

ORDEN DEL CONSEJERO DE SALUD DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN DE ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA CONSEJERÍA DE SALUD.

El artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, dispone que los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo, adoptarán las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello, deben adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida.

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

La Consejería de Salud ha previsto financiar con fondos del PRTR, al menos, los siguientes proyectos:

- Cribado poblacional de cáncer colorrectal en personas de 50 a 69 años.
- Cribado poblacional de cáncer de cuello de útero en mujeres de 25 a 65 años.
- Sistema de información de la Red de Vigilancia en Salud Pública.
- Implementación de la Agenda Urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana. I5 Programa de impulso a la rehabilitación de edificios públicos (PIREP).
- Despliegue e integración de energías renovables. Desarrollo de energías renovables innovadoras, integradas en la edificación y en los procesos productivos.

Por lo expuesto, a efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 respecto a la obligación de adoptar medidas de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en los procedimientos de ejecución de fondos del PRTR, a propuesta del Secretario



General de Salud,

DISPONGO

Aprobar el “Plan de Actuaciones para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la Consejería de Salud de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia”, que se adjunta como Anexo.

EL CONSEJERO DE SALUD

Fdo.- Juan José Pedreño Planes

(Documento fechado y firmado electrónicamente al margen)



PLAN DE ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA CONSEJERÍA DE SALUD DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

11/02/2021 13:01:16

PEDRERO PLANES, JUAN JOSE

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-5531def8d-bb32-c84-23de-0050569b6280



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.

2. FUNDAMENTOS NORMATIVOS.

3. OBJETO Y ALCANCE.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO.

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

4.1.1. Secretaría General.

4.1.2. Dirección General de Salud Pública y Adicciones.

4.1.3. Dirección General de Planificación, Investigación, Farmacia y Atención al Ciudadano.

4.2. Estructura organizativa para la gestión del Plan Antifraude. Funciones y responsabilidades en la gestión del riesgo de fraude y del conflicto de intereses.

4.2.1. Funciones del órgano tramitador de los procedimientos.

4.2.2. Funciones del superior jerárquico de la persona en quien concurra conflicto de intereses.

4.2.3. Funciones del órgano de control interno.

4.2.4. Funciones de los Responsables de los contratos.

4.2.5. Funciones del titular de la Secretaría General.

4.2.6. Funciones del Comité Antifraude.

4.2.7. Funciones del titular de la Consejería de Salud.

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

5.1. Recursos presupuestarios vinculados a la gestión de los fondos del PRTR.

5.2. Procedimientos administrativos y marco normativo de aplicación.

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

6.1. Conceptos de fraude y corrupción.

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

6.3. Sistema de prevención y corrección del fraude y la corrupción: medidas del "ciclo antifraude":

6.3.1. Medidas de prevención.

6.3.2. Medidas de detección.

6.3.3. Medidas de corrección y persecución.

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

7.1. Concepto de conflicto de intereses.

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

7.2.1. Medidas de prevención.

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

8. SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

8.1. Seguimiento.

8.2. Actualización y revisión.

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



8.4. Comunicación y difusión.

9. APROBACIÓN DEL PLAN Y MODIFICACIONES.

ANEXOS:

ANEXO I: Catálogo de riesgos, medidas de prevención específicas y evaluación.

ANEXO II: Declaración institucional contra el fraude.

ANEXO III: Banderas rojas para la detección de los riesgos de fraude y conflicto de intereses.

ANEXO IV: Información básica sobre conflictos de intereses.

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

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

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

ANEXO VIII: Listado de verificaciones.



1. INTRODUCCIÓN.

El artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, dispone que los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo, adoptarán las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello, deben adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida.

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

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

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



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

Observando tales prescripciones, el presente documento define las medidas que implantará la Consejería de Salud para prevenir, detectar y corregir el fraude y los conflictos de intereses en los procesos clave de ejecución de los fondos provenientes del PRTR, en cumplimiento de las exigencias comunitarias en esta materia.

Se incorpora a este Plan, forma expresa, la cláusula de exención de responsabilidad prevista en el artículo 9.6 Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre: *“Financiado por la Unión Europea – 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”*.

2.- FUNDAMENTOS NORMATIVOS.

- REGLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- REGLAMENTO (UE, EURATOM) nº 2018/1046 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO , de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 2013/1296, (UE) nº 2013/1301, (UE) nº 2013/1303, (UE) nº 2013/1304, (UE) nº 2013/1309, (UE) nº 2013/1316, (UE) nº 2014/223 y (UE) nº 2014/283 y la Decisión nº 2014/541/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 2012/996.
- DIRECTIVA (UE) 2017/1371, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal.
- 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.



- 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.
- ORDEN HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos y operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
- 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).

3. OBJETO Y ALCANCE.

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

Conforme a los requerimientos mínimos establecidos en la ORDEN HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en relación con el fraude y la corrupción, el plan identifica los riesgos propios de los procesos clave para la ejecución de los fondos del PRTR en la Consejería de Salud, describe el procedimiento de evaluación del riesgo de fraude, y concreta las medidas de detección, preventivas y correctivas pertinentes. Por lo que respecta al conflicto de intereses, el plan desarrolla las medidas conducentes a su detección y resolución.

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

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO.

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

En este sentido, la Consejería de Salud 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 materia de sanidad, higiene, ordenación farmacéutica, coordinación hospitalaria general, incluida la de la Seguridad Social, y drogodependencia. Ejerce asimismo las competencias de ejecución en materia de productos farmacéuticos y de gestión de la asistencia sanitaria que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia tiene legalmente atribuida, y cualesquiera otras que pueda atribuirle la legislación vigente.

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

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

4.1.1. Secretaría General:

La Secretaría General es la unidad organizativa responsable de la representación de la Consejería, por delegación de su titular, de la inspección y coordinación de los órganos de la Consejería, y de la jefatura del personal de ésta. Tiene atribuida la coordinación general de la administración de la Consejería y el apoyo y asistencia técnica a sus órganos directivos en el desarrollo y ejecución de los planes de actuación; la prestación de todos los servicios comunes; la elaboración, la organización y régimen interno del funcionamiento los servicios; el soporte legal, económico presupuestario, asuntos generales y la elaboración de la estadística y el impulso y supervisión de la calidad de los servicios para facilitar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos en su relación con la Consejería; la implantación y aplicación de las buenas prácticas que supongan una mejora de la eficacia, la eficiencia y la transparencia; y la programación, gestión y contratación relativa a los proyectos de inversión en obras en el ámbito de los centros de atención primaria dependientes del Servicio Murciano de Salud.

Sus competencias y funciones son las que le reconoce el artículo 17 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las de control e intervención que le atribuye el artículo 33 de la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia, y la coordinación general de las funciones de control, inspección y evaluación de las actividades del Servicio Murciano de Salud atribuidas a la Consejería por el artículo 6. e) de la citada Ley, y la disposición adicional cuadragésimo cuarta de la Ley de Presupuestos Generales de la Región de Murcia para el ejercicio 2021.

Está integrada por los siguientes servicios:

- Asesoría de apoyo técnico.
- Vicesecretaría de Salud:



- Servicio de Régimen Interior.
- Servicio Jurídico.
- Servicio Económico y de Contratación.
- Servicio de Desarrollo Normativo.

4.1.2. Dirección General de Salud Pública y Adicciones:

La Dirección General de Salud es la unidad organizativa responsable de la ejecución de las políticas públicas de la Administración Regional en materia de salud alimentaria, zoonosis, epidemiología, salud medio ambiental y trasplantes; de promoción y educación para la salud, entre otros ámbitos en el de las drogodependencias, la salud geriátrica, y las enfermedades infecto-contagiosas; y de la prevención de la enfermedad y protección de la salud.

Ejerce, en definitiva, las competencias en materia de salud pública, entendida ésta como el conjunto de medidas destinadas a prevenir la enfermedad y potenciar la promoción y la protección de la salud de la comunidad, ofreciendo a la ciudadanía el conjunto de servicios especializados que garantizan sus derechos.

Está integrada por las subdirecciones y servicios siguientes:

- Subdirección General de Salud Ambiental y Alimentaria.
- Subdirección General de Prevención, Promoción de la Salud y Adicciones.
- Servicio de Epidemiología.
- Servicio de Prevención y Protección de la Salud.
- Servicio de Promoción y Educación para la Salud.
- Servicio de Salud Pública de Cartagena.
- Servicio de Salud Pública de Lorca.
- Servicio de Sanidad Ambiental.
- Servicio de Seguridad Alimentaria y Zoonosis.
- Laboratorio Regional de Salud Pública.

4.1.3. Dirección General de Planificación, Investigación, Farmacia y Atención al Ciudadano:

La Dirección General de Planificación, Investigación, Farmacia y Atención al Ciudadano ejerce las competencias en materia de planificación sanitaria regional. En particular, le corresponde la planificación en materia de estructura territorial de los servicios sanitarios, asignación de recursos sanitarios en los diferentes ámbitos de la prestación sanitaria, prestaciones sanitarias y cartera de servicios, sistemas de información sanitaria y financiación de los servicios sanitarios a través del contrato-programa que se celebre con el Servicio Murciano de Salud, así como la evaluación general de las actividades que realiza este ente público, sin perjuicio de las funciones de coordinación general y supervisión que corresponden a la Secretaría General.



Asimismo, se hace cargo de la ordenación y atención farmacéutica en desarrollo de la Ley 3/1997, de 28 de mayo, de Ordenación Farmacéutica de la Región de Murcia, y del ejercicio de las competencias de ejecución en materia de productos farmacéuticos. Le compete, además, la planificación y coordinación de las estrategias para el desarrollo de una política farmacéutica integral.

También ejerce la competencia en materia de ordenación de las profesiones sanitarias, incluida la acreditación de profesionales, entidades y actividades formativas, además de la supervisión general de las competencias en materia de docencia, formación sanitaria especializada y formación continuada que lleven a cabo los órganos competentes del Servicio Murciano de Salud respecto de su personal.

Lleva a cabo la promoción y supervisión de las actividades relacionadas con la investigación sanitaria que sea competencia de la Consejería, así como la coordinación y supervisión de las entidades, organismos públicos e institutos de investigación del ámbito biomédico o sanitario vinculados a la misma. Asimismo, le corresponde el impulso y fomento de las relaciones con los Colegios Profesionales del ámbito de la Salud.

Ejerce también las competencias de dirección y coordinación en materia de tutela de los derechos y obligaciones de los usuarios del sistema sanitario público regional y el estudio e implantación de sistemas de información y atención al ciudadano para el acceso a las prestaciones sanitarias. Asimismo, asume las relaciones de apoyo y cooperación con las asociaciones de usuarios de la sanidad y con las Corporaciones Locales.

Por último, ejerce las competencias de ordenación sanitaria de los recursos asistenciales, incluida la autorización, registro y acreditación de centros, servicios y establecimientos sanitarios; así como la inspección de los recursos sanitarios y de las diferentes prestaciones sanitarias, así como el ejercicio de las funciones en materia de incapacidad temporal y, en general, de cuantas funciones correspondan a la Inspección de los Servicios Sanitarios.

Está Integrada por las subdirecciones y servicios siguientes:

- Subdirección General de Farmacia e Investigación.
 - Servicio de Programación de Recursos Sanitarios.
 - Servicio de Ordenación y Atención Farmacéutica.
- Subdirección General de Atención al Ciudadano, Ordenación e Inspección Sanitaria.
 - Servicio de Inspección de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios.
 - Servicio de Inspección de Prestaciones Asistenciales.
 - Servicio de Ordenación y Acreditación Sanitaria y Calidad Asistencial.
 - Servicio de Incapacidad Temporal y Salud Laboral.
 - Servicio de Información al Ciudadano y Defensa del Usuario de los Servicios Sanitarios.
 - Unidad de Coordinación Institucional.
- Servicio de Planificación y Financiación Sanitaria



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

En el marco de la estructura organizativa descrita, los cargos públicos, el órgano tramitador de los procedimientos, el órgano de control interno y los funcionarios de la Consejería de Salud, en el marco de sus respectivas competencias, asumirán las funciones y responsabilidades en la aplicación de las medidas antifraude y de control de los conflictos de intereses que se concretan en este apartado

La específica gestión de los casos de fraude y de conflicto de intereses y el seguimiento del plan se encomendará a un *Comité Antifraude*, creado al amparo de lo previsto en el artículo 24 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.

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

- Verificar la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por parte los funcionarios y/o personal externo interviniente en la preparación y la tramitación de los procedimientos.
- Verificar la cumplimentación de las Declaraciones Responsables que proceda por parte de contratistas y subcontratistas.
- Vigilar la aparición de las banderas rojas definidas en el presente Plan y, en caso de detectarlas, actuar en consecuencia.
- Comunicar al superior jerárquico del personal en quien pudiera concurrir una causa de conflicto de interés dicha circunstancia.
- Incorporar la lista de verificación de las medidas antifraude aplicables a los expedientes, con carácter previo a la aprobación de los mismos por el órgano competente.
- Trasladar al Comité Antifraude las listas de verificación de los expedientes tramitados.
- Dar cuenta al Comité de Antifraude de las actuaciones iniciadas en el marco de los procedimientos a consecuencia de la detección de banderas rojas.
- Emitir informe sobre las consecuencias del fraude o del conflicto de interés consumado sobre los expedientes tramitados, proponiendo al órgano competente, si procede de acuerdo con la normativa vigente, la anulación de los actos administrativos viciados.

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



Analizar los hechos que le hayan sido comunicados para determinar el tipo de conflicto de intereses existente.

- En caso de conflicto real, cambiar el reparto de funciones o responsabilidades de la persona en quien concurre el conflicto.
- Dar cuenta del conflicto al órgano de contratación, a los efectos que procedan.

4.2.3. Funciones de los *Responsables de los contratos*.

- Vigilar la aparición de banderas rojas durante la fase de ejecución de los contratos y, en caso de detectarlas, informar al Comité Antifraude.

4.2.4. 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 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 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.

4.2.5. Funciones del *titular de la Secretaría General*.

- Suscribir la Declaración de Cumplimiento prevista en el artículo 13.2 de la Orden HFP 1030/2021.
- Trasladar al Comité Antifraude cualquier denuncia de sospecha de fraude o de conflicto de intereses formulada por los funcionarios de la Consejería.
- En los casos constatados de fraude y de conflicto de intereses, incoar los procedimientos disciplinarios o los expedientes por infracción en materia económica-presupuestaria que corresponda.
- Denunciar los casos de fraude ante las autoridades jurisdiccionales competentes o, en su caso, ante el Ministerio Fiscal.
- Aprobar modificaciones del Plan Antifraude, siempre que no tengan carácter sustancial.



- Divulgar el Plan Antifraude y sus sucesivas actualizaciones entre el personal de la Consejería y asegurar su publicación a través del Portal de la Transparencia.

4.2.6. Funciones del *Comité Antifraude*.

- Recabar los listados de verificación de las medidas antifraude aplicables incorporadas a los expedientes por el órgano tramitador.
- Registrar las medidas adoptadas en los casos de sospecha de fraude o de conflicto de intereses por el órgano tramitador de los procedimientos, así como los posibles reparos emitidos por el órgano de control interno.
- Evaluar los riesgos detectados, de forma puntual cuando se manifiesten y, en todo caso, una vez al año, emitiendo en ambos supuestos un informe de evaluación de los mismos.
- Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y emitir informe sobre las actuaciones procedentes para su corrección y persecución, elevando sus conclusiones y, en su caso, recomendaciones, al titular de la Secretaría.
- Instruir los procedimientos de información reservada que puedan ser necesarios para determinar los hechos susceptibles de motivar la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario, así como los presuntos responsables.
- Revisar los protocolos instaurados para la gestión de los riesgos y recomendar medidas para la mejora de los mismos.
- Identificar nuevos indicadores de riesgo y planificar los controles oportunos.
- Validar los modelos de documentos necesarios para la detección de supuestos de fraude y de conflicto de intereses y para la documentación de las actuaciones de prevención, corrección y persecución.
- Velar por la comunicación al personal de la Consejería de la aprobación y actualización del Plan, y por la difusión de toda la información relacionada con él y sus medidas.
- Elaborar una memoria anual de seguimiento del Plan Antifraude.

4.2.7. Funciones del *titular de la Consejería de Salud*.

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

A modo de síntesis, el siguiente cuadro agrupa en cinco bloques las principales funciones



definidas, e indica las unidades responsables de las mismas.

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

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

5.1. Recursos presupuestarios vinculados a la gestión de los fondos del PRTR.

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

1. C18. Cribado poblacional de cáncer colorrectal en personas de 50 a 69 años.
2. C18. Cribado poblacional de cáncer de cuello de útero en mujeres de 25 a 65 años.
3. C18. Sistema de información de la Red de Vigilancia en Salud Pública.
4. C2. Implementación de la Agenda Urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana. I5 Programa de impulso a la rehabilitación de edificios públicos (PIREP).
5. C7. Despliegue e integración de energías renovables. Desarrollo de energías renovables innovadoras, integradas en la edificación y en los procesos productivos.

5.2. Procedimientos administrativos y marco normativo de aplicación.

La Consejería de Salud 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) Encargo a medios propios.

En ambos casos, el marco normativo de referencia para la identificación de los riesgos asociados a la gestión y para la definición de medidas preventivas específicas viene



determinado por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en conjunción con las leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la CARM.

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

6.1. Conceptos de fraude y corrupción.

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

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

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

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

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

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

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

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del



- presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

La evaluación de riesgo de fraude afectará a todos los procedimientos de contratación y encargos a medios propios que emprenda la Consejería de Salud para la ejecución de las actuaciones del PRTR.

FASE 2: Identificación de riesgos.

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

a) Factores de riesgo externos:

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

b) Factores de riesgo interno o institucional:

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

c) Factores de riesgo individuales:

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

d) Factores de riesgo procedimentales:

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



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

1. Identificación de las medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, o controles complejos.
2. Identificación de posibles conflictos de intereses.
3. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
4. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
5. Casos de fraude detectados con anterioridad.

El **Anexo I** recoge el catálogo de riesgos de la Consejería de Salud en los procesos clave de la ejecución del PRTM, sin perjuicio de su revisión periódica.

FASE 3: Graduación del riesgo.

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

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

Puntuación	Nivel de impacto
1	Impacto limitado (nulo o escasa repercusión)
2	Impacto medio (por ejemplo, percepción negativa en la ciudadanía, retraso en la consecución de un objetivo)
3	Impacto significativo (por ejemplo, afecta a múltiples licitadores/beneficiarios, compromete la consecución de un objetivo)
4	Impacto grave (aquel que puede dar lugar al inicio de una investigación oficial, como, por ejemplo, las efectuadas por el Tribunal de Cuentas, y conllevar correcciones financieras y/o devolución de fondos)

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

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

Las puntuaciones asignadas a las variables probabilidad/gravedad miden el riesgo bruto de cada factor, sobre el cual habrán de actuar las medidas preventivas planificadas, minorándolo según su eficacia:

PEDREÑO PLANES, JUAN JOSÉ
 11/02/2023 13:01:16
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-5531 deId-8b32-c8d4-23de-00505696280



Minoración	Eficacia de la medida
0	Sin medidas
-1	Medida no implantada o ineficaz
-2	Medida parcialmente eficaz
-3	Medida eficaz

El resultado de este proceso será la graduación del riesgo de fraude según la siguiente matriz:

Probabilidad	Baja	Promedio	Alta
Gravedad			
Alta	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo elevado
Promedio	Riesgo bajo	Riesgo moderado	Riesgo elevado
Baja	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo moderado

Donde:

Riesgo bajo: puntuación entre 1 y 3.

Riesgo moderado: puntuación entre 4 y 6.

Riesgo alto: puntuación entre 8 y 16.

El **Anexo I** incluye la estructura de la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTM por la Consejería de Salud.

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

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

6.3.1. Medidas de prevención.

1. El presente Plan se difundirá entre los altos cargos y el personal de la Consejería y, adicionalmente, se divulgará a través del Portal de Transparencia de la Región de Murcia.
2. Se emite una Declaración Institucional frente al fraude, que se incorpora a este documento como **Anexo II**. Esta Declaración afectará a cualquier instrumento de planificación que apruebe o proponga esta Consejería en relación con fondos procedentes del PRTR.
3. Los altos cargos de esta Consejería asumirán como guía de su conducta el compromiso principal distintivo de que su actuación no solo requiere el cumplimiento estricto de la legalidad sino que precisa, además, de una demostración diaria de ética, ejemplaridad y honorabilidad en el desempeño de la responsabilidad que supone gestionar los recursos públicos, y el deber de salvaguardar la imagen y reputación de las instituciones autonómicas.



4. Todos los altos cargos, al tomar posesión, realizarán una manifestación de compromiso con el Código Ético de Altos Cargos incluido en el Sistema de Integridad Institucional.
5. Los altos cargos recibirán de forma periódica formación en materia de liderazgo ético y en las políticas de integridad institucional, puesto que tal formación está llamada a ser una herramienta de sensibilización, de conocimiento y de propagación de una cultura administrativa basada en comportamientos éticos (cultura de la integridad en la organización).
6. El personal de la Consejería deberá respetar los principios, valores y normas de conducta incluidos en los Códigos de Conducta o manuales de buenas prácticas relacionados con su ámbito material de gestión. En particular, respetará los principios del Código de Conducta en la Contratación Pública de la Región de Murcia. A tal efecto, se proporcionará a quienes corresponda la información necesaria, y se solicitará a la Consejería competente que lleve a cabo las acciones formativas necesarias a todos los niveles organizativos, haciendo especial hincapié en la formación de sectores especiales de riesgo.
7. Se observarán las medidas específicas de prevención de los riesgos detectados en los procesos propios de esta entidad, relacionadas en el **Anexo I**.
8. La evaluación inicial del riesgo de fraude será revisada de manera periódica, a través del procedimiento descrito en el presente Plan, y en consonancia con lo previsto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

6.3.2. Medidas de detección.

1. Deberán definirse banderas rojas¹ para cada uno de los procedimientos vinculados a la ejecución del PRTR, así como los controles que permitan verificar el riesgo.
2. En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, deberá quedar documentado mediante listas de comprobación el control de las banderas rojas que se hayan definido.
3. Se habilitará un canal de denuncias de riesgo de fraude, a través de la Secretaría General, para que cualquier funcionario o cargo de la Consejería que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción en relación con proyectos u operaciones financiados con el PRTR, traslade la información pertinente para su análisis y valoración.

El **Anexo III** incorpora las banderas rojas de los procedimientos vinculados a la ejecución del PRTR.

6.3.3. Medidas de corrección y persecución.

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

¹ Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude que no implican necesariamente la existencia del mismo pero hacen necesaria la adopción de medidas que permitan confirmar o negar el riesgo.



- a) El titular del órgano responsable de la tramitación del procedimiento administrativo en el que se detecte un indicador de fraude o corrupción deberá:
- Recopilar toda la información que pueda constituir evidencia de dicho fraude.
 - Elaborar un informe de los hechos acaecidos y trasladarlo, junto con la evidencia documental recopilada, al Comité Antifraude.
 - Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento sean pertinentes en orden a evitar el fraude, incluida la suspensión del procedimiento.
 - En los casos procedentes, proponer al órgano de contratación la incoación del procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar previsto en los artículos 71 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) En el caso de denuncias formuladas ante la Secretaría General, la información recibida será trasladada por su titular al Comité Antifraude.
- c) En los dos supuestos anteriores, el Comité Antifraude evaluará la posible existencia de fraude y llevará a cabo las siguientes actuaciones:
- Elaborará un informe en el que ponga de manifiesto los hechos analizados y su opinión motivada respecto al tratamiento que deba darse a los mismos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
 - Si entiende que los hechos analizados no son constitutivos de fraude, no dará curso a la información recibida, archivándola.
 - Según proceda, de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude, propondrá la denuncia de los hechos ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal.
 - Iniciará una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, comunicará los hechos al órgano competente por razón de la materia para que valore la incoación de un expediente sancionador por infracción en materia económico-presupuestaria, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.
 - Evaluará la incidencia del posible fraude mediante revisión de todos aquellos proyectos o subproyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, propondrá la retirada de los proyectos y/o subproyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude.
 - Comunicará los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable², la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control³;

² Secretaría General de Fondos Europeos.

³ Intervención General de la Administración del Estado.



- Revisará la evaluación de riesgos vigente y propondrá la incorporación, si fuera necesario, del manifestado, junto con las medidas preventivas más adecuadas para su mitigación.

Sin perjuicio de lo anterior, tanto los ciudadanos como los empleados públicos podrán comunicar los indicios de fraude o hechos presuntamente fraudulentos al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Para ello se empleará el Buzón Antifraude – Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/esES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

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

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

7.1. Concepto de conflicto de intereses.

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

“1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, 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, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses.

Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la



autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

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

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

- a) Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se hayan delegado tales funciones.
- b) Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones cuenten con financiación de fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses pero en contra de los intereses financieros de la UE.

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

- a) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- b) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- c) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

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

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

7.2.1. Medidas de prevención.



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

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

2. Cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), por los altos cargos y empleados públicos intervinientes en los procedimientos.

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

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

La verificación de este extremo se realizará en cada una de las fases del procedimiento de contratación, y en todo caso en el momento de aprobación del expediente de contratación.

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

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

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



Se incorpora como **Anexo V** de este Plan, el modelo de DACI de la Consejería de Salud.

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

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

4. Cumplimentación por contratistas y subcontratistas, como perceptores de dinero público, de los modelos de aceptación de cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas (**Anexo VI**); suscripción de declaración responsable relativa al cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR (**Anexo VII**); acreditación de la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.
5. Aplicación estricta de la normativa (estatal y autonómica) correspondiente; en particular, del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo a los principios éticos; los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativos a la abstención y la recusación; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; el artículo 53 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en todo lo relativo al régimen aplicable a los conflictos de intereses; la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política; así como los códigos de conducta existentes.
6. Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles y de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta la normativa sobre protección de datos), Internet (proporciona información sobre las relaciones entre las sociedades individuales y sus representantes legales y directores gerentes), medios de comunicación, y la proporcionada por denunciantes, que se considerarán fuentes de notificación para iniciar la realización de controles internos/externos.
7. Registro de cualesquiera conflictos que hayan surgido, de la forma cómo se gestionaron y de las medidas adoptadas. La política de mantenimiento de registros permitirá tener referencias para conflictos futuros.



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

1. Para facilitar la detección de posibles conflictos de interés, deberán definirse banderas rojas en cada uno de los procedimientos vinculados a la ejecución del PRTR.

El **Anexo III** incorpora las banderas rojas de los procedimientos vinculados a la ejecución del PRTR.

2. Cuando se detecte un posible conflicto de intereses se seguirá el siguiente protocolo:

- a) Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés.

- b) Declaración de la situación de conflicto de interés surgido con posterioridad a la presentación de la DACI inicial, y abstención de actuar en el procedimiento

- c) Comunicación al órgano de contratación por persona o entidad que tenga conocimiento de un posible conflicto de interés.

- d) El superior jerárquico de la persona afectada deberá analizar los hechos a fin de determinar si existe un conflicto de intereses real, y, en su caso, cambiará el reparto de funciones o responsabilidades de aquella en el asunto de que se trate.

- e) Cuando se comunique a superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación para la adopción de las medidas que procedan conforme a la normativa vigente. A título de ejemplo, podrá:

- i) Excluir del procedimiento a las personas en quienes concurra un conflicto de intereses, tanto si se trata de personal de plantilla como si se trata de expertos externos. Tal exclusión deberá plantearse cuando exista un conflicto de intereses real y cuando haya motivos para albergar dudas sobre la imparcialidad de la persona. Excepcionalmente, si no fuera posible excluir a un funcionario o experto debido a la carencia de recursos personales, el órgano de contratación deberá fijar límites precisos a la aportación del empleado o del experto externo, a fin de poder garantizar que la decisión final es justa.

- ii) Iniciar el expediente para la declaración de la prohibición de contratar prevista en los artículos 71 y siguientes de la LCSP.

Si la existencia de conflicto de intereses se detecta con posterioridad a que haya producido sus efectos, se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial: se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la



entidad decisora, o a la entidad ejecutora encomendante de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que los comunicará a la entidad decisora, quien dará cuenta del asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

En todo caso, quien detecte una situación de conflicto de interés puede comunicarlo al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA–, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Para ello se empleará el Buzón Antifraude – Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/esES/snca/Paginas/ComunicacionSNC A.aspx>.

8. SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN.

8.1. Seguimiento del Plan.

La verificación del cumplimiento de este Plan y sus efectos prácticos se llevará a cabo con periodicidad anual y, en todo caso, cuando haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

El procedimiento de seguimiento se basará en la valoración del grado de aplicación de las medidas y de los mecanismos de control por parte del personal y de los altos cargos de las unidades que gestionan las actividades y procesos afectados por el Plan, a partir de las listas de verificación y/o de los cuestionarios elaborados al efecto.

En caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, previo análisis de los hechos ocurridos, se propondrán las modificaciones que deban realizarse en la estructura y en los procesos de control.

8.2. Actualización y revisión.

Cuando funcionarios de la Consejería, la Intervención Delegada, en ejercicio de su función fiscalizadora, o una entidad auditora, verifiquen las banderas rojas establecidas en este Plan como indicadores de alerta, se procederá a la modificación del mismo, integrando las nuevas medidas preventivas que proceda.

Del mismo modo se procederá en caso de reclamaciones o de quejas que evidencien indicios de irregularidades, o cuando se reciban los resultados de las auditorías efectuadas por la Autoridad de Control⁴

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.

⁴ Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).



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

A efectos de seguimiento del Plan, se incluirá en cada uno de los procedimientos de contratación o encargos a medios propios financiados con fondos PRTR una hoja de verificación con las medidas antifraude aplicables en el expediente que se tramita.

Estas verificaciones servirán de base para realizar, con la periodicidad que se determine, la siguiente declaración de cumplimiento del órgano responsable⁵ (Secretaría General) de la ejecución de fondos del PRTR, prevista en el artículo 13.2 de la Orden HFP 1030/2021:

En fecha XXXXXX, este centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El **Anexo VIII** incluye el listado de verificación en la aprobación de los expedientes financiados con el PRTR.

8.4. Comunicación y difusión.

El Presente Plan se difundirá entre todo el personal, especialmente entre el que integre las unidades que tramiten los expedientes financiados con fondos del PRTR. También será objeto de comunicación cuando se produzcan nuevas incorporaciones de personal en las distintas unidades organizativas de la Consejería de Salud.

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

9. APROBACIÓN DEL PLAN Y MODIFICACIONES.

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

⁵ En cada Consejería del gobierno de la CARM ejecutora de fondos del PRTR, la Secretaría General asume la función de *órgano responsable* a los efectos de la declaración prevista en el artículo 13.2 de la Orden HFP 1030/2021.



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

Las sucesivas modificaciones del Plan para adecuarlo a circunstancias cambiantes o a nuevas necesidades puestas de manifiesto como consecuencia del proceso de seguimiento, supervisión y evaluación del mismo, serán competencia del titular de la Secretaría General.

11/02/2021 13:01:16

PEDRERO PLANES, JUAN JOSE

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-5531 deId-8b32-c84-23de-0050509b6280



11/02/2022 13:01:16 PEDREÑO PLANES, JUAN JOSÉ
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-5531aef4-8b32-c8d4-2346-005056946780



ANEXO I

CATÁLOGO DE RIESGOS, MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y EVALUACIÓN

P: Probabilidad / G: Gravedad / VRB: Valoración del riesgo bruto / VM: Valoración de las medidas / VRN: Valoración del riesgo neto / ER: Evaluación del riesgo (Riesgo bajo/moderado/elevado).

A) RIESGOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS DE LA CONSEJERÍA DE SALUD

Código	Descripción del riesgo	Medidas de prevención	P	G	VRB	VM	VRN	ER
R1	Riesgo de demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real.	a) Definir de forma precisa en la memoria del órgano que propone el contrato las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato. b) 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. c) Evitar meras invocaciones de carencia e insuficiencia de medios para justificar la licitación de contratos de servicios.						
R2	Riesgo de elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia.	a) 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. b) Motivar con concreción suficiente la utilización de los procedimientos que la ley contempla como excepcionales frente a los procedimientos comunes.						



Código	Descripción del riesgo	Medidas de prevención	P	G	VRB	VM	VRN	ER
R3	Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar.	a) Programar la actividad de contratación pública a desarrollar en un ejercicio presupuestario o en periodos plurianuales antes del inicio del ejercicio presupuestario. b) 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. c) Publicar el plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa, que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujetos a regulación armonizada. d) 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 técnica o comercial que los potenciales licitadores designen como confidencial.						
R4	Riesgo de trato de favor a determinados licitadores mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o	a) Exigir a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos reguladores del contrato que firmen una <u>declaración de ausencia de conflictos de interés</u> . b) 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. c) 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.						



PEDREÑO PLANES, JUAN JOSÉ
 11/02/2022 13:01:16
 Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-55314e4d-8b32-c844-2346-005056946780



Código	Descripción del riesgo	Medidas de prevención	P	G	VRB	VM	VRN	ER
	<p>critérios de adjudicación.</p>	<p>d) 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>e) 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> <ul style="list-style-type: none"> -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. -Encomendar la redacción de las especificaciones técnicas a personal propio de la entidad con competencia técnica en la materia. -De no contar con personal propio cualificado, se acudirá a personal de la Administración autonómica, preferentemente funcionario, con competencia técnica en la materia. -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>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> <ul style="list-style-type: none"> -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 						

Código	Descripción del riesgo	Medidas de prevención	P	G	VRB	VM	VRN	ER
		las especificaciones técnicas del contrato y facilitarles la información intercambiada en el marco de la preparación del procedimiento de contratación.						
R5	Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado.	<p>a) Incluir en los expedientes un estudio económico que justifique detalladamente el cálculo del presupuesto base de licitación, así como del valor estimado del contrato, indicando los métodos que se utilizaron para determinarlo.</p> <p>b) Ofrecer dicha información con un grado de desglose suficiente para conocer la valoración de los distintos componentes de la prestación.</p> <p>c) Detallar en el 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>d) Especificar en los pliegos esos parámetros objetivos en función de los cuales se considera que la proposición no puede ser cumplida.</p> <p>e) Utilizar métodos de consulta al mercado, como las consultas preliminares, que se efectuarán de forma transparente, con publicación en el perfil de contratante.</p>						
R6	Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones.	<p>a) Utilizar el perfil de contratante y la Plataforma de Contratos Públicos como tablón de anuncios de todas las licitaciones de la entidad.</p> <p>b) Publicar las licitaciones en los boletines oficiales en los casos que resulte preceptivo.</p>						
R7	Riesgo de limitaciones en el acceso a la información	<p>a) 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>						



PEDREÑO PLANES, JUAN JOSÉ
 11/02/2022 13:01:16
 Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-5531aef4-8b32-c844-2346-005056946780

Código	Descripción del riesgo	Medidas de prevención	P	G	VRB	VM	VRN	ER
	contractual necesaria para preparar las ofertas.	<p>b) Poner a disposición de los licitadores en el perfil de contratante los documentos esenciales para la licitación, garantizando el acceso libre, directo, completo y gratuito.</p> <p>c) 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. 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>d) 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>e) Tramitar a través de medios electrónicos las aclaraciones y las consultas que formulen los licitadores.</p> <p>f) Hacer públicas las respuestas a las aclaraciones o consultas a través del perfil de contratante y de la plataforma de contratos, en términos que garanticen la igualdad y la concurrencia en los procedimientos de licitación.</p> <p>g) 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 de juicio suficientes para considerar su grado de interés en la licitación.</p> <p>h) 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>						



PEDREÑO PLANES, JUAN JOSÉ
 11/02/2022 13:01:16
 Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-55314e4d-8b32-c842-2346-005956946780



Código	Descripción del riesgo	Medidas de prevención	P	G	VRB	VM	VRN	ER
R8	Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación.	<p>a) Implantar los programas y aplicaciones necesarios para permitir la presentación electrónica de ofertas.</p> <p>b) Asignar de forma concreta y por escrito la responsabilidad de custodia de las proposiciones.</p> <p>b) 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>						
R9	Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias.	<p>a) 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>b) Prever en los pliegos que los licitadores indiquen la parte del contrato que hayan previsto subcontratar, identificando a los subcontratistas.</p> <p>c) 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>d) Los funcionarios encargados de recibir las ofertas observarán e informarán al órgano de contratación si detectan determinados patrones de conductas advertidos</p>						



PEDREÑO PLANES, JUAN JOSÉ
 11/02/2022 13:01:16
 Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-5531defd-8632-c8d4-23d6-005056946780



Código	Descripción del riesgo	Medidas de prevención	P	G	VRB	VM	VRN	ER
		<p>por la Comisión Nacional del Mercado de la Competencia (por ejemplo, ofertas presentadas por la misma persona física).</p> <p>e) Exigir, en los procedimientos negociados, la declaración de las empresas con las que el licitador tenga vinculación.</p>						
R10	Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas	<p>a) 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> <ul style="list-style-type: none"> -Nombrar a los miembros de la mesa de contratación primando la designación específica para cada contrato frente a una designación con carácter permanente. -Garantizar la rotación de las personas que actúan como miembros de las mesas de contratación. -Procurar la designación de, al menos, dos vocales entre técnicos especializados en la materia objeto del contrato. -En ningún caso formarán parte de las mesas de contratación los cargos públicos representativos. <p>Siempre que sea posible, prevalecerá la designación de personal funcionario frente al personal laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Solamente se designará personal funcionario interino si no existen funcionarios de carrera cualificados y deberá motivarse y acreditarse este extremo en el expediente. -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. -En ningún caso formará parte de las mesas de contratación el personal eventual. -Los miembros de las mesas de contratación firmarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses. -Publicar en el perfil de contratante la composición de las mesas identificando sus miembros de forma nominativa. -Publicar en el perfil de contratante las actas de las mesas de contratación y los informes técnicos que motivaron la adjudicación. 						



PEDREÑO PLANES, JUAN JOSÉ
 11/02/2022 13:01:16
 Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y los fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-55314e4d-8b32-c84-2346-005056946780



Código	Descripción del riesgo	Medidas de prevención	P	G	VRB	VM	VRN	ER
		<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 acudirá 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>b) 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> <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>						



Código	Descripción del riesgo	Medidas de prevención	P	G	VRB	VM	VRN	ER
		-Los miembros del comité de expertos no formarán parte de la mesa de contratación. Los miembros del comité de expertos firmarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses.						
R11	Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad.	<p>a) 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>b) Garantizar la transparencia y trazabilidad del proceso documentando debidamente todas las fases del mismo.</p>						
R12	Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor.	<p>a) 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>b) 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>c) Acudir excepcionalmente al contrato menor, motivando su utilización en los términos exigidos por la normativa contractual.</p> <p>d) Favorecer la concurrencia adoptando las siguientes medidas:</p>						



Código	Descripción del riesgo	Medidas de prevención	P	G	VRB	VM	VRN	ER
		-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. -Exigir tres ofertas excepto en los contratos de escasa cuantía. -Garantizar la rotación de los proveedores a los que se les solicita oferta. -Publicar los contratos menores, una vez adjudicados, en el perfil de contratante y en el portal de transparencia.						
R13	No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución.	a) 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. Preferentemente serán empleados públicos de la propia administración con conocimientos especializados en la materia. b) Documentar por escrito las decisiones e instrucciones que se dicten para asegurar la correcta realización de la prestación pactada. c) 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...). d) 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...).						
R14	Ausencia o deficiente justificación de las	a) 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).						



Código	Descripción del riesgo	Medidas de prevención	P	G	VRB	VM	VRN	ER
	modificaciones contractuales.	<p>b) 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>c) 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>d) 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>						
R15	Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario.	<p>a) Comunicar el acto de recepción del contrato a la Intervención delegada correspondiente, cuando resulte preceptivo.</p> <p>b) 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>						
R16	Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato.	<p>a) 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.</p>						



Código	Descripción del riesgo	Medidas de prevención	P	G	VRB	VM	VRN	ER
R17	No exigir responsabilidad es por incumplimientos contractuales.	<p>a) Contemplar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares el catálogo de incumplimientos que llevarán aparejados la imposición de penalidades.</p> <p>b) 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>						
R18	Incumplimiento de obligaciones por parte de medios propios	<p>a) Describir de forma exacta las actividades encomendadas.</p> <p>b) Designar un Responsable del encargo, atribuyéndole la función de seguimiento de su desarrollo.</p> <p>c) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de información y comunicación durante la ejecución del encargo.</p> <p>d) Verificar la correcta documentación de las operaciones subcontratadas para garantizar la pista de auditoría.</p> <p>e) Verificar la concurrencia en la contratación de proveedores.</p>						



ANEXO II

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE

La Consejería de Salud de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, como perceptora de fondos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, tiene la obligación de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión Europea y velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A tal fin, **esta Consejería adopta 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** y en el **Código de Conducta en la Contratación Pública de la Región de Murcia**, convirtiéndolas en los principios vertebradores de su actividad y de la de sus órganos de sus cargos públicos y de sus funcionarios.

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

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

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

En definitiva, esta Consejería pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la evaluación del riesgo de fraude, y procederá a denunciar las irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, actuando siempre en colaboración con la Autoridad Responsable y la Autoridad de Control, así como con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.



ANEXO III

BANDERAS ROJAS PARA LA DETECCIÓN DE LOS RIESGOS DE FRAUDE Y CONFLICTO DE INTERESES

A.- Fase de preparación de los contratos.

- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación, cualquier funcionario implicado o el órgano de contratación, insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.
- Se ha solicitado a empresas externas dos o más estudios preparatorios y el personal encargado de la redacción de los documentos de la licitación es presionado para utilizar uno de esos estudios en particular.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación ha organizado el procedimiento de tal modo que no hay tiempo de revisarlos detenidamente antes de convocar la licitación.
- Se han suscrito dos o más contratos con objeto idéntico en un corto periodo de tiempo, sin razón aparente, dando lugar a la utilización de un método de contratación pública menos competitivo.
- Se aprecian dos o más contratos con similar objeto adjudicados al mismo proveedor 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.
- Se ha separado injustificadamente las compras: contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- Se aprecia compras secuenciales justo por debajo de los umbrales de publicidad de las licitaciones.
- Se ha elegido un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Se ha escogido criterios de selección o concesión injustificados, que pueden favorecer a una empresa u oferta en particular, o provocar que solo una empresa se presente a la licitación.
- Un empleado del órgano de contratación tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede concurrir a una licitación.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en la licitación justo antes de incorporarse al órgano de contratación.



- Se aprecia un comportamiento inusual por parte de un empleado, que insiste en obtener información sobre un procedimiento de licitación sin estar a cargo del mismo.
- Se ha redactado un pliego con cláusulas poco comunes o poco razonables.
- Se aprecia un exceso de elementos subjetivos en el sistema de criterios de adjudicación.

B.- Fase de licitación de los contratos.

- Los documentos oficiales o los certificados de recepción de los documentos han sido cambiados de manera obvia (por ejemplo, con tachaduras).
- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre la oferta ganadora y los pliegos rectores del procedimiento.
- Los técnicos o miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento técnico necesario para evaluar las ofertas presentadas y están dominados por un único individuo.
- Falta alguna información obligatoria del licitador adjudicatario.
- La dirección del licitador que ha ganado la licitación está incompleta; por ejemplo, solo aparece un apartado de correos, ningún número de teléfono y ninguna dirección postal (puede tratarse de sociedades ficticias).
- Sociedades desconocidas sin ningún historial obtienen el contrato.
- Quejas de otros licitadores.
- Exclusión de licitadores por causas dudosas.
- Exceso de procedimientos desiertos.
- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.

C.- Licitaciones colusorias.

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten o alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.



- 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.).

D.- Fase de ejecución de los contratos.

- Se realizan cambios en las cláusulas contractuales estándar (vías de recurso jurídicas, daños y perjuicios, etc.).
- No se adjunta al contrato el plan de trabajo.
- Cambia el nombre y la personalidad jurídica de la empresa contratista y el funcionario responsable no lo cuestiona.
- Se realizan numerosos o cuestionables cambios de pedido para un contratista específico, y son aprobados por el mismo funcionario.
- En proyectos internacionales, se produce un retraso largo e inexplicable entre el anuncio del licitador adjudicatario y la firma del contrato (esto puede indicar que el contratista se niega a pagar o está negociando en una demanda de soborno).
- Se realizan cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones.
- Se reduce la cantidad de productos que deben entregarse, sin una reducción proporcional del pago.
- Aumentan las horas de trabajo pero no hay aumentos correspondientes de los materiales utilizados.
- Falta el contrato o la documentación acredita que una compra es inadecuada.
- El comportamiento de un empleado del órgano de contratación cuando tramita el expediente es inusual: se muestra reacio a responder a las preguntas de los responsables sobre retrasos inexplicables y ausencia de documentos.
- Se realizan numerosas revisiones administrativas y se cancelan procedimientos de contratación pública.
- Se producen cambios en la calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato que se desvían del documento de licitación (pliego de condiciones, especificaciones técnicas, etc.).
- Aceptación continua de trabajo de baja calidad.

E.- Otras.



- Un empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés.
- Un empleado encargado de contratación declina el ascenso a una posición en la que deja de tener participación en los procedimientos de contratación.
- Un empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su cuenta.
- Excesiva socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor.

11/02/2021 13:01:16

PEDRERO PLANES, JUAN JOSE

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-5531 deId-8b32-c8d4-23de-0050509b6280



ANEXO IV

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL CONFLICTO DE INTERESES

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

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

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

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

Código Ético de los Altos Cargos:

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

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

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

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

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

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

Artículo 71. Prohibiciones de contratar.

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

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



Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

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

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

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

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

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

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

Artículo 8. Principios generales.

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

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

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

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

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



(...)

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

EJEMPLOS COMUNES DE CONFLICTOS DE INTERESES

1. El cónyuge de un funcionario responsable del órgano de contratación a cargo de la supervisión de un procedimiento de licitación trabaja para uno de los licitadores.
2. Una persona posee acciones de una sociedad. Esta sociedad participa en un procedimiento de licitación en el que la persona es designada miembro del comité de evaluación.
3. El jefe de un órgano de contratación ha pasado una semana de vacaciones con el presidente de una sociedad que se presenta a un procedimiento de licitación iniciado por el órgano de contratación.
4. Un funcionario de un órgano de contratación y el presidente de una de las sociedades licitadoras tienen responsabilidades en el mismo partido político.
5. No actuar, en ejercicio de sus respectivas funciones, alineados con la misión de servicio público, primando sus intereses particulares sobre el interés general.
6. No comunicar a sus superiores en la organización o al responsable de supervisar las obligaciones del código ético aquellas circunstancias que puedan suponer un conflicto de interés.
7. No declarar el ejercicio de segunda actividad en el sector público o privado a efectos de solicitar su compatibilidad.
8. No respetar su deber de sigilo y secreto respecto a la información a la que hubieran accedido en la Administración durante los dos años posteriores a su cese.
9. Aceptar regalos, más allá de los usos y costumbres.
10. No cumplir los principios y deberes del TREBEP, así como cuantos se establezcan en los códigos éticos o de conducta.



ANEXO V

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Denominación del contrato:

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

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

Primero. *Estar informado/s de lo siguiente:*

1. *Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»*

2. *Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.*

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

a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*

b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*

c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*

d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*



e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».*

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

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

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

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

Se adjuntará al presente documento una nota explicativa para proporcionar a los signatarios orientaciones claras y definitivas sobre:

- la política de la organización, incluido el propósito de la declaración.
- el código de conducta que regula la gestión de conflictos de intereses en la organización.
- las consecuencias de la no revelación de un conflicto de intereses, que irá relacionado con las sanciones.
- el procedimiento en el caso de un cambio de situación, y especialmente cuándo, cómo y a quién declarar cualquier conflicto de intereses que surja.



ANEXO VI

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

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

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

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

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

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».



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

....., XX de de 202X

Fdo.:

Cargo:

11/02/2021 13:01:16

PEDRERO PLANES, JUAN JOSE

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-5531 deId-8b32-c84-23de-0050509b6280



ANEXO VII

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

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

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

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

11/02/2022 13:01:16 PEDREÑO PLANES, JUAN JOSÉ
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-5531 deId-9b32-c8d4-23d6-00505096280



ANEXO VIII

LISTADO DE VERIFICACIONES

Medidas incorporadas al expediente	Verificación/ Grado de cumplimiento (valora de 1 a 4)
¿Se dispone de un plan de prevención de riesgos y medidas antifraude?	4
¿Se dispone de una declaración al más alto nivel de lucha contra el fraude?	1-4
¿El plan de prevención es conocido por el personal que tramita el expediente?	1-4
¿Existe un plan de evaluación de riesgos que identifique probabilidad, impacto y medidas de minimización?	4
¿El personal que tramita el expediente conoce el Código Ético y la normativa sobre regalos?	1-4
¿El personal tramitador ha recibido formación sobre integridad?	1-4
¿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
¿Existe declaración de ausencia conflictos de intereses del personal que conforma la mesa de contratación?	1-4
¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo responsable que aprueba la contratación?	1-4
¿Existe un canal para presentar denuncias?	4
¿Se dispone de un mecanismo de banderas rojas?	1-4
¿Existe un órgano encargado de examinar las denuncias y proponer medidas?	1-4
Cuando se detecta un fraude, ¿se evalúa y se proponen medidas?	1-4

