaciones mediante correos electrónicos, incluyéndolo en el orden del día de reuniones, participando en acciones formativas, etc.
- El establecimiento de un código de conducta que se pondrá a disposición de empleados y beneficiarios a través de la página web de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.
- El respeto de los principios, valores y normas de conducta recogidos en los Códigos de Conducta o manuales de buenas prácticas relacionados con su ámbito material de gestión:
 - Código de Conducta en la Contratación Pública de la Región de Murcia.
 - Código de Conducta de subvenciones y ayudas públicas en la Región de Murcia.

7.1.1.2. Referencias a la integridad en la planificación estratégica.

Cuando la Consejería apruebe o proponga la aprobación de un instrumento de planificación incluirá una manifestación expresa de que su gestión se realizará de conformidad con los mecanismos de integridad previstos en el Sistema de Integridad Institucional.

7.1.1.3. La difusión.

El presente Plan será difundido entre el personal de la Consejería, adicionalmente se divulgará a través del portal de transparencia de la Región de Murcia.

7.1.1.4. La formación en materia de integridad institucional (Cultura de la Integridad en la organización).

La formación y concienciación se debe dirigir a todas las autoridades y personal de la Consejería, incluidos todos los niveles jerárquicos responsables del control: órganos directivos, órganos gestores, órganos supervisores y organismos delegados. El objetivo es que tomen conciencia, adquieran capacidades y compartan experiencias en la lucha contra el fraude.

Las actuaciones de concienciación pueden estar encaminadas a la transmisión de mensajes oficiales del propio organismo, así como el uso de canales no oficiales como pueden ser boletines, anuncios en la Intranet, inclusión en asuntos a tratar como punto del

orden del día en reuniones de trabajo, mensajes transmitidos a través de comunicaciones por correo electrónico, etc.

Las acciones formativas incluyen reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

Estas acciones formativas se llevan a cabo, a través de personal de la propia Comunidad Autónoma, y/o cualquier otro Órgano o Institución que divulgue conocimientos en materia de lucha contra el fraude (como pueden ser SNCA, OLAF, Comisión, etc.).

Todas las actuaciones llevadas a cabo en este ámbito deberán estar sustentadas por las evidencias correspondientes para garantizar una pista de auditoría adecuada.

Periódicamente, los altos cargos recibirán formación en materia de liderazgo ético y en las políticas de integridad institucional.

7.1.1.5. El establecimiento de una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Se establece una declaración de ausencia de conflicto de intereses para todos los actores implicados en la gestión del mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

7.1.1.6. Sistema de control interno eficaz y eficiente.

El sistema de control interno debe estar adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia y eficiencia los riesgos que se identifiquen. La verificación en la gestión debe ser exhaustiva y los controles deben centrarse en los riesgos y llevarse a cabo con la cobertura suficiente, ya que ello aumentará la probabilidad de detectar los posibles casos de fraude.

El personal a cargo de los controles debe conocer lo que dispongan los manuales de procedimiento.

7.1.1.7. Evaluación del riesgo de fraude y análisis de los procesos de control existentes.

Se deberá llevar a cabo un análisis de riesgo para todos los subproyectos/actuaciones (o nivel de desagregación adecuado) de acuerdo con lo establecido en el apartado 6 del presente plan.

7.1.1.8. Análisis de datos.

Como medida de prevención del fraude y para enriquecer el proceso de evaluación del riesgo, puede emplearse el cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector, como la Agencia Estatal de la Administración Tributaria u otros organismos

públicos, que permita detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

Como ejemplo, se indica el uso de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), para realizar comprobaciones sobre doble financiación de ámbito nacional.

La Consejería ha contratado la base de datos de empresas INFORMA y SABI para consultar información relativa a directivos, administradores, accionistas y otros datos de empresas, reforzando los controles de prevención del fraude y mejorando la calidad de sus controles, como por ejemplo, el control de moderación de costes.

7.1.1.9. Incluir medidas de prevención específicas en función de los riesgos detectados.

Se incluye en el documento 4 del anexo documentación (DOC.04) ejemplos de medidas en función de los riesgos identificados.

7.1.2. Medidas de detección:

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:

7.1.2.1. Uso de bases de datos

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 de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), 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 Consejería y con arreglo al principio de proporcionalidad y la base de datos de empresas INFORMA y SABI.
- Cuantas actuaciones se estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos declarados en el expediente.

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

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude que no implican necesariamente la existencia del mismo. La verificación de la existencia de fraude 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, en su caso, a la modificación del plan de esta Consejería y a la implantación o modificación de las medidas establecidas en él.

ÁMBITOS	CODIGO	INDICIOS	REVISIÓN	ÓRGANO REVISOR
A. Pliegos rectores del procedimiento arreglados a favor de un licitador	A.1	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación	Trimestral	Órgano gestor
	A.2	Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador	Trimestral	Órgano gestor
	A.3	Quejas de otros licitadores	Trimestral	Órgano gestor
	A.4	Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares	Trimestral	Órgano gestor
	A.5	Pliegos con cláusulas no comunes o poco razonables	Trimestral	Órgano gestor
	A.6	El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico	Trimestral	Órgano gestor
B. Licitaciones colusorias	B.1	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	Trimestral	Órgano gestor
	B.2	Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada	Trimestral	Órgano gestor
	B.3	Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento	Anual	Auditoría
	B.4	Los adjudicatarios se reparten o alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra	Anual	Órgano gestor
	B.5	El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores	Anual	Órgano gestor
	B.6	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
C. Conflicto de interés	C.1	Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular	Anual	Órgano gestor

ÁMBITOS	CODIGO	INDICIOS	REVISIÓN	ÓRGANO REVISOR
	C.2	Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad etc.	Anual	Órgano gestor
	C.3	Un empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés	Trimestral	Órgano gestor
	C.4	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
	C.5	Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su cuenta	Anual	Órgano gestor
	C.6	Excesiva socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor	Anual	Órgano gestor
D. Manipulación de ofertas	D.1	Quejas de los licitadores y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación	Trimestral	Órgano gestor
	D.2	Licitador excluido por causas dudosas o exceso de declaración de procedimientos desiertos	Anual	Órgano gestor
E. Riesgos de fraccionamiento	E.1	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
	E.2	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
	E.3	Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales de publicidad de las licitaciones	Anual	Auditoría
F. Riesgo de limitación de la concurrencia en subvenciones	F.1	Falta de difusión en los medios obligatorios establecidos Requisitos de los beneficiarios/destinatarios ambiguos Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano gestor
G. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de beneficiarios	G.1	No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios	Anual	Órgano gestor
H. Riesgo de incurrir en imparcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses en las ayudas	H.1	Trato preferente a determinadas solicitudes Presiones manifiestas sobre otros miembros del comité	Anual	Órgano gestor

ÁMBITOS	CODIGO	INDICIOS	REVISIÓN	ÓRGANO REVISOR
I. Riesgo de aplicación de los fondos a finalidades diferentes a aquellas para los que fueron concedidos (desviación de objeto)	I.1	Fondos que no atienden a la finalidad u objetivo de las bases	Anual	Órgano gestor
J. Riesgo de doble financiación (incumplimiento adicionalidad)	J.1	Recepción de importes fijos en lugar de porcentajes del gasto	Anual	Órgano gestor
	J.2	Varios cofinanciadores que financian la misma operación	Anual	Órgano gestor
	J.3	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros	Anual	Órgano gestor
	J.4	Financiación no finalista y sin criterios de reparto	Anual	Órgano gestor
K. Riesgo de falsedad documental	K.1	Incorrecta información presentada por los solicitantes de ayudas	Anual	Órgano gestor
	K.2	Ocultación de información con deber de remitir a la Administración	Anual	Órgano gestor
	K.3	Manipulación en la justificación de gastos (Costes laborales prorrateados incorrectamente/o duplicados en distintos proyectos)	Anual	Órgano gestor
L. Riesgo de pérdida de la pista de auditoría	L.1	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

En los documentos “Fraude en la contratación pública. Recopilación de indicadores de alerta y mejores prácticas (Ref.: Ares (2017) 6254403, de 20/12/2017)[OLAF]” y “Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (COCOF 09/0003/00-)” se recogen una listado de indicadores de alerta y de soluciones extensa, aunque no exhaustiva.

Se adjunta en el documento 13 del anexo documentación (DOC.13) las banderas rojas incluidas en la “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, que aunque están dirigidas a detectar el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación una vez se haya producido, también podrían ser utilizadas a modo de listados de controles preventivos ex ante, a complementar con otros controles existentes, en el caso de que la evaluación del riesgo inicial esté en la categoría “grave” de

forma generalizada.

7.1.3. Medidas de corrección.

La creación de un procedimiento de notificación claro para informar de las posibles sospechas de fraude constituye un elemento fundamental para la detección y corrección del fraude.

En el supuesto de que se detecte un posible fraude, o exista sospecha fundada, el gestor comunicará esta posible sospecha de fraude a su Jefe de Servicio/Unidad.

Igualmente suspenderá inmediatamente el procedimiento y revisará todos los proyectos, subproyectos o actuaciones que hayan podido estar expuestos al mismo.

7.1.3.1. Elaboración de un informe motivado y documentado por la unidad gestora.

El Jefe de Servicio competente elaborará, en el plazo más breve posible, un informe motivado y justificado sobre la sospecha de fraude según el modelo del documento 8 del anexo documentación de este plan (DOC.08), que deberá ir acompañado de la documentación justificativa correspondiente.

Una vez elaborado el citado informe por parte del Servicio competente, se remitirá mediante comunicación de régimen interior a la Unidad de Coordinación del Organismo Pagador, que lo trasladará al Servicio Jurídico de la Vicesecretaría acompañado de la documentación justificativa mediante comunicación de régimen interior.

7.1.3.2. Elaboración de un informe jurídico.

El Servicio Jurídico llevará a cabo un análisis del informe y de la documentación remitidos. Dicho análisis se centrará primeramente en determinar si se considera confirmada la sospecha de fraude de la unidad gestora, según la definición del mismo que ofrece la normativa europea.

A) Si el Servicio Jurídico confirma la sospecha de fraude.

Si el Servicio Jurídico considera que de la documentación se prueba la existencia de indicios fundados de fraude, tendrá que determinar si se trata, además de un fraude, de un delito penal.

De acuerdo con el artículo 308 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal:

“1. El que obtenga subvenciones o ayudas de las Administraciones Públicas, incluida la Unión Europea, en una cantidad o por un valor superior a cien mil euros falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido será castigado con la pena de prisión de uno a cinco años y multa del tanto al séxtuplo de su importe, salvo que lleve a cabo el reintegro a que se refiere el apartado 6.

2. Las mismas penas se impondrán al que, en el desarrollo de una actividad sufragada total o parcialmente con fondos de las Administraciones públicas, incluida la Unión Europea, los aplique en una cantidad superior a cien mil euros a fines distintos de aquéllos para los que la subvención o ayuda fue concedida, salvo que lleve a cabo el reintegro a que se refiere el apartado 6.

3. Además de las penas señaladas, se impondrá al responsable la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social durante un período de tres a seis años.

4. Si la cuantía obtenida, defraudada o aplicada indebidamente no superase los cien mil euros pero excediere de diez mil, se impondrá una pena de prisión de tres meses a un año o multa del tanto al triplo de la citada cuantía y la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de los beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social durante el período de seis meses a dos años, salvo que lleve a cabo el reintegro a que se refiere el apartado 6.”

Por consiguiente, se valorará los umbrales financieros. Hay que recordar que, según la Directiva (UE) 2017/1371 y su transposición al Código Penal de España, es a partir de 10.000 EUR en adelante cuando puede existir fraude penal y para determinarlo el asunto debe tramitarse a instancias judiciales. Por tanto:

- En caso de que la sospecha de fraude sea valorada por un **importe inferior a los 10.000 euros**, actualmente, el Servicio Jurídico analizará si procede la incoación del correspondiente procedimiento administrativo sancionador de conformidad con la normativa aplicable en cada caso.

En tal caso, se propondrá razonadamente al órgano competente en su caso, suspender el procedimiento, revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo, iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o la incoación del procedimiento sancionador/expediente disciplinario utilizando el modelo de escrito que figura en el documento 9 de este Plan (DOC.09). En el punto 5 del documento 11.9 se indicará la infracción administrativa en la que resultarían subsumibles los hechos analizados.

- En caso de que la sospecha de fraude sea valorada por un **importe superior a los 10.000 euros**, el Servicio Jurídico propondrá razonadamente al órgano competente en la materia en la Comunidad Autónoma, la remisión del expediente a la jurisdicción competente (actualmente la Fiscalía Europea), utilizando el modelo de documento 11.9 de este Plan. En el punto 5 del documento 11.9, se indicará el tipo delictivo en el que resultarían subsumibles los hechos analizados. Dentro de la información remitida a dicha jurisdicción, también se indicará con claridad, en su caso: la existencia en el expediente de “sospecha o indicio de fraude” y el posible proceso de recuperación de pagos indebidos que esté en curso.

En ambos casos, el Servicio Jurídico de la Consejería trasladará copia del informe según el modelo de documento 11.9 de este plan, y en su caso, escrito de remisión de la Secretaría General a la jurisdicción competente, a la unidad gestora que detectó los indicios de fraude y a la Unidad de coordinación del Organismo Pagador a efectos del seguimiento del expediente.

Cuando el caso haya sido remitido a instancia judicial (Fiscalía Europea), y el Servicio Jurídico tenga conocimiento de que dicha fiscalía ha dictado un auto de admisión o una querrela que dé inicio al procedimiento de instrucción, informará de ello a la unidad gestora que detectó la sospecha de fraude y a la Unidad de Coordinación del Organismo Pagador a efectos de seguimiento del expediente.

Sobre las actuaciones judiciales a partir de este momento, cabe señalar que, según indica el artículo 55 de la Ley General de Subvenciones, solo en caso de la existencia de un procedimiento sancionador “la Administración pasará el tanto de culpa a la jurisdicción competente y se abstendrá de seguir (...) mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme, tenga lugar el sobreseimiento o el archivo de las actuaciones o se produzca la devolución del expediente por el Ministerio Fiscal”.

Por ello, se debe tener en cuenta que la denuncia de un presunto delito no paralizará la acción encaminada al reintegro de cantidades indebidamente percibidas.

B) Si el Servicio Jurídico considera que de la documentación analizada no se desprende la existencia de indicios fundados de fraude.

El Servicio Jurídico devolverá el expediente a la unidad gestora y a la Unidad de Coordinación del Organismo Pagador a efectos de seguimiento del expediente. Se comunicará utilizando el modelo de escrito que figura en el documento 11.9 de este plan.

El Servicio Jurídico propondrá a la Secretaría General, denunciar, si fuese el caso, los hechos a la Entidad Decisora y al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA–, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Dicho Servicio integrado en la Intervención General de la Administración del Estado, como coordinador general a nivel nacional respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, ha puesto en funcionamiento una herramienta fundamental para dicho fin, el Buzón Antifraude – Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia

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

Con carácter previo a la eventual remisión de información, se pueden plantear 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 de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.

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.

7.1.3.3. Seguimiento del proceso.

De todo el proceso descrito anteriormente, se deberá llevar a cabo un seguimiento evidenciable mediante una lista de control según el modelo del documento 12 del anexo documental (DOC.12) que refleje los siguientes campos:

- Expediente y referencia del mismo (beneficiario, proyecto/subproyecto/actuación, etc.)
- Dirección General Competente / Servicio.
- Tipo de irregularidad, con posibilidad de fraude detectada.
- Fecha de remisión del informe del servicio gestor al Servicio Jurídico.
- Tramita informe (SI/NO)
- Fecha informe jurídico.
- Fecha de remisión a órgano judicial.
- Estado judicial actualizado del expediente.

Dicho seguimiento será llevado a cabo por la Unidad de Coordinación del Organismo Pagador y anualmente se dará cuenta al Comité Antifraude.

7.1.3.4. Comité antifraude.

Grupo de trabajo creado al amparo de lo previsto en el artículo 24.3 de la Ley 7/2004, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia, que tendrá carácter de grupo de trabajo departamental.

El comité antifraude estará compuesto por:

La persona titular de la Secretaría General o persona en quien delegue.

El Director de la Oficina de Procedimientos y Control.

El Jefe/a del Servicio Jurídico o persona en quien delegue.

El Jefe/a del Servicio de Contratación o persona en quien delegue.

El Jefe/a de la Unidad de Coordinación del Organismo Pagador o persona en quien delegue.

La Jefa de Negociado de la Unidad de Coordinación del Organismo Pagador.

Una persona de cada centro gestor de fondos Next Generation, propuesto por su titular.

7.1.4. Medidas de persecución.

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

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

A este respecto hay que tener en cuenta que la Comisión Europea también podrá solicitar el reintegro de los fondos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, en caso de fraude, corrupción o conflicto de intereses que afecte a los intereses financieros de la Unión y que no haya corregido el Estado miembro

7.2 Medidas relativas al sistema de prevención y corrección del conflicto de intereses.

El conflicto de interés no constituye fraude en sí mismo pero, en tanto es un primer indicador que puede derivar en una potencial situación de fraude, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al abordar en su artículo 6 el Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el conflicto de intereses y de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los procedimientos de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

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

Posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

- i) Los Altos Cargos y empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago o intervienen en el procedimiento y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- ii) Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

7.2.1. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.

A. Comunicación e información al personal de la Consejería sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses y formas de evitarlo.

Cuando se incorpore nuevo personal a la gestión de fondos agrícolas europeos, el Jefe de Servicio correspondiente deberá remitir por escrito a dicha persona una advertencia informándole de sus obligaciones en esta materia.

En el documento 6 del anexo documental (DOC.06) se incluye un posible modelo de comunicación informativa sobre el conflicto de intereses.

En el documento 7 del anexo documental (DOC.07) figuran las “Orientaciones de la Comisión para la verificación de ausencia de conflicto de intereses”.

B. 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, 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, los contratistas, subcontratistas y beneficiarios de subvenciones.

Se adjunta modelo en el anexo documental (DOC.05).

En caso de órganos colegiados dicha declaración se reflejará en el Acta.

En concreto, dicha declaración la firmarán los empleados públicos que intervengan en la redacción de bases reguladoras de subvenciones o en la elaboración de las prescripciones técnicas y de las cláusulas administrativas de contratos que vayan a ser financiados con fondos derivados del PRTR. Del mismo modo, los funcionarios que intervengan en las comisiones de baremación de subvenciones o en las mesas de contratación de expedientes financiados con los mismos fondos dejarán constancia en el acta de constitución de la comisión o de la mesa de los extremos referidos en la declaración anterior.

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 y de subvenciones.

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

C. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos; el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y el artículo 53 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en todo lo relativo al régimen aplicable a los conflictos de intereses.

D. Análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés.

La disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, regula el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, basándose en una herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España. Este análisis se llevará a cabo en los procedimientos de adjudicación de contratos y de

concesión de subvenciones vinculados a la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), a fin de verificar la ausencia de conflicto de interés entre los miembros de los órganos de contratación y de concesión de subvenciones, y los participantes en los citados procedimientos en las diferentes fases del mismo.

La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, se dicta en aplicación de la habilitación contenida en la referida disposición adicional y regula el contenido mínimo de la declaración de ausencia de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas, la descripción del procedimiento de carga de información en la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) para la realización del análisis del riesgo de conflicto de interés, la devolución por la misma de los resultados del análisis, el procedimiento en los casos de entidades sin información de titularidad real en la AEAT y la concreción de los efectos de la identificación de la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

1. Ámbito subjetivo.

El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés se llevará a cabo en cada procedimiento para las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables, que, a estos efectos, se denominarán decisores de la operación:

a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

Las personas mencionadas en los apartados a) y b) serán las que deban firmar electrónicamente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) respecto de los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones. Esta formulación se realizará una vez conocidos dichos participantes.

2. Procedimiento

A través de la herramienta informática MINERVA, se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento.

A estos efectos, se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando ésta suponga titularidad real, o relación de vinculación de tipo administrador, directivo, o pertenencia al consejo de administración de la empresa en cuestión.

Así mismo, se prevé un sistema específico de obtención de información sobre titularidades reales para los casos en los que para el licitador o el solicitante de ayuda no existan datos de titularidad real en las bases de datos de la AEAT, entre otros supuestos, en el caso de determinadas entidades no residentes.

El procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, se iniciará con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, para lo cual tendrán acceso a la herramienta informática de data mining antes mencionada, con sede en la AEAT, en la que deberán incorporar los datos que proceda para la realización de este análisis.

Se considera responsable de la operación al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención.

De acuerdo con el artículo 35 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. “Los consejeros son los órganos de contratación de la Administración General y están facultados para celebrar en su nombre los contratos en el ámbito de su competencia”.

Según el artículo 16.2 n) de la Ley 7/2004, a los consejeros, en cuanto titulares de sus respectivas consejerías, les corresponde la concesión de subvenciones, sin perjuicio de la autorización del Consejo de Gobierno, cuando proceda.

La Orden de 2 de febrero de 2023, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca establece la delegación de competencias del titular del departamento en diversos Órganos Directivos de la Consejería.

Los órganos gestores (Secretaría General Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca) y los gestores instrumentales del PRTR identificarán en la aplicación CoFFEE a los responsables de cada operación. Cada responsable de operación se identificará por un código de referencia (CRO) generado por la aplicación CoFFEE.

Este código de referencia de operación (CRO) permitirá, en su momento, el enlace automatizado entre la aplicación MINERVA y el sistema de información de gestión del PRTR, CoFFEE.

Los responsables de operación accederán a MINERVA identificándose con su NIF, mediante certificado electrónico cualificado, debiendo incorporar en MINERVA el código de referencia de operación y la información relativa a los intervinientes en los procedimientos, en los siguientes términos:

a) los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), junto con su nombre y apellidos.

b) los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las primeras y razón social en el caso de las segundas, que concurren al mismo como licitadoras o solicitantes.

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará por muestreo, tal y como establece el anexo III de la Orden ministerial HFP/55/2023. Cuando se trate de subvenciones no masivas (menos de cien solicitudes), el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará sobre todas las solicitudes.

Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las declaraciones de ausencia de conflicto de interés cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación.

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA devolverá los resultados del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, con tres posibles resultados y efectos:

a) No se han detectado banderas rojas, el procedimiento puede seguir su curso.

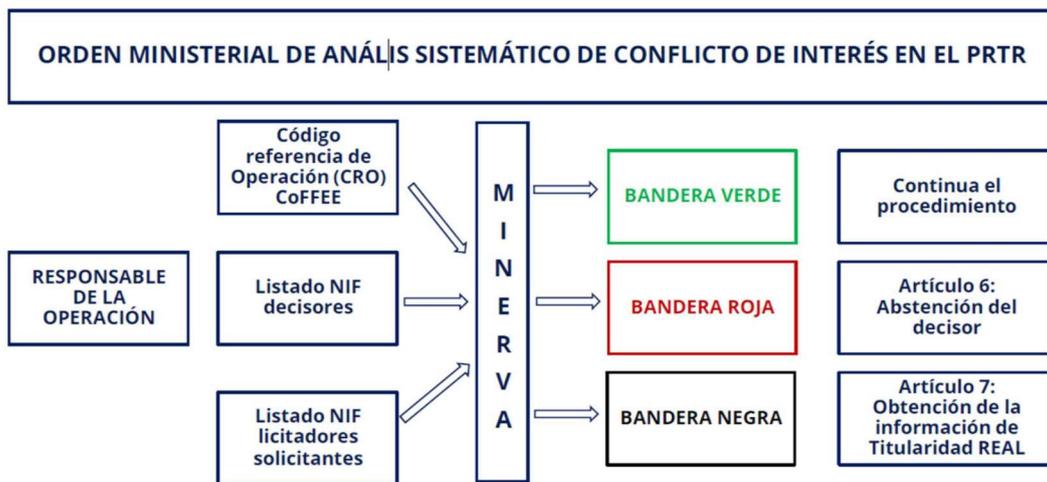
b) Se ha detectado una/varias banderas rojas. Se pondrá en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico, a fin de que, en su caso, se abstenga.

c) Se ha detectado una/varias banderas negras. No se ha encontrado la titularidad real, lo que impide el análisis del conflicto, se debe realizar el procedimiento reflejado en el artículo. 7 de la Orden HFP/55/2023.

7.2.2. Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses existentes.

A) Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses en el análisis sistemático y automatizado.

Recibidos los resultados del análisis de riesgo de conflicto de interés de MINERVA, el procedimiento a seguir será el siguiente:



1. Procedimiento en caso de identificación del riesgo de conflicto de interés (bandera roja).

Recibida la información de identificación de bandera roja, el decisor afectado podrá abstenerse en el plazo de dos días hábiles. Se volverá a realizar el análisis respecto de la persona que sustituya a la abstenida.

Si la persona afectada alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI (según Anexo II de la Orden HFP/55/2023) (DOC.14), cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles.

En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, indicando, como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no se ha producido. La información adicional sobre la situación de riesgo de conflicto de interés identificada que proporcione MINERVA no incorporará la identificación de terceras personas, sino

únicamente una descripción de los riesgos. Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.

De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación, podrá, así mismo, acudir al Comité Antifraude correspondiente para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.

Por su parte, el Comité antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de la Intervención General de la Administración del Estado, creada para tal fin en la Orden. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.

A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
- b) Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

El responsable de operación será responsable de que se dé de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

2. Procedimiento en caso de que no existan datos de titularidad real en la AEAT (bandera negra).

Si en el análisis realizado en MINERVA no existen datos de titularidad real del licitador o del solicitante de ayuda, se pondrá continuar con el procedimiento en curso.

Cuando se trate de empresas extranjeras que no tienen datos en la AEAT, se activará el protocolo de obtención de información que se haya convenido con los organismos correspondientes, y en particular, con el Consejo General del Notariado.

En todo caso y simultáneamente, el órgano de contratación y el órgano de concesión de subvenciones solicitarán a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real, que deberán aportar en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información. En caso de no aportar dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

Una vez recibidos los datos de titularidad real, el responsable de la operación introducirá en MINERVA los datos de los titulares reales recuperados, para su análisis del riesgo de conflicto de interés.

B) Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses en el personal que participe en los procedimientos no incluido en el análisis sistemático y automatizado.

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe en un procedimiento de ejecución del PRTR no incluido en el análisis sistemático y automatizado, el empleado público 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 persona afectada por dicho conflicto deberá cesar inmediatamente toda actividad en ese asunto iniciando una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, en su caso.

Además se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Adoptar las medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación; en particular se aplicara el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, relativo a la recusación.
- Cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se comunicaran los hechos a la Fiscalía Europea a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

Todas las medidas adoptadas en respuesta a situaciones de conflicto de intereses deberán documentarse y formar parte del expediente. Se procederá a realizar un análisis para determinar si la situación de conflicto de intereses detectada ha podido producirse también en algún otro procedimiento en el que haya participado la persona afectada.

7.2.3. Verificaciones de las DACIs no incluidas en el procedimiento sistemático y automatizado.

Más allá de disponer de las DACIs, es necesario realizar verificaciones adicionales.

Al informe de evaluación de riesgo de fraude se adjuntará un listado en formato Excel de todo el personal que participe en la ejecución del PRTR no incluido en el procedimiento sistemático y automatizado, incluidos los actos preparatorios, controles administrativos, controles sobre el terreno, etc.

Igualmente, los agentes que por delegación de funciones participen en la gestión.

En dicho listado se indicará:

- Nombre y apellidos
- NIF
- Puesto de trabajo
- Componente e Inversión en las que ha participado.

Recibidos los informes de evaluación de riesgo el Jefe de Negociado de la UCOP, seleccionará aleatoriamente un 5% del personal incluido en los informes de evaluación de riesgo y se verificará en la BDNS si ha percibido alguna subvención y en la base de datos de empresas las posibles vinculaciones que puedan existir con alguna de ellas.

En el caso de que se detecten coincidencias entre ayudas percibidas y ayudas gestionadas se pondrá en conocimiento de su superior jerárquico a efectos de que emita informe.

El informe emitido por el superior jerárquico y cuanta documentación se estime pertinente se remitirá mediante comunicación de régimen interior a la Unidad de Coordinación del Organismo Pagador para su inclusión en el Registro de Conflictos de Intereses.

Cuando se considere que existe conflicto de intereses, la persona afectada por dicho conflicto deberá cesar inmediatamente toda actividad en ese asunto.

8. DOBLE FINANCIACIÓN

De conformidad con el artículo 9 del Reglamento del MRR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

El Reglamento 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.

La doble financiación, que, en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen.

En el 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.

La entidad ejecutora se compromete a dar un tratamiento especial al presente riesgo. Para ello cumplimentará los cuestionarios de autoevaluación de la referida Orden HFP/1030/2021. Además, en la matriz de riesgos del Servicio Nacional Antifraude incluye indicadores de riesgo y en el Anexo II 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 DG 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.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

9.1. Seguimiento, supervisión y evaluación.

Se realizará un seguimiento anual y se basará en las listas de verificación de los expedientes establecidas en el apartado 9.3 del presente plan, documento 11 del anexo documentación (DOC.11), respecto de los expedientes tramitados en el año anterior al seguimiento.

De dicha verificación se dejará constancia en un informe de seguimiento elaborado por el Director General competente y se remitirá a la Unidad de Coordinación del Organismo Pagador para su posterior elevación al Director de la Oficina de Procedimientos y Control y al titular de la Secretaría General.

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

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

9.2. 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, o bien se produzcan cambios significativos, 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.

La propuesta de modificación será elaborada por la Unidad de Coordinación del Organismo Pagador y previa supervisión por el Director de la Oficina de Procedimientos y Control, el Secretario General de la Consejería lo elevará al Consejero para su aprobación.

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

El Servicio gestor incluirá en cada uno de los expedientes de subvenciones (convocatoria) o expediente de 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 la periodicidad que se determine, que se adjunta a este plan con el contenido establecido en el documento 11 del anexo documentación (DOC.11).

9.4. Comunicación y difusión

El Plan se difundirá entre todo el personal, especialmente entre el que integre las unidades que tramiten los expedientes de subvenciones o contratación. También será objeto de comunicación cuando se produzcan nuevas incorporaciones de personal en las unidades.

El Plan se pondrá a disposición en la intranet de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.



Región de Murcia
Consejería de Agua, Agricultura,
Ganadería y Pesca



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

10. Historial de Modificaciones.

Revisión	Motivo de la Modificación	Fecha
00	Inicial	28/03/2022
01	Debido a su ámbito de aplicación debe aprobarse por Orden del Consejero de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias. Se incluyen observaciones realizadas por las Direcciones Generales de la Consejería.	06/04/2022
02	Inclusión de sugerencias y mejoras propuestas por Deloitte: <ul style="list-style-type: none">- 3.2.3. Marco normativo.- 3.3.1. Responsabilidades- 7.1.3.4. Comité antifraude- 7.2.3. Verificaciones de DACI- 9.2. Actualización y revisión	13/10/2022
03	Adaptación al nuevo modelo de organización regional: <ul style="list-style-type: none">- Apartado 3.1 y 3.2. Análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés: <ul style="list-style-type: none">- Apartado 7.2- Apartado 11.05 (DOC.05)- Apartado 11.14 (DOC.14)- Apartado 11.15 (DOC.15)	20/03/2023



11. ANEXO DOCUMENTACIÓN

11.1. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (DOC.01).

11.2. Ejemplos de riesgos generales de la organización (DOC.02).

11.3. Informe de evaluación de riesgo de fraude (DOC.03).

11.4. Ejemplos de medidas de prevención en función del riesgo identificado (DOC.04)

11.5. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DOC.05)

11.6. Modelo de comunicación informativa sobre el conflicto de intereses (DOC.06).

11.7. Orientaciones de la Comisión para la verificación de ausencia de conflicto de intereses (DOC. 07).

11.8. Modelo de informe motivado y documentado para comunicación de sospecha de fraude desde la unidad gestora (DOC.08).

11.9. Modelo de informe del Servicio Jurídico sobre comunicación de sospecha de fraude (DOC.09).

11.10. Declaración de compromiso antifraude en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) (DOC.10).

11.11. Listado de verificación en la aprobación de los expedientes financiados con PRM (DOC.11).

11.12. Lista de control de seguimiento de casos con sospecha de fraude (DOC.12).

11.13. Listado de banderas rojas y controles (DOC.13).

11.14. Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés. (DOC.14).

11.15. Flujograma de análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés (DOC.15).

11.1. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (DOC.01).

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				



16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

11.2. Ejemplos de riesgos generales de la organización (DOC.02). SUBVENCIONES

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos
Sujeción normativa	Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa de subvenciones
Procedimiento de concesión	Riesgo de concesión de subvenciones sin el soporte de un plan estratégico de subvenciones
	Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acotando su finalidad u objeto (limitando la concurrencia)
	Riesgo de abuso de la concesión directa por interés público o social, extralimitándose respecto de los límites legales
	Riesgo de no atender los informes de la Intervención Delegada y de la Asesoría Jurídica
Gestión del gasto en subvenciones	Riesgo de elevada permisividad en la modificación de las condiciones de la resolución de concesión
	Riesgo de elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas
	Riesgos de abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas
	Riesgo de subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios
	Riesgo de financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir
Control del gasto y de la actividad subvencionada	Riesgo de concentración recurrente y dependencia de las ayudas de cara a la subsistencia estructural del beneficiario al margen del objetivo o finalidad concreta que se persigue con la ayuda
	Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado
	Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario
	Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales

CONTRATACIÓN

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos
Actuaciones preparatorias. Justificación de la necesidad del contrato	Riesgo de demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real
Actuaciones preparatorias. Elección del procedimiento de licitación	Riesgo de elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia
Actuaciones preparatorias. Información sobre la contratación	Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar
Actuaciones preparatorias. Elaboración de las especificaciones y pliegos reguladores del contrato	Riesgo de trato de favor a determinados licitadores mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación
Actuaciones preparatorias. Determinación del valor estimado de los contratos	Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado
Licitación de los contratos. Publicidad	Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones
Licitación de los contratos. Preparación de ofertas	Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas
Licitación de los contratos. Custodia de las ofertas o proposiciones presentadas	Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación
Licitación de los contratos. Presentación de las ofertas	Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias
Adjudicación de los contratos. Valoración de las ofertas	Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas
Licitación de los contratos. Elección de procedimientos	Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos
Adjudicación. Elección de procedimientos	Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor
Ejecución. Supervisión de los contratos	No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución
Ejecución. Modificación de los contratos	Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales
Ejecución. Recepción de los contratos	Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario
Ejecución. Pago	Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato
Ejecución. Responsabilidades	No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales

ENCARGOS	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	
A	<i>EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. Especialmente al ser SUBCONTRATADA</i>
1	Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada
2	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores
3	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación
4	Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada
5	Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas
6	Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación
7	Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto
8	El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

11.3. Informe de evaluación de riesgo de fraude (DOC.03). INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

SUBPROYECTO/ACTUACIÓN: _____

ANÁLISIS DE RIESGO BRUTO:

Identificación de las causas de riesgo.

SECCIÓN	REF. RIESGO	DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO BRUTO
Subvenciones	SR1	Limitación de la concurrencia			
	SR2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes			
	SR3	Conflictos de interés			
	SR4	Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado			
	SR5	Desviación del objeto de subvención			
	SR6	Doble financiación			
	SR7	Falsedad documental			
	SR8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad			
	SR9	Pérdida pista de auditoría			
Contratación	CR1	Limitación de la concurrencia			
	CR2	Prácticas colusorias en las ofertas			
	CR3	Conflicto de interés			
	CR4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas			
	CR5	Fraccionamiento fraudulento del contrato			
	CR6	Incumplimientos en la formalización del contrato			
	CR7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato			
	CR8	Falsedad documental			
	CR9	Doble financiación			
	CR10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad			
	CR11	Pérdida de pista de auditoría			
Convenios	CVR1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica			
	CVR2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio			
	CVR3	Conflictos de interés			

SECCIÓN	REF. RIESGO	DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO BRUTO
	CVR4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado			
	CVR5	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros			
	CVR6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad			
	CVR7	Pérdida de pista de auditoría			
Medios Propios	MPR1	Falta de justificación del encargo a medios propios			
	MPR2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo			
	MPR3	Falta de justificación en la selección del medio propio			
	MPR4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes			
	MPR5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.			
	MPR6	Incumpliendo total o parcial de las prestaciones objeto del encargo			
	MPR7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad			
	MPR8	Pérdida de pista de auditoría			
TOTAL					

A la matriz podrán incluirse riesgos adicionales que se consideren importantes en la gestión del subproyecto/actuación.

Cuantificación del riesgo:

Probabilidad	1 casi nunca 2 ocasional 3 probable 4 con frecuencia.
Impacto	1 limitado 2 medio 3 significativo 4 grave.
Riesgo bruto	Aceptable: puntuación de 1,00 a 3,00

Significativo: puntuación de 3,01 a 6,00
Grave: puntuación de 6,01 a 16,00

PROBABILIDAD	
1	Va a ocurrir en muy pocos casos
2	Puede ocurrir alguna vez
3	Es probable que ocurra
4	Va a ocurrir con frecuencia

	IMPACTO	IMPACTO EN LOS OBJETIVOS
1	Impacto limitado	Un trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos.
2	Impacto medio	Se retrasa la consecución del objetivo operativo
3	Impacto significativo (debido, por ejemplo, a que el carácter del fraude es especialmente grave o a que hay varios beneficiarios involucrados).	Se pone en peligro la consecución del objetivo operativo o se retrasa la consecución del objetivo estratégico.
4	Impacto grave	Investigación oficial de las partes interesadas o percepción negativa en los medios de comunicación Se pone en peligro la consecución del objetivo estratégico.

CONTROLES ANTIFRAUDE CONTEMPLADOS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO VIGENTE:

-
-
-

¿DICHOS CONTROLES DAN RESPUESTA AL ANÁLISIS DE RIESGO EFECTUADO?

¿DICHOS CONTROLES CONSTAN COMO CONTROLES ANTIFRAUDE EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO?

**EN CASO NEGATIVO A ALGUNA DE LAS DOS PREGUNTAS ANTERIORES,
CONTROLES ANTIFRAUDE A INCLUIR EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO:**

-

**INDICADORES DE IRREGULARIDAD/FRAUDE PARA CADA UNO DE LOS
CONTROLES ANTIFRAUDE (BANDERAS ROJAS).**

-

Teniendo en cuenta la evaluación realizada, el resultado del riesgo neto o residual es:

SECCIÓN	REF. RIESGO	DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO BRUTO
Subvenciones	SR1	Limitación de la concurrencia			
	SR2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes			
	SR3	Conflictos de interés			
	SR4	Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado			
	SR5	Desviación del objeto de subvención			
	SR6	Doble financiación			
	SR7	Falsedad documental			
	SR8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad			
	SR9	Pérdida pista de auditoría			
Contratación	CR1	Limitación de la concurrencia			
	CR2	Prácticas colusorias en las ofertas			
	CR3	Conflicto de interés			
	CR4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas			
	CR5	Fraccionamiento fraudulento del contrato			
	CR6	Incumplimientos en la formalización del contrato			
	CR7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato			
	CR8	Falsedad documental			

SECCIÓN	REF. RIESGO	DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO BRUTO
	CR9	Doble financiación			
	CR10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad			
	CR11	Pérdida de pista de auditoría			
Convenios	CVR1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica			
	CVR2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio			
	CVR3	Conflictos de interés			
	CVR4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado			
	CVR5	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros			
	CVR6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad			
	CVR7	Pérdida de pista de auditoría			
Medios Propios	MPR1	Falta de justificación del encargo a medios propios			
	MPR2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo			
	MPR3	Falta de justificación en la selección del medio propio			
	MPR4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes			
	MPR5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.			
	MPR6	Incumpliendo total o parcial de las prestaciones objeto del encargo			
	MPR7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad			
	MPR8	Pérdida de pista de auditoría			
TOTAL					

Cuantificación del riesgo:

Probabilidad	1 casi nunca 2 ocasional 3 probable 4 con frecuencia.
Impacto	1 limitado 2 medio 3 significativo 4 grave.
Riesgo neto	Aceptable: puntuación de 1,00 a 3,00 Significativo: puntuación de 3,01 a 6,00 Grave: puntuación de 6,01 a 16,00

	Riesgo grave: acción inmediata.
	Riesgo significativo: plan de acción a medio plazo (Indicar medidas, responsables, plazo).
	Riesgo aceptable: re-evaluación periódica (no medidas adicionales específicas).

Murcia, a fecha y firma electrónica al margen.

EL JEFE DE SERVICIO DE _____

11.4. Ejemplos de medidas de prevención en función del riesgo identificado (DOC.04).

SUBVENCIONES

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas de prevención
Sujeción normativa	Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa de subvenciones	Compromiso de sometimiento a la normativa de subvenciones
Procedimiento de concesión	Riesgo de concesión de subvenciones sin el soporte de un plan estratégico de subvenciones	Compromiso de aprobación de un plan estratégico de subvenciones
	Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acotando su finalidad u objeto (limitando la concurrencia)	Incluir en los expedientes informes técnicos completos en los que objetivamente se acrediten tanto el interés público y social del objeto subvencionable como la imposibilidad de someter estas ayudas a procedimientos de concurrencia
	Riesgo de abuso de la concesión directa por interés público o social, extralimitándose respecto de los límites legales	
	Riesgo de no atender los informes de la Intervención Delegada y de la Asesoría Jurídica	Dejar en el expediente suficientemente claras y explícitas las motivaciones que llevan a no recoger aquellas observaciones, de acuerdo con los requisitos legales en los que se enmarca el principio contradictorio en el procedimiento de fiscalización de los gastos públicos
	Riesgo de elevada permisividad en la modificación de las condiciones de la resolución de concesión	Limitar en las bases reguladoras la posibilidad de modificaciones de las condiciones de la resolución
Gestión del gasto en subvenciones	Riesgo de elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas	Limitar en las bases reguladoras las posibilidades de subcontratación
	Riesgos de abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas	Fijación de un límite al importe de gastos de personal subvencionados
	Riesgo de subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios	Exigir un mayor esfuerzo inversor a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios, en vez de financiar íntegramente o en porcentajes muy elevados las actuaciones
	Riesgo de financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir	Asunción del principio de complementariedad financiera en las ayudas, de forma que las actividades no sean financiadas única y exclusivamente con fondos públicos Limitar la financiación a proyectos o actividades concretas a justificar Vincular las ayudas a proyectos concretos y reducir la financiación de gastos de funcionamiento de aquéllas a un porcentaje de su coste
	Riesgo de concentración recurrente y dependencia de las ayudas de cara a la subsistencia estructural del beneficiario al margen del objetivo o finalidad concreta que se persigue con la ayuda	Condicionar el mantenimiento de las ayudas reiteradas en sucesivos ejercicios al cumplimiento y acreditación de los objetivos, finalidad, utilidad o impacto de las actuaciones financiadas Realizar la reasignación de gasto para las distintas líneas en función del nivel de cumplimiento de objetivos en ejercicios anteriores

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas de prevención
Control del gasto y de la actividad subvencionada	Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado	Detallar en las bases reguladoras el contenido preciso a incluir en la memoria Incluir en las bases reguladoras la exigencia de presentación de justificantes de gasto e inversión en soporte informático con el suficiente grado de detalle para un control eficaz
	Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario	Fijar en las bases reguladoras las compatibilidades de las ayudas Establecer un procedimiento normalizado para el cruce de datos sobre la documentación presentada, como los justificantes de las ayudas percibidas, entre los diversos departamentos de la Administración Imponer la realización de análisis de concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario
	Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales	Rechazar gastos que no muestran una relación clara con la actividad que se quiere financiar, y no resultan razonables desde el punto de vista de la racionalidad de la gestión de los fondos

CONTRATACIÓN

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas de prevención
Actuaciones preparatorias. Justificación de la necesidad del contrato	Riesgo de demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real	Definir de forma precisa en la memoria del órgano que propone el contrato las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato Describir cuáles son los destinatarios de las prestaciones que se van a contratar y justificar la idoneidad del objeto del contrato para satisfacer sus necesidades Evitar meras invocaciones de carencia e insuficiencia de medios para justificar la licitación de contratos de servicios
Actuaciones preparatorias. Elección del procedimiento de licitación	Riesgo de elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia	Incluir en la memoria del órgano que propone el contrato una justificación detallada de las razones por las que se elige un determinado procedimiento, evitando la mera invocación de los preceptos legales Motivar con concreción suficiente la utilización de los procedimientos que la ley contempla como excepcionales frente a los procedimientos comunes
Actuaciones preparatorias. Información sobre la contratación	Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar	Planificar las contrataciones que se prevén realizar antes de iniciarse el ejercicio presupuestario Incluir entre la documentación presupuestaria un anexo en el que se concreten las contrataciones que se prevén licitar a lo largo del ejercicio, no solamente las inversiones Publicar en el perfil de contratante anuncios de información previa en los que se darán a conocer todas las contrataciones programadas para el ejercicio presupuestario Generalizar las consultas preliminares de mercado, que se efectuarán de forma transparente, con publicación en el perfil de contratante para que cualquier empresa interesada pueda participar. Y hacer pública, asimismo, la información intercambiada a través de las consultas, salvaguardando la información

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas de prevención
<p>Actuaciones preparatorias. Elaboración de las especificaciones y pliegos reguladores del contrato</p>	<p>Riesgo de trato de favor a determinados licitadores mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación</p>	<p>técnica o comercial que los potenciales licitadores designen como confidencial</p> <p>Exigir a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos reguladores del contrato que firmen una declaración de ausencia de conflictos de interés. Justificar en el informe o memoria del órgano que propone el contrato las razones por las que se eligen los criterios de adjudicación y por qué permitirán evaluar las propuestas de manera que se consiga la mejor oferta</p> <p>Indicar la ponderación de cada criterio de adjudicación dentro del total que serán objeto de valoración y detallar las reglas de valoración de los subcriterios que se tendrán en cuenta para distribuir la puntuación total de cada criterio, de manera que todos los licitadores conozcan el método de valoración a la hora de preparar sus ofertas</p> <p>Justificar las condiciones de solvencia de forma que se exprese con claridad la proporcionalidad entre las condiciones exigidas y el objeto del contrato</p> <p>Redactar especificaciones técnicas que sean acordes con el objeto del contrato y que atiendan las especificidades de las necesidades que se pretenden satisfacer a través del mismo. Para la redacción de las especificaciones técnicas se tendrán en cuenta las siguientes pautas:</p> <p>Establecer los requerimientos técnicos que respondan mejor a las características y especificidades del contrato que se pretende licitar, evitando la reproducción automática de las especificaciones técnicas de contratos similares celebrados con anterioridad que no se ajusten al actual</p> <p>Encomendar la redacción de las especificaciones técnicas a personal propio de la entidad con competencia técnica en la materia</p> <p>De no contar con personal propio cualificado, se acudirá a personal de la Administración autonómica, preferentemente funcionario, con competencia técnica en la materia</p> <p>Acudir con carácter excepcional al asesoramiento externo de una empresa cuando la entidad carece de experiencia y de los conocimientos técnicos o de mercado sobre el objeto del contrato</p> <p>En estos casos, el asesoramiento se canalizará a través de consultas preliminares de mercado transparentes para conocer las soluciones disponibles en el mercado. Se utilizará el perfil de contratante para facilitar a todos los potenciales licitadores la información proporcionada por la entidad sobre las necesidades que pretende cubrir así como la que faciliten los operadores económicos, salvaguardando siempre la información técnica o comercial que designen como confidencial</p> <p>Comunicar a los licitadores que participen en el procedimiento de contratación el hecho de que una empresa que concurre a la licitación participó en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato y facilitarles la información</p>

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas de prevención
<p>Actuaciones preparatorias. Determinación del valor estimado de los contratos</p>	<p>Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado</p>	<p>intercambiada en el marco de la preparación del procedimiento de contratación</p> <p>Incluir en los expedientes un estudio económico que justifique detalladamente el cálculo del valor estimado del contrato, indicando los métodos que se utilizaron para determinarlo</p> <p>Ofrecer dicha información con un grado de desglose suficiente para conocer la valoración de los distintos componentes de la prestación</p> <p>Incluir en el expediente un informe del órgano que propone el contrato en el que se detallen los parámetros y valores que permitirán apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas, evitando el establecimiento de topes máximos para la valoración de las bajas económicas ("umbrales de saciedad")</p> <p>Especificar en los pliegos esos parámetros objetivos en función de los cuales se considera que la proposición no puede ser cumplida</p> <p>Utilizar métodos de consulta al mercado, como las consultas preliminares, que se efectuarán de forma transparente, con publicación en el perfil de contratante</p>
<p>Licitación de los contratos. Publicidad</p>	<p>Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones</p>	<p>Utilizar el perfil de contratante y la Plataforma de Contratos Públicos como tablón de anuncios de todas las licitaciones de la entidad</p> <p>Publicar las licitaciones en los boletines oficiales en los casos que resulte preceptivo</p>
<p>Licitación de los contratos. Preparación de ofertas</p>	<p>Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas</p>	<p>Proporcionar a los licitadores el acceso electrónico (sin costes) a toda la documentación contractual necesaria para la elaboración de las ofertas desde la fecha del anuncio de licitación o del envío de la invitación</p> <p>Poner a disposición de los licitadores en el perfil del contratante los documentos esenciales para la licitación, garantizando el acceso libre, directo, completo y gratuito</p> <p>Con carácter general, el acceso a la documentación contractual se ofrecerá a través de medios electrónicos, con las excepciones previstas en el artículo 138.2 de la Ley 9/2017.</p> <p>En el caso de licitaciones que requieran previa invitación (negociados o restringidos), se facilitará los documentos esenciales para preparar las ofertas a través de medios electrónicos</p> <p>Incluir en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares un plazo para que los licitadores puedan solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre su contenido</p> <p>Tramitar a través de medios electrónicos las aclaraciones y las consultas que formulen los licitadores</p> <p>Hacer públicas las respuestas a las aclaraciones o consultas a través del perfil del contratante y de la plataforma de contratos, en términos que garanticen la igualdad y la concurrencia en los procedimientos de licitación</p> <p>Incluir en los anuncios de licitación la información general que garantice que los licitadores conozcan los aspectos básicos de una licitación de manera que, sin necesidad de acudir a otras fuentes de información, puedan tener elementos</p>

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas de prevención
		<p>de juicio suficientes para considerar su grado de interés en la licitación</p> <p>Tener en cuenta las características de los contratos que se licitan para fijar los plazos de recepción de ofertas y solicitudes, de manera que permitan razonablemente la preparación de las ofertas atendiendo a la complejidad y circunstancias del contrato</p>
<p>Licitación de los contratos. Custodia de las ofertas o proposiciones presentadas</p>	<p>Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación</p>	<p>Implantar los programas y aplicaciones necesarios para permitir la presentación electrónica de ofertas</p> <p>Asignar de forma concreta y por escrito la responsabilidad de custodia de las proposiciones</p> <p>Adoptar medidas de custodia que garanticen la integridad y confidencialidad de las proposiciones presentadas:</p> <p>En caso de que se presenten en papel, se limitará el acceso a las ofertas (se guardarán bajo llave y se limitará y se identificarán a las personas que disponen de acceso a las mismas)</p> <p>En el caso de presentación electrónica, las aplicaciones garantizarán: 1) que nadie pueda tener acceso a los datos transmitidos antes de que finalicen los plazos de aplicación; y 2) que el acceso al contenido de las proposiciones únicamente tenga lugar por la acción simultánea de las personas autorizadas a través de medios de identificación seguros y en las fechas establecidas</p>
<p>Licitación de los contratos. Presentación de las ofertas</p>	<p>Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias</p>	<p>Formar a los funcionarios encargados de recibir las ofertas y a los que participen en el examen de las proposiciones, en la detección de indicios de manipulación de licitaciones advertidos por la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia</p> <p>Prever en los pliegos que los licitadores indiquen la parte del contrato que haya previsto subcontratar, identificando a los subcontratistas</p> <p>Incluir en los pliegos la exigencia de declaración de oferta independiente en la que los licitadores firman que la proposición se presentó sin colusión con otras empresas y con la intención de aceptar el contrato en el caso de ser adjudicatario</p> <p>Los funcionarios encargados de recibir las ofertas observarán e informarán al órgano de contratación si detectan determinados patrones de conductas advertidos por la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia (ofertas presentadas por la misma persona física, ...)</p> <p>Exigir, en los procedimientos negociados, la declaración de las empresas con las que el licitador tenga vinculación</p>
<p>Adjudicación de los contratos. Valoración de las ofertas</p>	<p>Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas</p>	<p>Velar por una composición de las mesas de contratación que garantice la objetividad e imparcialidad en la adopción de las propuestas de adjudicación. Para tal fin se observarán las siguientes garantías:</p> <p>Nombrar a los miembros de la mesa de contratación primando la designación específica para cada contrato frente a una designación con carácter permanente</p> <p>Garantizar la rotación de las personas que actúan como miembros de las mesas de contratación</p>



Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas de prevención
		<p>Procurar la designación de, al menos, dos vocales entre técnicos especializados en la materia objeto del contrato</p> <p>En ningún caso formarán parte de las mesas de contratación los altos cargos</p> <p>Siempre que sea posible, prevalecerá la designación de personal funcionario frente al personal laboral</p> <p>Solamente se designará personal funcionario interino si no existen funcionarios de carrera cualificados y deberá motivarse y acreditarse este extremo en el expediente</p> <p>No formará parte de las mesas de contratación el personal laboral temporal ni el personal vinculado a la entidad a través de un contrato administrativo</p> <p>En ningún caso formará parte de las mesas de contratación el personal eventual</p> <p>Los miembros de las mesas de contratación firmarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses</p> <p>Publicar en el perfil de contratante la composición de las mesas identificando sus miembros de forma nominativa</p> <p>Publicar en el perfil de contratante los actas de las mesas de contratación y los informes técnicos que motivaron la adjudicación</p> <p>Garantizar la independencia e imparcialidad de las personas a las que la mesa de contratación les solicite un informe técnico, siguiendo las siguientes pautas:</p> <p>Se solicitará preferentemente a personal de la entidad con competencia técnica en la materia antes que a personal externo</p> <p>De no contar con personal que pueda emitir el informe, se acudiría a personal de la Administración autonómica, preferentemente funcionario, con competencia técnica en la materia</p> <p>Si las dos opciones anteriores no resultaran viables, se solicitará asesoramiento externo con las precauciones idóneas para garantizar la independencia e imparcialidad de la persona o empresa que se designe para emitir la opinión técnica (firmarán declaración de ausencia de conflicto de intereses, selección a través de los procedimientos legalmente previstos...)</p> <p>Velar por una composición del comité de expertos que garantice la objetividad, independencia y profesionalidad en la valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor. Para tal fin se observarán las siguientes garantías:</p> <p>Siempre que sea posible, los expertos deberán ser personal al servicio del órgano contratante pero no formarán parte del departamento o servicio que promueve la contratación</p> <p>Deben contar con la calificación profesional adecuada en razón del objeto del contrato y no pueden haber participado en la redacción de la documentación técnica del contrato</p> <p>En ningún caso formarán parte del comité de expertos los altos cargos ni el personal eventual</p>

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas de prevención
		<p>Siempre que sea posible, prevalecerá la designación de personal funcionario de carrera frente al personal laboral</p> <p>En el caso de designar a personal externo a la entidad, se adoptarán las precauciones idóneas para garantizar la independencia e imparcialidad de la persona que se designe</p> <p>Los miembros del comité de expertos no formarán parte de la mesa de contratación</p> <p>Los miembros del comité de expertos firmarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses</p>
Licitación de los contratos. Elección de procedimientos	Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad	<p>Evitar la mera invocación de las causas de la ley para justificar la utilización del procedimiento negociado. El informe del órgano o servicio que propone el contrato incluirá una justificación específica de la elección de este procedimiento motivando su elección frente a los procedimientos comunes</p> <p>Garantizar la transparencia y trazabilidad del proceso documentando debidamente todas las fases del mismo</p>
Adjudicación. Elección de procedimientos	Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor	<p>Efectuar el seguimiento de la contratación menor a través de una base de datos en la que se registren todos los pagos efectuados por este procedimiento a lo largo del ejercicio</p> <p>Revisar los gastos menores pagados durante los últimos años identificando las prestaciones contractuales que se repitieron durante esos ejercicios. En atención a la revisión efectuada, estimar el importe total de los sucesivos contratos y reconducir la adjudicación de las prestaciones que tuvieron carácter periódico o recurrente a través de los procedimientos previstos en la normativa contractual en atención a la cuantía estimada</p> <p>Acudir excepcionalmente al contrato menor, motivando su utilización en los términos exigidos por la normativa contractual</p> <p>Favorecer la concurrencia adoptando las siguientes medidas:</p> <p>Publicar un anuncio en el perfil de contratante a principios del ejercicio, en el que se informe de las prestaciones que se suelen contratar a lo largo del año sin exceder los límites del contrato menor y promover la elaboración de una "bolsa de proveedores" a los que se podrá solicitar oferta en el momento de precisar la prestación</p> <p>Exigir tres ofertas excepto en los contratos de escasa cuantía</p> <p>Garantizar la rotación de los proveedores a los que se les solicita oferta</p> <p>Publicar los contratos menores, una vez adjudicados, en el perfil de contratante y en el portal de transparencia</p>
Ejecución. Supervisión de los contratos	No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución	<p>Designar una persona responsable del contrato que reúna garantías de independencia respecto del contratista y con calificación técnica idónea para ejercer la correcta supervisión del contrato</p> <p>Preferentemente serán empleados públicos de la propia administración con conocimientos especializados en la materia</p>

Actividad/Perfil funcional	Identificación de los riesgos	Medidas de prevención
		<p>Documentar por escrito las decisiones e instrucciones que se dicten para asegurar la correcta realización de la prestación pactada</p> <p>Efectuar el seguimiento, durante la ejecución del contrato, del cumplimiento de las cláusulas contractuales, en particular de aquellas características de la prestación que fueron determinantes para la adjudicación del contrato (plazo, mejoras, adscripción de medios personales o materiales...)</p> <p>Dejar constancia en el expediente de los incidentes que puedan surgir durante la ejecución del contrato y de la observancia o inobservancia de las circunstancias pactadas (mejoras, condiciones especiales de ejecución...)</p>
Ejecución. Modificación de los contratos	Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales	<p>Limitar las modificaciones contractuales a aquéllas que se contemplen de forma expresa en el pliego de cláusulas administrativas particulares con el contenido exigido en el artículo 204 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP)</p> <p>Justificar aquellas modificaciones que no estuvieran previstas en el pliego, evitando invocaciones genéricas de los supuestos legales que las puedan amparar (artículo 205 de la LCSP)</p> <p>En los casos de prórroga contractual que no estuviera prevista en el PCAP, justificar la necesidad de que continúe realizando las prestaciones el mismo contratista una vez expirada la duración del contrato</p> <p>Publicar las modificaciones en los medios que resulte preceptivo (DOUE, perfil de contratante y Portal de Transparencia) y comunicarlas al Registro de Contratos del Sector Público</p>
Ejecución. Recepción de los contratos	Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario	<p>Comunicar el acto de recepción del contrato a la Intervención delegada correspondiente, cuando resulte preceptivo</p> <p>Dejar constancia en el expediente, a través de un informe técnico o en el propio acta de recepción, de un pronunciamiento expreso sobre el cumplimiento de aquellas características de la prestación que se contemplaron en la adjudicación del contrato (mejoras, condiciones especiales de ejecución,...)</p>
Ejecución. Pago	Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato	Garantizar una idónea segregación de funciones de forma que la persona encargada de pagar las facturas no sea la misma que presta la conformidad sobre el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el contrato
Ejecución. Responsabilidades	No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	<p>Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos que llevarán aparejados la imposición de penalidades</p> <p>Dejar constancia en el expediente de un pronunciamiento de que no se produjo, durante la ejecución del contrato, ningún incumplimiento que llevara aparejado la imposición de penalidades</p>

11.5. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DOC.05).

Expediente:_____.

Contrato/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, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».



Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma electrónica)

11.6. Modelo de comunicación informativa sobre el conflicto de intereses (DOC.06).

Asunto: Información sobre conflicto de intereses en la gestión de los fondos agrícolas europeos (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia)

Le informo que en sus funciones de gestión de los fondos europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está obligado a evitar cualquier conflicto de intereses, entendiéndose a estos efectos que existe un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de gestión de los fondos agrícolas europeos se vea comprometido por alguna de las siguientes razones: familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, interés económico, o por cualquier otra razón directa o indirecta de interés personal (Artículo 61.3 del Reglamento nº 2018/1046, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión).

En caso de que se detecte un riesgo de conflicto de intereses, deberá notificarlo a su superior jerárquico.

La existencia de un conflicto de intereses podrá dar lugar al cese en el ejercicio de la actividad de gestión de fondos en ese caso/expediente concreto en el que se aprecie conflicto y, en su caso, a la adopción de medidas adicionales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.2 del Reglamento 2018/1046.

11.7. Orientaciones de la Comisión para la verificación de ausencia de conflicto de intereses (DOC.07).

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. El hecho de efectuar la declaración puede dar una falsa impresión de seguridad a los empleados públicos. Es importante éstos sepan que sus declaraciones pueden ser verificadas, ya que esto tendrá un efecto disuasorio.

Las verificaciones realizadas dependerán de la capacidad y los recursos de las unidades responsables. Deberán ser proporcionadas, de modo que se encuentre un equilibrio entre la necesidad de la comprobación y la necesidad de no complicar las gestiones y reducir la carga administrativa.

1.- Cuándo.

Los conflictos de intereses pueden influir en cualquier fase del proceso de toma de decisiones.

Las unidades responsables deberán considerar realizar dos tipos de controles:

- de prevención: para detectar conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales;
- de sanción o remedio: para detectar conflictos de intereses, para sancionar a la persona implicada y para remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses.

Por estas razones, deben establecerse mecanismos internos que permitan una evaluación permanente y periódica de las situaciones en las que el personal participe en el proceso de toma de decisiones. Deberá disponerse de mecanismos integrados como:

- o la cumplimentación periódica de cuestionarios (que deberán adaptarse a cada línea de ayuda y situación), por parte del personal gestor para evaluar si se está alerta y puede determinar qué situaciones generan conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales, ello con el fin de sensibilizar y garantizar que el sistema sea «limpio»;
- o listas de control para los empleados públicos implicados en la toma de decisiones que deberán cumplimentar antes de tomar una decisión, y que deberían ser supervisados por un superior jerárquico. Estas listas les permitirán evaluar mejor cualquier situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real.

Estas listas deberán complementarse con mecanismos a posteriori para verificar si ha existido realmente algún conflicto de intereses.

Los mecanismos a posteriori deberán centrarse en la declaración de ausencia de conflicto de intereses, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- o información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
- o comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas
- o controles aleatorios.

2.- Cómo.

Los controles a posteriori de situaciones de conflicto de intereses pueden ser:

- o controles ordinarios/periódicos realizados cuando se examina la solicitud de pago del beneficiario (que también incluye pruebas del procedimiento de contratación pública), mediante listas de control (que deberán enumerar por separado todas las situaciones de conflicto de intereses a las que se haga referencia la normativa de aplicación);
- o controles específicos a raíz de información externa sobre un conflicto de intereses potencial o banderas rojas;
- o controles específicos debidos a la existencia de información concreta o a elementos descubiertos en el transcurso de otras comprobaciones indirectas o incidentales;
- o controles planificados, incluidos en el programa de control anual, basado en el análisis de riesgos;
- o controles aleatorios.

Además de las comprobaciones basadas en las listas de control, debe haber otros controles basados en la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) del empleado público, teniendo en cuenta los datos y la información procedentes de:

- la propia organización: correlación de datos personales,
- otras organizaciones: correlación de la información obtenida de la base de datos nacional sobre la identidad de personas, bases de datos sobre operadores económicos (como registros de sociedades), la base de datos de la administración fiscal, etc... Sin perjuicio de la legislación nacional, podrán celebrarse protocolos de cooperación interinstitucional con otras instituciones para tener acceso a más información.
- fuentes de datos abiertas (incluidas las comprobaciones de antecedentes mediante el uso de Internet) que puedan ofrecer información sobre relaciones o circunstancias personales del funcionario que pudiesen dar lugar o apuntar a un conflicto de intereses.

Ejemplos de fuentes de información (el Registro Comercial y el Registro Mercantil; la base de datos de Internet que proporciona información sobre las relaciones entre las sociedades individuales y sus representantes legales y directores gerentes; una base de datos interna mantenida para recopilar información sobre receptores de contribuciones financieras a fondo perdido y contratistas (ITMS o una base de datos especial establecida para fines específicos); información publicada en los medios de comunicación.

Cualquier unidad responsable que se enfrente a una situación potencial de conflicto de intereses que implique a un miembro de su personal deberá favorecer un enfoque «suave» cuando sea apropiado y debatir la cuestión abiertamente con la persona implicada. El propósito de dicho intercambio de opiniones será descubrir si existe un riesgo de conflicto de intereses que ponga en peligro el procedimiento o la situación del empleado público.

3.- Uso de la información procedente de denunciantes y medios de comunicación.

Los denunciantes y los medios de comunicación son sensibles a la existencia de relaciones personales entre los diferentes agentes implicados en los procedimientos y pueden facilitar

información coherente sobre situaciones que podrían afectar al proceso de toma de decisiones.

La información obtenida de denunciantes y medios de comunicación no constituye una prueba per se. Si las unidades responsables reciben este tipo de información, deberán utilizar inmediatamente los medios que dispongan para confirmarla y ver si podría tener incidencia en el procedimiento. Deberán utilizar todas las fuentes de datos a su disposición para verificar si la información es correcta.

Desde el punto de vista de la investigación, los denunciantes y los medios de comunicación deberán considerarse fuentes de notificación para iniciar la realización de controles internos/externos.

Con el fin de facilitar que los denunciantes y los medios de comunicación informen sobre un potencial conflicto de intereses, las autoridades competentes podrían introducir o utilizar sistemas de notificación de fraude de telefonía gratuita o por Internet u otros canales.

4.- Qué hacer si hay sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses.

La unidad responsable puede ser competente para llevar a cabo controles o investigaciones administrativas. Si no lo es, deberá enviar la información a las autoridades correspondientes sin demora.

Si los controles no corroboran la información, la autoridad correspondiente puede cerrar el caso, pero podrá utilizar la información para correlacionarla con otros datos y realizar análisis de riesgos a fin de detectar ámbitos sensibles.

Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, la autoridad competente, de acuerdo con la legislación nacional, podrá:

- o adoptar medidas/sanciones disciplinarias o administrativas contra el empleado público implicado,
- o cancelar el acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento,
- o correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizarlos para llevar a cabo un análisis de riesgos,
- y hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

Si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, la autoridad competente deberá, además de las medidas especificadas anteriormente, y de acuerdo con la legislación nacional:

- o informar al fiscal para que incoe un procedimiento penal,
- o supervisar los aspectos administrativos del caso,
- o correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizar la información para llevar a cabo un análisis de riesgos interno.



11.8. Modelo de informe motivado y documentado para comunicación de sospecha de fraude desde la unidad gestora (DOC.08).

INFORME DOCUMENTADO PARA COMUNICACIÓN DE SOSPECHA DE FRAUDE DEL SERVICIO GESTOR.

1. Proyecto/subproyecto/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. La sospecha de fraude es:

- Puntual
- Sistémico

9. Existencia de un posible conflicto de interés: Si/No. En caso afirmativo describir los hechos.

10. Tipo de conflicto de interés: Aparente, potencial o real.

11. Observaciones:

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

VºBº Director General competente

DESTINO: UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL ORGANISMO PAGADOR

11.9. Modelo de informe del Servicio Jurídico sobre comunicación de sospecha de fraude (DOC.09).

MODELO DE INFORME DEL SERVICIO JURÍDICO SOBRE COMUNICACIÓN DE SOSPECHA DE FRAUDE.

1. Fecha de recepción del Informe de la unidad gestora (DOC.08):

2. Identificación del caso:

2.1 N° referencia: N°...../AÑO.

2.2 N° expediente

2.3 Proyecto/subproyecto/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 del DOC.08.

- -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 dicha sospecha.
- En el caso de conflicto de intereses incluir su resultado.

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

Deberá indicarse si se considera que de la documentación analizada se considera o no que existen indicios fundados de fraude.

Deberá indicarse si se considera que de la documentación analizada se considera o no que existen indicios fundados de fraude.

6. En caso de que se considere que existen indicios fundados de fraude deberá indicarse si es puntual o sistémico.

7. En caso de que se considere que existe conflicto de interés deberá indicarse si es aparente, potencial o real.

8. Observaciones

Lugar, fecha y firma Jefe del Servicio Jurídico

DESTINO: _____ DE LA CONSEJERÍA DE AGUA, AGRICULTURA,
GANADERÍA Y PESCA.



11.10. Declaración de compromiso antifraude en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) (DOC.10).

Don/Doña....., como Subdirector / Jefe de Servicio / Director General de, en la condición de órgano gestor de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, manifiesta el compromiso 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.

Igualmente se compromete a cumplir el Plan de actuaciones para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses para la ejecución del PRTR de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Murcia, a fecha y firma electrónica al margen.

11.11. Listado de verificación en la aprobación de expedientes financiados con PRTR (DOC.11).

En fecha XXXXXX, este órgano gestor 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



Área	Medidas que se incorporan en el expediente	Verificación. Grado de cumplimiento valora de 1 a 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 de 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

Murcia, a fecha y firma electrónica al margen.

EL JEFE DE SERVICIO / SUBDIRECTOR _____



11.12. Lista de control de seguimiento de casos con sospecha de fraude (DOC.12).

LISTA DE CONTROL DE SEGUIMIENTO DE CASOS CON SOSPECHA DE FRAUDE EN PRTR.

Nº REFERENCIA	SUBPROYECTO/ ACTUACIÓN	DIRECCIÓN / SERVICIO	BENEFICIARIO CONTROLADO	TIPO DE IRREGULARIDAD	FECHA REMISIÓN INFORME A SJ	TRAMITA INFORME (SI/NO)	FECHA DE INFORME JURÍDICO	FECHA REMISIÓN A INSTANCIA JUDICIAL	ÓRGANO JUDICIAL	ESTADO

11.13. Listado de banderas rojas y controles (DOC.13).

S	SUBVENCIONES					
	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS	
		SI	NO	N/A		
S.R1	Limitación de la concurrencia					
1.1		Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.				<ul style="list-style-type: none"> Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.
1.2		No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.				<ul style="list-style-type: none"> Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
1.3		No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes				<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
1.4		Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.				<ul style="list-style-type: none"> Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.
1.5		El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.				<ul style="list-style-type: none"> Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
1.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes					
2.1		Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios				<ul style="list-style-type: none"> Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos (evaluación de los candidatos a través de un mismo comité o supervisado por un responsable, en todo caso, con directrices e instrucciones claras para hacer esa selección). Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
2.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R3	Conflictos de interés					
3.1		Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.				<ul style="list-style-type: none"> Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de estado					

4.1		Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: <ul style="list-style-type: none"> En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente que acompaña a las mismas debe de quedar evidenciado qué elementos justifican que no se trata de ayuda de estado. En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben de identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de minimis, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc. Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal. En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que, al regular dicha medida, se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.
4.2		Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso. Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR (puede servir de referencia la checklist sobre ayudas de Estado en el marco del PRTR prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
5.R5		Desviación del objeto de la subvención					
5.1		Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento.
5.2		Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. Control de la correcta realización de la actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados. Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).
5.3		Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".					<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
5.4		Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.
5.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
5.R6		Doble financiación					

6.1		Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.				<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia). ● 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, BONS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable. ● Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. ● Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. ● Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios).
6.2		Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.				<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. ● Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.
6.3		No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).				<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. ● Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. ● Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
6.4		La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.				<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. ● Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes). ● Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
5.R7		Falsedad documental				
7.1		Documentación falsificada presentada por los solicitantes.				<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. ● Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga del beneficiario o de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.

7.2		Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.					<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto. • Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibos y otros justificantes. • Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades. • Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. • Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención. • Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. • Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto como, por ejemplo, precio final de bienes y servicios, registros de asistencia o sistemas de registro del tiempo de trabajo, siempre y cuando sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo o probable. • Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto (teniendo en cuenta la singularidad establecida en el artículo 63.d del RD-L 36/2020 respecto a que, en los supuestos en que las solicitudes deban ir acompañadas de memorias económicas, se flexibilizarán los compromisos plasmados en las mismas, en el sentido de que se permitan compensaciones entre los conceptos presupuestados siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención) y con los precios normales de mercado, en su caso. • Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas. • Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado, bien con códigos de cuentas separadas o bien con clara una identificación de los gastos justificados. • Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
5. RE		Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad					
8.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. - Verificar que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en la convocatoria que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
8.2		Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única					<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden..
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...

S.R9		Pérdida de pista de auditoría						
9.1		La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.						<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
9.2		La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.						<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
9.3		No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.						<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
9.4		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.						<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el MRR. Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
9.5		La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.						<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
9.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...						Incluir la descripción de controles adicionales...
S.RX		Incluir la denominación de riesgos adicionales...						
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...						Incluir la descripción de controles adicionales...
CONTRATOS								
C	BANDERAS ROJAS			RESPUESTA				CONTROLES PROPUESTOS
				SI	NO	N/A		
C.R1		Limitación de la concurrencia						
1.1		Pleigos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.						<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
1.2		Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.						<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.

1.3		Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.					<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cunado proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos. 	
1.4		El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.					<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. 	
1.5		La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.					<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, que garantice la correcta publicidad de las licitaciones. • Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas. 	
1.6		Reclamaciones de otros licitadores.					<ul style="list-style-type: none"> • Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas. 	
1.7		Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.					<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. 	
1.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...	
C.R2		Prácticas colusorias en las ofertas						
2.1		Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".					<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.). • Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. • Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. • Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas. 	
2.2		Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.					<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. • Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios). 	
2.3		Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.					<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. • Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado. 	

2.4		El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.					<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están cumpliendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.
2.5		Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia					<ul style="list-style-type: none"> ● Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. ● Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc...).
2.6		Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores.					<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.
2.7		Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.					<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas.
2.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R3		Conflicto de intereses					
3.1		Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.					<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. ● Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo ("murallos chinos"). ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.2		Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.					<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.3		Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.					<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.

3.4		Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.				<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.5		Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.				<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados, así como sobre los productos derivados de los mismos. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.6		Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.				<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.7		Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.				<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y los empleados del órgano de contratación y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.

3.8		Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.					<ul style="list-style-type: none"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.9		Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.					<ul style="list-style-type: none"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.10		Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.					<ul style="list-style-type: none"> Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.11		Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, especialmente por los miembros del órgano de contratación, y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...) cuando proceda. Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R4		Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas					
4.1		Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.					<ul style="list-style-type: none"> Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.

4.2		Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.					<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
4.3		El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.					<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinan las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. ● Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.
4.4		Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.					<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento. ● Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.
4.5		Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.					<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
4.6		Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.					<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.7		Cambios en las ofertas después de su recepción.					<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.
4.8		Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.					<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Lista de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.9		Quejas de otros licitadores.					<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
4.10		Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.					<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...

C.R5		Fraccionamiento fraudulento del contrato				
5.1		Fraccionamiento en dos o más contratos.				<ul style="list-style-type: none"> Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.2		Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.				<ul style="list-style-type: none"> Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.3		Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.				<ul style="list-style-type: none"> Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R6		Incumplimientos en la formalización del contrato				
6.1		El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.				<ul style="list-style-type: none"> Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
6.2		Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.				<ul style="list-style-type: none"> Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.
6.3		Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.				<ul style="list-style-type: none"> Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
6.4		Inexistencia de contrato o expediente de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación a realizar a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especificidades establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020.
6.5		Falta de publicación del anuncio de formalización.				<ul style="list-style-type: none"> Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R7		Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato				
7.1		Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.				<ul style="list-style-type: none"> Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.2		Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.				<ul style="list-style-type: none"> Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.3		Subcontrataciones no permitidas.				<ul style="list-style-type: none"> Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad así como la del contratista principal. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.4		El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.				<ul style="list-style-type: none"> Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.

7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R8		Falsedad documental					
8.1		Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.					<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.
8.2		Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.					<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.
8.3		Prestadores de servicios fantasmas.					<ul style="list-style-type: none"> Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles. Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R9		Doble financiación					
9.1		Se produce doble financiación.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR). Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BONS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
9.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R10		Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad					
10.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
10.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requisitos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.
10.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R11		Pérdida de pista de auditoría					
11.1		No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.					<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría

11.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
11.3		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
11.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.RX		Incluir la denominación de riesgos adicionales...					
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV	CONVENIOS						
	BANDERAS ROJAS		RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS	
CV.R1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica		SI	NO	N/A		
1.1		El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.					<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.
1.2		Celebración de convenios con entidades privadas.					<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación, así como de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.
1.3		El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.					<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.
1.X		Incluir la descripción de controles adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio						
2.1		Falta de competencia legal.					<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.
2.2		Las aportaciones financieras no son adecuadas.					<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
2.3		Falta de trámites preceptivos.					<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio adaptada a las especialidades de los convenios para la ejecución de proyectos financiados con cargo al PRTR.
2.4		Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.					<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios.
2.5		Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.					<ul style="list-style-type: none"> Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.
2.X		Incluir la descripción de los controles adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R3	Conflictos de interés						

3.1		Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.					<ul style="list-style-type: none"> Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DAC) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
3.2		Convenios recurrentes.					<ul style="list-style-type: none"> Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. Análisis histórico de convenios recurrentes así como de la justificación de los mismos.
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R4		Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado					
4.1		Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.					<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado.
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R5		Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros					
5.1		Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.					<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.
5.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R6		Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad					
6.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> Verificar que los convenios formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
6.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R7		Pérdida de pista de auditoría					
7.1		Falta de pista de auditoría.					<ul style="list-style-type: none"> Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución. Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría

7.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
7.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.RX		Incluir la denominación de riesgos adicionales					
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP			MEDIOS PROPIOS				
		BANDERAS ROJAS	RESPUESTA				CONTROLES PROPUESTOS
			SI	NO	N/A		
MP.R1		Falta de justificación del encargo a medios propios					
1.1		Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.					<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrutilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.
1.2		Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.					<ul style="list-style-type: none"> Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).
1.3		Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.					<ul style="list-style-type: none"> Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).
1.4		Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.					<ul style="list-style-type: none"> Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).
1.5		Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.
1.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R2		Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo					
2.1		El medio propio no cumple los requisitos para serlo.					<ul style="list-style-type: none"> Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
2.2		El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.					<ul style="list-style-type: none"> Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.

2.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R3	Falta de justificación en la selección del medio propio						
3.1		Falta de una lista actualizada de medios propios.					<ul style="list-style-type: none"> Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.
3.2		Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.					Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.
3.3		El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.					Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes						
4.1		Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.					Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.
4.2		Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.					Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.
4.3		Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.					Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.
4.4		No se han compensado las actividades subcontratadas.					Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.
4.5		Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.º BP Ley del IVA).					Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.						
5.1		No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.					Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.
5.2		Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.					Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurren las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.
5.3		El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.					Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.
5.4		El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.					Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuenta de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.
5.5		El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se cometen a la LCSP en los términos que sean procedentes. Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.
5.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo						

6.1		Retrasos injustificados en los plazos de entrega.					<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo
6.2		No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.					<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
6.3		Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.					<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
6.4		Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.					<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad						
7.1		Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.					<ul style="list-style-type: none"> Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación así como en el Portal de Transparencia, y verificar su aplicación.
7.2		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> Verificar que los encargos formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
7.3		Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar que se ha identificado al receptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R8	Pérdida de pista de auditoría						
8.1		Falta de pista de auditoría.					<ul style="list-style-type: none"> Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo. Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
8.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.

B.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					• Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
S.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.RX		Incluir la denominación de riesgos adicionales					
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...



11.14. Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés. (DOC.14).

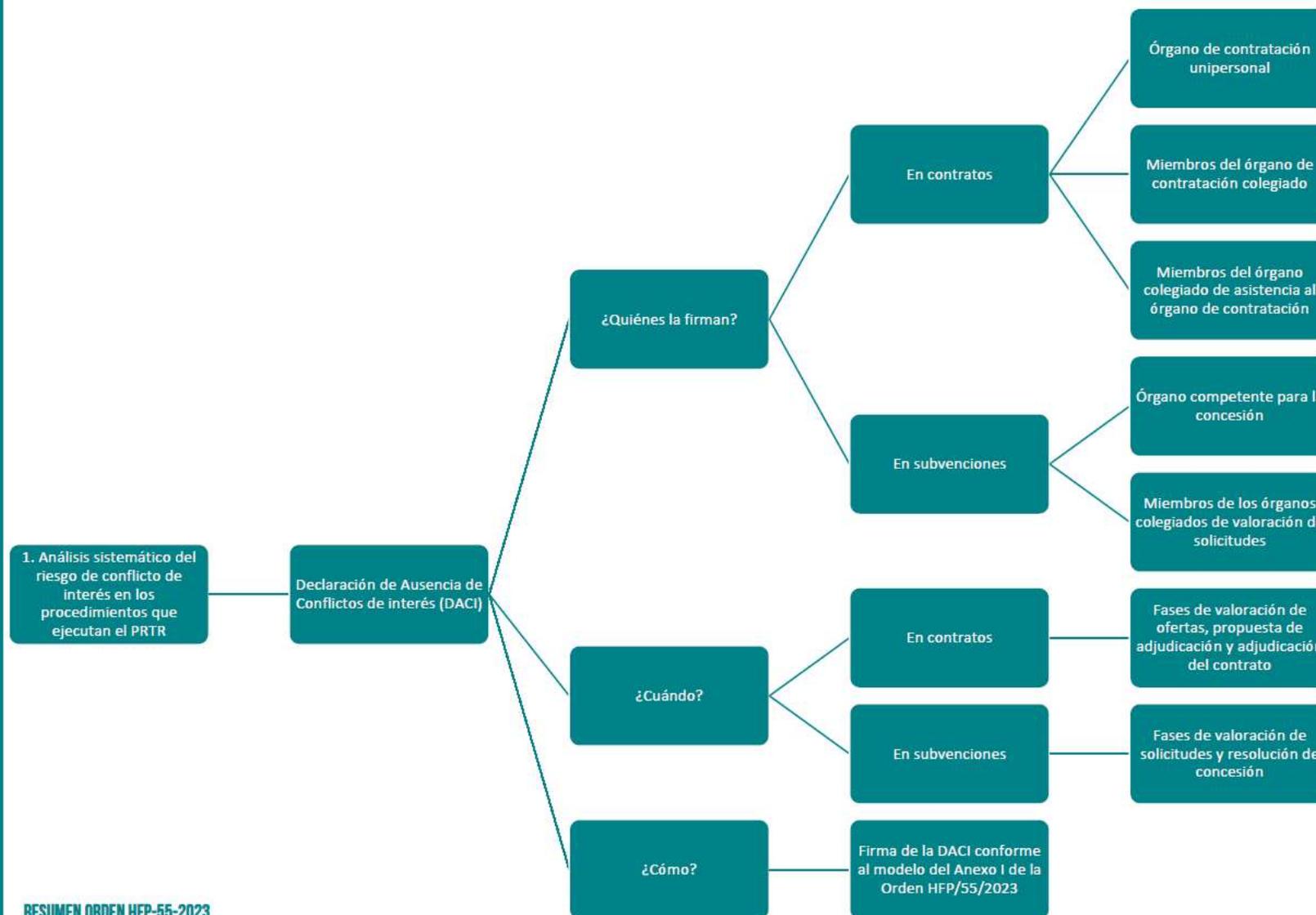
Expediente: _____

Contrato/subvención.

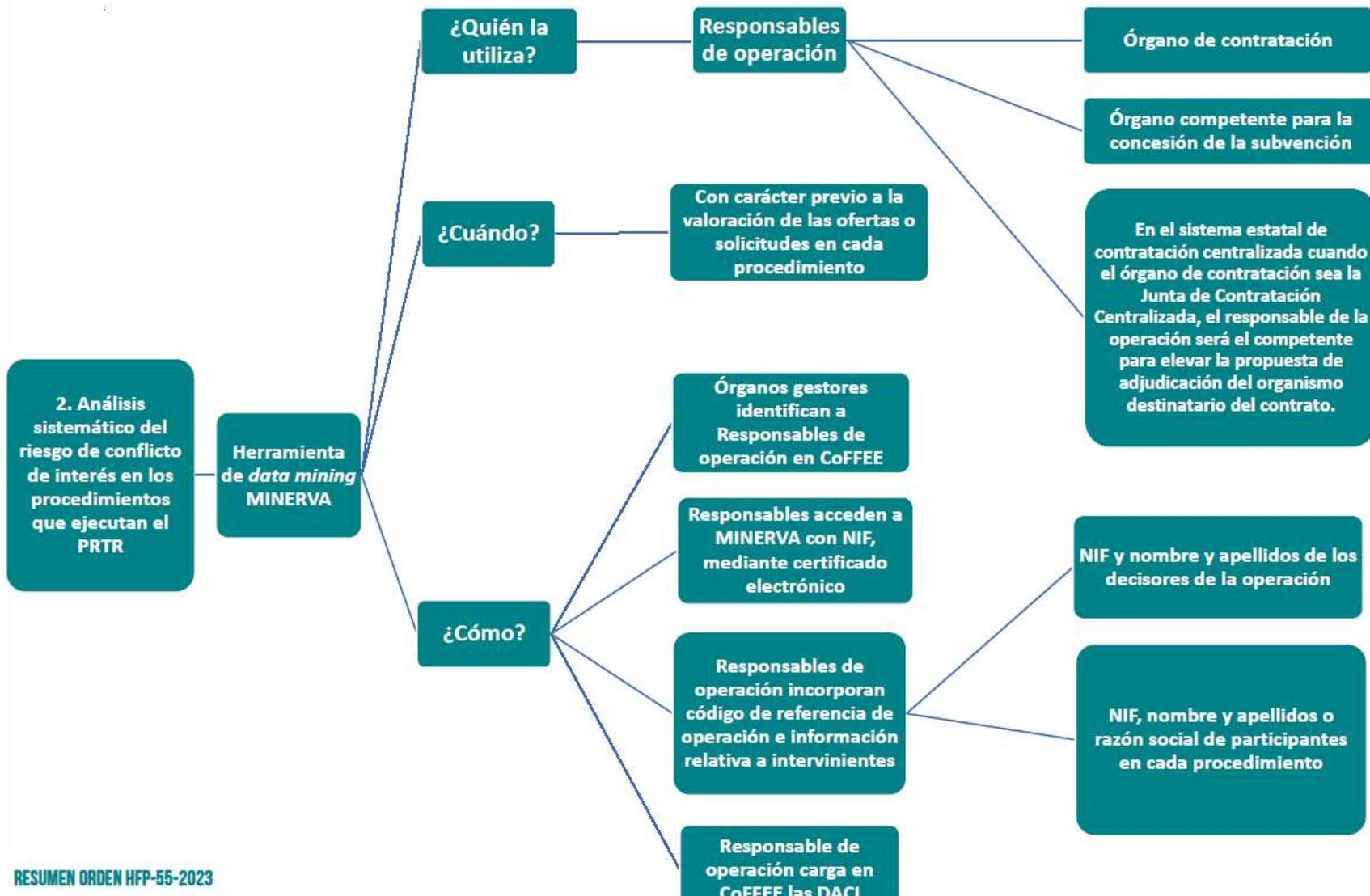
Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecidos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

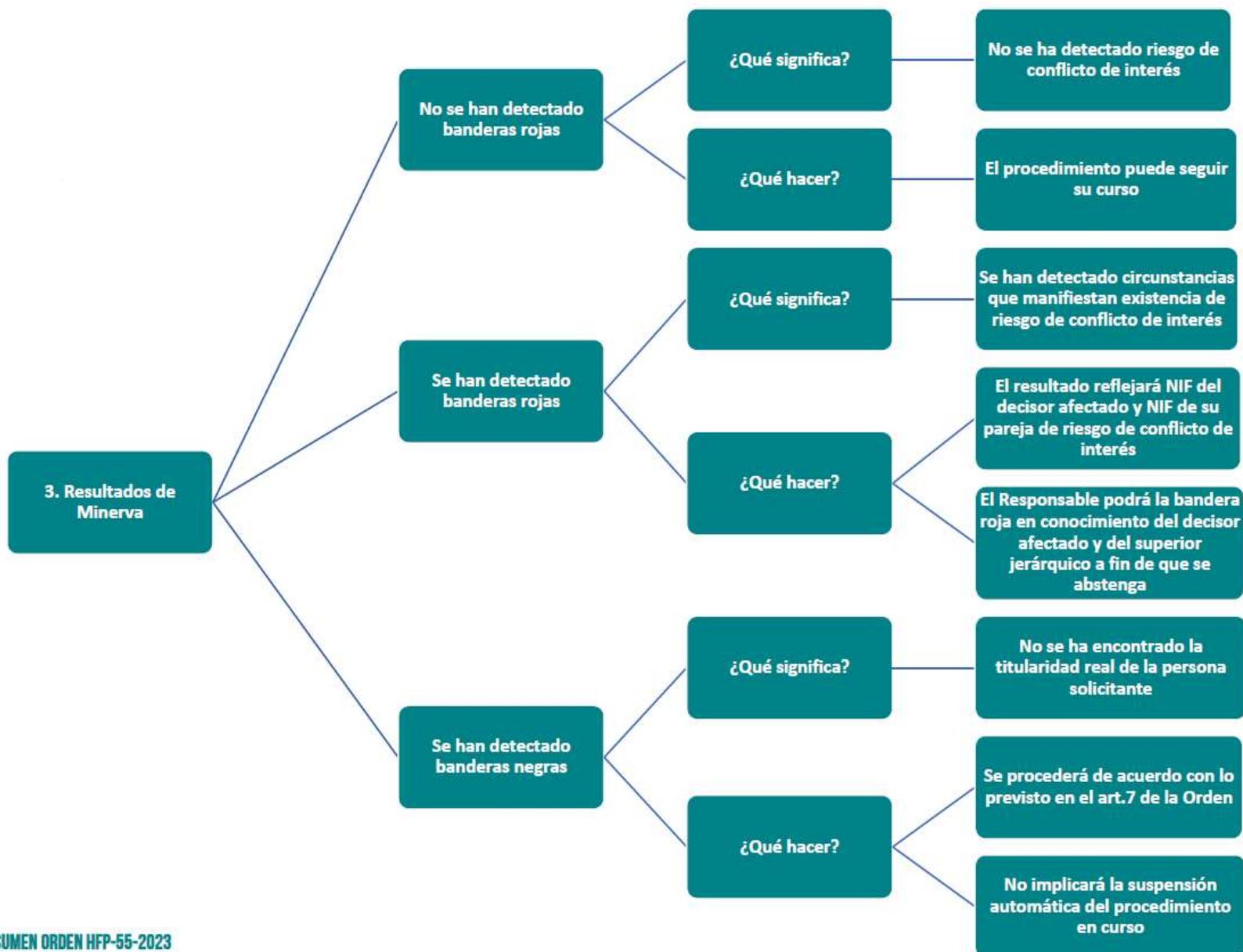
Fecha y firma electrónica.

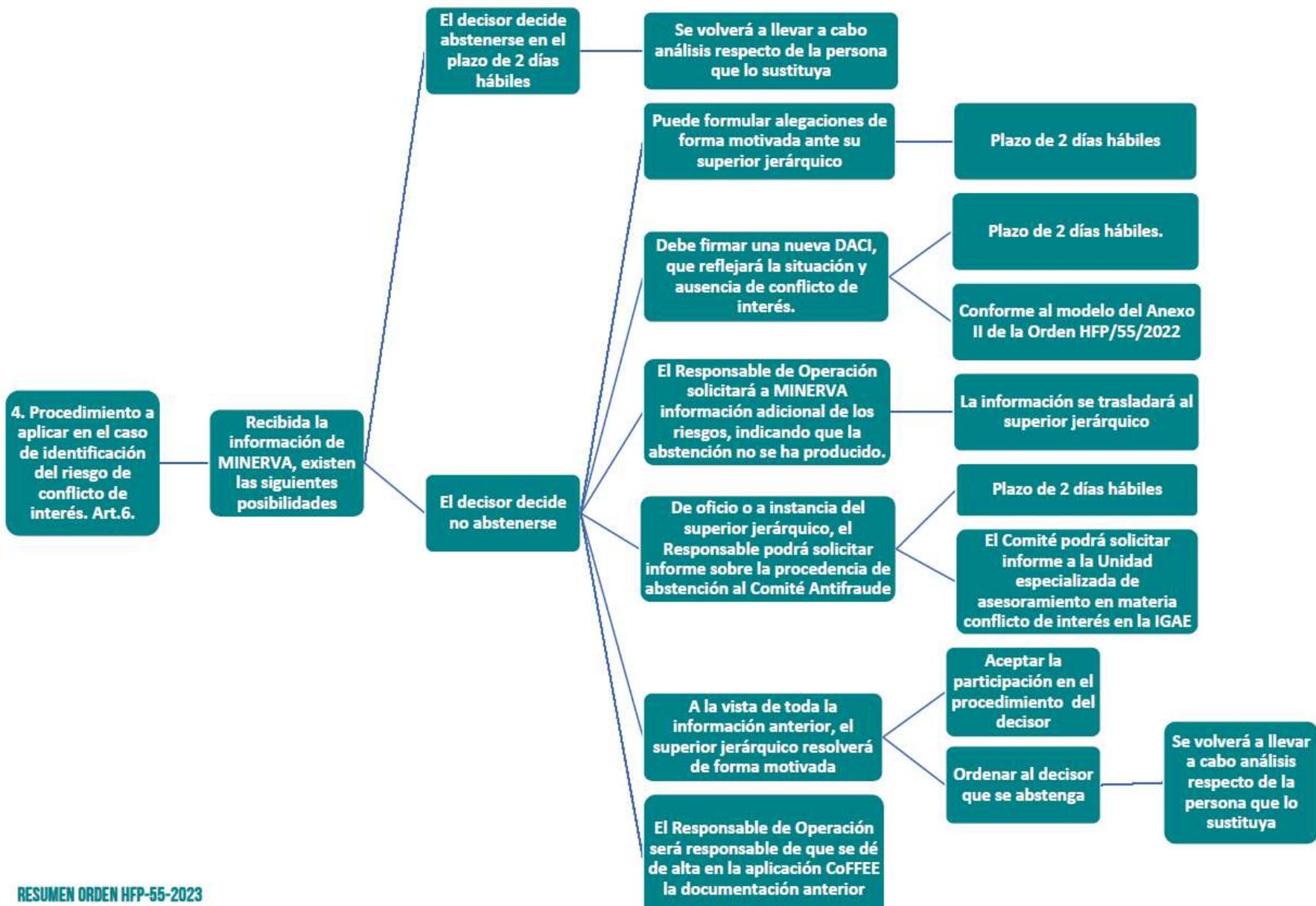
11.15. Flujoograma de análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés (DOC.15).



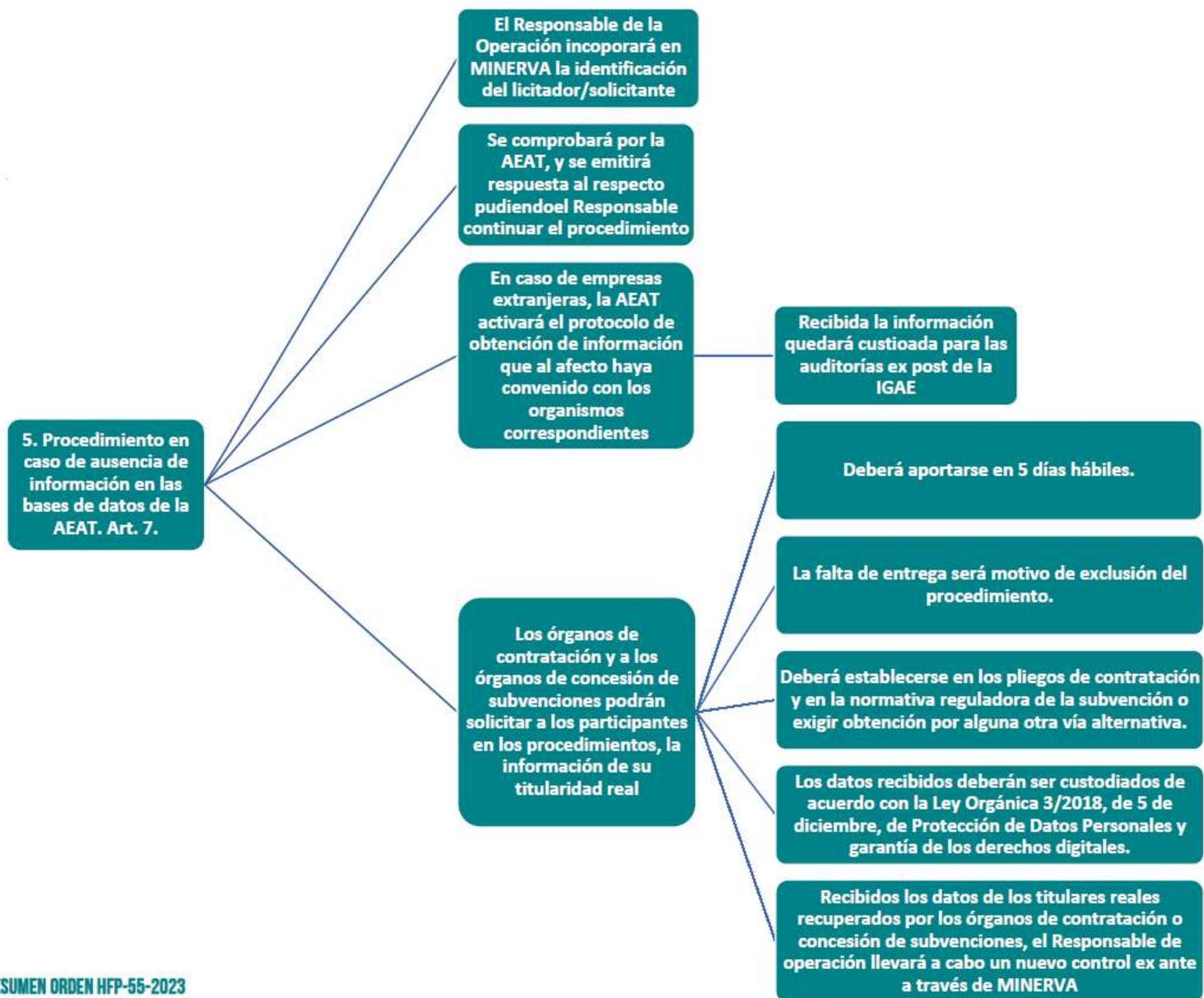
RESUMEN ORDEN HFP-55-2023







RESUMEN ORDEN HFP-55-2023



6. Creación de una Unidad especializada de asesoramiento en materia conflicto de interés en la Intervención General de la Administración del Estado. Art. 8.

Tendrá las siguientes funciones

Emisión del informe con la opinión relativa a la abstención cuando sea solicitada por los comités antifraude sobre la efectiva existencia de un riesgo de conflicto de interés.

Difusión de buenas prácticas para evitar y prevenir conflictos de interés.

Elaboración de manuales prácticos sobre la identificación y la forma de abordar situaciones de conflicto de interés, dirigidos tanto a los comités antifraude como a los gestores.

Informar con carácter previo cualquier disposición que se dicte o procedimiento que se establezca para evitar los conflictos de interés.