

Resolución de la Consellera de Educación, Cultura y Deporte, de modificación del Plan de medidas antifraude de la Conselleria, en ejecución de actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

El Plan de Medidas Antifraude (en adelante, PMA) se configura como una herramienta flexible y sujeta a revisión, que debe actualizarse y completarse a medida que se vaya poniendo en práctica por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

En fecha 25 de enero de 2023 fue publicada la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Esta Orden fue dictada en desarrollo de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que regula el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, basándose en una herramienta informática de *data mining*, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España.

En particular, este análisis se llevará a cabo en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones vinculados a la ejecución del citado PRTR, a fin de verificar la ausencia de conflicto de interés entre los miembros de los órganos de contratación y de concesión de subvenciones, y los participantes en los citados procedimientos en las diferentes fases del mismo.

Así, mediante esta orden se regula el contenido mínimo de la declaración de ausencia de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas, la descripción del procedimiento de carga de información en la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) para la realización del análisis del riesgo de conflicto de interés, la devolución por la misma de los resultados del análisis, el procedimiento en los casos de entidades sin información de titularidad real en la AEAT y la concreción de los efectos de la identificación de la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

Todo lo expuesto implica la necesidad de modificar el PMA para incluir las obligaciones contenidas en la citada orden, ya que una de las causas de modificación previstas en el apartado 7.2. c del PMA es que *“se dicten o actualicen instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude”*.

Así, de conformidad con el apartado 7 del Plan de Medidas Antifraude relativos al seguimiento, evaluación, revisión, actualización y aprobación del Plan, la competencia para el impulso para la ejecución del presente Plan corresponde a la persona titular de la Subsecretaría, siendo competencia de la Consellera de Educación, Cultura y Deporte la aprobación de las revisiones del Plan de Medidas Antifraude.

En virtud de lo expuesto, vista la propuesta de resolución de modificación del Plan de Medidas Antifraude efectuada por la Subsecretaría previa revisión efectuada por el Comité Antifraude de la Conselleria en su sesión de fecha 24 de marzo 2023.

RESUELVO

Primero: Aprobar la modificación del Plan de medidas antifraude de la Conselleria y sus Anexos, en ejecución de medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Segundo: Publicar el PMA y sus Anexos en la web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte <https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau> y su remisión a cada uno de los centros directivos.

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS NEXT GENERATION EU

CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

GENERALITAT VALENCIANA

VERSIÓN 3

CONTENIDO

HISTORIAL DE VERSIONES Y MODIFICACIONES	4
1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. EL MECANISMO EUROPEO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA(MRR) Y EL PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).	5
1.2. LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MRR.	6
2. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN	8
2.1. OBJETIVOS, CONTENIDOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN	8
2.2. MARCO CONCEPTUAL.....	11
2.2.1. FRAUDE	11
2.2.2. CORRUPCIÓN.	12
2.2.3. CONFLICTO DE INTERESES	12
3. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES	14
3.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	14
3.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN MATERIA DE GESTIÓN DE GASTOS, PAGOS, CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO.	16
4. AUTOEVALUACIÓN INICIAL	18
4.1. EVALUACIONES POSTERIORES.....	21
5. MEDIDAS Y ACTUACIONES ANTIFRAUDE	24
5.1. MEDIDAS Y ACTUACIONES DE PREVENCIÓN.	26
5.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES DE DETECCIÓN.....	28
5.3. MEDIDAS Y ACTUACIONES DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	29
5.4. MEDIDAS DE CORRECCIÓN	29
5.5. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.....	30
6. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA ABORDAR POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES .	31
7. MEDIDAS Y PROCESOS RELATIVOS A LA DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS	33
8. DOBLE FINANCIACIÓN	33
9. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	34
9.1. COMITÉ ANTIFRAUDE.....	36
9.2. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	37
9.3. APROBACIÓN	38
10. REFERENCIAS Y CONTEXTO NORMATIVO	39
10.1. ESPECÍFICA DEL PRTR Y ANTIFRAUDE	39
10.2. NORMATIVA ESTATAL	40
10.3. NORMATIVA AUTONÓMICA.....	41

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE ASUNCIÓN DEL COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

ANEXO I. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ANEXO II. CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS

ANEXO III. CONTROLES PREVISTOS

ANEXO IV. MATRIZ DE RIESGOS SNCA (EN FORMATO REUTILIZABLE)

ANEXO V. CHECKLIST O LISTAS DE COMPROBACIÓN (EN FORMATO REUTILIZABLE)

ANEXO VI. LISTAS DE COMPROBACIÓN (EX POST)

ANEXO VII. PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES Y MODELOS DE DACI

HISTORIAL DE VERSIONES Y MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	Control de documentación elaborado por	MODIFICACIONES INTRODUCIDAS
VERSIÓN 1	Propuesta en marzo 2022	Subsecretaría – Serv. Coord. Fondos UE	<i>Borrador</i>
VERSIÓN 2	29/03/2022	Subsecretaría – Serv. Coord. Fondos UE	<i>Situación inicial</i>
VERSIÓN 3	Propuesta en marzo 2023	Subsecretaría - Serv. Coord. Fondos UE - Dirección para la gestión de programas fondos MRR	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Inclusión de nuevos componentes y medidas gestionados por la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte</i> - <i>Inclusión de nuevos elementos en la autoevaluación y corrección de totales</i> - <i>Inclusión elementos relacionados con medidas antifraude y conflicto de interés</i> - <i>Adaptación de textos</i> - <i>Definición de los apartados</i> - <i>Erratas, formatos y otras modificaciones menores</i> - <i>Inserción anexos y procedimientos</i> - <i>Actualización a la Orden HFP/55/2023</i>

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento recoge el Plan de Medidas Antifraude de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte para definir los principios de prevención del fraude, del conflicto de interés, de la doble financiación, de acuerdo con las exigencias de la normativa europea y estatal exigida a todos los organismos que gestionan actividades financiadas por fondos europeos del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia (MRR).

1.1. EL MECANISMO EUROPEO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA(MRR) Y EL PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU (NGEU), como respuesta a la crisis causada por la pandemia de COVID-19 estableciendo dos instrumentos financieros, la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-EU) y el Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

El Mecanismo Europeo de Recuperación y la Resiliencia (MRR), se aprobó a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

El Mecanismo facilita a los 27 Estados miembros apoyo a través de transferencias directas y préstamos para incrementar las inversiones públicas y acometer reformas que contribuyan a la recuperación de la economía y el empleo y se orienten a abordar los principales retos económicos y sociales post COVID-19, el mismo está dotado con 672.500 millones de euros para apoyar las reformas e inversiones emprendidas por los países de la UE desde febrero de 2020.

La asignación a cada uno de los países se ha calculado a partir de indicadores demográficos, del PIB per cápita, la tasa de desempleo media de los últimos 5 años y la caída económica como consecuencia de la pandemia. Los fondos del MRR se conceden en dos tramos: un 70% sobre indicadores anteriores a la emergencia sanitaria y el restante 30% que se decidirá en 2022 en función de la evolución económica entre 2020 y 2021.

Para poder acogerse al MRR, los Estados miembros deben presentar un Plan nacional de recuperación y resiliencia en los que se definen programas de actuación con el objetivo de intensificar el potencial de crecimiento, la creación de empleo y la resiliencia económica y social, así como acelerar las transiciones ecológica y digital.

El Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia es el Plan nacional aprobado por el Gobierno de España para poder acogerse al Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia financiado por la Unión Europea a través del programa NextGenerationEU. El Consejo de Ministros aprobó el 27 de abril de 2021 dicho Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) cuya evaluación fue aprobada en la Decisión de Ejecución del Consejo de 16 de junio de 2021.

El PRTR tiene cuatro ejes transversales, avanzar hacia una España más verde, más digital, más cohesionada desde el punto de vista social y territorial y más igualitaria. Estos ejes orientan las diez políticas palanca que determinan la evolución futura del país mediante la agenda urbana y rural y la lucha contra la despoblación y desarrollo de la agricultura, las infraestructuras y ecosistemas resilientes, la transición energética justa e inclusiva, una Administración para el siglo XXI, modernización y digitalización del ecosistema de nuestras empresas, pacto por la ciencia y la innovación y refuerzo del Sistema Nacional de Salud,

educación y conocimiento, formación continua y desarrollo de capacidades, nueva economía de los cuidados y políticas de empleo, impulso de la industria de la cultura y el deporte y modernización del sistema fiscal para un crecimiento inclusivo y sostenible.

Estas diez políticas palanca recogen los treinta Componentes que articulan los proyectos coherentes de inversiones y reformas para modernizar el país. El PRTR recoge en total 212 medidas, de las que 110 son inversiones y 102 reformas. Para hacer efectivas las inversiones y reformas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las 212 medidas previstas en los componentes del PRTR. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

Este sistema de gestión, se basa en 6 principios de gestión específicos, el concepto de hito y objetivo; el etiquetado verde y etiquetado digital; el análisis de riesgo con posibles impactos negativos significativos en el medio ambiente; el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés; la compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación; la identificación del receptor final de los fondos y la comunicación. Así mismo, en el ámbito de la Generalitat Valenciana, se aprobó el Decreto ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell de medidas urgentes en materia económico-administrativa para ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis, consecuencia de la COVID-19.

El presente Plan de Medidas Antifraude tiene por objeto establecer los procedimientos, herramientas, metodologías y recomendaciones para la lucha contra el fraude en el ámbito de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, fruto del compromiso de los órganos directivos con una cultura ética que promueva el cumplimiento de forma rigurosa de toda la normativa europea, estatal y autonómica que hay relativa al fraude.

1.2. LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL MRR.

Como consecuencia de diferentes acuerdos en conferencias sectoriales dependientes de los Ministerios de Educación y Formación Profesional y el Ministerio de Cultura y Deporte, se han aprobado la distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos que deberá gestionar entre otras la Comunitat Valenciana.

La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte está incluida dentro de los siguientes componentes:

- 1) Componente 02: Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana
- 2) Componente 05: Seguimiento y restauración de ecosistemas fluviales, recuperación de acuíferos y mitigación del riesgo de inundación (Plan Vega RenHace)
- 3) Componente 19: Plan Nacional de Competencias Digitales

- 4) Componente 20: Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional
- 5) Componente 21: Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años
- 6) Componente 23: Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo
- 7) Componente 24: Revalorización de la industria cultural
- 8) Componente 25: España Hub audiovisual de Europa (Spain AVS Hub)
- 9) Componente 26: Plan de fomento del sector del deporte

No obstante, hay que tener en cuenta respecto de la distribución de competencias existentes en la actualidad en la Generalitat, que según el artículo 65 del Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerias de la Generalitat, a la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DGTIC) de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, le corresponde ejercer las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y las demás previstas en el ordenamiento jurídico, respecto a la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos, en materia de seguridad de la información, planificación, coordinación, autorización y control de las tecnologías de la información, las telecomunicaciones y comunicaciones corporativas y la tele administración de la Generalitat, así como la contratación centralizada de los servicios y suministros en materia de tecnologías de la información y las telecomunicaciones en el ámbito de la Administración de la Generalitat y de su sector público instrumental, por ello será la DGTIC la que gestionará el proyecto del Plan de digitalización de esta Conselleria.

2. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN

El plan responde a cuatro objetivos principales relacionados con los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

- **Reducir la aparición de fraude**, tanto interno como externo abordando los principales riesgos de fraude y teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución.
- **Evitar el conflicto de interés**, estableciendo un sistema que sensibilice al conjunto de agentes participantes sobre su importancia y estableciendo las correspondientes medidas de prevención, detección y corrección.
- **Asegurar que no existe doble financiación europea**, garantizando que se aplica la normativa relativa a las ayudas de estado y **evitando el exceso de financiación pública** independientemente del origen de los fondos.
- Apoyar con los fondos MRR únicamente iniciativas que **no causan un daño significativo al medio ambiente**.

2.1. OBJETIVOS, CONTENIDOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN

Entre los principios de gestión específicos que recoge la Orden HFP/1030/2021, se recoge el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés. Este principio se desarrolla en el artículo 6 de la citada orden y tiene como finalidad dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

De acuerdo con el glosario contenido en el Anexo I de la citada Orden, se considera:

- a) **Entidad ejecutora** a la entidad que en el ámbito de sus competencias corresponda la ejecución de los proyectos o subproyectos de las correspondientes reformas e inversiones, bajo los criterios y directrices de la entidad decisoria. En el caso de las Administraciones Autonómicas sólo podrán ser entidad ejecutora de subproyecto.
- b) Así mismo se considerará **órgano gestor** al órgano que en el ámbito de la entidad ejecutora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del proyecto o subproyecto, en el ámbito de las Administraciones Autonómicas el órgano gestor será el titular del órgano que desempeñe funciones análogas a las de Subsecretario en la correspondiente Conselleria o equivalente.

Por ello la entidad ejecutora será la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y el órgano gestor será la persona titular de la Subsecretaria de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Dada la obligación recogida en la Orden HFP/1030/2021 se ha procedido a la aprobación del presente Plan de medidas antifraude en la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, que tiene como objeto diseñar las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros procedentes del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados.

Su ámbito de aplicación es el de las actuaciones que lleva a cabo ese departamento para la ejecución de los fondos MRR, dentro de las obligaciones establecidas en el PRTR, siendo las personas destinatarias todo el personal dependiente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, así como su sector público instrumental que participe en la gestión, tramitación o seguimiento de los fondos del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Así mismo, podrá extender su aplicabilidad directa o adaptada a cualquier entidad ejecutora y/o gestora que voluntariamente así lo acuerde y que participe como beneficiaria en las actuaciones que lleva a cabo la Conselleria.

Metodológicamente, para la elaboración del presente plan se han tenido presente, fundamentalmente:

- a) Los anexos de la citada Orden HFP/1030/2021, en concreto el anexo II.B.5 que diseña un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo y el anexo III.C de orientación sobre medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, en el que hace referencia a las posibles medidas a adoptar para garantizar una apropiada protección de los intereses financieros de la Unión en la ejecución de actuaciones financiadas o a financiar por el MRR.
- b) El Manual de procedimiento para entidades ejecutoras y órganos gestores del PRTR en la Generalitat Valenciana, elaborado por la Dirección General de Coordinación de la Acción de Gobierno dependiente de la Presidencia de la Generalitat, en concreto, en el anexo II en lo que hace referencia a orientaciones de contenidos mínimos del plan antifraude.
- c) Las Orientaciones para el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses referidos en el artículo 6 de la Orden HFP/130/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, de 24 de enero de 2022, elaborados por la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

La duración de este Plan estará vinculada a la duración de la gestión de los proyectos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiados por el Fondo Next Generation EU.

No obstante, supone el punto inicial para la elaboración de un Plan de integridad Pública en la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y por ello, se configura como un instrumento de planificación vivo, cuyos mecanismos de seguimiento, evaluación y revisión se definen en el apartado 5 del presente Plan.

El Plan se estructura en torno a las cuatro áreas clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución. Además, contempla el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude.

Este Plan y la documentación relevante se publicará en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte en el siguiente enlace: <https://ceice.gva.es/es/next-generation-eu>.

Desde el punto de vista de la aplicación de las medidas que emanan de la implantación del presente plan, resulta esencial que queden bien definidos los diferentes niveles de responsabilidad, alineándose con el apartado 4.6. del documento de PRTR, titulado Control y Auditoría, sobre todo en términos de control:

- **Nivel 1 – Control interno del órgano ejecutor:** Es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa asociada a la ejecución de una actuación enmarcada en el MRR. Su misión es dar seguridad sobre el cumplimiento de los requisitos legales, sobre el cumplimiento de los hitos y objetivos y garantizar una buena gestión financiera, mediante la aplicación de procedimientos administrativos ordinarios. En concreto, el seguimiento de que las medidas del PRTR satisfacen: los conocimientos temáticos establecidos; el cumplimiento de hitos y objetivos; la doble financiación, el análisis de conflicto de intereses; la investigación de la corrupción; y el control del fraude.
- **Nivel 2 – Control interno por parte de un órgano independiente:** Es el control de gestión encomendado a los órganos de control interno independientes de las distintas Administraciones actuantes (Intervenciones Generales y Servicios jurídicos; Órganos de control equivalentes en los entes públicos), que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto. Entre sus actuaciones están la participación en mesas de contratación; los informes previos de las bases reguladoras de subvenciones; el control de legalidad y fiscalización previa sobre los actos de ejecución de gasto que es preceptivo y vinculante.
- **Nivel 3 – Auditorías y controles ex post:** Es el control financiero que actúa sobre los otros dos con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/inicio.aspx>) como Autoridad de Control del Mecanismo según el Artículo 21 del 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 PRTR, en colaboración con la Oficina de Control Económico.

El marco conceptual y de actuación que se definen en los capítulos siguientes establecen los instrumentos que se pondrán en práctica para alcanzar los cuatro objetivos señalados en el plan. En muchos de los casos, los instrumentos elegidos sirven de complemento a otros ya establecidos bien de manera general en la práctica procedimental de las administraciones públicas, bien de modo específico para la gestión de los fondos estructurales y de cohesión que éstas reciben.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

De acuerdo con el apartado 2 del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).

La Directiva PIF indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7.

En cumplimiento de tal previsión, esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

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

2.2.1. FRAUDE

De acuerdo con el artículo 3.2 de la citada Directiva (UE) 2017/1371, se entiende como fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:

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

- 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.

2.2.2. CORRUPCIÓN.

De acuerdo con el artículo 4.2. de la citada Directiva (UE) 2017/1371 se diferencia entre corrupción activa y corrupción pasiva de la siguiente forma:

a) **Corrupción activa**, se entenderá 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.

b) **Corrupción pasiva**, se entenderá 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.

2.2.3. CONFLICTO DE INTERESES

De acuerdo con el artículo 61.3 del citado Reglamento (UE, Euroatom) 2018/1046, 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 otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Este conflicto de intereses puede afectar como posibles actores en el mismo a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones, así como a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Podemos diferenciar entre tres tipos de conflicto de intereses, el aparente, el potencial y el real:

- a) **Conflicto de intereses aparente**. Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria 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 una persona empleada o beneficiaria 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 una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y

responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria 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.

Además, el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública señala que:

“El concepto de conflicto de intereses comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación”.

3. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

3.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Por lo que respecta a la estructura orgánica y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte viene establecida por el Decreto 173/2020, de 30 de octubre, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional y por la Orden 9/2021 de 7 de mayo de 2021, por la que se desarrolla el Decreto 173/2020. En dicha estructura, respecto de los proyectos asignados por el PRTR hay que diferenciar dos ámbitos funcionales:

a) Órganos con funciones sectoriales y específicas por la temática de los proyectos.

Participarán de la gestión de los proyectos competencia de la CECD los siguientes órganos:

La **Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional** coordinará los siguientes programas:

- ✚ **Dirección General de Innovación Educativa y Ordenación** que gestiona varias inversiones dentro del componente C21 Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años, PROA+.
- ✚ **Dirección General de Centros Docentes** que gestiona varias inversiones dentro del componente C21 Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años.
- ✚ **Dirección General de Personal Docente** que gestiona el capítulo 1 dentro de los componentes:
 - ✓ Componente 19 “Plan Nacional de Competencias digitales”
 - ✓ Componente 20 “Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional”
 - ✓ Componente 21 “Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años”.
- ✚ **Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial** que gestiona varias inversiones dentro de los componentes:
 - ✓ Componente 19 “Plan Nacional de Competencias digitales”
 - ✓ Componente 20 “Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional”
- ✚ **Dirección General de Inclusión Educativa** que gestiona varias inversiones dentro del componente C21 Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años.
- Dirección General de Infraestructuras Educativas** que gestiona el capítulo 6, dentro del componente 21 “Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0 a 3 años”.
- ✚ **Subdirección General de Formación del Profesorado** que gestiona dentro del Componente 19 “Plan Nacional de Competencias digitales”, los programas para la mejora de la competencia digital educativa “ComDigEdu” y el Programa para la digitalización del sistema educativa “EcoDigEdu”. También gestiona la inversión 7 (Fomento del crecimiento inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión social al Ingreso Mínimo Vital) relativa al Componente 23 “Nuevas políticas

públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo” y el Plan Vega RenHace relativo a la Componente 05 “Seguimiento y restauración de ecosistemas fluviales, recuperación de acuíferos y mitigación del riesgo de inundación”.

La Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte coordinará los siguientes componentes:

✚ **Dirección General de Cultura y Patrimonio** que gestiona los componentes 24 “Revalorización de la industria cultural” y el componente 25 “España Hub audiovisual de Europa (Spain AVS Hub)”.

El Instituto Valenciano de Cultura (IVC) gestionará la actuación del componente 24 C24.I1.P1.3 “Apoyo a aceleradoras culturales” y la actuación C25.I1 “Salas de cine”.

✚ **Dirección General de Deporte** gestiona el componente 26 “Plan de fomento del sector del deporte”

- **La Secretaria General Administrativa** (dependiente de la Subsecretaria) gestiona la inversión 5 (Programa de impulso a la rehabilitación de edificios públicos -PIREP-) relativa al Componente 2 “Plan de rehabilitación de vivienda y regeneración urbana”.

b) Órganos con funciones horizontales en la CECD.

Estos son órganos que tienen funciones en la gestión y primer nivel de control interno en la tramitación de los expedientes, en su vertiente administrativa y de gestión económica, que radican en la Subsecretaría, especialmente en la Subdirección General de Régimen Económico (SGRE) y en la Secretaría General Administrativa (SGA), que prestan apoyo directo a la persona titular de la Subsecretaria y, bajo su autoridad, ejercen la dirección, coordinación y supervisión de los servicios generales de la Conselleria:

- Servicio de Programación Económica y Presupuestaria.
- Servicio de Gestión Económica y Nóminas.
- Servicio de Gestión Económica de Contratación e Inversiones.
- Servicio de Contratación Administrativa.
- Servicio de Gestión Patrimonial.
- Servicio de Coordinación.
- Servicio de Modernización y Gestión del Conocimiento.
- Servicio de Apoyo Técnico y Asuntos Generales.
- Servicio de Personal.

También depende de la Subsecretaria el Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, al que le corresponde la coordinación de los diferentes centros de la Conselleria que gestionan proyectos financiados con fondos europeos.

El organigrama de la CECD se encuentra publicado en el siguiente enlace:
<https://gvaoberta.gva.es/es/estructura-organica>

3.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN MATERIA DE GESTIÓN DE GASTOS, PAGOS, CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO.

a) Competencias en materia de gestión de gastos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, corresponde a las personas titulares de las Consellerias autorizar los gastos y efectuar la disposición de crédito de los servicios propios a su cargo, salvo los casos reservados por la ley a la competencia del Consell.

Asimismo, les corresponde reconocer las obligaciones y proponer a la persona titular de la Conselleria con competencia en materia de hacienda la ordenación de los correspondientes pagos.

Las facultades anteriores podrán desconcentrarse mediante decreto o delegarse en los términos previstos reglamentariamente.

Y así se ha hecho por la Resolución de 26 de octubre de 2016, del conseller de Educación, Cultura y Deporte, sobre delegación del ejercicio de competencias en determinados órganos de la Conselleria.

b) Competencias en materia de ordenación de pagos y el proceso de pagos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la citada Ley 1/2015, corresponde a la persona titular de la Conselleria competente en materia de hacienda la ordenación general de pagos en el ámbito de la Administración de la Generalitat.

Respecto del proceso de pagos, el artículo 70 de la citada Ley 1/2015, establece que ha de diferenciarse la fase de ordenación de pago y la de realización material de pago, que podrán ser acumulados en un solo acto. Las funciones inherentes a la ordenación y realización de pagos serán ejercidas por la Tesorería.

c) Competencias del control interno de la actividad económico-financiera.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92 de la citada Ley 1/2015, corresponde a la Intervención General de la Generalitat, en los términos previstos en dicha Ley, el control interno de la gestión económica y financiera del sector público de la Generalitat, a través de sus servicios centrales o de sus intervenciones delegadas.

Así mismo el artículo 100 de la citada Ley 1/2015 establece que la función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que, preceptivamente, deban estar incorporados al expediente.

La intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos. El ejercicio de la función interventora comprenderá:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, que aprueben gastos, adquieran compromisos de gasto, o impliquen movimientos de fondos o valores.

- La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.

d) Competencias en materia de contabilidad pública.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 130 de la citada Ley 1/2015, la Intervención General de la Generalitat es el centro directivo y el centro gestor de la contabilidad pública.

4. AUTOEVALUACIÓN INICIAL

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, esta Conselleria ha realizado el "Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento				Justificación
	4	3	2	1	
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X	<i>Versión inicial del Plan aprobada en marzo de 2022</i>
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X	<i>El PMA fue redactado por un grupo multidisciplinar de la Conselleria, sometido a consulta interna, comunicado por correo electrónico a todo el personal de la Conselleria y publicado en la web corporativa</i>
Prevención					
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X				<i>Incorporada al PMA inicial y publicada en la web corporativa</i>
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?			X		<i>Se ha realizado una primera autoevaluación y queda pendiente cumplimentar la matriz de riesgos definida por el SNCA, para su revisión por el Comité Antifraude y aprobación por la subsecretaría y consecuente publicación en la web corporativa</i>
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X				<i>Junto a las previsiones del PMA, se ha elaborado una Circular que recoge la normativa y código de conducta, que se ha difundido a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación,</i>

					<i>incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.</i>
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?			X		<i>Esta Conselleria realiza, en colaboración con el IVAP, formación sobre transparencia, ética pública y detección del fraude, conflictos de intereses y grupos de interés. Se realizarán sesiones internas de información.</i>
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?		X			<i>El procedimiento sobre gestión de conflictos de intereses ha sido elaborado juntamente con el Plan antifraude y se difundirá a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.</i>
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X				<i>Sí, es obligatoria su cumplimentación por todas las partes intervinientes en el encargo a medios propios y en el procedimiento de contratación.</i>
Detección					
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?			X		<i>El catálogo de banderas rojas ha sido integrado al Plan antifraude. Se ha difundido a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.</i>
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X	<i>Se utilizará la matriz de riesgos definida por el SNCA</i>
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X				<i>Los diferentes buzones de denuncia están incorporados en el PMA, comunicados por correo electrónico y formación específica a todo el personal de la Conselleria y publicados en la web corporativa</i>
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?		X			<i>Se ha creado la Unidad de seguimiento y control del Plan (Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)</i>
Corrección					
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X	<i>En caso de detección y tras la revisión del Plan, se seguirá el Procedimiento de evaluación de riesgos y el</i>

					<i>procedimiento de gestión de conflictos de intereses</i>
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X				<i>Se sigue el Procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses</i>
Persecución					
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?		X			<i>En este caso, se sigue el Procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses</i>
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X				<i>En este caso, se sigue el Procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses</i>
Subtotal puntos.	28	12	6	2	
Puntos totales.	48				
Puntos máximos.	64				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0.75				

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

4.1. EVALUACIONES POSTERIORES

Se repite la evaluación a fecha de marzo 2023:

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Preguntas	Grado de cumplimiento				Justificación
	4	3	2	1	
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	X				<i>Versión inicial del Plan aprobada en marzo de 2022 y se propone una actualización en marzo 2023</i>
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X				<i>El PMA fue redactado por un grupo multidisciplinar de la Conselleria, sometido a consulta interna, comunicado por correo electrónico a todo el personal de la Conselleria y publicado en la web corporativa</i>
Prevención					
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X				<i>Incorporada al PMA inicial y publicada en la web corporativa</i>
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?		X			<i>Se ha realizado una primera autoevaluación y se está redactando la matriz de riesgos definida por el SNCA, para su revisión por el Comité Antifraude y aprobación por la subsecretaria y consecuente publicación en la web corporativa</i>
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X				<i>Junto a las previsiones del PMA, se ha elaborado una Circular que recoge la normativa y código de conducta, que se ha difundido a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.</i>

6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	X				Esta Conselleria realiza, en colaboración con el IVAP, formación sobre transparencia, ética pública y detección del fraude, conflictos de intereses y grupos de interés. Se han realizados sesiones internas de información.
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X				El procedimiento sobre gestión de conflictos de intereses ha sido elaborado juntamente con el Plan antifraude y se ha difundido a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X				Sí, es obligatoria su cumplimentación por todas las partes intervinientes en el encargo a medios propios y en el procedimiento de contratación.
Detección					
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X				El catálogo de banderas rojas ha sido integrado al Plan antifraude. Se ha difundido a través de su publicación en la web corporativa y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la Conselleria con la comunicación de tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación. Se han definido los controles ex ante.
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X	Se utiliza la matriz de riesgos definida por el SNCA
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X				Los diferentes buzones de denuncia están incorporados en el PMA, comunicados por correo electrónico y formación específica a todo el personal de la Conselleria y publicados en la web corporativa
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X				Se ha completado la dotación de personal de la Unidad de seguimiento y control del Plan (Servicio de Coordinación de Fondos Europeos)
Corrección					
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?		X			Se seguirá el Procedimiento de evaluación de riesgos y el

					<i>procedimiento de gestión de conflictos de intereses</i>
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X				<i>Se sigue el Procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses</i>
Persecución					
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X				<i>Se sigue el Procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses</i>
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X				<i>Se sigue el Procedimiento de evaluación de riesgos y el procedimiento de gestión de conflictos de intereses</i>
Subtotal puntos.	52	6	2	0	
Puntos totales.	60				
Puntos máximos.	64				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0.93				

5. MEDIDAS Y ACTUACIONES ANTIFRAUDE

El marco normativo español y de la Comunitat Valenciana constituye un potente sistema preventivo, que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos propios como a la financiada por la Unión Europea.

En particular en el ámbito autonómico, es necesario destacar la Ley 22/2018, de 6 noviembre de la Inspección General de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de las malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental en la que se crea el sistema preventivo de alertas, dirigido a detectar irregularidades y malas prácticas administrativas, en el ámbito de la gestión pública de la administración de la Generalitat y su sector público instrumental.

Así mismo, otorga a **la inspección general de servicios** las competencias de:

- a) La inspección general de todas las actividades y servicios de los órganos y entidades incluidos en el ámbito de la administración de la Generalitat y su sector público instrumental, vigilando y comprobando que su funcionamiento, así como la gestión de los programas, recursos personales y materiales, se ajustan en todo momento a las normas que les son aplicables.
- b) La evaluación, control y análisis de la eficacia y la eficiencia en la gestión, en función de los objetivos finalmente alcanzados y en relación con los recursos utilizados.
- c) La definición y establecimiento de los parámetros e indicadores determinantes de las alertas del sistema preventivo.
- d) La comprobación de las alertas del sistema con la finalidad de detectar, prevenir, analizar y evaluar los riesgos, así como llevar a cabo el seguimiento de las recomendaciones.
- e) La gestión y tramitación de las quejas por incumplimiento del deber de respuesta a las quejas y sugerencias por parte de los órganos administrativos de la Generalitat.
- f) Las actuaciones de comprobación, investigación e informe que le atribuyan los protocolos de prevención y actuación frente al acoso moral en el trabajo o ante el acoso sexual o por razón de sexo en el ámbito laboral en la administración de la Generalitat.

La misma Ley 22/2018, crea la Comisión Interdepartamental para la Prevención de Irregularidades y Malas Prácticas que se establece mediante Decreto 66/2019, de 26 de abril, del Consell, por el que se regula dicha Comisión Interdepartamental, teniendo como finalidad el promover la coordinación y colaboración de los diferentes departamentos del Consell en el estudio y seguimiento de los riesgos de irregularidades y malas prácticas en la gestión administrativa en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental.

Por su parte, la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude, crea **la Agencia de la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en la Comunitat Valenciana** con la finalidad de prevenir e investigar los posibles casos de uso o destino irregular de fondos públicos y de conductas opuestas a la integridad o contrarias a los principios de objetividad, eficacia y sumisión plena a la ley y al derecho, entre varias finalidades descritas en su artículo 4.

Asimismo, la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, así como los Decretos 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el [Código de Buen Gobierno](#) de la Generalitat y 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015.

A través de estos textos legales se establecen, entre otras las normas de conducta que deberán observar en sus actuaciones públicas los altos cargos de la Comunitat Valenciana, la obligación de transparencia en la actividad pública, la publicación de agendas institucionales o la política de obsequios y regalos.

También, la Ley 25/2018, de 10 de diciembre, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la Comunitat Valenciana y el Decreto 172/2021, de 15 de octubre, del Consell, de desarrollo de la citada Ley 25/2018 mediante los que se regula la actividad de influencia de los grupos de interés en el ámbito de la Generalitat, para asegurar la transparencia en la participación de los grupos de interés en los procesos de elaboración y aplicación de políticas públicas.

Por último, es necesario destacar la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en específico el Capítulo IV del Título VI que hace referencia a los deberes, código ético y régimen de incompatibilidades del personal funcionario al servicio de la Administración de la Generalitat.

Este marco legal desarrolla una serie de medidas y actuaciones contra el fraude y la corrupción ya implantadas en el ámbito de la Generalitat y que la CECD ya ha implantado en aquello que ha sido desarrollado y comprometiéndose a implantar en aquello que vaya desarrollándose.

Complementariamente, se definen en este apartado las medidas y actuaciones contra el fraude y la corrupción que la CECD va a poner en marcha, considerándose efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se han detectado.

Estas medidas y actuaciones se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude», la prevención, detección, corrección y persecución. En el *gráfico 1* se resumen las medidas del ciclo antifraude:

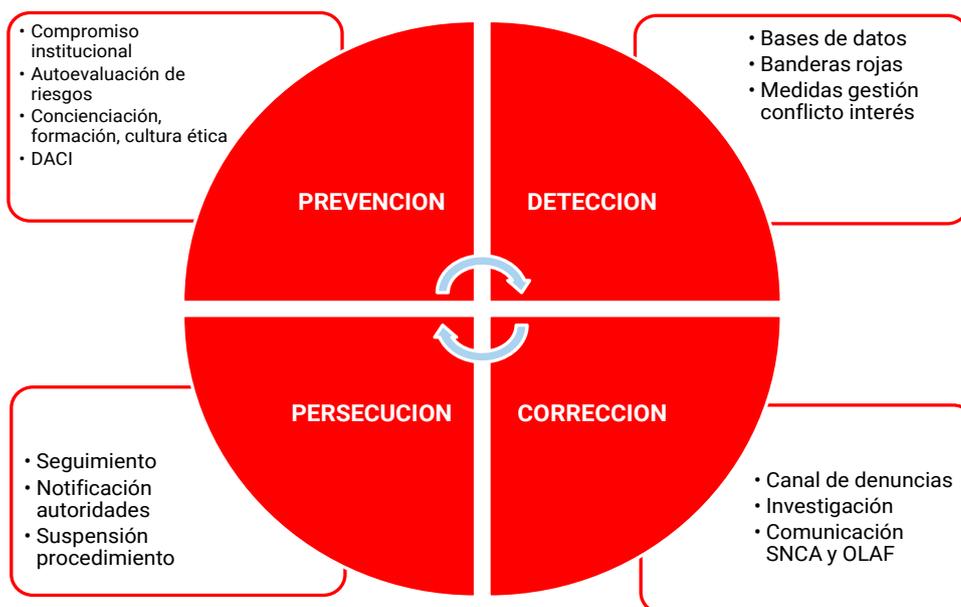


Gráfico 1: Cuadro resumen de medidas del ciclo antifraude. Fuente: *Elaboración propia*

5.1. MEDIDAS Y ACTUACIONES DE PREVENCIÓN.

La prevención, es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción llegue a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando está ya se haya producido.

Por ello, se han adoptado especialmente en el marco del compromiso de la CECD con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del PRTR, las siguientes medidas preventivas:

- Se ha emitido la Declaración institucional de asunción del compromiso de lucha contra el fraude**, contenida en este Plan en su anexo, firmada por la persona titular de la CECD, a la que se dará difusión entre el personal mediante la remisión de un correo electrónico a cada persona de la organización.
- Se identifica y se constituye una Unidad de seguimiento** a la que se asignan las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan y de las medidas en él contenidas, encargada de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras. En caso de no crearse dicha unidad, estas funciones se asignarán de manera complementaria a personal estructural ya existente en la CECD.
- Se ha constituido un Comité Antifraude**, en los términos descritos en el apartado 7.1 del presente Plan.
- Autoevaluación de riesgos, impacto y probabilidad.** Se ha realizado una autoevaluación de riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su

probabilidad de materialización y su eventual impacto se realizará por la Unidad de seguimiento, siguiendo la metodología elaborada por la IGAE-SNCA, que implica también tras su realización, la adopción de medidas preventivas adecuadas y proporcionadas ajustadas a las situaciones concretas para reducir el riesgo.

- e) **Se establece de un procedimiento relativo a la prevención detección y gestión de posible conflicto de intereses y difusión del mismo entre el personal de la organización.** En este documento se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses (ANEXO VII)
- f) **Se difunde un recordatorio a todas las personas de la organización sobre la regulación actual de los deberes del personal empleado público y el Código de Buen Gobierno,** para facilitar la implantación e interiorización de dicha regulación en el ámbito laboral de la gestión y facilitar el desarrollo de una **cultura ética y se pone a disposición públicamente:** <https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>.
- g) **Se elaborará una instrucción para que, en todos los instrumentos jurídicos de adjudicación de fondos financiados por el MRR, se explicita la existencia de este Plan y el compromiso de la CECD con el mismo,** así como la obligatoriedad de las personas físicas o jurídicas adjudicatarias, de dichos fondos a asumir el compromiso para prevenir y detectar el fraude y la corrupción, y la comunicación en su caso, a las autoridades que proceda los incumplimientos observados. **Se pone a disposición públicamente:** <https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>.
- h) **La suscripción de una declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI)** será obligatoria por todos los intervinientes en el encargo a medios propios y en el procedimiento de contratación, incluido el contratista y subcontratistas, así como en los procedimientos de subvenciones. Se ponen a disposición los Modelos de DACI públicamente: <https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>.
- i) **Se informará a cada persona de la organización de la existencia de los canales de denuncias habilitados o Buzón para denuncias:**
- **Canal seguro de denuncias de la Inspección General de Servicios.** Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener lo establecido en la Ley 22/2018.
https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19518&version=amp
 - **Buzón de denuncias de la Agencia Valenciana Antifraude.** Este buzón incorpora mecanismos que garantizan la confidencialidad de todas las informaciones y ofrece un espacio de comunicación seguro para mantener contacto con la Agencia, y permitir la interacción entre esta y los denunciante de manera anónima.
<https://www.antifraucv.es/buzon-de-denuncias-2/>
 - **Canal de denuncias del MRR del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).** Existe un canal de denuncias habilitado por el SNCA (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al MRR.
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

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

- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).** Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, de forma anónima, mediante el sistema de notificación de fraudes. https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud_es
 - **Buzón antifraude de la Conselleria:** se ha habilitado un buzón para realizar comunicaciones y denuncias de posible fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación de las actuaciones del MRR llevadas a cabo por la Conselleria, mediante el siguiente correo electrónico: nextgenerationue_edu@gva.es
- j) **Se impulsa tanto con el Instituto Valenciano de Administración Pública, como con los CEFIRES (Centros de Formación e Innovación y Recursos Educativos) la realización de cursos de formación sobre ética pública y detección del fraude,** incorporándolos tanto en su programación anual como en los módulos de autoformación que facilite el acceso a la formación a todas las personas de la organización.

5.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES DE DETECCIÓN.

- a) **Se colaborará en el desarrollo e implementación del Sistema de alertas para la prevención de irregularidades y malas prácticas (sistema SALER).**

El sistema de alertas para la prevención de irregularidades y malas prácticas (sistema SALER) está regulado en el Título II de la Ley 22/2018, de 6 de noviembre, de Inspección General de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental.

Según el artículo 24 de la citada Ley 22/2018, el sistema de alertas rápidas estará adscrito a la Conselleria competente en materia de inspección general de servicios. Es responsabilidad de dicha Conselleria mantener y aplicar el sistema, asegurar su integridad y la fiabilidad de su funcionamiento.

Los departamentos y los entes incluidos en el ámbito de aplicación de dicha ley están obligados a colaborar en la aplicación del sistema.

- b) **Se ha integrado y armonizado un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude y la corrupción en el ámbito de actuación de la entidad, con definición del procedimiento a seguir en el caso de que se detecten alguna de esas banderas rojas.**

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Se tomará como referencia para su elaboración el Anexo V de las Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 y se valorará la necesidad de banderas rojas diferentes y/o adicionales a las propuestas.

Según las orientaciones citadas, en los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido.

Esta lista se pasará en las distintas fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos, por ello, es posible que algunos indicadores no se apliquen en alguna de las fases, pero sí en otras. (ANEXO II).

- c) Se ponen a disposición de cada persona de la organización de la existencia de los canales de denuncias habilitados o Buzón para denuncias (pto. 5.1.i).**

5.3. MEDIDAS Y ACTUACIONES DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva PIF. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate.

No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de esta, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Para ello, se elaborará un protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude, en su redacción, se tendrá en cuenta el apartado 4.3 de las Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el Anexo II del Manual de procedimiento para entidades ejecutoras y órganos gestores del PRTR en la Generalitat Valenciana.

Una vez elaborado se hará máxima difusión del mismo, publicándolo en la página web de la CECD y facilitándolo a todo el personal de la organización mediante correo electrónico.

5.4. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Los artículos 6.6 y 6.7 de la orden HFP/1030/ 2021, de 29 de septiembre, prevén el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o sospecha fundada punto En este sentido el presente plan de medidas antifraude establece las siguientes actuaciones de implementar por la CECD, para la corrección del fraude detectado o de una sospecha fundada de su existencia:

- Suspensión inmediata del procedimiento de gestión de los proyectos de inversión vinculados al PRTR que se encuentre ante un fraude diagnosticado, así como notificación de circunstancia, en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- Revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos en este, así como de los sistemas internos de control para identificar sus vulnerabilidades y corregirlas.
- Evaluación de las incidencias del fraude y su calificación como sistémico puntual. Se considerará fraude recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los cuales se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para enmendar la debilidad detectada, de forma que las incidencias no vuelvan a repetirse.

5.5. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

Se aplica la comunicación 1/2018, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que puedan proceder las personas que tengan conocimiento de los hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas con fondos públicos o fondos procedentes de la Unión Europea para la persecución de los casos sospechosos de fraude, a la mayor brevedad se procederá a:

- Denunciar los hechos punibles, si fuera el caso, a las autoridades competentes para su valoración eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el cual tendrán que documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.
- Determinar, si procede, la apertura de un procedimiento disciplinario, tal como establece el artículo 55 de la ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Denunciar los hechos ante la Fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

6. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA ABORDAR POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES

De la misma forma que sucede en el apartado anterior relacionado con la lucha contra el fraude y la corrupción, el marco normativo estatal y autonómico ya prevé un sistema preventivo en el ámbito de los conflictos de intereses.

A fin de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del Reglamento Financiero de la UE, esta Conselleria adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflicto de intereses para el que se ha tenido en cuenta la comunicación de la Comisión "Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar situaciones de conflictos de intereses".

Ulteriormente, de acuerdo con el artículo 6.4 cuatro de la orden HFP/1030/1021, de 29 de septiembre, se dispone de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses que se configura como una actuación obligatoria para esta Conselleria.

En el ámbito de la Comunitat Valenciana es necesario destacar la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos, y el Decreto 65/2018, de 18 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 8/2016, en los que se establece un registro y una Oficina de Control de Conflictos de Intereses.

Adicionalmente a las medidas y actuaciones contra el conflicto de intereses ya implantadas en el ámbito de la Generalitat y que la CECD ya ha implantado en aquello que ha sido desarrollado y comprometiéndose a implantar en aquello que se discipline y apruebe consecuentemente.

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito tal circunstancia al superior jerárquico, que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarias para aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto lo confirmará, por escrito.

En su caso, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Adoptar las medidas administrativas y, si procede, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación (se aplicará el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
- Cesar toda la actividad en el asunto y/o declarar nula la actuación afectada por el conflicto de intereses. Así mismo cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal se tendrán que comunicar los hechos del Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

El presente procedimiento pretende establecer un marco general para gestionar posibles conflictos de intereses dentro del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Este marco de gestión sobre los conflictos de intereses comprenderá todas las fases identificadas para la selección de operaciones, desde el análisis de la elegibilidad de las solicitudes de financiación recibidas, hasta la evaluación previa a la adjudicación de los proyectos.

Con este procedimiento se pretende facilitar a los diferentes órganos gestores de fondos europeos que apliquen medidas adecuadas para la mejora de la gestión de los conflictos de intereses, en relación con los diferentes procedimientos que desarrollen, que son:

- Contratación pública, y, en su caso, encargos a medios propios.
- Convenios o encomiendas de gestión con otras entidades beneficiarias

Tal y como se menciona en el Anexo III.C 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, la regulación sobre conflictos de intereses:

- a) Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- b) Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- c) Ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- d) Las autoridades de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses son:

- i. El personal empleado público que realiza tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- ii. Personas beneficiarias privadas, partes asociadas, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Con la finalidad de gestionar todo el ciclo de lucha contra el fraude, se establece un procedimiento detallado relativo a la PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES (ANEXO VII).

7. MEDIDAS Y PROCESOS RELATIVOS A LA DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

Tal y como se especifica en la guía práctica sobre la falsificación de documentos de la OLAF, un documento falsificado es un documento respecto del cual se ha alterado la verdad, y la alteración puede ser:

- Física: un documento puede modificarse físicamente, por ejemplo, mediante la tachadura de elementos o referencias, la adición manuscrita de información que altera el documento, etc.
- Intelectual: el contenido del documento no se corresponde con la realidad, por ejemplo, aparece una falsa descripción de los servicios prestados, contenido falso en un informe, firmas falsas en una lista de asistencia, etc.

Los indicadores para la detección de documentos falsificados están recogidos en el Anexo III (banderas rojas). Todos los tipos de documentos que los beneficiarios presentan para obtener subvenciones, para participar en un proceso de contratación pública o para el reembolso de gastos, pueden verse afectados por la falsificación. El mejor método de detección es relacionar una falsificación con la realidad. Para ello, la Conselleria realizará controles y comprobaciones materiales e inspecciones sobre el terreno, teniendo en cuenta las actuaciones de mayor riesgo, consultando bases de datos de registros mercantiles, organismos nacionales y de la UE, y se utilizarán herramientas de prospección de datos (“data mining”) o de puntuación de riesgos (ARACHNE). La Conselleria notificará al Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA) y, en su caso, a la OLAF de los casos de documentación falsificada. Además, si los hechos fueran punibles, denunciará la situación a las autoridades correspondientes (fiscalía y órganos judiciales), mediante la elaboración un Informe jurídico de la Consejería que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales.

8. DOBLE FINANCIACIÓN

La Conselleria aplicará procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación. Para ello, estos procedimientos estarán alineados con el artículo 7 y el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación. El concepto de ayuda de Estado viene recogido en los artículos 107-109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo. El Considerando 8 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales». El apartado 4.6 del PRTR sobre control y auditoría, incluye expresamente las Ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del MRR y especifica que la doble financiación «en el

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

El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que «En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos». El artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión, siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste. La Conselleria utilizará su propio sistema de control para asegurar que los fondos se han gestionado de acuerdo con la normativa mencionada que eviten la doble financiación (Nivel I y II). Además, la IGAE en colaboración con la Intervención General (Nivel III) podrá llevar a cabo auditorías específicas para comprobar la ausencia de doble financiación. Dentro del control interno se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida. El Anexo II.B.6 y III.D de la Orden HFP/1030/2021 de gestión, proporciona un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo, que la Conselleria deberá cumplimentar de manera periódica en función del riesgo detectado en cada una de sus actuaciones de MRR.

9. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El impulso para la ejecución del presente plan corresponde a la persona titular de la subsecretaría de la Conselleria de Educación, Cultura y te deporte.

Para velar por la correcta aplicación, interpretación y comunicación del presente Plan a todos los empleados y a las personas incluidas en su ámbito de aplicación, la persona titular de la Subsecretaría de la Conselleria estará asistida por la persona titular de la dirección de programas vinculados al Plan de Recuperación de Transformación y Resiliencia de esta Conselleria y por el Servicio de Coordinación de Fondos Europeos (en adelante se designará en el presente documento como Unidad de seguimiento) y del Comité Antifraude.

Unidad de seguimiento

La Unidad de seguimiento y control actúa la como unidad consultiva, de control y gestión de todas las cuestiones relativas a las políticas, normas, procedimientos y controles en materia de anticorrupción y conflicto de interés y demás actuaciones contenidas en este Plan.

Le corresponde la comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuesta de medidas específicas.

Esta unidad tiene competencias transversales, con separación de funciones respecto de la gestión de las actuaciones del PRTR, de manera que puedan canalizarse de forma centralizada los expedientes de riesgo de fraude o corrupción y se asegure la coordinación interna en esta materia, así como con los órganos especializados, como son el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y la Autoridad de Control.

La Unidad de seguimiento informará periódicamente al Comité Antifraude y a los órganos superiores y centro directivos, acerca del seguimiento y aplicación de las normas por parte de los sujetos incluidos en su ámbito de aplicación.

Las comunicaciones serán dirigidas a la Unidad de seguimiento con carácter general, excepto aquellas que expresamente hayan de ser dirigidas a otro departamento o personas distintos.

La Unidad de seguimiento apoyará en la gestión de los fondos con las siguientes funciones:

1. Comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse, fomentando la cultura ética de los empleados de la Conselleria.
2. Promover y coordinar la aplicación de las medidas incluidas en el Plan de medidas antifraude contribuyendo a la mejora de la cultura ética en la Conselleria.
3. Divulgación entre el personal de la organización de la información de la existencia del buzón de denuncias externos (apto. 5.1.i) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al MRR.
4. Proponer para su aprobación, las medidas correctoras y de mejora y procedimientos de trabajo en relación con la lucha contra el fraude para su aplicación. Entre las facultades otorgadas podrá recabar informes.
5. Elaborar un informe anual de fraude cuando proceda, revisar y proponer actualizaciones del plan antifraude.
6. Elaboración de los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
7. Identificar los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar en el ejercicio de control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
8. Diseñar y ejecutar el plan de control interno que, en su caso, apruebe el Comité antifraude.
9. Verificar y seguir el cumplimiento de los controles.
10. Mantener las herramientas y sistemas de información en los que se basa el Plan de medidas antifraude.
11. Supervisar y seguir los planes de acción que se establezcan en aplicación de las actuaciones del plan.
12. Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción, y en su caso, tras su posible evaluación por el Comité Antifraude, propuesta de evaluación a órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología alcance del presunto fraude o corrupción.
13. Comunicación a superior jerárquico y, en su caso al órgano colegiado, para su evaluación, de los supuestos de presunto fraude o corrupción.
14. En su caso, tras su evaluación por el comité antifraude, elevación a superior jerárquico de los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción. En aquellos susceptibles de afectar al ámbito del PRTR, se tendrán que comunicar a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, Autoridad Responsable del MRR de Recuperación y Resiliencia, los hechos producidos y las medidas adoptadas cuando se detecte un posible fraude, así como un fraude constatado (o, en su caso, comunicación a la entidad decisora o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones).

15. Evaluar la oportunidad de incorporar esta materia a través de cursos y actividades específicas de formación dirigidos al personal de los órganos gestores de la Conselleria.
16. Aquellas otras funciones que se determinen por las personas titulares de la subsecretaría o de los órganos directivos referidos en el apartado 3 del presente Plan, así como las directrices y protocolos que concrete el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, de la Intervención General de la Administración del Estado u órganos estatales de rango superior.

Los informes de evaluación se emitirán una vez al año, salvo que el comité antifraude considere la necesidad añadir informes de evaluación adicionales¹.

Se pone a disposición de los empleados y empleadas de la Conselleria el buzón de correo nextgenerationue_edu@gva.es para canalizar las consultas en relación con la implementación de este Plan.

9.1. COMITÉ ANTIFRAUDE

Se crea el comité antifraude, que estará compuesto² por:

- a) La persona titular de la subsecretaría, o persona en quien delegue. Será la persona responsable del órgano colegiado.
- b) Las personas titulares de las subdirecciones generales de las direcciones generales que participen en la ejecución de los proyectos del PRTR (órganos gestores).
- c) La persona titular de la Subdirección de Régimen Económico.
- d) La persona titular de la Secretaría General Administrativa.
- e) Las personas titulares de la jefatura de los servicios transversales que participen dichos proyectos.
- f) Un/a representante de la *Abogacía General de la Generalitat, a título consultivo/asesor*
- g) Un/a representante de la *Inspección General de Servicios en su caso*.
- h) Un/a representante de la subsecretaría, que ejercerá la secretaría del comité.

Atendiendo a los asuntos a tratar, se podrá comunicar a la Intervención General la convocatoria de reunión del órgano colegiado, dejando constancia de los puntos en los que podría participar, a fin de que valore la designación de un representante a título consultivo o asesor, preservando en todo caso los principios de autonomía e independencia.

El Comité Antifraude tendrá como objeto velar por la aplicación de las medidas antifraude con las que la Conselleria se ha comprometido, y, entre las responsabilidades que tendrá se encuentran las siguientes:

¹ El primer informe de evaluación tendrá que ser elaborado a los seis meses de la aprobación del Plan. Este contendrá una descripción de cómo se han abordado las medidas descritas en el Plan, en qué punto se encuentra su ejecución y, en caso de que haya, los obstáculos que han impedido que estas medidas hayan sido completadas. Este informe será elevado al comité antifraude para su análisis y para proponer las medidas necesarias y la actualización del Plan.

² Como descrito en las *Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por lo que se configura el sistema de gestión del plan de recuperación, transformación y resiliencia del Ministerio de Hacienda y Función Pública, Secretaría General de Fondos Europeos, Dirección General del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (24 de enero de 2022)*.

- a) Realizar o, en su caso, supervisar y aprobar la evaluación de riesgo a los intereses financieros de la Unión.
- b) Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar en el ejercicio del control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- c) Proponer a la persona titular de la subsecretaría la actualización periódica y aprobación del Plan de medidas antifraude, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables.
- d) Participar en el diseño de un plan de seguimiento que permita incorporar mejoras en los mecanismos de evaluación de riesgo.
- e) Velar por la comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- f) Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación a órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- g) Validar los mecanismos, objetivos y criterios comunes, modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- h) Proponer medidas de seguimiento, correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- i) Evaluar la oportunidad de incorporar esta materia a través de cursos específicos en el Plan de Formación de la organización.
- j) Establecer cauces de información en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión.
- k) En relación con los ámbitos de gestión con elevada carga de trabajo por razón del número de expedientes o características de los procedimientos, definir un sistema de muestreo suficiente, priorizando los riesgos asociados a sus actuaciones, proyectos y/o subproyectos, estableciendo criterios de muestreo; y en caso de detección de debilidades modificar los citados criterios, ampliando, en su caso, las muestras.
- l) Cerciorarse que la Conselleria remite a la mayor brevedad posible las investigaciones de los potenciales fraudes a las autoridades competentes, una vez que el comité tenga conocimiento de los posibles fraudes.

El Comité se reunirá de manera periódica, con el fin de definir objetivos, responsabilidades como avances y puntos de mejora en materia de detección y prevención del fraude.

9.2. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

Este Plan tendrá duración indefinida, pero se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible. Así, se podrá ir modificando y se revisará de forma periódica, y en todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución se revisará anualmente, cuando se haya detectado algún caso de fraude o cuando haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

El Plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento de forma periódica. El seguimiento de la aplicación y supervisión correcta de cada una de las medidas contenidas en el plan que conforman el ciclo antifraude se realizará anualmente por la Unidad de

seguimiento, que elaborará un informe de evaluación de la aplicación del Plan, en el que se identifiquen las medidas puestas en marcha, su eficacia y las necesidades de actualización. Este contendrá una descripción de cómo se han abordado las medidas descritas en el plan, en que se encuentra su ejecución y, en caso de que los hubiese, los obstáculos que han impedido que estas medidas hayan sido completadas.

Este informe será elevado al Comité Antifraude para su análisis con el objetivo de velar por la aplicación de las medidas antifraude con las que la Conselleria se ha comprometido y para proponer las medidas necesarias la actualización del Plan.

La revisión se realizará por el Comité Antifraude y será coordinado por la Unidad de seguimiento.

La primera revisión del Plan tendrá lugar una vez recibido el informe de evaluación descrito en el apartado anterior.

Posteriormente, se revisará el Plan, si necesario, y según los resultados del informe de evaluación, y cuando:

- a) Haya un cambio en la estructura funcional, orgánica o en las personas titulares de la entidad ejecutora y/o órgano gestor.
- b) A raíz de una auditoría interna o externa, se hayan detectado irregularidades, fraudes o necesidades de mejora en los procedimientos.
- c) Se dicten o actualicen instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude.
- d) Se dicten directrices o protocolos por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado.
- e) Se asuma la ejecución de nuevas inversiones en el ámbito competencial de la CECD o se amplíen las áreas y los procesos clave de ejecución.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el artículo 5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, al menos cada dos años, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Las revisiones serán aprobadas por la persona titular de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y se les dará la misma difusión que al plan inicial.

9.3. APROBACIÓN

La aprobación de este documento corresponde a la persona titular de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte a propuesta de la Subsecretaría, previa consulta y validación del Comité Antifraude, una vez constituido.

10. REFERENCIAS Y CONTEXTO NORMATIVO

10.1. ESPECÍFICA DEL PRTR Y ANTIFRAUDE

- Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-17340
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15860>
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15861>
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. Disposición adicional centésima décima segunda. Análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecutan el PRTR
<https://ceice.gva.es/documents/161634256/0/LEY+31-2022+DISP.+112+CONFLICTO+INTERESES+PRTR+%283%29.pdf/147197de-e45e-161f-e010-42d99109e7ec?t=1674824653968>
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
<https://www.boe.es/eli/es/o/2023/01/24/hfp55>
- Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32017L1371&from=ES>
- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
<https://www.boe.es/doue/2019/305/L00017-00056.pdf>
- 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
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=es>

- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020).
https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-riskassessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures
- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - 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)
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forgeddocuments.pdf>
- Guía AVAF Plan de Integridad Pública: Hoja de Ruta y Anexos Facilitadores.
https://www.antifraucv.es/wpcontent/uploads/2021/11/Guia_avaf_plan_de_integridad_publica.pdf

10.2. **NORMATIVA ESTATAL.**

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11719>
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10566>
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y su normativa en desarrollo.
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2017-12902>
- Ley 3/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-20977>

- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1985-151>
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887>
- Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (IGAE)
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/NormativaDocumentacion.aspx>

10.3. **NORMATIVA AUTONÓMICA.**

- Decreto ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19.
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=DOGV-r-2021-90145&p=20210716&tn=0>
- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-1952&tn=2&p=20191230>
- Ley 2/2015, de 2 de abril de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-4547>
- Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.
https://dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion.jsp?id=24&sig=003289/2016&L=1&url_Lista=
- Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
https://dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion_pc.jsp?sig=007767/2017&L=1
- Ley 5/2016, de 6 de mayo, de Cuentas Abiertas para la Generalitat Valenciana.
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2016-5204&p=20161231&tn=2>
- Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos.
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2016-11021&tn=0&p=20171230>
- Decreto 65/2018, de 18 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos.
https://dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion_pc.jsp?sig=005258/2018&L=1

- Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2016/BOE-A-2016-12048-consolidado.pdf>
- Ley 22/2018, de 6 de noviembre, de la Generalitat, de Inspección de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental.
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2018-16342>
- Decreto 66/2019, de 26 de abril, del Consell por el que se regula la Comisión Interdepartamental para la Prevención de Irregularidades y Malas Prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público Instrumental.
https://dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion.jsp?L=1&sig=004712%2F2019&url_lista=
- Ley 25/2018, de 10 de diciembre, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la Comunitat Valenciana.
<https://boe.es/buscar/pdf/2019/BOE-A-2019-967-consolidado.pdf>
- Decreto 172/2021, de 15 de octubre, del Consell, de desarrollo de la Ley 25/2018, de 10 de diciembre, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la Comunitat Valenciana.
https://dogv.gva.es/va/disposicio?sig=009743/2021&url_lista=
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2021-8880
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana
https://ceice.gva.es/documents/161634256/0/LEY_1_2022_BUEN_GOBIERNO_CV7+%281%29.pdf/a47596cd-7e2d-a960-a6d4-41e0ff28ea72?t=1650961240177
- Decreto Ley 1/2022, de 22 de abril, del Consell de medidas urgentes en respuesta a la emergencia energética y económica originada en la Comunitat Valenciana por la guerra en Ucrania
https://ceice.gva.es/documents/161634256/0/DECRETO_LEY_1_2022_CRISIS_UCRANIA+%281%29.pdf/ff9978fb-a7b9-48de-8467-1e9b894f085a?t=1650961495402

ANEXO I - PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

De acuerdo con el apartado 5.1 d del Plan de Medidas Antifraude de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, se adopta como medida preventiva, una autoevaluación del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto, que implica también tras su realización, la adopción de medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas para reducir el riesgo.

La Unidad de seguimiento y control ha elaborado el presente procedimiento para facilitar a todas las personas que participen en la gestión de fondos MRR vinculados al Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) para la prevención de los riesgos detectados o banderas rojas (en adelante, BR), según el Anexo IV, en base a la "Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia" elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (en adelante SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

La evaluación de riesgo de fraude, corrupción, conflicto de intereses y doble financiación, deberá ser realizada por el órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo concreto que se tramite.

Es un procedimiento de evaluación que se realiza en dos fases, **ex ante y ex post**:

a) Evaluación de riesgo ex ante:

La evaluación ex ante permite identificar los riesgos identificados por cada instrumento de gestión y sus banderas rojas, con el fin de articular un sistema de controles específicos que prevengan los posibles supuestos de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación.

No obstante, la evaluación ex ante se configura como una herramienta de evaluación de riesgo continua, en la medida en que el catálogo de riesgos y sus banderas rojas se retroalimentan de lo que sucede en la fase de detección durante la evaluación ex post. Así, por ejemplo, si un riesgo se hace visible a través de sus banderas rojas, el gestor tendrá que analizar si esta materialización es puntual, o bien sistémica porque el control implantado no funciona. En este caso, se precisará diseñar un nuevo control que mitigue la ocurrencia del riesgo.

Acciones que llevar a cabo:

- 1. Identificar los instrumentos de gestión que utiliza** para la ejecución de sus proyectos en el marco del PRTR (Anexo II: Catálogo de Banderas Rojas).
- 2. Catalogar los riesgos** asociados a cada uno de dichos instrumentos de gestión (Anexo II: Catálogo de Banderas Rojas).
- 3. Definir los indicadores** a través de los cuales se podría manifestar el

riesgo de fraude (Anexo II: Catálogo de Banderas Rojas).

4. **Establecer controles que mitiguen el riesgo**, así como identificar los controles ya existentes, demanifestación para cada una de las banderas rojas descritas. (Anexo III: Controles previstos).
5. Analizar los riesgos identificados utilizando la **matriz de riesgos elaborada por el SNCA**. (Anexo IV: Matriz de Riesgos).
6. Elaborar las correspondientes listas de comprobación (checklist) (Anexo V).
7. Cumplimentar las **ckecklist** correspondientes en cada una de las fases del procedimiento de gestión utilizado.

Según los hitos citados anteriormente, en todos los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente **lista de comprobación o checklist (Anexo V)**, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido.

A tal efecto, se creará un registro único para cada uno de los instrumentos de gestión (contratos y encargos a medios propios) con los procedimientos tramitados en ellos, a fin de dejar constancia de la posible manifestación de las banderas rojas, y a efectos de control para la tramitación de futuros procedimientos.

Periodicidad

La evaluación (matriz de riesgos) tendrá periodicidad anual. Ahora bien, el órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo se verá obligado a revisar su evaluación ex ante cada vez que:

1. Se manifieste una bandera roja.
2. Se determine que la incidencia es sistémica y que el control definido para mitigar el riesgo asociado a la bandera roja no es eficaz.

La evaluación ex ante se considera completada cuando todas las banderas rojas asociadas a los riesgos por instrumento de gestión cuentan con un procedimiento de control preventivo que mitiga el riesgo hasta considerarlo como residual.

Supervisión

Los controles ex ante realizados por el órgano gestor serán plasmados en la lista de comprobación (**checklist**), **la cual formará parte del expediente de tramitación**. La lista de comprobación se **tendrá a disposición de la Unidad de Seguimiento**, así como de cualquier autoridad que tenga funciones de auditoría o que necesite dicha información en el ejercicio de sus funciones.

b) Evaluación de riesgo ex post.

La evaluación de riesgo ex post medirá si los controles implantados con carácter preventivo, sobre los instrumentos de gestión en la evaluación de riesgo ex ante, han resultado en la práctica eficaces o si es preciso incluir nuevos controles o modificar los existentes.

Acciones que llevar a cabo:

El órgano administrativo responsable del procedimiento señalará en la evaluación ex post si a lo largo de la tramitación de este se ha manifestado alguna de las banderas rojas asociadas a los riesgos del instrumento de gestión, dejando constancia de las acciones llevadas a cabo.

Así mismo, una vez terminado el procedimiento administrativo se comprobará si ha podido materializarse alguno de los riesgos del instrumento de gestión, dejando reflejo de ello en la correspondiente lista de comprobación ex post (**Anexo VI: Control ex post**). En ese caso, se deberán adoptar igualmente por el órgano gestor del procedimiento las acciones ex post específicas previstas en la matriz de riesgos correspondiente, dejando constancia de ello.

Se analizará por el órgano gestor si la incidencia es puntual o sistémica:

1. Si es puntual, corregirá las consecuencias para el caso concreto.
2. Si es sistémica, además de corregir las consecuencias, deberá revisar su evaluación ex ante e introducir nuevos controles o modificar los existentes.

Periodicidad. El órgano administrativo responsable del procedimiento realizará la evaluación ex post cada vez que se finalice el procedimiento administrativo. Esto no obsta para que se puedan realizar evaluaciones intermedias durante la tramitación del procedimiento para verificar que los controles definidos en la evaluación ex ante funcionan y que el riesgo de fraude se mantiene en residual.

Efectos de la materialización de los riesgos. Además de los efectos de la manifestación de las banderas rojas previstos en la correspondiente matriz de riesgos, podemos señalar con carácter general los siguientes:

1. Retirada de las actividades afectadas por las irregularidades.
2. Reintegro de las cantidades irregulares.
3. Denuncia ante los organismos pertinentes para que adopten las medidas sancionadoras que consideren oportunas.
4. Revisión de los procedimientos y establecimiento de nuevos controles cuando fueren necesarios.
5. Puesta en conocimiento de la Autoridad Responsable del PRTR.

Así mismo, se estará a lo que al respecto determine la Autoridad Responsable del PRTR. Se acompaña diagrama sobre el Procedimiento de Evaluación de riesgo.

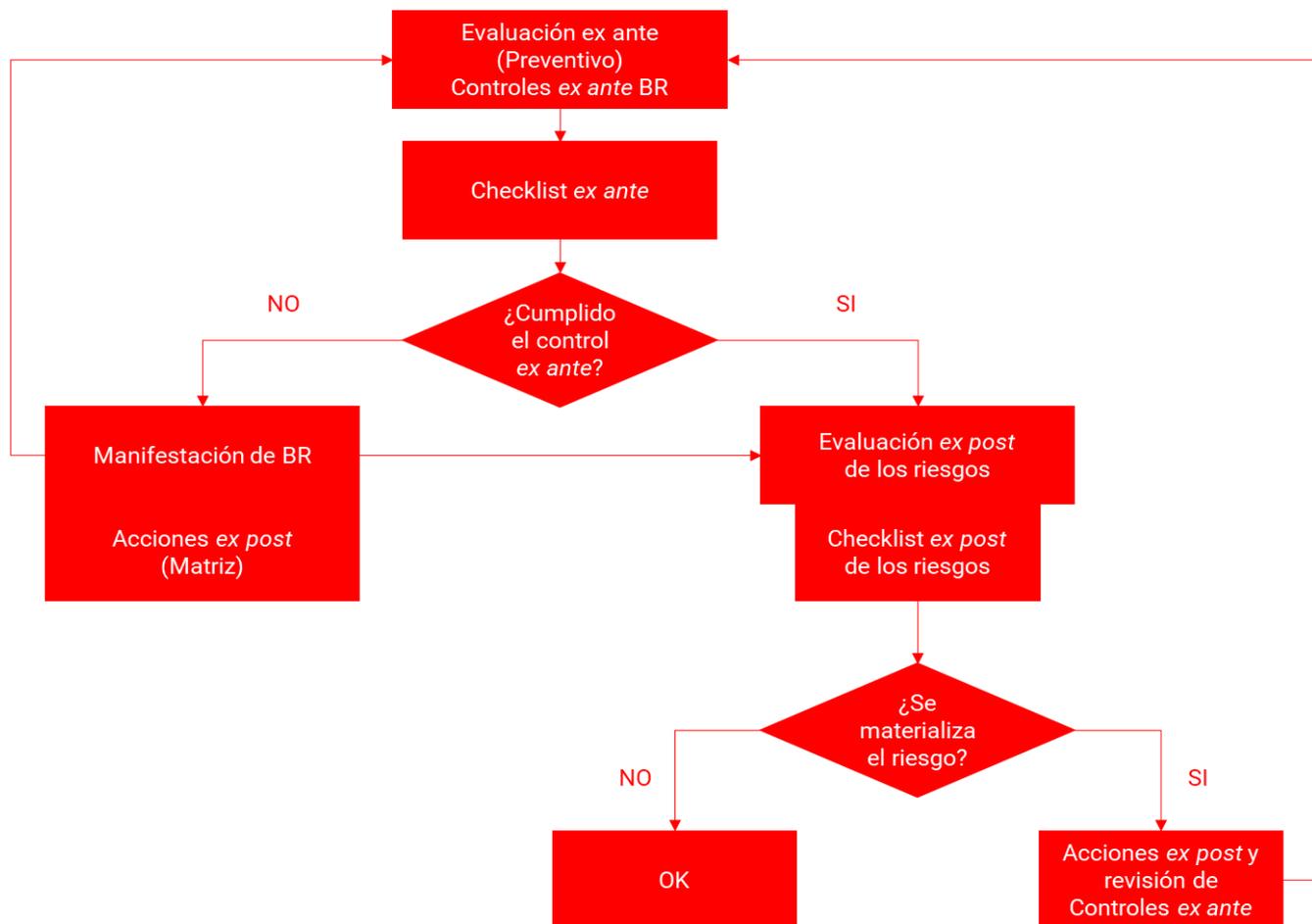


Gráfico 2: Cuadro resumen de evaluación de riesgos. Fuente: IGAE-SNCA

Anexo II: Catálogo de Banderas Rojas

Anexo III: Controles previstos

Anexo IV: Matriz de Riesgos SNCA (en formato reutilizable)

Anexo V: Checklist o listas de comprobación

Anexo VI: Listas de comprobación ex post

ANEXO II - BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS

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

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

6.1		Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/lineas de acción.					<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia). • Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. • Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia. • Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. • Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios).
6.2		Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/linea de acción.					<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.
6.3		No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).					<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. • Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
6.4		La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.					<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. • Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes). • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R7		Falsedad documental					
7.1		Documentación falsificada presentada por los solicitantes.					<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. • Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga del beneficiario o de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.

7.2		Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.					<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto. • Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes. • Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades. • Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. • Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención. • Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. • Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto como, por ejemplo, precio final de bienes y servicios, registros de asistencia o sistemas de registro del tiempo de trabajo, siempre y cuando sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo o probable. • Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto (teniendo en cuenta la singularidad establecida en el artículo 63.d del RD-L 36/2020 respecto a que, en los supuestos en que las solicitudes deban ir acompañadas de memorias económicas, se flexibilizarán los compromisos plasmados en las mismas, en el sentido de que se permitan compensaciones entre los conceptos presupuestados siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención) y con los precios normales de mercado, en su caso. • Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas. • Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado, bien con códigos de cuentas separadas o bien con clara una identificación de los gastos justificados. • Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R8		Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad					
8.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. - Verificar que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en la convocatoria que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
8.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única					<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden..
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...

S.R9		Pérdida de pista de auditoría							
9.1		La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.							• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
9.2		La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.							• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
9.3		No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.							• Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
9.4		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.							• Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 2 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR. • Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
9.5		La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.							• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
9.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...							Incluir la descripción de controles adicionales...
S.RX		Incluir la denominación de riesgos adicionales...							
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...							Incluir la descripción de controles adicionales...
CONTRATOS									
BANDERAS ROJAS			RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS			
			SI	NO	N/A				
C.R1		Limitación de la concurrencia							
1.1		Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.							• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
1.2		Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.							• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1		Falta de pista de auditoría.					<ul style="list-style-type: none"> • Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución. • Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría
-----	---	------------------------------	--	--	--	---	---

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

2.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R3	Falta de justificación en la selección del medio propio						
3.1		Falta de una lista actualizada de medios propios					<ul style="list-style-type: none"> Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.
3.2		Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.
3.3		El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes						
4.1		Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.
4.2		Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.
4.3		Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.
4.4		No se han compensado las actividades subcontratadas.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.
4.5		Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.						
5.1		No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.
5.2		Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurren las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.
5.3		El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.
5.4		El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.
5.5		El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.
5.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo						

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

8.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.RX		Incluir la denominación de riesgos adicionales					
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...

ANEXO III - CONTROLES PREVISTOS

Resumen de los principales controles:

CONTROLES GENERALES:

- Se dispone de un procedimiento de control de prevención, detección y gestión de un posible conflicto de intereses.
- Se ha dado publicidad al sistema de denuncias de los comportamientos presuntamente fraudulentos.
- Se cumplimenta la Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por parte de todas las personas que intervengan en el procedimiento.
- El Registro de Grupos de Interés de la Generalitat como registro electrónico, público, independiente, abierto y gratuito, a través del cual se trata de dar publicidad y controlar la actividad de influencia realizada por los grupos de interés en el ámbito de la Generalitat.

CONTROLES EN LA CONTRATACIÓN:

CONTROLES PREVIOS A LA LICITACIÓN:

- En la memoria del expediente se justifica el procedimiento de contratación, la necesidad del contrato, los criterios de adjudicación y la solvencia requerida a la parte contratista.
- En los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato.
- En los pliegos en los que se vayan a gestionar fondos MRR se incluye todas obligaciones incluidas en el PRTR.
- En los pliegos se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PRTR relativas a la obligación de identificación de contratistas y subcontratistas, así como la obligación de estas partes de cumplimentar el DACI.
- En caso de obras el proyecto es revisado por la Unidad Proponente y encargada de la supervisión del proyecto.
- Los pliegos son revisados por parte de un actor independiente (Servicio de Contratación, Informe previo abogacía e intervención previa por parte de la Intervención Delegada).
- En todos los documentos se han incorporado los logos tal y como se recoge en el Manual de marca del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

CONTROLES EN LA LICITACIÓN:

- Se realiza la licitación electrónica.
- En el acta de la Mesa de Contratación se deja constancia de las empresas que se han presentado a la licitación, así como la fecha de presentación. En el acta se hace constar la adecuación de la documentación presentada. En caso de que la

documentación sea incompleta o incorrecta, se deja constancia en el acta y se notifica a la parte contratista para que subsane los defectos u omisiones.

- En caso de ofertas anormalmente bajas se solicita justificación a la empresa licitadora.
- En caso de recibir quejas por parte de alguna parte licitadora, se registran las mismas y se deja constancia en el acta de la Mesa de Contratación.
- Se realizan las comprobaciones de posible conflicto de interés a través de la aplicación MINERVA según lo indicado en la Orden HFP/55/2023.
- En el supuesto de que aparezca alguna bandera roja en la consulta de MINERVA, se aplica el procedimiento para la gestión de conflictos de interés aprobado.
- En caso de aparecer alguna bandera negra después de la consulta al MINERVA, es decir, que no aparezca la titularidad real de la empresa, se solicita al licitador dicha información. En caso de que el licitador no aporte dicha información en cinco días, se le excluye de la licitación.
- En caso de alerta se verifican los antecedentes de las partes licitadoras a través de bases de datos externas (Sistema de Alertas Rápidas-SALER-, ARACHNE, Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado -ROLECE-, Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunitat Valenciana, Plataforma Autonómica de Interoperabilidad -PAI- etc..).
- Se revisan las ofertas presentadas para descartar similitudes en las ofertas y documentación presentada por las diferentes partes licitadoras (mismo tipo de letra, errores ortográficos comunes, etc.).
- En caso de excluir alguna oferta, se justifica adecuadamente el motivo.

CONTROLES EN LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

- Se revisa la documentación presentada por la parte adjudicataria.
- Se revisan las cláusulas del contrato.
- Se verifica el cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma de este (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020).
- Se publica el anuncio de formalización del contrato en el plazo establecido por la LCSP.

CONTROLES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- El órgano o persona responsable del contrato revisa la ejecución de este y da conformidad a las facturas/certificaciones de obra presentadas.
- En caso de obra la Dirección Facultativa revisa y firma las certificaciones de obra.
- La Intervención Delegada revisa y contabiliza las facturas/certificaciones presentadas.
- En caso de subcontratación se solicita la información de la parte del contrato a subcontratar, así como la documentación e identificación de las subcontratas.
- Se verifica que se ha identificado a las partes contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.

- En el caso de las obras se verifica la correcta instalación de la lona/valla publicitaria indicada en el PRTR.

LIQUIDACIÓN:

- En la liquidación del contrato se comprueba que no se supera el importe del contrato; en caso contrario, se justifica la causa.
- Se firma un acta de recepción del contrato donde se da conformidad a la prestación del servicio y/o suministro.
- En el caso de las obras, el acta de recepción es firmada también por la Dirección Facultativa.

CONSERVACION DE LA DOCUMENTACIÓN:

- La documentación es archivada debidamente para no perder la pista de auditoría.

DOBLE FINANCIACIÓN:

- Se rellena lista de comprobación sobre doble financiación prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

CONTROLES A MEDIOS PROPIOS:

- Se comprueba la documentación del medio propio. Requisitos y actividad realizada.
- Se comprueba que el medio propio está inscrito en la plataforma de contratación.
- Se justifican en la memoria las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.
- Se justifican en la memoria las necesidades a cubrir y el objeto del encargo.
- Se indica en la memoria la insuficiencia de medios para llevar a cabo el objeto de encargo directamente.
- En el encargo se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PRTR, relativas a la obligación de identificación de contratistas y subcontratistas.
- Se han incluido en el encargo todas las obligaciones específicas derivadas de la financiación con fondos PRTR.
- Se ha incluido en el encargo la obligación de firmar el DACI tanto del medio propio como de las partes subcontratistas.
- En el encargo se han incluido las obligaciones de identificación de las partes subcontratistas.
- Se ha incluido en el encargo la obligación de conservación de los documentos.
- En el encargo se han incluido las tarifas a aplicar.
- El encargo se revisa por parte de un actor independiente (Informe previo Abogacía e fiscalización previa por parte de la Intervención Delegada).
- Se publica la formalización del encargo en la Plataforma de Contratación.

- Se revisan las facturas por el órgano o persona responsable del contrato.
- Se documentan las actividades subcontratadas, se justifica el importe abonado y se comprueba que se ha aplicado en la factura.
- Se solicita al medio propio la documentación de las partes subcontratistas.
- Se justifican los importes abonados a las partes subcontratistas.
- Se comprueba en las facturas que se ha aplicado el coste real abonado a las partes subcontratistas (como máximo el importe indicado en el encargo a medio propio).
- Tanto el medio propio como las partes subcontratistas han rellenado el DACI. Asimismo, han aportado la documentación acreditativa de estar inscritos en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral.

INSTRUCCIONES DE USO DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN RIESGO (MATRIZ DE RIESGOS)

Introducción

La matriz de riesgos diseñada se ha estructurado de la siguiente forma:

1. Por método de gestión: 1. Subvenciones (S); 2. Contratación (C); 3. Convenios (CV); y 4. Medios propios (MP)
2. Dentro de cada método de gestión se ofrecen de manera predefinida distintos riesgos y, dentro de cada uno de ellos, posibles indicadores de riesgo y controles.

Para cada uno de los métodos de gestión se presenta una portada en la que se recogen de modo de resumen los distintos riesgos y su descripción completa, detallándose después cada riesgo en su hoja correspondiente junto a un listado de posibles indicadores de riesgo y de controles propuestos de forma orientativa para cada uno de ellos.

Cada riesgo tiene una única referencia. Las letras hacen alusión al método de gestión en el que se ha identificado dicho riesgo (S,R, riesgo en subvenciones; C,R, riesgo en contratación; CV,R, riesgo en convenios; y MP,R, riesgo en medios propios) y los números identifican una referencia secuencial (S.R1, S.R2, S.R3... C.R1, C.R2, C.R3... CV.R1, CV.R2, CV.R3... MP.R1, MP.R2, MP.R3...).

De la misma manera, existe una única referencia para cada indicador de riesgo (I) y para cada Control (C), habiéndose asignado números secuenciales a los indicadores de riesgo de cada uno de los riesgos (por ejemplo, los indicadores del riesgo S.R1 comienzan como S.I.1.1., los del riesgo C.R2 como C.I. 2.1., etc.) y números secuenciales a los controles de cada uno de los riesgos (por ejemplo, los controles del riesgo S.R1 comienzan como S.C. 1.1., los del riesgo C.R2 como C.C. 2.1., etc.).

NOTA: Tanto los riesgos como los controles y los indicadores de riesgo predefinidos son solo ejemplos y el equipo de evaluación puede eliminarlos si no existen, modificarlos o añadir más hitos o filas, en cada caso, si hay otros riesgos identificados u otros indicadores de riesgo o controles en marcha para combatir los riesgos identificados. El ejercicio de evaluación puede resultar más fácil si se establece una correlación con los controles actualmente en marcha que ya están descritos o enumerados, por ejemplo, en la descripción del sistema de control interno de gestión o de nivel 1 de la entidad o en sus manuales de procedimientos de gestión y control. En todo caso, una vez realizados todos los cambios oportunos deben de respetarse los órdenes secuenciales anteriormente indicados.

Definiciones

En la matriz nos encontramos con los siguientes conceptos:

Riesgo	Contratiempo/evento adverso, junto con sus consecuencias negativas asociadas.	
Impacto del riesgo	Impacto o coste (tanto económico como de reputación, operativo o en otros términos) que tendría para la organización el hecho de que el riesgo llegara a materializarse. Debe de valorarse de 1 a 4 de acuerdo con los siguientes criterios:	
1	<i>Impacto limitado</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).
2	<i>Impacto medio</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico).
3	<i>Impacto significativo</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).
4	<i>Impacto grave</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o derivar en una investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).
Probabilidad del riesgo	Probabilidad de que el riesgo se materialice. Debe de valorarse de 1 a 4 de acuerdo a los siguientes criterios:	
1	<i>Va a ocurrir en muy pocos casos</i>	
2	<i>Puede ocurrir alguna vez</i>	
3	<i>Es probable que ocurra</i>	
4	<i>Va a ocurrir con frecuencia</i>	
RIESGO BRUTO	Nivel de riesgo de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta y de los indicadores de riesgo asociados a ellos, calculado a partir del impacto y de la probabilidad definidos de forma inicial sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro.	
Indicador de Riesgo	Hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, constituyéndose en indicadores o señales de alarma de la posibilidad de que exista el riesgo.	
Controles	Controles diseñados e implantados para mitigar el riesgo de los indicadores de cada uno de los riesgos.	
RIESGO NETO	Nivel de riesgo de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta y de los indicadores de riesgo asociados a ellos, calculado a partir del impacto y de la probabilidad de cada riesgo una vez valorada la existencia y la eficacia de los controles implementados en la entidad para cada uno de los indicadores.	
Plan de acción	Controles a implementar por la entidad para reducir el riesgo neto a unos niveles de riesgo objetivo aceptables.	
RIESGO OBJETIVO O RESIDUAL	Nivel de riesgo de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta y de los indicadores asociados a ellos, calculado teniendo en cuenta el efecto de los controles previstos por la entidad para reducir el riesgo neto.	

Instrucciones para cumplimentar la matriz:

El equipo de autoevaluación debe de rellenar únicamente los casillas en gris.

Los textos de las celdas en blanco correspondientes a las denominaciones y descripciones de los riesgos, los indicadores de riesgo y los controles también pueden modificarse por el equipo de autoevaluación para adaptarlos a la realidad de su gestión.

Tal y como se ha indicado, tanto los riesgos predefinidos para cada uno de los métodos de gestión como los indicadores asociados a ellos son sólo ejemplos y cada entidad debe de adaptarlos a la realidad de su gestión. En caso de que se añadan nuevos riesgos (hojas) o indicadores de riesgo (filas), debe revisarse que las fórmulas correspondientes a las columnas de riesgo bruto, riesgo neto y riesgo objetivo de las filas finalmente establecidas estén correctamente definidas, tomándose como referencia las fórmulas iniciales de la hoja de trabajo.

Las celdas de "Resultado de la Autoevaluación" que aparecen en las carátulas de cada uno de los métodos de gestión se calculan directamente al estar vinculadas con los resultados de las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos, por lo que su formulación también deberá revisarse en caso de que se modifiquen las distintas hojas de trabajo.

Pestañas que se presentan como portada de cada uno de los métodos de gestión

Se deberán contestar todas las preguntas, indicando en cada caso a quién afecta cada riesgo y si dicho riesgo es interno, externo o resultado de una colusión.

El equipo de evaluación debe de definir el **IMPACTO** del riesgo de cada uno de los indicadores en caso de que llegare a materializarse, seleccionando en el menú desplegable una puntuación entre 1 y 4 de acuerdo con los criterios ya explicados anteriormente.

El equipo de evaluación debe de definir la **PROBABILIDAD** de que el riesgo de cada uno de los indicadores llegue a materializarse, seleccionando en el menú desplegable una puntuación entre 1 y 4 de acuerdo con los criterios ya explicados anteriormente.

A partir de las valoraciones indicadas del impacto y la probabilidad del riesgo, la herramienta de evaluación de riesgo calculará automáticamente el resultado del **RIESGO BRUTO** de cada uno de los indicadores de riesgo y el **coeficiente total del RIESGO BRUTO** de cada uno de los riesgos predefinidos (calculado como promedio de los riesgos brutos de los distintos indicadores de riesgo).

Para los distintos controles asociados a cada uno de los indicadores de riesgo que aparecen predefinidos, el equipo de evaluación deberá indicar si **existe constancia de la implementación de estos controles** (eligiendo entre "Si" o "No" en el menú desplegable) e indicando el **grado de confianza que le merece la eficacia de este control** (eligiendo entre "Alto", "Medio" o "Bajo" en el menú desplegable).

En caso de seleccionar "No" por no haber ningún control constatado, la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda tomar medidas encaminadas a implantar sistemas de control dirigidos a paliar el riesgo de ese indicador en concreto.

De la misma manera, en caso de seleccionar "Bajo" en el grado de confianza en la eficacia del control, la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda que se tomen medidas para mejorar estos controles.

Por último, si no hay evidencias de que el control se haya efectuado y en la casilla de implementación se ha seleccionado "No", es obvio que este control no se podrá evaluar, dejándose la casilla de la eficacia del control sin rellenar.

Teniendo en cuenta la respuesta a las preguntas anteriores y los niveles de confianza, el equipo evaluador debe indicar el efecto combinado que estos controles tienen sobre el **IMPACTO** y la **PROBABILIDAD** del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo, indicando hasta qué punto considera se han reducido con los controles existentes (para ello deberá de elegir entre -1 y -4 en el menú desplegable).

Si en las casillas anteriores se hubiese seleccionado "No" o se considerara que el control existente tiene un nivel de confianza tan bajo que no produce ningún impacto, esta casilla debe dejarse sin rellenar.

A partir de las valoraciones efectuadas, la herramienta de evaluación de riesgo calculará automáticamente el resultado del **RIESGO NETO** de cada uno de los indicadores de riesgo y el **coeficiente total del RIESGO NETO** de cada uno de los riesgos predefinidos (calculado como promedio de los riesgos netos de los distintos indicadores de riesgo).

En el caso de que el riesgo neto deba reducirse o si no hay controles o el nivel de confianza es bajo, el equipo evaluador deberá indicar cuál va a ser su **Plan de Acción** (nuevos controles previstos, persona o unidad responsable y plazo de aplicación), de acuerdo con las reglas que se indican en el apartado Conclusión.

Teniendo en cuenta estos nuevos controles a implementar por la entidad, el equipo evaluador deberá indicar el efecto combinado que prevé que estos nuevos controles tendrán sobre el **IMPACTO** y la **PROBABILIDAD** de cada riesgo, indicando hasta qué punto considera que se han reducido con los controles a implementar (para ello deberá de elegir entre -1 y -4 en el menú desplegable).

A partir de las valoraciones efectuadas, la herramienta de evaluación de riesgo calculará automáticamente el resultado del **RIESGO OBJETIVO** de cada uno de los indicadores de riesgo y el **coeficiente total del RIESGO OBJETIVO** de cada uno de los riesgos predefinidos (calculado como promedio de los riesgos netos de los distintos indicadores de riesgo).

Resultados

Tal y como se ha indicado, la matriz permite obtener los resultados del RIESGO BRUTO, RIESGO NETO y RIESGO OBJETIVO para cada uno de los indicadores de riesgo asociados a cada riesgo y para cada uno de los riesgos predefinidos en los diferentes métodos de gestión (coeficiente total).

Clasificación riesgo:

Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00
Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00
Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00

Matriz de riesgos:

IMPACTO	Impacto grave	4				
	Impacto significativo	3				
	Impacto medio	2				
	Impacto limitado	1				
			1	2	3	4
			Va a ocurrir en muy pocos casos	Puede ocurrir alguna vez	Es probable que ocurra	Va a ocurrir con frecuencia
			PROBABILIDAD			

Conclusión

El objetivo de la matriz es que la puntuación del riesgo neto obtenida, tanto para cada riesgo como para cada uno de los indicadores de riesgo asociados a ellos, sirva como referencia a la entidad para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude o la comisión de irregularidades y, en tal caso, establecer un plan de acción para incrementar el número de controles o su intensidad.

Por lo tanto, en función de la puntuación del riesgo neto obtenida, la entidad deberá incluir controles adicionales (plan de acción), de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total es bajo (aceptable), en principio, no será necesario incluir controles adicionales a los ya existentes, salvo que la entidad considere que es conveniente. No obstante, sería recomendable adoptar medidas para mejorar o rediseñar los controles existentes en el caso de aquellos indicadores de riesgo concretos que pudieran presentar un riesgo elevado.
- Si el riesgo neto total es medio (significativo), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se prevé aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. Se considera adecuado un periodo a medio o corto plazo, en función de la naturaleza de las medidas, debiéndose tratar, en todo caso, de un plazo inferior a un año.
- Si el riesgo neto total es alto (grave), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se van a aplicar con indicación con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. En caso de riesgo neto alto se deberá actuar de manera inmediata, por lo que el plazo límite para la aplicación de los controles y medidas previstos debe ser lo más reducido posible.

Si bien es la puntuación del riesgo total neto de cada riesgo (el promedio de sus indicadores de riesgo) la que determina, principalmente, las actuaciones a realizar, la matriz ofrece la puntuación de cada indicador de riesgo a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción. Por tanto, debe tenerse en cuenta que los controles y medidas de mejora propuestos deben dirigirse a paliar los riesgos en aquellos indicadores concretos en que no existen controles o los controles existentes no resultan eficaces.

A título informativo, la herramienta calcula de forma automática un coeficiente que indica el riesgo total neto y el riesgo total objetivo por cada método de gestión. Estos coeficientes únicamente pretenden dar una imagen resumida de la situación que presenta la entidad frente al riesgo (en caso de que se añadan o supriman filas en la carátula de cada método de gestión y hojas correspondientes a nuevos riesgos, deberá de verificarse que la fórmula queda actualizada).

Finalmente, la revisión periódica de la evaluación deberá realizarse en base a las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de nivel aceptable se realizará una re-evaluación periódica, en base a lo establecido por la entidad. Aunque la norma general puede ser anualmente, podría realizarse cada dos años si el nivel de los riesgos identificados es muy bajo y durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación.
- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de significativo o de grave se realizará una revisión de la evaluación una vez transcurrido el plazo límite establecido para la implementación de los controles y medidas adicionales. En el caso de riesgo neto grave debe ser de forma inmediata, en el plazo más breve posible.

Asimismo, se deberá proceder inmediatamente a la revisión de las partes pertinentes de la autoevaluación si aparece cualquier nuevo caso de fraude o si se producen cambios significativos en el entorno de la entidad tales como modificaciones normativas, cambios de procedimientos, tecnología, personal, etc...

Fuentes:

La metodología utilizada en estas matrices de riesgo se basa en la contenida en las orientaciones de la Comisión Europea para la Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, de 16 de Junio de 2014 (EGSIF_14-0021-00).

1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SUBVENCIONES

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
S.R1	Limitación de la concurrencia	No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes	No se garantiza un procedimiento objetivo de selección de participantes y se limita el acceso en términos de igualdad para todos los potenciales beneficiarios			#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R3	Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o del responsable de la concesión se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal			#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado	Las subvenciones concedidas pueden constituir ayudas de Estado, pero no se ha realizado un análisis previo de la categorización de las mismas y/o no se han cumplido las disposiciones aplicables a este tipo de ayudas			#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R5	Desviación del objeto de subvención	Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida			#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R6	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R7	Falsedad documental	Obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas en las bases reguladoras o convocatoria para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido			#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R9	Pérdida pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada			#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.RX	<i>Incluir la denominación de riesgos adicionales...</i>	<i>Incluir la descripción de riesgos adicionales...</i>			#iDIV/0!	#iDIV/0!
RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (SUBVENCIONES)					#iDIV/0!	#iDIV/0!

INTERPRETACIÓN RESULTADOS: Las celdas de "Resultado de la Autoevaluación" se calculan directamente al estar vinculadas con los resultados de las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos.

Dentro de cada uno de los riesgos, en el caso de que el coeficiente total del riesgo neto sea elevado (una vez descontados los controles existentes en la entidad), se deberán de incorporar los controles necesarios hasta que el coeficiente total de riesgo objetivo se reduzca a niveles aceptables.

De forma complementaria o adicional, se recomienda tomar las medidas oportunas si en los indicadores de riesgo que se desarrollan en las pestañas de cada uno de los riesgos se indica que no hay controles o que estos tienen un nivel de confianza bajo, así como si cualquiera de los distintos indicadores de riesgo permanecen elevados, los cuales se ofrecen también de forma parcial en cada pestaña a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?
S.1.1	Limitación de la concurrencia	No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o actos de corrupción.	0
			0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO				
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Qué control de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Nombre control previsto	Persona/entidad responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO
S.1.1	Eficiencia de los bases reguladores y convocatorias. La publicación de los bases reguladores y convocatorias no se realiza de acuerdo con los principios de publicidad y transparencia que garantizan la máxima difusión de los mismos según los medios electrónicos establecidos en la Ley General de Subvenciones. Según el artículo 12 de la LGS, los bases reguladores de cada tipo de subvención deben publicarse en el Boletín Oficial del Estado o en el diario oficial correspondiente. Según el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones debe comunicarse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida para el posterior traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria para su publicación. Los centros establecidos los medios de aplicación de los subvenciones financiadas con fondos europeos previstos en el capítulo V del Real Decreto-ley 20/2020, de 20 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes para el funcionamiento de la Administración Pública y para el régimen del PEPE, los bases reguladores pueden incorporar la convocatoria de los mismos (art. 61)			0	S.C. 1.1	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la publicación de los bases reguladores y convocatorias de forma que se garantice la máxima difusión. Verificar que se cumple lo establecido en los artículos art. 6.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los canales de publicación e información de los convocatorias. 														
S.1.2	No se han definido una identidad en los bases reguladores o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones. Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas no quedan claros o están vagos e imprecisos, lo cual puede dar lugar en que personas beneficiarias sobre que no pertenecen a la convocatoria o en la selección arbitraria de un determinado beneficiario.			0	S.C. 1.2	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en los bases reguladores y convocatorias. 														
S.1.3	No se han respondido las peticiones de información en los bases reguladores y convocatorias para la presentación de solicitudes. Se solicita alguna solicitud por respuesta entrego de la misma fuera plazo, cuando ha sido presentado en plazo o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido rechazadas, justificándose en todo caso los plazos establecidos en los bases reguladores o en la convocatoria respecto a la presentación de solicitudes.			0	S.C. 1.3	<ul style="list-style-type: none"> Actas de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en los bases reguladores y convocatorias. 														
S.1.4	Asesorar por publicación de los bases reguladores para la selección de las subvenciones. En los bases reguladores o de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia.			0	S.C. 1.4	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la inclusión en los bases reguladores o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria. 														
S.1.5	El beneficiario o destinatario de las ayudas acoge el principio de igualdad y garantizar la concurrencia en caso de que existiera registro con procedimientos. El beneficiario o destinatario de las ayudas o subvenciones que, en su caso, debe contrastar a procedimientos, no garantiza la igualdad de las mismas a título de principio de concurrencia, comparendo según el artículo 12 de la LGS, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del cincuenta por ciento de los recursos de competencia pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo, una oferta de diferentes proveedores. El riesgo también puede materializarse cuando la presentación sea personal o en entidades vinculadas con el beneficiario según lo establecido en el art. 20.7 de la LGS.			0	S.C. 1.5	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatarios. 														
S.1.X	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	S.C. 1.X	Incluir la descripción de controles adicionales...														
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		ALTO/VDI							COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO						COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		ALTO/VDI	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
S.82	Trámites administrativos de la subvención de subvenciones	No se garantiza el procedimiento oportuno de selección de participantes y se limita el acceso en términos de igualdad para todos los operadores beneficiarios	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO							
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay cobertura de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Permanencia responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO			
S.1.1	Incumplimiento de los principios de equidad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de tramitación de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Tal y como establece el artículo 62 del Real Decreto-ley 34/2020 el refinar y la singularidad de las subvenciones en el marco del PITEC, en el caso de subvenciones de concurrencia no competitiva tramitadas con estos fondos y a través de resoluciones de concurso por orden de presentación de solicitudes una vez realizadas las comprobaciones de concurrencia de la condición de acción prioritaria establecidas en el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, hasta el momento de crédito prioritario de acuerdo en la convocatoria, elaborando de este momento la base reguladora de esta subvención, en el caso de la Administración General del Estado, mediante orden ministerial.			0	S.C.1.1	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes e homogéneos (situación de los candidatos a partir de un mismo control o supervenido por un responsable, en todo caso, las directrices e instrucciones dadas para hacer esa selección) Actas de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados. 							RUNLORI									RUNLORI		
S.1.2.X	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	S.C.2.X	Incluir la descripción de controles adicionales...							RUNLORI	Incluir la descripción de controles adicionales...								RUNLORI		
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			#0,00000								COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO			#0,00000			COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			#0,00000		

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?
S.83	Conflictos de interés	El servicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los miembros del Comité de Evaluación, respecto a cualquiera de los integrantes de la comisión se ve comprometido por sus intereses, afectos, de amistad política o nacional, de buena vecindad o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO					
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay conformidad de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Forma/Modalidad de ejecución	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO		
S.1.1	Indicador de riesgo de la evaluación y selección de los beneficiarios. Los miembros del Comité de Evaluación, después evaluados y el responsable de la comisión deben deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes para favorecer a quien deseen.			0	S.C. 3.1	* Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés, código de conducta, Firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DAACI), verificación del contenido de los DAACI con la información procedente de otros sistemas INFORMÁTICOS, bases de datos, información externa, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación, cuando proceda, y descripción puntual de procedimientos para atender posibles casos de conflicto de intereses.							BUNLORI									BUNLORI	
S.1.3.X	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	S.C. 3.X	Incluir la descripción de controles adicionales...							BUNLORI									BUNLORI	
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			#(0)/0(0)						COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO				#(0)/0(0)					COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			#(0)/0(0)

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Raf. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?
S. 8A	Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado	Las subvenciones concedidas pueden constituir ayudas de Estado, pero no se ha realizado un análisis previo de la categorización de las mismas y/o no se han cumplido las disposiciones aplicables a este tipo de ayudas.	0

¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
0

INDICADORES DE RIESGO			RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO				
Raf. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Raf. Control	Descripción del control	¿Hay control de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Nuevos control previstos	Persona/entidad responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO		
S.1.4.1	Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su día. Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, ni especifican cuál es el régimen al que está sujeta, la normativa europea aplicable, y/o si el beneficiario no justifica en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para evitar que se trate una ayuda ilegal.			0	S.C. 4.1	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica con claridad el carácter de una ayuda de Estado. En el caso de que en las bases se considere que no se trata de una ayuda de Estado, en los pliegos bases o el expediente que acompaña a las mismas debe de quedar establecido qué elementos justifican que no se trata de una ayuda de estado. En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben de identificar con precisión qué es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimos, régimen de exención por categorías, ayudas vinculadas a la Comunidad, etc. Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no se trate una ayuda ilegal. En el caso concreto de ayudas subvencionadas, verificar que en las resoluciones respecto al reparto de identificación de la ayuda de Estado otorgada por la Comisión Europea (CA, número) y el diagnóstico respecto al régimen de que, al igual que los demás, se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización. 																
S.1.4.2	Las exposiciones/Planchales constituyen ayudas de Estado y no se ha exigido el procedimiento de autorización y verificación correspondiente al grupo por la normativa europea. No se ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de Estado según la normativa de la UE aplicable, y/o no se ha exigido el procedimiento de autorización y verificación a la Comisión Europea.			0	S.C. 4.2	<ul style="list-style-type: none"> Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la notificación en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que proceden en cada caso. Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y para facilitar la notificación de las solicitudes y declaraciones de gestión reguladas en el MRR. Cuando sea de referencia la checklist sobre ayudas de Estado en el marco del FPER prevalece en el Anexo II de la Guía IIFE (2020/2021), en su día de aplicación, por lo que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. 																
S.1.4.3	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	S.C. 4.3	Incluir la descripción de control adicionales...																
			CODIFICANTE TOTAL RIESGO BRUTO	0					CODIFICANTE TOTAL RIESGO NETO	0					CODIFICANTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	0						

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo		¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
S.15	Denominación del riesgo de subvención	Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención ayude fue concebida		0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO							
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza expresa la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Período/fecha responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO		
S.1.1	Las bases reguladoras o convocatorias no mencionan el componente y la referencia o inventario de los libros y registros a cargar.			0	S.C. 5.1	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actividad en el PFR, con indicación del componente y la referencia o inventario en la que se contabilizan las subvenciones que se conciben y registra la contabilidad con los objetivos paraguas en cada reforma o inversión, identificando los libros y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen, e identificando los indicadores claves o logros. 							FUNLORI								FUNLORI		
S.1.2	Los fondos no han sido devueltos o la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención para parte del presupuesto.			0	S.C. 5.2	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. Control de la correcta imputación de la ejecución objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de las indicaciones, libros y objetivos efectivamente alcanzados. Archivos en el expediente de documentación acreditativa de la ejecución de los objetivos y del cumplimiento de libros y objetivos (fotos, carnets, informes, mails, registros, memorandos, grabaciones, documentaciones, ...) 								FUNLORI									FUNLORI
S.1.3	Las bases reguladoras o convocatorias no exigen el cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".			0	S.C. 5.3	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyan expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo". 							FUNLORI									FUNLORI	
S.1.4	Las bases reguladoras no exigen expresamente la obligación de las beneficiarias de que ninguna de las medidas incluidas en el PFR puedan causar un perjuicio objetivo o objetivo desaconsejable en el ámbito del artículo 17 del Reglamento (UE) 2015/1042.			0	S.C. 5.4	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyan una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha exigido en el PFR. 							FUNLORI									FUNLORI	
S.1.5	Las bases reguladoras no exigen un control de datos de subvenciones reguladas en las mismas permitan garantizar el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha exigido en el PFR.			0	S.C. 5.5	<ul style="list-style-type: none"> Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales... 							FUNLORI									FUNLORI	
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			FUNLORI					COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		FUNLORI						COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			FUNLORI		

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
S.87	Existencia documental	Obtención de la subvención y ayuda habiendo las condiciones requeridas en las bases reguladoras y el cumplimiento para su concesión acreditado los que la subvención requiere	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO							
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay control de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos control previstos	Período/fecha responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO		
S.1.1	Documentación justificada presentada por el subvencionado.			0	S.C.1.1	<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el momento previo que se exige de beneficiario de las solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación. 															
S.1.2	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.			0	S.C.1.2	<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación y control de la documentación justificativa de las inversiones, subvencionables y de la ejecución del proyecto. Verificación de los requisitos legales de facturas, recibos, contratos, recibos y otros justificativos. Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades. Comprobación cruzada de documentos justificativos, tanto de distintos fuentes de verificación. Verificar que los documentos justificativos corresponden al período en el que deben de realizar las actividades objeto de la subvención. Verificar la realización y pago de los gastos justificables dentro del plazo establecido. Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto como: por ejemplo, actas de obras, fotografías, registros de asistencia o copias de registros del tiempo de trabajo, siempre y cuando sea posible y cuando este riesgo se evalúa como significativo o grave. Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto teniendo en cuenta la disponibilidad establecida en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2800 respecto a que, en los supuestos en que los subvenciones o subvencionadas de inversión económica, se facultaba los conceptos presentados en los presupuestos, en el sentido de que se permitan compensaciones entre los conceptos presentados siempre que se dejen y permitan el fin de la subvención con los precios acordados en el presupuesto. Verificación de los requisitos y los términos establecidos en el convenio subvencionado que el beneficiario subvencione la ejecución de las actividades subvencionables. Verificar el cumplimiento de los términos de contratación, tanto el material, material, material, material de cuentas separadas o bien con otra identificación de los gastos justificables. Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de los gastos. 															
S.1.3	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	S.C.1.3	Incluir la descripción de controles adicionales...															
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		#0,00/0,00					COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		#0,00/0,00							COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		#0,00/0,00	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Raf. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?
S. 8.8	Incumplimiento de las obligaciones de retención de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo establecido en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN											
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Qué control de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza expresa la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos control previsto	Fecha/comienzo responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previsto sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previsto sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO		
S. 1.8.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del organo del IRRE o de las entidades financieras. Incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en los diferentes textos normativos, tanto regulatorios como europeos, en particular de las obligaciones en virtud de lo contenido en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2013/2141, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de febrero de 2013, por el que se establece un Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el artículo 9 de la Orden MFT/1050/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.			0	S. C. 8.1	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financieras por el IRRE de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otros contenidos: <ul style="list-style-type: none"> Verificar que los datos regulatorios/inventaria contengan una referencia a la incorporación de la entidad en el IRRE, con indicación del correspondiente que le informa a través de lo que se verifican las subvenciones que se conceden. Verificar que los correspondientes que se elaboran, en este ámbito, contengan tanto en su encabezamiento como en el cuerpo del documento, la siguiente información: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que en el momento de la concesión de los fondos se haya informado al beneficiario de los deberes en materia del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, debiendo exhibirse de forma correcta y detallada de los datos de la correspondiente de financiación subscrita que diga relación a los fondos locales cuando proceda (Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU)”, para el caso del IRRE, dependiente en el caso. Verificar que se realice la identificación de los beneficiarios de las ayudas, así como supervisar que los procedimientos de fondo incluyan medidas de gestión de financiación, y verificar que estas medidas, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información clara, efectiva y personalizada dirigida a múltiples destinatarios, incluidas las medidas de comunicación al público. 																	
S. 1.8.2	Incumplimiento del deber de identificación del personal final de los fondos en una base de datos única. Incumplimiento del deber de identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas previsto en el artículo 22.4 de el Reglamento (UE) 1303/2013 y en el artículo 9 de la Orden MFT/1050/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.			0	S. C. 8.2	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que se realice la identificación de los beneficiarios de las ayudas, así como supervisar que los procedimientos de fondo incluyan medidas de gestión de financiación, y verificar que estas medidas, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información clara, efectiva y personalizada dirigida a múltiples destinatarios, incluidas las medidas de comunicación al público. 																	
S. 1.8.3	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	S. C. 8.3	Incluir la descripción de controles adicionales...																	
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		#N/D(1)					COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO														

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
		Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
1.89	Pérdida pila de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pila de auditoría adecuada.	0	0

Ref. indicador riesgo	INDICADORES DE RIESGO	RIESGO BRUTO		Ref. Control	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CONTROLES EXISTENTES		Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN			RIESGO OBJETIVO				
		Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO			Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO			Fecha de aplicación	Responsabilidad responsable	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Fecha de aplicación			
5.1.3	La documentación no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.		0	S.C. 9.1	• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias definidas los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.						RUNLORI						RUNLORI		
5.1.3	La documentación no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.		0	S.C. 9.3	• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias definidas los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos a que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.						RUNLORI						RUNLORI		
5.1.3	No se ha recibido una correcta documentación de las actuaciones que permite garantizar la pila de auditoría en los diferentes gastos.		0	S.C. 9.3	• Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pila de auditoría.						RUNLORI						RUNLORI		
5.1.4	La documentación no establece de forma clara la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 12 del Reglamento (CE, Consejo) 2002/358 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2002, sobre los nuevos procedimientos aplicables al presupuesto general de la Unión, y modificado en el artículo 22.7) del Reglamento (CE) nº 1831/2003, de 24 de febrero de 2003, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, bien mediante la modificación en el artículo correspondiente de la documentación oportuna al beneficiario, bien estableciendo la obligación de los beneficiarios de conservar los documentos en los plazos y formatos indicados en el artículo 12 del Reglamento (Financiera de Alta) a partir de la operación, si ésta o la financiación no supera los 60.000 euros).		0	S.C. 9.4	• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias prevén el mecanismo que permite cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 12 del Reglamento (CE, Consejo) 2002/358 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2002, sobre los nuevos procedimientos aplicables al presupuesto general de la Unión, y modificado en el artículo 22.7) del Reglamento (CE) nº 1831/2003, de 24 de febrero de 2003, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, bien mediante la modificación en el artículo correspondiente de la documentación oportuna al beneficiario, bien estableciendo la obligación de los beneficiarios de conservar los documentos en los plazos y formatos indicados en el artículo 12 del Reglamento (Financiera de Alta) a partir de la operación, si ésta o la financiación no supera los 60.000 euros).						RUNLORI						RUNLORI		
5.1.5	La documentación no respalda a los controles de los organismos europeos.		0	S.C. 9.5	• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias respaldan el cumplimiento de la obligación de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeas y Fiscalía Europea).						RUNLORI						RUNLORI		
5.1.8	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...		0	S.C. 9.4	Incluir la descripción de controles adicionales...						RUNLORI						RUNLORI		
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		4,24 (VCI)						COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		4,24 (VCI)				COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		4,24 (VCI)	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una combinación?
L.RX	Incluir la denominación de riesgo adjuntada...	Incluir la descripción de riesgo adjuntada...	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO							
Ref. indicador riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Función del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Persona/Unidad responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Función del riesgo OBJETIVO	
S.I.X.X	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adjuntada...		0	S.C.X.X	Incluir la descripción de controles adjuntada...		S.C.X.X														
		COCIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	0							COCIENTE TOTAL RIESGO NETO	0							COCIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	0		

2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
C.R1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
C.R3	Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato	Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución			#iDIV/0!	#iDIV/0!
C.R8	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada			#iDIV/0!	#iDIV/0!
C.RX	Incluir la denominación de riesgos adicionales...	Incluir la descripción de riesgos adicionales...			#iDIV/0!	#iDIV/0!
RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONTRATACIÓN)					#iDIV/0!	#iDIV/0!

INTERPRETACIÓN RESULTADOS: Las celdas de "Resultado de la Autoevaluación" se calculan directamente al estar vinculadas con los resultados de las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos.

Dentro de cada uno de los riesgos, en el caso de que el coeficiente total del riesgo neto sea elevado (una vez descontados los controles existentes en la entidad), se deberán incorporar los controles necesarios hasta que el coeficiente total de riesgo objetivo se reduzca a niveles aceptables.

De forma complementaria o adicional, se recomienda tomar las medidas oportunas si en los indicadores de riesgo que se desarrollan en las pestañas de cada uno de los riesgos se indica que no hay controles o que estos tienen un nivel de confianza bajo, así como si cualquiera de los distintos indicadores de riesgo permanecen elevados, los cuales se ofrecen también de forma parcial en cada pestaña a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Raf. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?
C.1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitando el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y selectividad de todos los licitadores.	0

INDICADORES DE RIESGO				CONTROL EXISTENTES				PLAN DE ACCIÓN															
Indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Raf. Control	Descripción del control	¿Hay controles de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza existe en la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevo control previsto	Formalidad responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO		
C.1.1	Pliego de cláusulas técnicas o adicionales elaboradas a favor de un licitador. Limitación de la concurrencia, por ejemplo, limitándose en los pliegos al producto de una marca concreta o a tipo de producto genérico, excluyendo una cantidad considerable entre las características técnicas o los pliegos o los servicios y/o productos de constructores adjudicatarios, estableciendo especificaciones excesivamente restrictivas para incluir a ciertos licitadores cualificados o para justificar el recurso adjudicando a una única fuente de adquisición relacionado con la competencia.			0	C.1.1	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demandadas. Disponer de una publicación en materia de conflictos de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DAI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos. 																	
C.1.2	Los pliegos permiten excepciones más restrictivas o más generales que los especificados en procedimientos previos similares. Pliegos con cláusulas o requisitos más restrictivos (por ejemplo, invitando los requisitos de ausencia económica o financiera, estricta y puntualidad, etc.). Limita generalmente (aplicación vaga de los datos, bienes o servicios) o contrastar que la estabilidad en procedimientos de similares características, restringiendo la concurrencia al basarse únicamente en un licitador.			0	C.1.2	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demandadas. Disponer de una publicación en materia de conflictos de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DAI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos. 																	
C.1.3	Presentación de una única oferta o número de licitadores no acorde con lo que, según el tipo de procedimiento de contratación. Esta situación puede producirse, entre otros, como consecuencia de que las especificaciones se las pactan con un licitador o como consecuencia del cumplimiento del requisito de solvencia de ofertas o al no haberse realizado el pago de fianza para la realización del pliego del contrato, según el tipo de procedimiento de contratación.			0	C.1.3	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demandadas. Disponer de una publicación en materia de conflictos de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DAI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos. 																	
C.1.4	El procedimiento de contratación se declara desierto y nadie o uno o varios de los que se muestran ciertos admiere de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos. Un procedimiento se declara desierto a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, o se declara desierto o cancela el procedimiento al haberse producido un cambio en el contrato.			0	C.1.4	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de una publicación en materia de conflictos de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DAI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos. 																	
C.1.5	La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiente o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas. El procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el acceso de la concurrencia a la información y para el acceso a la información, y/o en los pliegos se determinan con claridad los plazos para la presentación de propuestas, se fijan plazos excesivamente reducidos que pueden conllevar la limitación de la concurrencia o no se establece de forma correcta los documentos que deben presentarse al licitador en el momento de la recepción de las ofertas en el procedimiento. También puede ocurrir que se alteren ciertos plazos de plazo o de la ejecución de los procedimientos. También puede ocurrir que se alteren ciertos plazos de plazo o de la ejecución de los procedimientos. También puede ocurrir que se alteren ciertos plazos de plazo o de la ejecución de los procedimientos. También puede ocurrir que se alteren ciertos plazos de plazo o de la ejecución de los procedimientos.			0	C.1.5	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de un procedimiento claro, accesible entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que cubra los aspectos técnicos y los requisitos financieros que se aplican, que garanticen la correcta publicación de las licitaciones. Disponer de una publicación en materia de conflictos de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DAI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Disponer de una publicación en materia de conflictos de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DAI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Disponer de una publicación en materia de conflictos de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DAI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Disponer de una publicación en materia de conflictos de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DAI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. 																	
C.1.6	Reclamaciones de otros licitadores. Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.			0	C.1.6	<ul style="list-style-type: none"> Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores o pública o interna de los mismos, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas. 																	
C.1.7	Exclusión de empresas subvencionadas, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y de justificación razonable. Contrato de adjudicación de ejecución que permite reducir plazos o publicidad con el fin de evitar la concurrencia en que están adecuadamente justificadas, no garantizándose la publicación de la información, igualdad de trato y transparencia. Qué tiene en cuenta las especificaciones establecidas en el Real Decreto-ley 24/2013 sobre aplicación de procedimientos de adjudicación simplificados, y también de urgencia y reducción de plazos para los contratos financiados con fondos procedentes de PRTE.			0	C.1.7	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación con adecuación a las especificaciones introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTE, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. 																	
C.1.8	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	C.1.8	Incluir la descripción de controles adicionales...																	
COMPROBACIÓN TOTAL RIESGO BRUTO																							
COMPROBACIÓN TOTAL RIESGO NETO																							

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?
CA2	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios e reducir la calidad de los bienes o servicios.	0
			0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO						
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Frecuencia del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿CÓMO CONTROLA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL?	¿CÓMO PUEDE CONTROLARSE LA EFICACIA DE ESTE CONTROL?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la FRECUENCIA del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Frecuencia del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Responsabilidad responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la FRECUENCIA del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Frecuencia del riesgo OBJETIVO
C.1.1	Posible acuerdo entre los licitadores en complicidad con empresas intermediadoras o asesores e intermediarios de "servidores terceros". Los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante su acción colusoria con para influenciar o manipular la situación de fines licitadores que agreden, presentando de manera artificial por entidades que presentan vinculación empresarial, por licitadores inactivos o no experimentados en el sector, o presentando de manera ficticia que no presentan la calidad suficiente y realista de lo que se licita para la obtención del contrato, la probabilidad de incumplimiento de este indicador de riesgo aumenta cuando se trata de proyectos grandes, con diferentes prestaciones, o cuando intervienen diferentes órganos de contratación.		0	C.C.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concurrencia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, que permita comprobar el cumplimiento de los requisitos de la misma contratación, así como de las ofertas subscritas (pliegos, etc.). • Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras (directas, indirectas, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas sobre bases de datos. • Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. • Comprobar las actividades de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas. 															
C.1.2	Posible acuerdo entre los licitadores en las pautas acordadas en el procedimiento de licitación. Los licitadores llegan a acuerdos en las pautas ofrecidas en el procedimiento de contratación (por ejemplo, pautas de ofertas inactivas o inactivas, todo lo licitadores ofertas precios altos de forma continuada, las ofertas no son pautas exactas de riesgo, los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevas licitadoras participan en el procedimiento, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado grandes, muy diferentes, valores variables, etc.).		0	C.C.2.2	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concurrencia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a las pautas ofrecidas, como ofertas inusualmente altas o bajas o relaciones algebraicas entre ofertas. • Controlar sobre la presencia constante de circunstancias sospechosas en las ofertas o de relaciones inusuales entre ofertas que permitan evaluar la oferta que parecen conocer perfectamente el mercado o personas de fuera entre adjudicatarios. 															
C.1.3	Posible acuerdo entre los licitadores para el reparto del mercado. Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la concurrencia (por ejemplo, los adjudicatarios se reparten la zona por región, por tipo de obra, etc.), se ofrecen con precios inferiores al precio de mercado con garantías, diferenciados o diferentes entre proveedores que se adjudicaron poder adjudicador en una zona geográfica y por el contrario empresas de la zona no presentan ofertas, etc.). La probabilidad de incumplimiento de este indicador de riesgo aumenta cuando se trata de proyectos grandes, con diferentes prestaciones, o cuando intervienen diferentes órganos de contratación.		0	C.C.2.3	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concurrencia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. • Controlar sobre la presencia constante de circunstancias que indiquen que se puede establecer un reparto del mercado. 															
C.1.4	El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación. Un licitador que no ha resultado adjudicatario acepta parte del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario.		0	C.C.2.4	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concurrencia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que las ofertas no incluyen la subcontratación a personas que están contempladas por el control principal si resulta tener y que no se prohiba la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación. 															
C.1.5	Oferta ganadora eliminada al no compararse con los costes promedio o con los precios de mercado de referencia. La oferta ganadora es eliminada al no compararse con los costes promedio, con los datos de precios públicos, con datos, promedios de la industria o servicios similares o con precios de referencia del mercado.		0	C.C.1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los promedios o referidos en contratos similares. • Analizar los antecedentes entre los proveedores de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, en el período referido en cuanto al precio de referencia del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (anterior de mercado, subletra de cosas, etc.). 															
C.1.6	Indicador sobre ofertas licitadoras referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y compromisos de los licitadores. Algunas licitadoras envían sus propuestas desde el mismo correo electrónico o los documentos de las propuestas contienen datos idénticos (precios, nombres de materiales, marcas, etc.) a los mismos entones, redacción, identificados formales, y declaraciones similares.		0	C.C.1.6	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer mecanismos de validación de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no se han producido acuerdos entre ellos y se han presentado ofertas ficticias. 															
C.1.7	Realizado incumplimiento de propuestas por parte de distintas licitadoras o el adjudicatario no cumplir con el contrato de menor importe para él. Algunas licitadoras refieren sus propuestas incumplidamente o cuando se les solicitan más detalles, el adjudicatario seleccionado no acepta el contrato sin justificación.		0	C.C.1.7	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las formales ofertas complementarias o de repago o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas. 															
C.1.8	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...		0	C.C.1.8	Incluir la descripción de controles adicionales...															
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO																		
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO																		

INDICADORES DE RIESGO				
Rol del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o combinado de ambos?
CA.9	Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de apoyo de las intervenciones en la ejecución física del contrato, se ve comprometido por conflictos de interés, directos o indirectos, públicos o privados, de interés económico que conflicten con el máximo interés de la Administración.	0	0

Rol Indicador Riesgo	INDICADORES DE RIESGO	RISGO BREVE	CONTROL AUTÓNOMO			CONTROL EXTERNO		Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el PPM/IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	RISGO NETO	PLAN DE ACCIÓN				RISGO OBJETIVO							
			Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Participación del riesgo (BRUTO)	Rol Control	¿Qué controles de la implementación del contrato?				¿Qué grado de confianza merece la figura de este control?	Nuevo control previsto	Responsabilidad responsable	Plazo de aplicación		Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la probabilidad del riesgo NETO	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Participación del riesgo (NETO)		
C.1.1	Comprometimiento excesivo por parte de un empleado que exista en obtener información sobre el procedimiento de licitación de un contrato.	El empleado que forma parte de las labores encargadas del procedimiento de licitación se involucra por conseguir información que puede servir al favor de la licitación (favorecer a algún candidato en particular) incluso puede tener el caso que tenga intereses conexos con el proveedor de algún proveedor candidato.	0	CC. 11	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que en el procedimiento se realice un examen de los antecedentes de los licitadores por parte del órgano. Elaborar informe que incluya la información del procedimiento de contratación a los nuevos sujetos a licitar y licitadores ("Código ético"). Elaborar de una política de reparto de conflictos de interés que incluya un código ético, un procedimiento para evitar conflictos de interés, una declaración de ausencia de conflictos de interés (DAC) por parte de todos los intervenciones en los diferentes fases del contrato y la verificación de la conformidad, cuando proceda, así como medidas dirigidas a gestionar los conflictos. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DAC por todos los personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluya la DAC cumplimentada por los intervenciones en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obligan. 																	
C.1.2	Exposición del órgano de contratación de trabajos para una empresa familiar relacionada.	Cuando el responsable del órgano de contratación ha trabajado anteriormente para una empresa que se presenta a un procedimiento de licitación, pueden surgir conflictos de interés, a diferencia de los que en el procedimiento se debe tener en cuenta de dicha empresa.	0	CC. 12	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que en el procedimiento se realice un examen de los antecedentes de los licitadores por parte del órgano. Elaborar informe que incluya la información del procedimiento de contratación a los nuevos sujetos a licitar y licitadores que incluya un código ético, un procedimiento para evitar conflictos de interés, una declaración de ausencia de conflictos de interés (DAC) por parte de todos los intervenciones en los diferentes fases del contrato y la verificación de la conformidad, cuando proceda, así como medidas dirigidas a gestionar los conflictos. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DAC por todos los personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluya la DAC cumplimentada por los intervenciones en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obligan. 																	
C.1.3	Violación de deberes de un empleado del órgano de contratación con respecto de sus deberes de confidencialidad y secreto profesional.	Esta incumplimiento a favor de la adjudicación del contrato supone de violación a sus deberes.	0	CC. 13	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que en el procedimiento se realice un examen de los antecedentes de los licitadores por parte del órgano. Elaborar de una política de reparto de conflictos de interés, una declaración de ausencia de conflictos de interés (DAC) por parte de todos los intervenciones en los diferentes fases del contrato y la verificación de la conformidad, cuando proceda, así como medidas dirigidas a gestionar los conflictos. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DAC por todos los personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluya la DAC cumplimentada por los intervenciones en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obligan. 																	
C.1.4	Asignación de adjudicatarios a favor de una empresa familiar.	Exposición de responsabilidades a favor de un contrato a favor de un particular, lo que puede beneficiar adjudicatarios en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.	0	CC. 14	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar de informes que garanticen un cierto grado de objetividad e imparcialidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Elaborar un control de calidad sobre el procedimiento de contratación mediante, así como sobre la selección final de los miembros de los comités. Elaborar de una política de reparto de conflictos de interés, una declaración de ausencia de conflictos de interés (DAC) por parte de todos los intervenciones en los diferentes fases del contrato y la verificación de la conformidad, cuando proceda, así como medidas dirigidas a gestionar los conflictos. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DAC por todos los personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluya la DAC cumplimentada por los intervenciones en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obligan. 																	
C.1.5	Asignación de adjudicatarios de obras con precios reducidos o trabajos de calidad insuficiente.	Los contratos se adjudican a menor precio cuando se fabrican o se trabaja con calidad inferior a la que se requiere en el contrato, lo que puede perjudicar a los contratistas que no se adjudican a menor precio.	0	CC. 14	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar de informes que garanticen un cierto grado de objetividad e imparcialidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Elaborar un control de calidad sobre el procedimiento de contratación mediante, así como sobre la selección final de los miembros de los comités. Elaborar de una política de reparto de conflictos de interés, una declaración de ausencia de conflictos de interés (DAC) por parte de todos los intervenciones en los diferentes fases del contrato y la verificación de la conformidad, cuando proceda, así como medidas dirigidas a gestionar los conflictos. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DAC por todos los personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluya la DAC cumplimentada por los intervenciones en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obligan. 																	
C.1.6	Motivación del órgano de contratación que no cumple con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.	El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comerciantes o posibles conflictos de interés, etc.).	0	CC. 14	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar de informes que garanticen un cierto grado de objetividad e imparcialidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Elaborar un control de calidad sobre el procedimiento de contratación mediante, así como sobre la selección final de los miembros de los comités. Elaborar de una política de reparto de conflictos de interés, una declaración de ausencia de conflictos de interés (DAC) por parte de todos los intervenciones en los diferentes fases del contrato y la verificación de la conformidad, cuando proceda, así como medidas dirigidas a gestionar los conflictos. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DAC por todos los personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluya la DAC cumplimentada por los intervenciones en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obligan. 																	
C.1.7	Exposición de responsabilidades de contratación afectada o una posición en la que puede ser juez o parte.	Los casos de conflicto de intereses, el empleado encargado de la contratación afecta a su interés o a su posición en la adjudicación de un contrato. Puede tener que adjudicar a favor de un particular o de un proveedor de algún proveedor candidato.	0	CC. 17	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar de informes que garanticen un cierto grado de objetividad e imparcialidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Elaborar un control de calidad sobre el procedimiento de contratación mediante, así como sobre la selección final de los miembros de los comités. Elaborar de una política de reparto de conflictos de interés, una declaración de ausencia de conflictos de interés (DAC) por parte de todos los intervenciones en los diferentes fases del contrato y la verificación de la conformidad, cuando proceda, así como medidas dirigidas a gestionar los conflictos. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DAC por todos los personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluya la DAC cumplimentada por los intervenciones en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obligan. 																	
C.1.8	Violación de un miembro del órgano de contratación que existe entre miembros de la administración pública y cambio de deberes relacionados con el procedimiento de contratación.	En los casos de conflicto de intereses y/o que pueden resultar perjudiciales, un miembro del órgano de contratación cambia su posición o su posición en la adjudicación de un contrato. Puede tener que adjudicar a favor de un particular o de un proveedor de algún proveedor candidato.	0	CC. 18	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar de informes que garanticen un cierto grado de objetividad e imparcialidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Elaborar un control de calidad sobre el procedimiento de contratación mediante, así como sobre la selección final de los miembros de los comités. Elaborar de una política de reparto de conflictos de interés, una declaración de ausencia de conflictos de interés (DAC) por parte de todos los intervenciones en los diferentes fases del contrato y la verificación de la conformidad, cuando proceda, así como medidas dirigidas a gestionar los conflictos. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DAC por todos los personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluya la DAC cumplimentada por los intervenciones en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obligan. 																	
C.1.9	Asignación de adjudicatarios de obras con precios reducidos o trabajos de calidad insuficiente.	Los casos de conflicto de intereses, el empleado encargado de la contratación afecta a su interés o a su posición en la adjudicación de un contrato. Puede tener que adjudicar a favor de un particular o de un proveedor de algún proveedor candidato.	0	CC. 19	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar de informes que garanticen un cierto grado de objetividad e imparcialidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Elaborar un control de calidad sobre el procedimiento de contratación mediante, así como sobre la selección final de los miembros de los comités. Elaborar de una política de reparto de conflictos de interés, una declaración de ausencia de conflictos de interés (DAC) por parte de todos los intervenciones en los diferentes fases del contrato y la verificación de la conformidad, cuando proceda, así como medidas dirigidas a gestionar los conflictos. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DAC por todos los personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluya la DAC cumplimentada por los intervenciones en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obligan. 																	
C.1.10	Comprometimiento excesivo por parte de los miembros del órgano de contratación.	No se describe en el expediente los documentos sobre los criterios de adjudicación de documentos técnicos y los criterios, cuando se realiza de forma de manera que se pueda verificar la justicia de dicho caso. Esto puede ser perjudicial a favor de algún tipo de conflicto de interés, por parte de dicho empleado.	0	CC. 10	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar de una política de reparto de conflictos de interés, una declaración de ausencia de conflictos de interés (DAC) por parte de todos los intervenciones en los diferentes fases del contrato y la verificación de la conformidad, cuando proceda, así como medidas dirigidas a gestionar los conflictos. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DAC por todos los personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluya la DAC cumplimentada por los intervenciones en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obligan. 																	
C.1.11	Exposición de responsabilidades de contratación a favor de una empresa familiar o de un particular.	Exposición de responsabilidades a favor de una empresa familiar o de un particular.	0	CC. 11	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la presentación de la DAC por parte de todos los intervenciones en los diferentes fases del contrato, cuando proceda por los miembros del órgano de contratación, así como con la información procedente de otros sujetos (ADMAR, base de datos de empresas registradas, etc.) y de otros datos de las empresas licitadoras, tanto de datos públicos como de datos privados. Elaborar de una política de reparto de conflictos de interés, una declaración de ausencia de conflictos de interés (DAC) por parte de todos los intervenciones en los diferentes fases del contrato y la verificación de la conformidad, cuando proceda, así como medidas dirigidas a gestionar los conflictos. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DAC por todos los personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluya la DAC cumplimentada por los intervenciones en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obligan. 																	
C.1.12	Incluir la descripción de medidas de riesgo adicionales...		0	CC. 12																		
		COMPONENTE TOTAL RIESGO BRUTO	RISGO(0)							COMPONENTE TOTAL RIESGO NETO	RISGO(0)										COMPONENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	RISGO(0)

DEFINICIÓN DEL RIESGO			
Riesgo del riesgo	Descripción del riesgo	Señalización del riesgo	¿Qué efecto tiene el riesgo?
C.M.	Manipulación de la información técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitador o en detrimento de otro o varios.	0

INDICADORES DE RIESGO				RIESGO BRUTO				CONTRÓLES EXISTENTES				RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN				
Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Act. Control	Descripción del control	¿Ha sido controlado de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Valor del riesgo NETO	Descripción del riesgo NETO	Nivel de control	Plan de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Valor del riesgo OBJETIVO
C.1.1	Se establece de conformidad con el modelo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 10 de octubre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información que se debe proporcionar en el momento de la presentación de la oferta.		0	C.C. 4.1	Se realiza un control previo del contenido de las peticiones que garantiza su correcta redacción y la inclusión de todos los datos necesarios para la valoración de la oferta.															
C.1.2	Se establece de conformidad con el modelo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 10 de octubre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información que se debe proporcionar en el momento de la presentación de la oferta.		0	C.C. 4.2	Se realiza un control previo del contenido de las peticiones que garantiza su correcta redacción y la inclusión de todos los datos necesarios para la valoración de la oferta.															
C.1.3	Se establece de conformidad con el modelo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 10 de octubre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información que se debe proporcionar en el momento de la presentación de la oferta.		0	C.C. 4.3	Se realiza un control previo del contenido de las peticiones que garantiza su correcta redacción y la inclusión de todos los datos necesarios para la valoración de la oferta.															
C.1.4	Se establece de conformidad con el modelo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 10 de octubre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información que se debe proporcionar en el momento de la presentación de la oferta.		0	C.C. 4.4	Se realiza un control previo del contenido de las peticiones que garantiza su correcta redacción y la inclusión de todos los datos necesarios para la valoración de la oferta.															
C.1.5	Se establece de conformidad con el modelo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 10 de octubre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información que se debe proporcionar en el momento de la presentación de la oferta.		0	C.C. 4.5	Se realiza un control previo del contenido de las peticiones que garantiza su correcta redacción y la inclusión de todos los datos necesarios para la valoración de la oferta.															
C.1.6	Se establece de conformidad con el modelo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 10 de octubre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información que se debe proporcionar en el momento de la presentación de la oferta.		0	C.C. 4.6	Se realiza un control previo del contenido de las peticiones que garantiza su correcta redacción y la inclusión de todos los datos necesarios para la valoración de la oferta.															
C.1.7	Se establece de conformidad con el modelo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 10 de octubre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información que se debe proporcionar en el momento de la presentación de la oferta.		0	C.C. 4.7	Se realiza un control previo del contenido de las peticiones que garantiza su correcta redacción y la inclusión de todos los datos necesarios para la valoración de la oferta.															
C.1.8	Se establece de conformidad con el modelo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 10 de octubre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información que se debe proporcionar en el momento de la presentación de la oferta.		0	C.C. 4.8	Se realiza un control previo del contenido de las peticiones que garantiza su correcta redacción y la inclusión de todos los datos necesarios para la valoración de la oferta.															
C.1.9	Se establece de conformidad con el modelo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 10 de octubre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información que se debe proporcionar en el momento de la presentación de la oferta.		0	C.C. 4.9	Se realiza un control previo del contenido de las peticiones que garantiza su correcta redacción y la inclusión de todos los datos necesarios para la valoración de la oferta.															
C.1.10	Se establece de conformidad con el modelo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 10 de octubre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información que se debe proporcionar en el momento de la presentación de la oferta.		0	C.C. 4.10	Se realiza un control previo del contenido de las peticiones que garantiza su correcta redacción y la inclusión de todos los datos necesarios para la valoración de la oferta.															
C.1.X	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...		0	C.C. 4.X	Incluir la descripción de controles adicionales...															
				COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO				RISGO				COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO				RISGO				

DEFINICIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción del riesgo	(¿Es el riesgo interno, externo o resultado de este último?)
C.R.	Procesamiento fraudulento del control	Procesamiento del control en sí o en procedimientos con objetivos contradictorios mediante la utilización de un procedimiento que, en base a la cuenta del, realice requeridos mayores gravámenes de cumplimiento y de publicidad.	0

INDICADORES DE RIESGO				RIESGO BRUTO				CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO			
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Posibilidad del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Ha contenido de la implementación del control?	¿Está garantizado confianza en la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Posibilidad del riesgo NETO	Número control previsto	Persona/Unidad responsable	Fecha de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Posibilidad del riesgo OBJETIVO		
C.I.1	Procesamiento en sí o en sus controles.			0	C.C.1.1	Registro detallado de los proveedores seleccionados. Control periódico del importe acumulado por proveedor y análisis contrastivo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se ha extendido el procedimiento de contratación.							BAJOS									BAJOS	
C.I.2	Separación inequívoca y atribución del objeto del control.			0	C.C.1.2	Registro detallado de los proveedores seleccionados. Control periódico del importe acumulado por proveedor y análisis contrastivo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se ha extendido el procedimiento de contratación.							BAJOS									BAJOS	
C.I.3	Compras reconocidas por abogacía de los umbrales de factuables abogacía.			0	C.C.1.3	Registro detallado de los proveedores seleccionados. Control periódico del importe acumulado por proveedor y análisis contrastivo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se ha extendido el procedimiento de contratación.							BAJOS									BAJOS	
C.I.4	Realizar la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	C.C.1.4	Incluir la descripción de controles adicionales...							BAJOS									BAJOS	
				CORRIENTE TOTAL RIESGO BRUTO									BAJOS										BAJOS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Raf. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una combinación?
C.6.1	Incumplimiento en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y se altere la intención de la adjudicatada.	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO						
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay cobertura de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Período/Responsable responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
C.4.1	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicatada. El contrato formalizado en documento administrativo no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación y se altera la intención de la adjudicatada que genera, según el supuesto de cláusulas contractuales estándar y/o de las establecidas en la adjudicatada del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas y en el plazo de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios contratados en el contrato y los contenidos en los pliegos de la convocatoria, etc..1.			0	C.C. 6.1	Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicatada, dejando constancia de esta control por escrito.							NINGUNO									NINGUNO
C.4.2	Rollos de conciliación entre el adjudicatario y el firmante del contrato. El adjudicatario y el firmante del contrato no conciben (distinta denominación social, NIF, representante autorizado, etc.) en la misma adjudicatada.			0	C.C. 6.2	Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar la conciliación entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de esta control por escrito.							NINGUNO									NINGUNO
C.4.3	Diferencia significativas para el control por el órgano de contratación y el adjudicatario. Diferencia relevante en la firma el contrato que puedan sugerir que está sucediendo algún suceso u ocultación.			0	C.C. 6.3	Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 33 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo tramitado en contra la redacción de plazo introducida por el Real Decreto ley 34/2020, así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, en la instancia acordada en el mismo proceso, situaciones inusuales... 1 y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de esta control por escrito.							NINGUNO									NINGUNO
C.4.4	Realización de contratos a expensas de contratación. No existe documento de formalización del contrato y/o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente (por ejemplo, no la documentación de los licitadores en el procedimiento). Deben tenerse en cuenta las especificaciones en los procedimientos de contratación establecidos en el Real Decreto ley 34/2020 para los contratos formalizados por escrito.			0	C.C. 6.4	Lista de comprobación a realizar a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas en el Real Decreto ley 34/2020.							NINGUNO									NINGUNO
C.4.5	Rollos de publicación del anuncio de formalización. El anuncio de formalización no se publica en el perfil de contratante del órgano de contratación, o no se publica o no se publica en el sitio web de contratación.			0	C.C. 6.5	Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que los rigen de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.							NINGUNO									NINGUNO
C.4.6	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	C.C. 6.6	Incluir la descripción de controles adicionales...							NINGUNO									NINGUNO
				COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO									NINGUNO					COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO				NINGUNO

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
C.87	Incumplimiento e ineficiencia en la ejecución del contrato.	El contratista incumpla las especificaciones del contrato durante su ejecución.	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO				
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay cobertura de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Persona/Unidad responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
C.7.1	Incumplimiento total o parcial y cumplimiento deficiente de las prestaciones objeto del contrato. Se produce cuando se dan circunstancias como la falta de entrega o de sustitución de productos por error de calidad físico, cumplimiento deficiente de la prestación en términos de calidad, entregables de menor calidad o la recepción de materiales no cualificados o de mala calidad o la necesidad del control, entre otros. La aceptación por el órgano de contratación o la recepción del control de estos incumplimientos o prestaciones de baja calidad aumentará la gravedad de este riesgo. La probabilidad de ocurrencia del indicador de riesgo aumenta en el caso de proyectos ejecutados por diferentes contratistas o cuando la supervisión de las actividades se realiza por diferentes órganos.			0	C. 7.1	<ul style="list-style-type: none"> Control periódico, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Control periódico de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no cumple con lo establecido. Revisión de los informes físicos, económicos y de actividad, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y los realmente efectuadas. 							RUNLORI									RUNLORI
C.7.2	Modificación de contratos sin cumplir los requisitos legales de estar justificada. Esta situación puede tener lugar cuando se producen modificaciones en la prestación de estar previstas en los pliegos de cláusulas administrativas o en respuesta a prestaciones adicionales, circunstancias imprevistas y modificaciones no suscitadas previstas en la LCP. Así mismo, pueden producirse cuando se modifican los precios del contrato o se reduce cualquier de ejecución incumpliendo los requisitos y/o trámite para ello. La aceptación por el órgano de contratación o la recepción del control de estas modificaciones no justificadas aumentará la gravedad del indicador de riesgo.			0	C. 7.2	<ul style="list-style-type: none"> Control periódico, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Revisión de los informes físicos, económicos y de actividad, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y los realmente efectuadas. 							RUNLORI									RUNLORI
C.7.3	Subcontratación no permitida. Esta situación puede producirse cuando se dan, entre otras, las siguientes circunstancias: se realiza subcontratación no prevista en los pliegos o en sustitución expresa cuando esta se requiere, el contratista no comunica al órgano de contratación la subcontratación realizada, el subcontratista carece de aptitud para la ejecución de las prestaciones subcontratadas o no se justifica dicha aptitud ante el órgano de contratación.			0	C. 7.3	<ul style="list-style-type: none"> Control para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad así como la del contratista principal. Revisión de los informes físicos, económicos y de actividad, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y los realmente efectuadas. 							RUNLORI									RUNLORI
C.7.4	El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato. Esta situación se produce cuando el importe pagado al contratista excede el precio total del contrato, en que se haya justificado la realización de prestaciones adicionales o la modificación de precios.			0	C. 7.4	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto en cuanto a la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada. 							RUNLORI									RUNLORI
C.7.5	Realizar la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	C. 7.5	Realizar la descripción de controles adicionales...							RUNLORI	Realizar la descripción de controles adicionales...								RUNLORI
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		0,0000						COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		0,0000					COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		0,0000			

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
C.8.8	Falsedad documental	El titular incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se genera falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN								
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Período/fecha responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
C.8.1	Documentación falsificada presentada por los licitadores y el proceso de selección de ofertas.			0	C.8.1	<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de verificación. Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda. 							FUNCIÓN									FUNCIÓN
C.8.2	Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir otros elementos, datos, errores o duplicados.			0	C.8.2	<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. Control de la factura emitida por el contratista a fin de detectar duplicados (en doc), facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones. 							FUNCIÓN									FUNCIÓN
C.8.3	Presencia de servicios/datos extra.			0	C.8.3	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de la existencia de los servicios/datos extra y la veracidad de los datos aportados consultando las fuentes de la información y contrastando la información de las empresas en las bases de datos disponibles. Empresas de las empresas licitadoras. 							FUNCIÓN									FUNCIÓN
C.8.8	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	C.8.8	Incluir la descripción de controles adicionales...							FUNCIÓN								FUNCIÓN	
		CÓDIGO/FECHA TOTAL RIESGO BRUTO		#0/0/0/1							CÓDIGO/FECHA TOTAL RIESGO NETO		#0/0/0/1					CÓDIGO/FECHA TOTAL RIESGO OBJETIVO		#0/0/0/1		

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
C.8.9	Doble Financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	0	0

INDICADORES DE RIESGO			RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO						
Ref. indicador	Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Formalidad responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO		
C.8.9.1		Se produce doble financiación. Incumplimiento de la prohibición de doble financiación recogida de forma particular en el artículo 8 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, según el cual las referencias y los proyectos de inversión pueden recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la UE siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.			0	C. C. 8.1	<ul style="list-style-type: none"> Completar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de programación/plurianual/ línea de acción que proceda. Realizar la comprobación sobre doble financiación (guardar nivel de referencia la prevista en el Anexo II.2 de la Orden MFI/128/2021, de 29 de septiembre), por lo que se configura el sistema de gestión del FIDE. Completar los cuadros contables de datos contables que permitan, además de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se valore como significativo y probable. 																	
C.8.9.2		Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	C. C. 8.2	Incluir la descripción de controles adicionales...																	
			CONDICIÓN TOTAL RIESGO BRUTO						CONDICIÓN TOTAL RIESGO NETO									CONDICIÓN TOTAL RIESGO OBJETIVO						

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?
C.8.0	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo establecido en la normativa nacional e europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	0

¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?	
0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN											
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay cobertura de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza expresa la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos control previsto	Período/fecha responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO		
C.1.10.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del órgano del MRR en las medidas directivas. Se produce un incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en las diferentes normas normativas, tanto nacionales como europeas, en particular de las obligaciones en esta ámbito contenidas en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2015/2301, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2015, en el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y en el artículo 9 de la Orden HFR/1030/2021, de 28 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación e Iniciativa.			0	C.1.10.1	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financieras por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Realizar un seguimiento de cualquier incidencia en materia de información y publicidad, que incluya, entre otros, el control de los documentos que se desarrollan en este ámbito con los que se han establecido como en su campo de desarrollo, la siguiente referencia: VPMI de Recuperación, Transformación e Iniciativa - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU. Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollan en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación e Iniciativa dentro del ámbito de forma correcta y detallada el contenido de la UE con una declaración de financiación subscrita que diga "Financiado por la Unión Europea (NextGenerationEU) Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", para el caso del PMR, dispuesto en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2015/2301, en el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y en el artículo 9 de la Orden HFR/1030/2021, de 28 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación e Iniciativa. 																	
C.1.10.2	Incumplimiento del deber de identificación del personal final de las Dadas en una base de datos única. Se produce un incumplimiento del deber de identificación de contratistas y subcontratistas previsto en el artículo 33.2 del Reglamento (UE) 2015/2301 y en el artículo 9 de la Orden HFR/1030/2021, de 28 de septiembre por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación e Iniciativa.			0	C.1.10.2	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requisitos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFR/1030/2021 y que dicha información se ha enviado de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la Orden HFR/1030/2021. 																	
C.1.10.4	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	C.1.10.4	Incluir la descripción de control adicionales...																	
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		4,00/10					COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO				4,00/10					COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO				4,00/10	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
C.11	Fidelidad de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada.	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO					
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos control previsto	Permanencia responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
C.1.11	<p>Se ha realizado una correcta documentación de los actuaciones que permitan garantizar la pista de auditoría.</p> <p>Es el expediente del contrato no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría en los diferentes fases: licitación, adjudicación, ejecución, publicación, gestión, mantenimiento, etc.</p> <p>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</p>			0	C.1.11.1	<p>• Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</p>							FUNLORI									FUNLORI
C.1.12	<p>No se cumple la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 Reglamento (CE) Europeo 2002/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2004, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y recogido en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 402/2014, de 12 de febrero de 2014, que establece el Mecanismo de Recuperación y Desarrollo.</p>			0	C.1.12.2	<p>• Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los planes y formatos establecidos en el artículo 132 del Reglamento Europeo 2004/2004 a partir de la operación, y de que la financiación no supera los 60000 euros prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 402/2014.</p>							FUNLORI									FUNLORI
C.1.13	<p>No se garantiza el cumplimiento de registros e los controles de los organismos europeos por los proveedores locales.</p> <p>No consta la autorización expresa por parte del contratista o el subcontratista de los derechos y acciones reconocidas a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea, para que ejercitan plenamente sus competencias.</p>			0	C.1.13.3	<p>• Verificar el cumplimiento expreso de los contratistas y subcontratistas a la solicitud a los controles de los organismos europeos: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea.</p>							FUNLORI									FUNLORI
C.1.1X	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	C.1.1X.X	Incluir la descripción de controles adicionales...							FUNLORI									FUNLORI
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			#DIV/0!						COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO							COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			#DIV/0!	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué(s) afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una combinación?
C.XX	Incluir la denominación de riesgo adicional...	Incluir la descripción de riesgo adicional...	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO				
Ref. indicador riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Función del riesgo NETO	Nuevos control previsto	Período/fecha responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Función del riesgo OBJETIVO
C.X.X.1			0	C.C.X.1								BUENOS								BUENOS
C.X.X.X	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...		0	C.C.X.X	Incluir la descripción de controles adicionales...							BUENOS	Incluir la descripción de controles adicionales...							BUENOS
			ESQUEMA TOTAL RIESGO BRUTO									BUENOS								BUENOS

3: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONVENIOS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
CV.R1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	Celebración de convenios para eludir un procedimiento de contratación o eludiendo los requisitos de validez de este instrumento jurídico			#iDIV/0!	#iDIV/0!
CV.R2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	Celebración de un convenio con incumplimiento del procedimiento legalmente establecido para ello, o incumpliendo determinados trámites o requisitos legales.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
CV.R3	Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal que interviene en la adopción o la firma del convenio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal			#iDIV/0!	#iDIV/0!
CV.R4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la selección de la entidad colaboradora de derecho privado no se ha realizado siguiendo los principios establecidos			#iDIV/0!	#iDIV/0!
CV.R5	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la entidad colaboradora no garantiza la elección de proveedores a través de un proceso de concurrencia competitiva			#iDIV/0!	#iDIV/0!
CV.R6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
CV.R7	Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
CV.RX	<i>Incluir la denominación de riesgos adicionales...</i>	<i>Incluir la descripción de riesgos adicionales...</i>			#iDIV/0!	#iDIV/0!
RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONVENIOS)					#iDIV/0!	#iDIV/0!

INTERPRETACIÓN RESULTADOS: Las celdas de "Resultado de la Autoevaluación" se calculan directamente al estar vinculadas con los resultados de las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos.

Dentro de cada uno de los riesgos, en el caso de que el coeficiente total del riesgo neto sea elevado (una vez descontados los controles existentes en la entidad), se deberán de incorporar los controles necesarios hasta que el coeficiente total de riesgo objetivo se reduzca a niveles aceptables.

De forma complementaria o adicional, se recomienda tomar las medidas oportunas si en los indicadores de riesgo que se desarrollan en las pestañas de cada uno de los riesgos se indica que no hay controles o que estos tienen un nivel de confianza bajo, así como si cualquiera de los distintos indicadores de riesgo permanecen elevados, los cuales se ofrecen también de forma parcial en cada pestaña a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo		¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
CV.2	Incumplimiento del procedimiento de los requisitos legales del convenio.	Celebración de un convenio con incumplimiento del procedimiento legalmente establecido para ello, o incumplimiento de normas técnicas y requisitos legales.		0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN			RIESGO OBJETIVO						
Ref. indicador riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Período/fecha responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO
CV.1.1	Falta de competencia legal. El órgano que suscribe el convenio no tiene competencia para ello.			0	CV.C.2.1	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de la previsto en la ley. Informe del servicio jurídico que analice del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de los entes donde se fundamenta la suscripción del convenio, entre otros. 							FUNCIÓN								FUNCIÓN
CV.1.2	Las aportaciones financieras no son adecuadas. Las aportaciones financieras que se comprometen a realizar las Entidades del convenio son inferiores a las que derivan de la ejecución del convenio, o no están justificadas, o no son financieramente sostenibles, es decir, las entidades no tienen capacidad para asumir esa financiación.			0	CV.C.2.2	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de la previsto en la ley. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera. 							FUNCIÓN								FUNCIÓN
CV.1.3	Falta de cumplir prescripción. El convenio se ha suscrito prescindiendo de trámites preceptivos, como pueden ser los informes presupuestales que establece la normativa aplicable o con la identificación previa que previene en cada caso, teniendo en cuenta las responsabilidades a este respecto introducidas por el procedimiento de RUP.			0	CV.C.2.3	<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación donde se revisa el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio, adoptada a las responsabilidades de los convenios para la ejecución de proyectos financiados con cargo al PRET. 							FUNCIÓN								FUNCIÓN
CV.1.4	Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios. El convenio no se ha inscrito en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal por el caso de la Administración General del Estado, ni publicado en el BOE a través de la comunidad autónoma o provincia que proceda, y/o no se ha cumplido la obligación de revisión al Tribunal de Cuentas según lo ordena el artículo 13 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.			0	CV.C.2.4	<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación donde se revisa el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios. 							FUNCIÓN								FUNCIÓN
CV.1.5	Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada y falta de separación de las aportaciones financieras. El convenio se ha otorgado sin que se hayan realizado las actuaciones objeto del convenio o se haya producido la liquidación de las aportaciones financieras aportadas por las partes, en el caso de que procediera, por haber concluido o reingreso a cantidades pendientes de abono.			0	CV.C.2.5	<ul style="list-style-type: none"> Revisión, cuando se otorga un convenio, de su cumplimiento o de su cancelación o de su cumplimiento del caso de que las aportaciones financieras acordadas han sido correctamente liquidadas. 							FUNCIÓN								FUNCIÓN
CV.1.3	Actuar de descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	CV.C.2.6	Actuar de descripción de controles adicionales...							FUNCIÓN								FUNCIÓN
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		ALTO									COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	ALTO						COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	ALTO

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?
CV.3	Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal que intervenga en la adopción o la firma del convenio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o personal, de amistad o cualquier otra relación que genere un conflicto de interés o afecte la imparcialidad.	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN			RIESGO OBJETIVO					
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Período/fecha responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
CV.1.1	Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio. Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio que puede dar lugar a conflictos de interés.			0	CV.C.1.1	<ul style="list-style-type: none"> Declaración de ausencia de conflictos de interés de las partes firmantes del convenio. Análisis documental de posibles vinculaciones entre las partes mediante el estudio de sus estatutos y actas de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. Examen de una muestra aleatoria de conflictos de interés que incluya en su descripción la denuncia de conflicto de interés (DCE) por parte de todo el personal, específicamente para los que participan en la elaboración y firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otros canales (DCE) tales como: el sistema informático y la información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación. Llamado preventivo, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de interés. 								RUNLORI								RUNLORI
CV.1.2	Convenio recurrentes. Existencia de convenios que se repiten con las mismas entidades cuando incluyen componentes financieros o que sean claramente justificados, en especial si se trata de entidades privadas.			0	CV.C.1.2	<ul style="list-style-type: none"> Declaración de ausencia de conflictos de interés de las partes firmantes del convenio. Análisis histórico de convenios recurrentes al corno de la justificación de los mismos. 								RUNLORI								RUNLORI
CV.1.3.X	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	CV.C.1.3.X	Incluir la descripción de controles adicionales...								RUNLORI								RUNLORI
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			#0/0/0						COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO						COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			#0/0/0		

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
CV.A	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado.	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subconcreción, la selección de la entidad colaboradora de derecho privado no se ha realizado siguiendo los principios establecidos.	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO					
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos control previsto	Fecha de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
CV.A.1	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia previa de publicación aplicable en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado. En la selección de entidades colaboradoras que sean personas de derecho privado para la subconcreción de un convenio no se ha seguido un procedimiento sometido a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones.			0	CV.C.4.1	• Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado.							#VALDRI								#VALDRI
CV.A.4.X	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	CV.C.4.X	Incluir la descripción de controles adicionales...							#VALDRI								#VALDRI
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			#VALDRI					COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO			#VALDRI					COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			#VALDRI

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
CV.45	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la entidad colaboradora no garantiza la ejecución de procedimientos a través de un proceso de concurrencia competitiva.	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO			
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos control previsto	Período/fecha responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
CV.1.1	Incumplimiento de la obligación de garantizar a concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se realice durante el curso del convenio. La entidad colaboradora que, en su caso, debe aplicar o ejecutar a procedimientos, no garantiza la ejecución de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el fondo del convenio se incluyen cláusulas que impiden la obligación de convocar cualquier subcontratación que se realice.			0	CV.1.1	• Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.							#VALDRI									#VALDRI
CV.1.5.X	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	CV.1.5.X	Incluir la descripción de controles adicionales...							#VALDRI	Incluir la descripción de controles adicionales...								#VALDRI
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			#VALDRI			COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO						#VALDRI			COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			#VALDRI		

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una combinación?	
CV.6A	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo establecido en la normativa nacional e europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO											
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay control de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza expresa la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos control previsto	Período/fecha responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previsto sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previsto sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO				
CV.6.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del órgano del IBER de las medidas de emergencia. Se produce un incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en los diferentes planes normativos, tanto nacionales como europeos, en particular de las obligaciones en esta ámbito contenidas en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2015/2311, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2015, en el que se establece el Reglamento de Recuperación y Prevención, y en artículo 9 de la Orden H77/2018/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.			0	CV.6.1	• Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financieras por el IBER de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Llevar a cabo de forma periódica de resultados en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones, verificar que los contenidos formalizados que se desarrollan en estos ámbitos contengan, tanto en su enunciamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». • Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá incluirse una referencia a esta norma y a la Orden H/111/2018, de 11 de febrero de 2018, con una descripción de financiación derivada del tipo «Financiación de los fondos europeos por el Fondo Europeo de Recuperación - NextGenerationEU», para el caso del FPER, disponible en el link: https://pib.es/contenidos/plan-de-recuperacion-transformation-y-resiliencia . • En caso de que se requiera que los organismos han de indicar el origen de esta financiación y el importe por parte visible, en particular cuando personalice acciones y sus resultados, facilitando información relevante, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.																			
CV.6.2	Incumplimiento del deber de identificación del personal final de los fondos de una base de datos única. Se produce un incumplimiento del deber de identificación del personal final de los fondos previsto en el artículo 33.2 del Reglamento (UE) 2015/2311 y en el artículo 9 de la Orden H77/2018/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.			0	CV.6.2	• Verificar que se ha identificado al personal final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden H77/2018/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.																			
CV.6.3	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	CV.6.3	Incluir la descripción de control adicionales...																			
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		0,000000							COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		0,000000					COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		0,000000					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?
CV.7	Póliza de póliza de auditoría	No existe una póliza de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financieras.	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO		
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Período/fecha responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO
CV.7.1	Póliza de póliza de auditoría. Es el expediente del convenio no consta la documentación que permite garantizar la póliza de auditoría en todos los casos del convenio, desde las actuaciones previas hasta la emisión y liquidación, así como la contabilización de las operaciones financieras sueltas, gastos y pagos realizados y la publicidad. Adquirir especial importancia en garantizar una adecuada póliza de auditoría en el caso de convenios con entidades colaboradoras de subvenciones.		0	CV.7.1	• Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la póliza de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución. • Valor de comprobación de la documentación respaldada para garantizar la póliza de auditoría.							RUNLORI						RUNLORI
CV.7.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. No se cumple la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 152 Reglamento ILO, Ley Orgánica 2/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 10 de julio de 2010, sobre las normas financieras aplicadas al presupuesto general de la Unión y recogido en el artículo 22.7 del Reglamento (UE) nº 949/2010, de 12 de febrero de 2010, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Rendición.		0	CV.7.2	• Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en su propia y buena fe en el artículo 22.7 del Reglamento (Financiero) (Póliza a partir de la operación, 2 años) la financiación no superior los 60.000 euros) prevista en el artículo 152.7 del Reglamento (UE) nº 949/2010.							RUNLORI						RUNLORI
CV.7.3	No se garantiza el cumplimiento de las obligaciones de los organismos europeos por sus prestaciones. No consta la autorización expresa por parte de los gerentes fiscales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la aplicación a los centros de los organismos europeos Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea.		0	CV.7.3	• Identificar el cumplimiento expreso de los gerentes fiscales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la aplicación a los centros de los organismos europeos Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea.							RUNLORI						RUNLORI
CV.7.4	Actuar la descripción de indicadores de riesgo adicionales...		0	CV.7.4	Actuar la descripción de controles adicionales...							RUNLORI						RUNLORI
		COMPONENTE TOTAL RIESGO BRUTO								COMPONENTE TOTAL RIESGO NETO						COMPONENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		
		RUNLORI								RUNLORI						RUNLORI		

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una combinación?
CV.XX	Incluir la denominación de riesgo adicionales...	Incluir la descripción de riesgo adicionales...	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO						
Ref. indicador riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Participación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Participación del riesgo NETO	Nuevos control previsto	Período/fecha responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Participación del riesgo OBJETIVO	
CV.X.X		0			CV.C.X.1																	
CV.X.X	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...		0		CV.C.X.X	Incluir la descripción de controles adicionales...																
			ESQUEMA TOTAL RIESGO BRUTO	#(N)/D																		
			ESQUEMA TOTAL RIESGO NETO	#(N)/D																		
			ESQUEMA TOTAL RIESGO OBJETIVO	#(N)/D																		

4: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - MEDIOS PROPIOS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	
MP.R1	Falta de justificación del encargo a medios propios	No se justifica que el encargo al medio propio sea la solución más adecuada y eficiente desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad			#iDIV/0!	#iDIV/0!	
MP.R2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	No se cumplen los requisitos para ser medio propio personificado o el medio propio ha perdido esa condición			#iDIV/0!	#iDIV/0!	
MP.R3	Falta de justificación en la selección del medio propio	La selección del medio propio concreto al que se realiza el encargo no está adecuadamente justificada, lo que puede afectar al riesgo de cumplimiento, de buena gestión financiera, de fraude o corrupción por selección de un medio propio inadecuado.			#iDIV/0!	#iDIV/0!	
MP.R4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	Falta de justificación o aplicación incorrecta de las tarifas y costes en la elaboración del presupuesto			#iDIV/0!	#iDIV/0!	
MP.R5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.	La subcontratación realizada por el medio propio no cumple los requisitos establecidos en el artículo 32.7 de la LCSP, pudiendo dar lugar a la limitación de concurrencia al haberse <u>acudido al encargo al medio propio en vez de a una licitación pública</u>			#iDIV/0!	#iDIV/0!	
MP.R6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	Los productos o servicios no se han entregado en su totalidad, y/o no tienen la calidad esperada, presentan retrasos injustificados y/o no cubren la necesidad administrativa prevista			#iDIV/0!	#iDIV/0!	
MP.R7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.			#iDIV/0!	#iDIV/0!	
MP.R8	Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.			#iDIV/0!	#iDIV/0!	
MP.RX	<i>Incluir la denominación de riesgos adicionales...</i>	<i>Incluir la descripción de riesgos adicionales...</i>			#iDIV/0!	#iDIV/0!	
					RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (MEDIOS PROPIOS)	#iDIV/0!	#iDIV/0!

INTERPRETACIÓN RESULTADOS: Las celdas de "Resultado de la Autoevaluación" se calculan directamente al estar vinculadas con los resultados de las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos.

Dentro de cada uno de los riesgos, en el caso de que el coeficiente total del riesgo neto sea elevado (una vez descontados los controles existentes en la entidad), se deberán de incorporar los controles necesarios hasta que el coeficiente total de riesgo objetivo se reduzca a niveles aceptables.

De forma complementaria o adicional, se recomienda tomar las medidas oportunas si en los indicadores de riesgo que se desarrollan en las pestañas de cada uno de los riesgos se indica que no hay controles o que estos tienen un nivel de confianza bajo, así como si cualquiera de los distintos indicadores de riesgo permanecen elevados, los cuales se ofrecen también de forma parcial en cada pestaña a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una combinación?
MP.1.1	Falta de justificación del encargo a medio propio.	No se justifica que el encargo al medio propio sea la solución más adecuada y eficiente desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad.	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO									
Ref. indicador riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay control de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos control previstos	Fecha combinada de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Fecha combinada de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO				
MP.1.1.1	Existencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medio propio. No se dispone de procedimientos o instrucciones internas en relación con los encargos a medio propio que establezcan los requisitos para realizar los encargos, tanto de carácter económico, que justifique el encargo al medio propio frente a la realización con los medios humanos y materiales de entidad, frente a la contratación pública, así como establece a los diferentes fases del encargo: planificación, tramitación, seguimiento y control.		0		MP.C.1.1	• Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, responsabilidades, funciones y actuaciones en los diferentes fases del encargo a medio propio, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medio propio a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos e estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infructuosidad de los mismos resulten transparentes y pormenorizados del mismo que realice el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la desmotivación de quienes se encargan.							FUNCIÓN						FUNCIÓN				
MP.1.2	Justificación implícita del encargo a medio propio. Es la memoria justificativa del encargo que como es el expediente no se establecen las razones motivadas para justificar el encargo a medio propio.		0		MP.C.1.2	• Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa los casos por los que se considere que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. • Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (previstos de control, de carga de trabajo, de posibles alternativas...).							FUNCIÓN						FUNCIÓN				
MP.1.3	Exposición de forma pasiva de actividades empíricas con recursos propios o de actividades meramente de registro cada día. La entidad realiza con sus propios medios actividades similares en su caso al encargo, o bien no está utilizando el encargo para cubrir necesidades recurrentes que deberían realizarse por personal de la propia entidad de un momento que no se puede justificar el recurso al medio propio.		0		MP.C.1.3	• Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa los casos por los que se considere que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. • Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (previstos de control, de carga de trabajo, de posibles alternativas...).							FUNCIÓN						FUNCIÓN				
MP.1.4	Existencia de recursos idóneos que pueden destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio. Existen recursos infructuosos que pueden destinarse a acometer el encargo realizado.		0		MP.C.1.4	• Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa los casos por los que se considere que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. • Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (previstos de control, de carga de trabajo, de posibles alternativas...).							FUNCIÓN						FUNCIÓN				
MP.1.5	Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo. Las necesidades a cubrir no están adecuadamente justificadas y el objeto del encargo no está suficientemente definido con el detalle de las actividades a realizar.		0		MP.C.1.5	• Comprobar que se detenga de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a prestar, en la medida que la falta de una necesidad expresa o suficiente motivada la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una mala tramitación a la hora de ser adecuadamente la tramitación del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.							FUNCIÓN						FUNCIÓN				
MP.1.1.1	Realizar la descripción de indicadores de riesgo adicionales...		0		MP.C.1.1	Realizar la descripción de controles adicionales...							FUNCIÓN	Realizar la descripción de controles adicionales...					FUNCIÓN				
		COMPONENTE TOTAL RIESGO BRUTO		0/0/0/0										COMPONENTE TOTAL RIESGO NETO						COMPONENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
MP.1.2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para sede	No se cumplen los requisitos para ser medio propio parametrizado o el medio propio ha perdido sus atributos	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO							
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos control previsto	Período/fecha responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
MP.1.1	El medio propio se cumple los requisitos para sede. La entidad a la que se ha realizado el encargo no reúne los requisitos para ser medio propio del ente que realiza el encargo establecido en el artículo 13 de la Ley 1/2017 de Contratos del Sector Público, o lo ha perdido antes o después de formalizar el encargo.			0	MP.C.1.1	<ul style="list-style-type: none"> Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición del medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativas de tarifas y evaluaciones de la aplicación sobre todo, sobre conservación de riesgo anteriores. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos. 							RUNLORI									RUNLORI
MP.1.2	El medio propio parametrizado no ha publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente la condición de tal, respecto de qué poderes adjudicadores la oferta y los sectores de actividad en los que será sede para aplicar las prestaciones que surgen del objeto del encargo.			0	MP.C.1.2	<ul style="list-style-type: none"> Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicación del medio propio, con la información exigida en la LCP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación. 							RUNLORI									RUNLORI
MP.1.3	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	MP.C.1.3	Incluir la descripción de controles adicionales...							RUNLORI									RUNLORI
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		#N/D!						COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		#N/D!				COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		#N/D!				

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
MP.3.1	Falta de justificación en la selección del medio propio	La selección del medio propio consiste en que se realice el encargo no esté adecuadamente justificada, lo que puede afectar al riesgo de cumplimiento, de buena gestión financiera, de fraude o corrupción por selección de un medio propio inadecuado.	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO					
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay cobertura de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Fecha de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
MP.3.1.1	Falta de una lista actualizada de medios propios. No se dispone de información actualizada de los medios que tienen la condición de medio propio justificada respecto a la actividad de gestión.			0	MP.C.3.1	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de una lista actualizada de medios propios perennifundidos. Comprobar que cada año tipo de control sobre los medios propios perennifundidos, e efforts de mantener la información actualizada así como de conocer posibles incidencias que hayan podido darse. 							RUNLORI								RUNLORI
MP.3.1.2	Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios. Se realizan los encargos siempre al mismo medio propio o a unos pocos (siempre que haya más) los mismos objetivos para ello, lo que conlleva un riesgo de fuerte dependencia e inexistencia que pueden comprometer la capacidad de respuesta, lo que repercute en el medio propio, reduciendo su capacidad de gestión de buena gestión financiera, de cumplimiento y sobre la parte de fraude y la corrupción.			0	MP.C.3.2	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta a un mismo medio propio como alternativa, se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económica. 							RUNLORI								RUNLORI
MP.3.1.3	El agente del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado. Se han realizado encargos no plenamente concordantes con el objeto social del medio propio o que no encargo adecuadamente en el mismo o en su línea de especialización funcional.			0	MP.C.3.3	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo. 							RUNLORI								RUNLORI
MP.3.1.4	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	MP.C.3.4	Incluir la descripción de controles adicionales...							RUNLORI								RUNLORI
		COCIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		RUNLORI							COCIENTE TOTAL RIESGO NETO		RUNLORI					COCIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		RUNLORI	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?
MP.11	Aplicación incorrecta de los tarifas y costas	Falta de justificación o aplicación incorrecta de las tarifas y costas en la elaboración del presupuesto	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO					
Def. indicador riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza expresa la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Período/Responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO
MP.1.1	Averiguación de tarifas aprobadas por el órgano competente a partir de actualización cuando proceda. El modo propio no dispone de tarifas aprobadas por el órgano competente para ello (o actualizadas convenientemente para reflejar los costes reales de la actividad) para determinar el importe del encargo.			0	MP.C.1.1	Comprobar que el modo propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.							FUNLORI								FUNLORI
MP.1.2	Aplicación incorrecta de los tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto. No se han aplicado las tarifas aprobadas para la elaboración del presupuesto del encargo y sus modificaciones o se han aplicado incorrectamente.			0	MP.C.1.2	Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de los pedidos, prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costas, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.							FUNLORI								FUNLORI
MP.1.3	Estimación incorrecta de los unidades o de que se aplican los tarifas en la elaboración del presupuesto. Las unidades, materiales, prestaciones y temporales que se han tenido en cuenta para la elaboración del presupuesto del encargo y sus modificaciones no han sido estimadas correctamente.			0	MP.C.1.3	Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de los pedidos, prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costas, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.							FUNLORI								FUNLORI
MP.1.4	No se han compensado las actividades subcontratadas. En la elaboración del presupuesto del encargo no se ha tenido en cuenta la compensación de las unidades subcontratadas anteriormente o como efectos negativos.			0	MP.C.1.4	Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a modo propio que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.							FUNLORI								FUNLORI
MP.1.5	Aplicación de IVA cuando se trata de una prestación no sujeta (artículo 20.1.a) del IVA). Se ha aplicado el IVA al importe del encargo cuando se trata de una operación no sujeta al IVA.			0	MP.C.1.5	Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a modo propio que contemple la sujeción o no de la operación al IVA y que se aplica correctamente.							FUNLORI								FUNLORI
MP.1.6	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	MP.C.1.6	Incluir la descripción de controles adicionales...							FUNLORI								FUNLORI
		CODIFICANTE TOTAL RIESGO BRUTO		0					CODIFICANTE TOTAL RIESGO NETO		0					CODIFICANTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		0			

DIRECCIÓN DEL RIESGO				
Raf. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
MP.ES	Incumplimiento de los deberes de subcontratación y vinculación de transacciones.	La subcontratación realizada por el medio propio no cumple los requisitos establecidos en el artículo 22.7 de la LCFP, pudiendo dar lugar a la nulidad de concurrencia al haberse suscrito el encargo al medio propio en vez de a una entidad pública.	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN							
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay control de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Forma control previsto	Persona/entidad responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	
MP.1.1	<p>No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.</p> <p>Se realiza por el medio propio subcontratación de prestatas en los documentos o pliegos reguladores del encargo en que tampoco se hayan verificado al ente que realiza el encargo de subcontratación administrativa.</p> <p>Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del importe.</p>		0	MP.C.1.1	<p>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con la legislación en el artículo 22.7 de la LCFP.</p>							FUNLORI						FUNLORI	
MP.1.2	<p>El medio propio realiza subcontratación por encima del límite del 50% del importe del encargo establecido en la LCFP lo que puede indicar que el medio propio es un mero intermediario en la contratación, violando la función pública y los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia establecidos en la LCFP.</p>		0	MP.C.1.2	<p>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 22.7 de la LCFP, sino que concurren las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 1ª del Real Decreto-ley 16/2012.</p>							FUNLORI						FUNLORI	
MP.1.3	<p>El medio propio obtiene bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.</p> <p>El medio propio obtiene bajas sustanciales con respecto al presupuesto de licitación como consecuencia de la competencia del mercado, generando un beneficio adicional para el medio propio de manera continua al precio, perjudicando a la entidad, lo que va en contra de la buena gestión financiera y la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.</p>		0	MP.C.1.3	<p>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realiza en la legislación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.</p>							FUNLORI						FUNLORI	
MP.1.4	<p>El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.</p> <p>El medio propio contrata unas actividades por encima de las tarifas aplicables del medio propio.</p>		0	MP.C.1.4	<p>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si el contrato de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad separados por el medio propio.</p>							FUNLORI						FUNLORI	
MP.1.5	<p>El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.</p> <p>El medio propio contrata siempre con los mismos proveedores sin que exista una adecuada justificación.</p>		0	MP.C.1.5	<p>Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCFP en los términos que sean procedentes.</p> <p>Verificar que el medio propio destinara del encargo el pago de una política de conflicto de intereses.</p>							FUNLORI						FUNLORI	
MP.1.6	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...		0	MP.C.1.6	Incluir la descripción de controles adicionales...							FUNLORI		Incluir la descripción de controles adicionales...				FUNLORI	
		COMPONENTE TOTAL RIESGO BRUTO		R02VDE1						COMPONENTE TOTAL RIESGO NETO		R02VDE1				COMPONENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		R02VDE1	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
MP.6.1	Incumplimiento parcial de las prestaciones objeto del encargo	Los productos o servicios no se han entregado en su totalidad, y/o no tienen la calidad esperada, generando retrasos significativos y/o no cubren la necesidad administrativa planteada.	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO					
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Frecuencia del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la FRECUENCIA del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Frecuencia del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Persona/Unidad responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la FRECUENCIA del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Frecuencia del riesgo OBJETIVO	
MP.1.1	Defensa oportuna en los plazos de entrega El plazo de ejecución del encargo coincide del previsto en los documentos o pliegos que rigen el encargo, en su caso debidamente justificado.		0	0	MP.C.1.1	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple la adecuada planificación y análisis de plazos de ejecución, así como las responsabilidades y límites a asumir en caso de causas sobrevenidas que retrasen o impidan la ejecución de plazos. Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los plazos de entrega durante la ejecución del encargo. 							FUNCIÓN									FUNCIÓN
MP.1.2	No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial. No existe constancia de la entrega o de la realización total de los productos o servicios objeto del encargo.		0	0	MP.C.1.2	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. 							FUNCIÓN									FUNCIÓN
MP.1.3	Servicio o productos entregados por debajo de la calidad esperada. Los servicios o productos entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado o la calidad de los productos entregados.		0	0	MP.C.1.3	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. 							FUNCIÓN									FUNCIÓN
MP.1.4	Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir. Los servicios o productos entregados no se corresponden con la necesidad administrativa que pretende cubrir con el encargo.		0	0	MP.C.1.4	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad de los encargos de ejecución anterior debiendo tenerse en cuenta esa solución para los encargos futuros. 							FUNCIÓN									FUNCIÓN
MP.1.5	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...		0	0	MP.C.1.5	Incluir la descripción de controles adicionales...							FUNCIÓN									FUNCIÓN
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			N/D								COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO				N/D					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?	
MP.7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo establecido en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN										
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza expresa la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Fecha de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO		
MP. 7.1	Incumplimiento del deber de publicación del riesgo en la Plataforma de Contratación participativa, en el caso de encargo de menor importe a 50.000€, IVA incluido. No se cumplió con la obligación de publicar el encargo en la Plataforma de Contratación (participativa) con los encargos de importe superior a 50.000€ IVA incluido, con la información adecuada en el artículo 36 del RGPD.			0	MP.C. 7.1	• Diseñar de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación así como en el Portal de Transparencia, y verificar su aplicación.							FUNLORI							FUNLORI		
MP. 7.2	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del equipo del MRE o de sus miembros designados. Se produce un incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en los distintos textos normativos, tanto internos como externos, en particular de las obligaciones de una entidad controlada en artículo 36 del Reglamento (UE) 2015/2424 del Parlamento Europeo del Consejo, de 12 de febrero de 2015, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Reinversión y el artículo 36 de la Directiva 2014/59/UE, de 15 de mayo de 2014, que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.			0	MP.C. 7.2	• Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financieras por el MRE de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Llevar a cabo de forma periódica reuniones en materia de información y publicidad, que incluya, entre otros contenidos: • Verificar que los encargos formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». • Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá haberse de forma correcta y precisa el nombre de la UJEC con una descripción de financiación adecuada que diga vinculada a los tiempos locales cuando proceda (Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU), junto al logo del MRE, en cualquier caso: https://banderapublica.gva.es/IdentidadVisual/, así como supervisar que las indicaciones sobre el origen de esta financiación y el modo por el que se obtiene, se permitan cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información concisa, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.									FUNLORI							FUNLORI
MP. 7.3	Incumplimiento del deber de identificación del parámetro fiscal de los fondos de inversión. Se produce un incumplimiento del deber de identificación del parámetro fiscal de los fondos de inversión en el artículo 2.2. (d) del Reglamento (UE) 2015/2424 del Parlamento Europeo del Consejo, de 12 de febrero de 2015, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Reinversión y el artículo 36 de la Directiva 2014/59/UE, de 15 de mayo de 2014, que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.			0	MP.C. 7.3	• Verificar que se ha identificado el parámetro fiscal de los fondos, de acuerdo con los requisitos internos previstos en el artículo 6 de la Orden ECI/1048/2012 y que dicha documentación se ha revisado de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.							FUNLORI							FUNLORI		
MP. 7.4	Incluir la descripción de medidas de riesgo adicionales...			0	MP.C. 7.4	Incluir la descripción de controles adicionales...							FUNLORI							FUNLORI		
		COCIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		#DIV/0!					COCIENTE TOTAL RIESGO NETO				#DIV/0!					COCIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		#DIV/0!		

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colisión?
MP.8.8	Fórmula de plaza de auditoría	No existe una plaza de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financieras.	0	0

INDICADORES DE RIESGO			RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO				PLAN DE ACCIÓN			RIESGO OBJETIVO			
Ref. indicador	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza expresa la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO	Nuevos controles previstos	Período/fecha responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
MP.8.1	Acta de plaza de auditoría.			0	MP.C.8.1	Existencia criterios y procedimientos que permitan garantizar la plaza de auditoría en todas las etapas del encargo.							FUNLORI									FUNLORI
MP.8.2	No se cumple la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE) Europeo 2016/1036 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de junio de 2016, sobre las normas financieras aplicables al procedimiento general de la Unión y recogido en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 609/2014, de 2 de febrero de 2014, que establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.			0	MP.C.8.2	Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos establecidos en el artículo 132 del Reglamento (UE) nº 609/2014 a partir de la operación, y de que la conservación no supere los 60/90 meses previstos en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 609/2014.							FUNLORI									FUNLORI
MP.8.3	No se garantiza el cumplimiento de requisitos de los organismos europeos por los perceptores (público).			0	MP.C.8.3	Verificar el cumplimiento expreso de los perceptores (público) de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, de los derechos y acciones respecto a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea, para que garanticen plenamente sus competencias.							FUNLORI									FUNLORI
MP.8.8	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	MP.C.8.8	Incluir la descripción de controles adicionales...							FUNLORI									FUNLORI
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	#DIV/0!							COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	#DIV/0!				COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	#DIV/0!					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A qué afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una combinación?
MF.AX	Incluir la denominación de riesgo adicional...	Incluir la descripción de riesgo adicional...	0	0

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO		PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO								
Ref. indicador riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Participación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	¿Hay evidencia de la implementación del control?	¿Cuál grado de confianza muestra la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Participación del riesgo NETO	Nuevos control previsto	Período/fecha responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Participación del riesgo OBJETIVO			
MF.C.X.1			0		MF.C.X.1								BUNLORI									BUNLORI		
MF.C.X.2	Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...			0	MF.C.X.2	Incluir la descripción de controles adicionales...							BUNLORI	Incluir la descripción de controles adicionales...								BUNLORI		
		ESQUEMA TOTAL RIESGO BRUTO		#(N)/D																			ESQUEMA TOTAL RIESGO NETO	#(N)/D

ANEXO V: LISTAS COMPROBACIÓN (CHECKLIST)

A) CONTRATACIÓN (CHLC)										
Descripción del Riesgo: Limitación de la concurrencia										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
1.1	🚩	Riesgos de cláusulas técnicas o administrativas redactadas a favor de un licitador.	CHLC.1.1	El pliego ha sido revisado por parte de un actor independiente (Informe previo Abogado e Fiscalización previa por parte de la Intervención Delegada)	Preparación licitación					
1.2	🚩	Existe una extraordinaria similitud entre las prescripciones técnicas del procedimiento y los productos o servicios del contratista adjudicatario.	CHLC.1.2	Se ha cumplimentado la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en el proceso	Preparación licitación					
1.3	🚩	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.	CHLC.1.3	Se dispone de un procedimiento de Control de prevención, detección y gestión de un posible Conflicto de Interés	Preparación licitación					
1.4	🚩	Los pliegos contienen cláusulas inusuales o poco razonables.	CHLC.1.4	Se ha dado publicidad al sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Preparación licitación					
1.5	🚩	En el pliego se define un producto o marca concreta en lugar de un producto genérico sin que haya justificación.	CHLC.1.5	En la memoria justificativa del expediente se justifican las prescripciones técnicas.	Preparación licitación					
1.6	🚩	Presentación de una Única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.	CHLC.1.6	Se registran las ofertas de otros licitadores (en caso de que las haya)	Licitación /Adjudicación					
1.7	🚩	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.	CHLC.1.7	Se justifica el procedimiento de contratación seleccionado	Preparación licitación					
1.8	🚩	La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o tardada y/o insuficiente o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.	CHLC.1.8	En los pliegos se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PTRR	Preparación licitación					
1.9	🚩	Reclamaciones de otros licitadores.	CHLC.1.9	En el acta de la mesa de contratación se ha hecho constar los licitadores que se han presentado y la adecuación de la documentación presentada.	Licitación					
1.10	🚩	Elección de tramitación de urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.								

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del Riesgo: Prácticas colusorias en las ofertas										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
2.1	🚩	Posibles acuerdos entre los licitadores en cumplimiento con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "sobresos, falsasmas"	CHLC.2.1	Se dispone de un procedimiento de Control de prevención, detección y gestión de un posible Conflicto de Interés.	Licitación/Adjudicación					
2.2	🚩	Consejos aparentes entre los licitadores: direcciones comunes, personal, números de teléfono etc.	CHLC.2.2	Se ha dado publicidad al sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Licitación/Adjudicación					
2.3	🚩	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	CHLC.2.3	En los pliegos se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PTRR, relativas a la obligación de identificación de contratistas y subcontratistas	Licitación/Adjudicación					
2.4	🚩	Todos los licitadores presentan precios altos de forma continuada.	CHLC.2.4	Se han comprobado la existencia o vinculación de las empresas licitadoras a través de fuentes de datos externos.	Licitación/Adjudicación					
2.5	🚩	Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.	CHLC.2.5	Se ha revisado que las empresas licitadoras no tengan datos comunes (teléfono, teléfono, personal contratado etc.)	Licitación/Adjudicación					
2.6	🚩	Patrones de ofertas inusuales. (Por ejemplo, las ofertas presentan porcentajes exactos de baja, se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado próximos, números redondos o incompletos.)	CHLC.2.6	Se han revisado las ofertas presentadas para descartar similitudes en las ofertas y documentación presentada por los diferentes licitadores (misma tip de letra, errores ortográficos comunes etc.)	Licitación/Adjudicación					
2.7	🚩	El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.	CHLC.2.7	Se ha firmado el DACI por parte de la empresa adjudicataria y las empresas subcontratadas	Adjudicación					
2.8	🚩	Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes solicitados o con los precios de mercado de referencia.								
2.9	🚩	Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación, el correo electrónico, Retradá inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin explicar.								
2.10	🚩									

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Conflicto de intereses										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
3.1	🚩	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.	CHLC.3.1	Se ha cumplimentado el DACI por parte del personal al servicio del órgano de contratación que ha intervenido en el proceso	Preparación licitación					
3.2	🚩	Una persona al servicio del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	CHLC.3.2	Se dispone de un procedimiento de Control de prevención, detección y gestión de un posible Conflicto de Interés.	Preparación licitación					
3.3	🚩	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	CHLC.3.3	Se ha dado publicidad al sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Preparación licitación					
3.4	🚩	Retiración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	CHLC.3.4	En los pliegos se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PTRR, relativas a la obligación de identificación de contratistas y subcontratistas	Preparación licitación					
3.5	🚩	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	CHLC.3.5	En los pliegos se ha incluido la obligación de cumplimiento del DACI por parte de los contratistas y subcontratistas.	Preparación licitación					
3.6	🚩	Una persona al servicio del órgano de contratación no cumple con los procedimientos establecidos en el código ético del organismo.	CHLC.3.6	Se ha firmado el DACI por parte de la empresa adjudicataria y las empresas subcontratadas	Adjudicación					
3.7	🚩	Una persona al servicio del órgano de contratación declina una oferta ganadora a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	CHLC.3.7	Se ha comprobado en MINERVA después de la presentación de las ofertas y antes de la evaluación de las mismas, la posible existencia de conflicto de interés según la Orden HFP/55/2023	Licitación					
3.8	🚩	Indicios de que una persona al servicio del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	CHLC.3.8	En caso de aparecer alguna bandera negra en la consulta de MINERVA, se ha solicitado al licitador información sobre la titularidad real	Licitación					
3.9	🚩	Socialización entre el personal al servicio del órgano de contratación y un proveedor de servicios o productos.	CHLC.3.9	Se ha excluido de la licitación al licitador que no ha proporcionado la información de la titularidad real en el plazo de 5 días desde la solicitud	Licitación					
3.10	🚩	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.	CHLC.3.10	En caso de alerta se ha verificado los antecedentes de los licitadores a través de bases de datos externas (SALER, ARACHNE, Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, ROLCE, Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, Plataforma Autonómica de Interoperabilidad -PAI- etc.). En este caso se ha dejado constancia documental de la verificación.	Licitación/Adjudicación					
3.11	🚩	Una persona al servicio del órgano de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	CHLC.3.11	En el caso de aparecer banderas rojas en la consulta de MINERVA se ha seguido el procedimiento aprobado para la gestión de conflicto de interés.	Licitación					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
4.1	🚩	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.	CHLC.4.1	Se dispone de un procedimiento de Control de prevención, detección y gestión de un posible Conflicto de Interés.	Preparación licitación					
4.2	🚩	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.	CHLC.4.2	Se ha dado publicidad al sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Preparación licitación					
4.3	🚩	El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión en la los hitos y objetivos a cumplir.	CHLC.4.3	En el pliego se detallan los criterios de adjudicación	Preparación licitación					
4.4	🚩	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	CHLC.4.4	El pliego ha sido revisado por parte de un actor independiente (Informe previo Abogado e Fiscalización previa por parte de la Intervención Delegada)	Preparación licitación					
4.5	🚩	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	CHLC.4.5	En los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PTRR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se encuadrarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato.	Preparación licitación					
4.6	🚩	Ausencia o inadecuados procedimientos de control y/o inadecuado del procedimiento de contratación.	CHLC.4.6	En los pliegos se han introducido los requisitos que tiene que cumplir la inversión respecto al etiquetado verde y digital y el principio de DNDI (no causar daño significativo).	Preparación licitación					
4.7	🚩	Cambios en las ofertas después de su recepción.	CHLC.4.7	En caso de ofertas anormalmente bajas, se han justificado adecuadamente	Licitación					
4.8	🚩	Ofertas excluidas por errores subsanables o por razones dudosas.	CHLC.4.8	En caso de excluir alguna oferta, se ha justificado adecuadamente el motivo	Licitación					
4.9	🚩	Un licitador capacitado ha sido excluido por razones dudosas o ha producido la admisión de las ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.	CHLC.4.9	Se ha dejado constancia en un acta de la mesa de contratación las ofertas recibidas y la fecha de presentación	Licitación					
4.10	🚩		CHLC.4.10	Se ha realizado la licitación electrónica	Licitación					
4.11	🚩	Ofertas de otros licitadores.	CHLC.4.11	Se ha comprobado en MINERVA después de la presentación de las ofertas y antes de la evaluación de las mismas, la posible existencia de conflicto de interés según la Orden HFP/55/2023	Licitación					
4.12	🚩	Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	CHLC.4.12	En caso de aparecer alguna bandera negra en la consulta de MINERVA, se ha solicitado al licitador información sobre la titularidad real	Licitación					
			CHLC.4.13	Se ha excluido de la licitación al licitador que no ha proporcionado la información de la titularidad real en el plazo de 5 días desde la solicitud	Licitación					
			CHLC.4.14	En caso de recibir ofertas de algún licitador se ha dejado constancia de las mismas	Licitación/Adjudicación					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Fraccionamiento fraudulento del contrato										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
5.1	🚩	Fraccionamiento en dos o más contratos.	CHLC.5.1	Se ha justificado el procedimiento de licitación elegido	Preparación licitación					
5.2	🚩	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	CHLC.5.2	En la memoria justificativa se indica claramente el objeto del contrato	Preparación licitación					
5.3	🚩	Compras sucesivas por debajo de los umbrales de licitación abierta.	CHLC.5.3	El pliego ha sido revisado por parte de un actor independiente (Informe previo Abogado e Fiscalización previa por parte de la Intervención Delegada)	Preparación licitación					
			CHLC.5.4	Se dispone de un registro de los proveedores seleccionados.	Licitación					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Incumplimientos en la formalización del contrato										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapos del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
6.1	Pb	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	CHLC.6.1	Se ha comprobado la documentación presentada por el adjudicatario.	Adjudicación					
6.2	Pb	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	CHLC.6.2	Se han revisado los términos del contrato antes de la formalización.	Formalización Contrato					
6.3	Pb	Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.	CHLC.6.3	Se ha verificado el cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto (n.º 36/2020).	Formalización Contrato					
6.4	Pb	Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	CHLC.6.4	Se ha publicado el anuncio de formalización del contrato en el plazo establecido por la LCSP.	Formalización Contrato					
6.5	Pb	Falta de publicación del anuncio de formalización.								

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapos del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
7.1	Pb	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.	CHLC.7.1	El órgano o persona responsable del contrato ha revisado el cumplimiento del mismo.	Ejecución					
7.2	Pb	Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	CHLC.7.2	En el caso de las obras la Dirección Facultativa ha revisado y firmado las certificaciones de obra. Se ha realizado el control de calidad de las mismas.	Ejecución					
7.3	Pb	Subcontrataciones no permitidas.	CHLC.7.3	En caso de subcontratación se ha presentado la información de la parte del contrato a subcontratar, así como la documentación de las subcontratas.	Ejecución					
7.4	Pb	El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato sin causa justificada.	CHLC.7.4	Se ha solicitado a los contratistas y subcontratistas la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), la Declaración de cesión y tratamiento de los datos, la Declaración de compromiso de cumplimiento en relación a la ejecución de actuaciones del PTR, así como el compromiso de cumplimiento de los principios DNGI.	Ejecución					
			CHLC.7.5	En la liquidación del contrato se ha comprobado que no supera el importe del contrato, en caso contrario, se justifica la causa.	Liquidación					
			CHLC.7.6	En el acta de recepción se ha hecho constar el importe de la liquidación.	Liquidación					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Falsedad documental										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapos del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
8.1	Pb	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.	CHLC.8.5	En el acta de la mesa de contratación se indica las empresas que se han presentado a la licitación y la documentación presentada.	Licitación					
8.2	Pb	Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.	CHLC.8.6	Se ha revisado la documentación presentada por la empresa adjudicataria.	Adjudicación					
8.3	Pb	Prestadores de servicios fantasma.	CHLC.8.7	Las facturas presentadas por la empresa adjudicataria han sido revisadas por el responsable del contrato. En caso de obras, han sido revisadas por la Dirección facultativa.	Ejecución					
			CHLC.8.8	La Intervención Delegada revisa y contabiliza las facturas.	Ejecución					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Doble financiación										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapos del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
9.1	Pb	Se produce doble financiación.	CHLC.9.1	Lista de comprobación sobre doble financiación prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de explotación del PTRS.	Ejecución					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapos del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
10.1	Pb	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	CHLC.10.1	En los pliegos se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PTRS.	Preparación Licitación					
10.2	Pb	Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única.	CHLC.10.2	Se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.	Adjudicación					
			CHLC.10.3	En todos los documentos se han incorporado los logos tal y como se recoge en la Guía de obligaciones de comunicación, publicidad y difusión de las ayudas del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.	Todo el proceso					
			CHLC.10.4	En la obra se ha instalado el cartel/fona provisional informativo indicado en la guía.	Ejecución					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Pérdida de pista de auditoría										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapos del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
11.1	Pb	No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones, que permita garantizar la pista de auditoría.	CHLC.11.1	Se ha establecido un procedimiento para la correcta documentación y archivo de todos las actuaciones realizadas.	Liquidación					
11.2	Pb	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	CHLC.11.2	Se ha establecido un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 122 del Reglamento Financiero.	Liquidación					
11.3	Pb	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	CHLC.11.3	En los pliegos se ha informado a los contratistas y subcontratistas de la obligación de conservar los documentos durante 5 años.	Licitación					
			CHLC.11.4	Se ha solicitado a los Contratistas y Subcontratistas la Declaración de Cesión y Tratamiento de los datos.	Formalización					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

ANEXO V: LISTAS COMPROBACIÓN (CHECKLIST)

B) SUBVENCIONES (CHLS)

B) SUBVENCIONES (CHLS)										
Descripción del riesgo: Limitación de la concurrencia										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
1.1	🚩	Insuficiente difusión de las Bases Regulatorias y Convocatoria.	CHLS.1.1	Las bases regulatorias y la convocatoria han sido revisadas por parte de un actor independiente (Informe previo Abogacía y fiscalización previa por parte de la Intervención Delegada)	Preparación convocatoria					
1.2	🚩	No se han definido con claridad en las bases regulatorias o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.	CHLS.1.2	Se ha dado publicidad al sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Preparación convocatoria					
1.3	🚩	No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Regulatorias y convocatoria para la presentación de solicitudes	CHLS.1.3	Se registran las quejas de otras personas/empresas	Resolución provisional y definitiva					
1.4	🚩	Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.	CHLS.1.4	Se han comprobado las personas/empresas que se han presentado y la adecuación de la documentación presentada	Tramitación convocatoria					
1.5	🚩	El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.	CHLS.1.5	Verificar la publicación de las bases regulatorias y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión.	Preparación convocatoria					
1.6	🚩	Reclamaciones de otros participantes en el procedimiento de subvenciones.	CHLS.1.6	Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases regulatorias y convocatoria.	Tramitación convocatoria					
			CHLS.1.7	Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatarios.	Preparación convocatoria					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Trato discriminatorio en la selección de solicitantes										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
2.1	🚩	Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios	CHLS.2.1	Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos (evaluación de los candidatos a través de un mismo comité o supervisorado por un responsable, en todo caso, con directrices e instrucciones claras para hacer esa selección)	Tramitación convocatoria					
			CHLS.2.2	Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.	Tramitación convocatoria					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Conflicto de intereses										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
3.1	🚩	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de concesión de subvenciones sin estar a cargo del procedimiento.	CHLS.3.1	Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.	Preparación convocatoria					
3.2	🚩	Una persona que tramite subvenciones ha trabajado para una empresa que se presente al procedimiento de concesión de subvenciones recientemente.	CHLS.3.2	Se dispone de un procedimiento de Control de prevención, detección y gestión de un posible Conflicto de intereses	Preparación convocatoria					
3.3	🚩	Vinculación familiar entre un empleado que gestione subvenciones y una persona que solicite una subvención.	CHLS.3.3	Se ha dado publicidad al sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Preparación convocatoria					
3.4	🚩	Reiteración de concesiones a favor de un mismo beneficiario.	CHLS.3.4	En las bases y en la convocatoria se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PRTR, relativo a la obligación de identificación de los beneficiarios de la subvención.	Preparación convocatoria					
3.5	🚩	Una persona que gestione subvenciones no cumple con los procedimientos establecidos en el código ético del organismo.	CHLS.3.5	Se ha firmado el DACI por parte de los beneficiarios de subvenciones y las empresas subcontratadas, así como por parte del personal al servicio del órgano que ha intervenido en el procedimiento de subvenciones	Fase de Instrucción					
3.6	🚩	Indicios de que una persona que gestione subvenciones pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de concesión de subvenciones.	CHLS.3.6	En caso de aparecer alguna bandera negra en la consulta de MINEVA, se ha solicitado al licitador información sobre la titularidad real	Tramitación convocatoria					
3.7	🚩	Comportamientos inusuales por parte del personal que gestiona subvenciones	CHLS.3.7	En caso de alerta se ha verificado los antecedentes de quienes participan en el procedimiento de subvenciones a través de bases de datos externas (DALR, ARACHNE, Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, ROLCE, Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, Plataforma Autonómica de Integridad -PAI-etc.). En este caso se ha debido constatar documental de la verificación.	Tramitación convocatoria/Fase de Instrucción					
3.8	🚩	Una persona que gestiona subvenciones no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	CHLS.3.8	En el caso de aparecer banderas rojas en la consulta de MINEVA se ha seguido el procedimiento aprobado para la gestión de conflicto de interés.	Tramitación convocatoria					
3.9	🚩	Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.	CHLS.3.9	Aplicación del procedimiento relativo a la detección y persecución del conflicto de interés.	Fase de Instrucción					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Incumplimiento del régimen de ayudas de estado										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
4.1	🚩	Las bases regulatorias de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.	CHLS.4.1	Verificar que en las bases regulatorias de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado.	Preparación convocatoria					
4.2	🚩	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.	CHLS.4.2	Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal	Tramitación convocatoria					
			CHLS.4.3	En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que, al regular dicha medida, se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.	Preparación convocatoria					
			CHLS.4.4	Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso.	Preparación convocatoria					
			CHLS.4.5	Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR	Preparación convocatoria					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Deviación del objeto de la subvención										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
5.1	🚩	Las bases regulatorias o convocatoria no mencionan el componente y la reforma a inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.	CHLS.5.1	Verificar que las bases regulatorias o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actividad en el PRTR, indicando el componente, la reforma o la inversión, los objetivos perseguidos, los hitos y objetivos a cuyo	Preparación convocatoria					
5.2	🚩	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.	CHLS.5.2	Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos.	Preparación convocatoria					
5.3	🚩	Las bases regulatorias o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".	CHLS.5.3	Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...)	Tramitación convocatoria					
5.4	🚩	Las bases regulatorias o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.	CHLS.5.4	Verificar que las bases regulatorias o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y del etiquetado verde y digital	Preparación convocatoria					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Doble financiación										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
6.1	🚩	Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.	CHLS.6.1	Lista de comprobación sobre doble financiación prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1036/2011, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.	Ejecución					
6.2	🚩	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.	CHLS.6.2	Verificar que las bases regulatorias advierten sobre la prohibición de doble financiación	Preparación convocatoria					
6.3	🚩	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otro naturaleza, etc.).	CHLS.6.3	Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BONS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.	Tramitación convocatoria					
6.4	🚩	La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.	CHLS.6.4	Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.	Ejecución					
6.5	🚩	Se produce doble financiación.	CHLS.6.5	Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios).	Preparación convocatoria					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Falsedad documental										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
7.1	🚩	Documentación falsificada presentada por los solicitantes.	CHLS.7.1	Se ha revisado la documentación presentada por los beneficiarios de la subvención	Fase de Instrucción y Concesión					
7.2	🚩	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	CHLS.7.2	Las facturas presentadas por la empresa beneficiaria han sido revisadas por los órganos que gestionan las subvenciones	Ejecución					
			CHLS.7.3	La Intervención Delegada revisa y contabiliza las facturas	Ejecución					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

S.R8 Descripción del riesgo: Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
8.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	CHLS.8.1	En las bases/convocatoria se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PPTA.	Preparación convocatoria						
8.2	Incumplimiento del deber de identificación del preceptor final de los fondos en una base de datos única.	CHLS.8.2	Se ha identificado a los beneficiarios y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFF/1050/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.	Concesión						
		CHLS.8.3	En todos los documentos se han incorporado los logos tal y como se recoge en la Guía de obligaciones de comunicación, publicidad y difusión de las ayudas del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.	Todo el proceso						
		CHLS.8.4	En la obra se ha instalado el cartel/loná provisional informativo indicado en la guía.	Ejecución						

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

S.R9 Descripción del riesgo: Pérdida de pista de auditoría										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
9.1	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.	CHLS.9.1	Se ha establecido un procedimiento para la correcta documentación y archivo de todas las actuaciones realizadas.	Preparación convocatoria						
9.2	La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.	CHLS.9.2	Se ha establecido un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero.	Preparación convocatoria						
9.3	No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.	CHLS.9.3	En las bases/convocatoria se ha informado a los beneficiarios y subcontratistas de la obligación de conservar los documentos durante 5 años.	Preparación convocatoria						
9.4	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	CHLS.9.4	Se ha solicitado a los beneficiarios y subcontratistas la Declaración de Cesión y Tratamiento de los datos.	Concesión						
9.5	La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.	CHLS.9.5	Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.	Preparación convocatoria						

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

ANEXO V: LISTAS COMPROBACIÓN (CHECKLIST)

C) MEDIOS PROPIOS (CHLMP)

C) MEDIOS PROPIOS (CHLMP)										
Descripción del riesgo: Falta de justificación del encargo a medios propios										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
1.1	Pe	Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.	CHLMP.1.1	Se ha justificado en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.	Fase previa a la firma					
1.2	Pe	Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.	CHLMP.1.2	Se ha justificado en la memoria justificativa las necesidades a cubrir y el objeto del encargo.	Fase previa a la firma					
1.3	Pe	Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.	CHLMP.1.3	Se ha justificado en la memoria la insuficiencia de medios para llevar a cabo el objeto de encargo directamente.	Fase previa a la firma					
1.4	Pe	Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.	CHLMP.1.4	El encargo ha sido revisado por parte de un actor independiente (Informe previo Abogada e fiscalización previa por parte de la Intervención Delegada)	Fase previa a la firma					
1.5	Pe	Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.								

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
2.1	Pe	El medio propio no cumple los requisitos para serlo.	CHLMP.2.1	Se ha comprobado que el medio propio está inscrito en la plataforma de contratación.	Fase previa a la firma					
2.2	Pe	El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.	CHLMP.2.2	Se ha comprobado la documentación del medio propio. Requisitos y actividad realizada.	Fase previa a la firma					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Falta de justificación en la selección del medio propio										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
3.1	Pe	Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.	CHLMP.3.1	Se ha comprobado que el medio propio está inscrito en la plataforma de contratación.	Fase previa a la firma					
3.2	Pe	El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.	CHLMP.3.2	Se ha comprobado la documentación del medio propio.	Fase previa a la firma					
			CHLMP.3.3	Se ha comprobado que la actividad realizada por el medio propio cubre el objeto del encargo.	Fase previa a la firma					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Aplicación incorrecta de las tarifas y costes										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
4.1	Pe	Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.	CHLMP.4.1	En el encargo se han incluido las tarifas a aplicar.	Fase previa a la firma					
4.2	Pe	Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.	CHLMP.4.2	Se revisan las facturas por el responsable del contrato.	Ejecución					
4.3	Pe	Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.	CHLMP.4.3	Se documentan las actividades subcontratadas y se justifica el importe abonado y.	Ejecución					
4.4	Pe	No se han compensado las actividades subcontratadas.	CHLMP.4.4	Se han incluido en el encargo la obligación de firmar el DACI tanto del medio propio como de los subcontratistas.	Fase previa a la firma					
4.5	Pe	Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.º Ley del IVA).								

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
5.1	Pe	No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.	CHLMP.5.1	En el encargo se han incluido las obligaciones de identificación de los subcontratistas.	Fase previa a la firma					
5.2	Pe	Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.	CHLMP.5.2	Se ha solicitado al medio propio la documentación de los subcontratistas.	Ejecución					
5.3	Pe	El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturados al coste real.	CHLMP.5.3	Se han justificado los importes abonados a los subcontratistas.	Ejecución					
5.4	Pe	El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.	CHLMP.5.4	Se han comprobado las facturas y se ha aplicado el coste real abonado a los subcontratistas (como máximo el importe indicado en el contrato).	Ejecución					
5.5	Pe	El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.	CHLMP.5.5	Tanto el medio propio como los subcontratistas han rellenado el DACI.	Formalización					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
6.1	Pe	Retrasos injustificados en los plazos de entrega.	CHLMP.6.1	Se revisan las facturas por el responsable del contrato.	Ejecución					
6.2	Pe	No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.	CHLMP.6.2	Se revisa la ejecución del encargo por parte del responsable del contrato.	Ejecución					
6.3	Pe	Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.	CHLMP.6.3	La Intervención Delegada revisa y contabiliza las facturas.	Ejecución					
6.4	Pe	Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.								

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
7.1	Pe	Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€ IVA excluido.	CHLMP.7.1	Se ha publicado la formalización del encargo en la Plataforma de contratación del estado.	Formalización					
7.2	Pe	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	CHLMP.7.2	Se ha identificado al medio propio y a los subcontratistas.	Formalización/ejecución					
7.3	Pe	Incumplimiento del deber de identificación del preceptor final de los fondos en una base de datos única.	CHLMP.7.3	En el encargo se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PRTE, relativas a la obligación de identificación de contratistas y subcontratistas.	Fase previa a la firma					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Pérdida de pista de auditoría										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
8.1	Pe	Falta de pista de auditoría.	CHLMP.8.1	Se ha incluido en el encargo todas las obligaciones específicas derivadas de la financiación con fondos PRTE.	Fase previa a la firma					
8.2	Pe	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	CHLMP.8.2	Se ha incluido en el encargo la obligación de conservación de los documentos.	Fase previa a la firma					
			CHLMP.8.3	Tanto el medio propio como los subcontratistas han presentado la Declaración de Cesión y tratamiento de datos.	Adjudicación					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

ANEXO VI - LISTAS DE COMPROBACIÓN (EX POST)

Expediente:

Fecha cumplimentación:

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Sí	No	No aplica		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma

ANEXO VII - PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES Y MODELOS DE DACI

El Plan de Medidas Antifraude (PMA) se encuadra dentro de la estrategia de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (CECD) a favor de la integridad pública y para combatir el fraude en la gestión de los fondos financieros públicos, especialmente, los fondos de la Unión Europea.

En el punto 6 del PMA, relativo a Medidas de Prevención; se indica la necesidad de establecer un procedimiento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés.

En este documento se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia, y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

En la siguiente figura, se ha resumido la gestión del conflicto de intereses en la ejecución de actuaciones MRR (gráfico 3):



Gráfico 3: Cuadro resumen gestión conflicto de intereses. Fuente: Elaboración propia

1. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS:

El PMA define el conflicto de interés y su tipología:

“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 otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, al personal empleado público, que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones, así

como a aquellas personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Conflicto de intereses aparente: Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria 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).

Conflicto de intereses potencial: Surge cuando una persona empleada o beneficiaria 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.

Conflicto de intereses real: Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria 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”.

Además, el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública señala que:

“El concepto de conflicto de intereses comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación”.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento pretende establecer un marco general para gestionar posibles conflictos de intereses dentro del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Este marco de gestión sobre los conflictos de intereses comprenderá todas las fases identificadas para la selección de operaciones, desde el análisis de la elegibilidad de las solicitudes de financiación recibidas, hasta la evaluación previa a la adjudicación de los proyectos.

Con este procedimiento se pretende facilitar a los diferentes órganos gestores de fondos europeos que apliquen medidas adecuadas para la mejora de la gestión de los conflictos de intereses, en relación con los diferentes procedimientos de selección que desarrollen, que son:

- Contratación pública, y, en su caso, encargos a medios propios.
- Celebración de convenios o encomiendas de gestión con otras entidades beneficiarias

Tal y como se menciona en el Anexo III.C 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, la regulación sobre conflictos de intereses:

- a) Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- b) Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- c) Ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- d) Las autoridades de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses son:

- i. El personal empleado público que realiza tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- ii. Personas beneficiarias privadas, partes asociadas, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

3. MEDIDAS PARA ABORDAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para todos los órganos gestores.

A fin de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento 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, esta Conselleria adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses, para lo que se ha tenido en cuenta la comunicación de la Comisión “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses” [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)

Siempre que exista una situación que pueda ser percibida objetivamente como un conflicto de intereses, debe examinarse y resolverse de manera que deje de ser percibida objetivamente como tal. En este contexto las personas que participen en la ejecución del presupuesto de la UE deben:

- Abstenerse de adoptar cualquier medida que pueda acarrear un conflicto entre los propios intereses personales y los de la Unión.
- Adoptar las medidas oportunas para evitar conflictos de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad
- Adoptar las medidas oportunas para hacer frente a las situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflicto de intereses.

3.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

A la hora de abordar los conflictos de intereses, es preciso centrarse en la prevención, ya que detectar y corregir estas situaciones es mucho más difícil. Hay que tener en cuenta que los conflictos de intereses pueden surgir en cualquier fase de la ejecución del presupuesto de la

UE. Por tanto, toda medida para prevenirlos y abordarlos debe tener en cuenta las primeras etapas de la ejecución para potenciar al máximo la prevención sobre la corrección. Además, las medidas para prevenir y abordar los conflictos de intereses deben ser eficaces, proporcionadas, transparentes y actualizadas periódicamente (teniendo en cuenta los cambios jurídicos, políticos o institucionales).

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las siguientes medidas:

- **Difusión de la normativa y Códigos sobre deberes, valores y principios éticos del personal empleado público:**

Uno de los objetivos de esta medida es inculcar en la Conselleria una cultura que evite toda actividad fraudulenta en la gestión de los fondos europeos y promueva una conducta responsable, ética y transparente con ausencia de desviaciones inapropiadas, así como un control exhaustivamente detallado del uso de los fondos.

Todo el personal de la Conselleria vinculado a la gestión de los Fondos Europeos y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con los mismos, colaborará para asegurar un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y para garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

- **Información y sensibilización sobre las modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.**

La prevención de los conflictos de intereses está estrechamente relacionada con la concienciación de las partes participantes; si se prevé un conflicto de intereses, este puede prevenirse.

Es necesario dar a conocer a todo el personal en qué consiste el conflicto de intereses y cómo es posible evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación y los diferentes tipos de conflictos de interés que pueden darse. Para ello, se procederá a dar publicidad tanto en la página web de la Conselleria, como a través de un correo electrónico informativo.

- **Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, *relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada subproyecto de la Conselleria.

Esta obligación se impone en las diferentes fases del contrato a todas las personas intervinientes en el mismo y, de una manera especial, a la persona titular o titulares del órgano de contratación, a quienes participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas), a los y las

integrantes de las mesas o juntas de contratación y del comité de personas expertas o al personal técnico que elabore los informes de valoración en el seno del contrato, así como al personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo o de la gestión económica del expediente.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés se llevará a cabo en cada procedimiento para las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables, y aun cuando no se rija en su funcionamiento por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a estos efectos, se denominarán decisores de la operación:

- a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
- b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

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

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

En el caso de órganos colegiados, como el comité de personas expertas o la mesa de contratación, dicha declaración podrá realizarse, por una sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por las partes intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

Asimismo, deberá firmar la DACI las partes contratistas y subcontratistas (a estos efectos se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR):

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

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán:

- **Una vez conocidas las partes participantes en la licitación:** la DACI se firmará por el órgano de contratación, el personal encargado de la elaboración de los pliegos, los y las integrantes de las mesas de contratación y del comité de personas expertas o el personal técnico que elabore los informes de valoración en el seno del contrato.
- **Una vez conocida la parte adjudicataria del contrato,** la DACI se firmará por el personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo o de la gestión económica del expediente.
- **En la formalización del contrato o inmediatamente después:** la DACI se firmará por la parte contratista (adjudicataria) y subcontratistas.
- **Durante la ejecución del contrato:** en el caso de que durante la ejecución del contrato se incorporaran nuevas partes subcontratistas, deberán firmar la declaración en el momento que sean contratadas.

Serán los órganos gestores los que custodien, lleven un registro y supervisen las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses en su respectivo ámbito de actuación.

Se hará llegar una copia de todas las declaraciones de ausencia de conflicto de interés a la Unidad de seguimiento y control.

En la DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- Si, en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.
- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES, tanto la relativa al personal empleado público que intervenga en la licitación como para los Contratistas y subcontratistas se realizará conforme a los nuevos modelos publicados en la web de la CECD: <https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>.

- **Abstenerse de intervenir en el procedimiento cuando concurra causa de abstención o inhibición**

Cuando las personas estén obligadas a abstenerse o inhibirse de acuerdo con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, así como con lo previsto en la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos, lo harán:

- **Por escrito**, de manera fehaciente, y lo **comunicarán a la persona inmediata superior jerárquica** o al órgano que las nombró.
- Si el conflicto persiste, se notificará a la **Unidad de Seguimiento** de la Subsecretaría.
- En el supuesto de que la situación de conflicto continúe, se elevará al **Comité Antifraude** de la Conselleria.

Asimismo, en caso de que no se abstengan o inhiban cuando estén legalmente obligadas a hacerlo, los órganos jerárquicamente superiores podrán ordenarles que se abstengan o inhiban.

Del mismo modo, en el caso de que se presuma que alguna persona pudiera tener capacidad de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones u obtener información confidencial, se comunicará de forma inmediata a la persona inmediata superior jerárquica.

3.2 MEDIDAS RELACIONADAS CON LA DETECCIÓN

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente, por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses.

Para detectar la posible existencia de un conflicto de intereses se realizarán las siguientes verificaciones:

- **Verificar que los actores implicados en el proceso de que se trate hayan cumplimentado y firmado la DACI.**
Se deberá verificar que todos los implicados en el proceso hayan cumplimentado y firmado el DACI de forma electrónica. Se guardarán todos estos documentos y se registrarán en la plataforma COFFEE.
- **Comprobación a través de la herramienta informática MINERVA, o aplicación que la sustituya, de la existencia de posibles conflictos de interés:**

La disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, regula el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, basándose en una herramienta informática de *data mining*, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España.

Dicha disposición adicional establece que mediante orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública se regularán todos aquellos aspectos que resulten necesarios para su aplicación. Así, mediante esta orden se regula el contenido mínimo de la declaración de ausencia de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas, la descripción del procedimiento de carga de información en la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) para la realización del análisis del riesgo de conflicto de interés, la devolución por la misma de los resultados del análisis, el procedimiento en los casos de entidades sin información de titularidad real en la AEAT y la concreción de los efectos de la identificación de la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

El análisis *ex ante* del riesgo de conflicto de interés en el ámbito del PRTR tiene su fundamento en la obligación que, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento 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 (MRR), le incumbe a cada Estado miembro en

relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, en particular, la obligación de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el conflicto de interés.

En fecha 25 de enero de 2023 fue publicado en el BOE (Boletín oficial del estado) la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Minerva es la herramienta informática de data mining de la AEAT.

Consulta en MINERVA:

En primer lugar hay que tener claro las siguientes definiciones e identificar los participantes en el proceso:

Responsable de la operación: Es el órgano de contratación o, en su caso, la persona titular del órgano en quien se delegue.

Funciones:

- Obtener el código de referencia para la operación (CRO) generado por la aplicación COFFEE
- Acceder y registrar los datos en MINERVA (Los responsables de la operación pueden designar editores en la aplicación COFFEE para la asistencia en la carga y la preparación de los ficheros)
- Incorporar en COFFEE la información requerida
- Poner en conocimiento del decisor afectado y, en su caso, de su superior jerárquico, los resultados del análisis y adoptar las medidas oportunas.

Decisores de la operación: Son el órgano de contratación, los miembros de la mesa y el resto personal que participe en la licitación en las fases de valoración de las ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

Funciones:

- Firmar electrónicamente los DACI con carácter previo a la evaluación de las ofertas y después que se conozcan los participantes en la licitación
- Adoptar las medidas exigidas según los resultados obtenidos tras realizar el análisis de los riesgos.

Órgano gestor del proyecto o subproyecto: identifica en COFFEE al responsable de la operación, colabora en la generación del código de referencia de la operación (CRO) y recibe en su caso, los resultados del análisis del conflicto de interés.

Titularidad real:

Tendrán la consideración de titulares reales:

a) **La persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que a través de acuerdos o disposiciones estatutarias o por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica.**

b) **Cuando no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto** de la persona jurídica, o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, de la persona jurídica, se considerará que ejerce dicho control **el administrador o administradores**. Cuando el administrador designado fuera una persona jurídica, se entenderá que el control es ejercido por la persona física nombrada por el administrador persona jurídica.

PROCEDIMIENTO:

1. Recopilación de información y remisión a la AEAT

Con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes de cada procedimiento, el **responsable de operación** recabará e incorporará a la herramienta MINERVA de la AEAT, la siguiente información:

1. Código de referencia de operación generado previamente en CoFFEE (CRO)
(Este código se obtendrá de COFFEE una vez identificado el responsable de la operación)
2. Listado con el nombre, apellidos y NIF de los decisores de la operación
3. Listado con el nombre, apellidos o NIF de las personas físicas participantes en el procedimiento. En el caso de que sean personas jurídicas, se incorporará su razón social y NIF. En el caso de que el participante no cuente con un NIF español MINERVA no dispone de información para realizar el análisis y, en consecuencia, para esa casuística se llevará a cabo la operativa asociada a la recepción de bandera negra.

DACI: Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las DACIs de los decisores, previamente cumplimentadas y firmadas electrónicamente por estos.

2. Resultados del análisis

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, **con tres posibles resultados**, cuyo significado y efectos son:

a) No se han detectado banderas rojas

No se ha detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. **El procedimiento puede seguir su curso.**

b) Se ha detectado una/varias banderas rojas

Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante), procediéndose del modo previsto en el apartado 3.3.

c) Se ha detectado una o varias banderas negras

Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, **no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante**, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés. Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados. Las consecuencias en este escenario son las siguientes:

Este supuesto **no implicará la suspensión automática del procedimiento** en curso, pudiendo continuar con el mismo.

En todo caso y simultáneamente, se habilita a los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones a **solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real**. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información, constituyendo su falta de entrega, motivo de exclusión del procedimiento.

Cuando se reciban los datos de los titulares reales, el responsable de la operación procederá a realizar a través de MINERVA, un nuevo control ex ante del riesgo de conflicto de interés, indicando en lugar del licitador los titulares reales recuperados por los órganos de contratación.

3. Comprobación de la posible existencia de un conflicto de interés por otras fuentes de información:

- La propia organización: correlación de datos personales.
- Otras organizaciones: correlación de la información obtenida de la base de datos de organismos nacionales o de la UE o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (SALER, ARACHNE).

-Fuentes de datos abiertas (incluidas las comprobaciones de antecedentes mediante el uso de Internet) que puedan ofrecer información sobre relaciones o circunstancias personales que pudiesen dar lugar o apuntar a un conflicto de intereses.

Ejemplos de fuentes de información

- ✓ La base de datos de Internet que proporciona información sobre las relaciones entre las sociedades individuales y sus representantes legales y personal directivo gerente
- ✓ Base de datos interna mantenida para recopilar información sobre partes receptoras de contribuciones financieras a fondo perdido y contratistas
- ✓ Base de datos nacional de subvenciones (BDSN)
- ✓ Plataforma de contratación del sector público
- ✓ SALER
- ✓ ARACHNE
- ✓ Información publicada en los medios de comunicación.

3.3 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

1- Procedimiento a aplicar en el caso de identificación de una bandera roja en la consulta a MINERVA:

Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante).

El **responsable de la operación** deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga en el plazo de dos días hábiles.

En este punto caben dos escenarios:

1. El **decisor afectado se abstiene**, en cuyo caso, el análisis de riesgo se volverá a llevar a cabo respecto de quien lo sustituya.
2. El **decisor afectado no se abstiene**. En este caso, corresponderá al superior jerárquico aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado con bandera roja u ordenar su abstención.

Para ello contará con los siguientes elementos de juicio:

- (i) **Alegaciones del decisor afectado**, en el plazo de dos días hábiles desde la comunicación de la bandera roja. En este caso, se deberá incorporar el modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés según el **Anexo II de la Orden Ministerial HFP/55/2023**, de 24 de enero, que se incorpora al presente procedimiento
- (ii) **Información adicional recabada de MINERVA**, a petición del responsable de la operación, sobre la descripción de los riesgos detectados.
- (iii) En su caso, **informe del Comité antifraude**, solicitado por el responsable de la operación y emitido en el plazo de dos días hábiles. A su vez, el Comité antifraude podrá solicitar informe a la unidad especializada en asesoramiento de IGAE, quién deberá emitirlo en el plazo de dos días hábiles adicionales a los anteriores

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

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

En tanto no se dilucide la situación del decisor afectado por una bandera roja, no se podrá continuar con el procedimiento de contratación.

El **responsable de operación**, a efectos de posibles auditorias, cargará en CoFFEE todas las actuaciones realizadas (alegaciones, documentación adicional proporcionada por MINERVA, informes, etc.), donde estará disponible para los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (o de su equivalente en caso de entidades instrumentales) en los que se integre la operación en el sistema de información de gestión del PRTR.

2- Procedimiento a aplicar en el caso de identificación SOBREVENIDA del riesgo de conflicto de interés.

Los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Podría darse el caso de que, al comienzo de un procedimiento, una de las personas intervinientes en el mismo no tuviera ningún conflicto de intereses, ni real ni aparente ni potencial. Sin embargo, durante el proceso las circunstancias pueden cambiar.

El hecho de que surja una situación de conflicto de intereses incluso después de la presentación de la declaración inicial no significa necesariamente que tal declaración inicial fuera falsa. Es posible que ninguna de las circunstancias que causaron el conflicto estuvieran presentes o se conocieran en el momento en que se presentó la declaración.

En consecuencia, en la gestión de un posible conflicto de interés se realizarán las siguientes actuaciones:

1. Comunicación por escrito:

En caso de sospecha de que en una determinada actuación pudiera existir un conflicto de interés por parte del personal afectado se comunicará este hecho por escrito a la persona superior jerárquica, expresando la causa en la que se funda. Si se aprecia la situación del conflicto de interés por una tercera persona distinta del personal afectado, se comunicará también por escrito a la persona superior jerárquica.

En ambos casos se dará conocimiento a la Unidad de Seguimiento y Control para su conocimiento y asesoramiento en el caso.

2. **El personal afectado deberá paralizar toda intervención en el procedimiento** que haya motivado el posible conflicto hasta que se resuelva sobre el mismo.

3. **La persona superior jerárquica dará audiencia al personal afectado** por el posible conflicto de intereses al día siguiente de la comunicación por escrito.

4. Si el personal afectado rechaza la existencia del conflicto, la persona superior jerárquica dispondrá de tres días para evaluar la existencia o no del conflicto de intereses.

5. **La persona superior jerárquica realizará un análisis de los hechos** y documentación existente sobre el supuesto conflicto de intereses, que transmitirá a la Unidad de Seguimiento.

La persona superior jerárquica deberá analizar si existe o no un conflicto de intereses.

6. **En el caso de que la persona superior jerárquica comunique la ausencia del conflicto de intereses**, esta deberá ser ratificada por la Unidad de Seguimiento y Control y el Comité Antifraude. En este caso se cerrará el procedimiento dejando constancia de todo por escrito.

7. En el caso de que la persona superior jerárquica **comunique la existencia del conflicto de intereses se deberán llevar a cabo las siguientes acciones:**

- ✓ Ratificar su existencia por la Unidad de Seguimiento y el Comité Antifraude.
- ✓ Garantizar que el o la integrante del personal en cuestión cese todas las actividades pertinentes relacionadas con la ejecución del presupuesto, incluidos los actos preparatorios.
- ✓ Declarar nula toda actividad afectada: se estudiarán los procedimientos en los que haya podido intervenir el personal afectado y, en su caso, se procederá a la anulación y nueva evaluación de los procedimientos de adjudicación, resolución del contrato y/o acto afectado por el conflicto de intereses y repetición de la parte afectada del procedimiento en cuestión, suspensión de pagos, realización de correcciones financieras y recuperación de fondos.
- ✓ Adoptar las medidas administrativas y, si procede, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación (se aplicará el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Se adoptarán las medidas administrativas y, si procede, las sanciones disciplinarias oportunas contra la persona presunta infractora.
- ✓ Cuando la actuación o conducta sea de carácter penal, se comunicarán los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que este adopte las medidas pertinentes.

- ✓ Correlacionar las acciones con otros datos y utilizarlos para llevar a cabo análisis de riesgo.
- ✓ Hacer público el procedimiento para garantizar la transparencia a la vez que sirve de elemento disuasorio.

En el caso de que la existencia del conflicto de intereses se haya detectado con posterioridad a que se hayan producido sus efectos, 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 caso de detección de posible fraude, o su sospecha fundada, se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial (apartado 5.3.1 del PMA, medidas de corrección) lo que conlleva la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones, y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

4. DIFUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Con el fin de garantizar la efectividad de este procedimiento, se dotará de amplia difusión entre todo el personal de la Conselleria vinculado a la gestión de los fondos europeos NextGenerationEU¹ y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con estos, así como a los órganos gestores, partes adjudicatarias de contratos, entidades beneficiarias de ayudas o cualquier otro sujeto que interactúe con la Conselleria en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia.

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, también se le dará difusión a través de la página web: <https://ceice.gva.es/va/next-generation-eu> y por otras vías que se estimen adecuadas.

5. APROBACIÓN Y REVISIÓN

Este documento se ha preparado por la Unidad de Seguimiento y ha sido sometido a evaluación del Comité Antifraude en la sesión de fecha 24 de marzo 2023.

Su contenido será objeto de revisión y actualización periódico por parte de esta Conselleria y se harán los cambios o adaptaciones que se consideren oportunos.

¹ Consultar en: https://next-generation-eu.europa.eu/index_es