

Plan de Medidas Antifraude del CEDER Navia-Porcía

Versión: marzo 2025



Consejería de Presidencia,
Reto Demográfico,
Igualdad y Turismo

Cambios introducidos en esta versión

- Ampliación del ámbito objetivo del plan a otros proyectos y/o programas gestionados por la entidad que cuentan con financiación de fondos europeos.
- Referencia a la utilización de herramientas data mining (MINERVA) en las medidas de prevención (comprobación de información) para afrontar los conflictos de interés (apartado 6.1)
- Referencia al análisis de datos que se realiza en procedimientos de subvenciones, como medida para prevenir el fraude y la corrupción (apartado 7.1.)
- Inclusión de los canales de denuncias externos y el canal interno de denuncias del CEDER Navia-Porcía como medidas para detectar el fraude y la corrupción (apartado 7.2.)
- Actualización del cuestionario de autoevaluación según anexo II de la orden HFP/1030/2021, con la revisión aprobada por la Comisión Antifraude de 12/03/2025 (Anexo I)
- Inclusión de las DACI utilizadas en la gestión de subvenciones financiadas por fondo europeos (Anexo II)
- Actualización de Mapa de Riesgos, con la revisión aprobada por la Comisión Antifraude de 12/03/2025 (Anexo IV)
- Inclusión de un nuevo anexo con el procedimiento para realizar el análisis del riesgo de conflicto de interés a través de MINERVA (Anexo VIII)
- Inclusión de un nuevo anexo con las listas de verificación utilizadas para registrar los controles realizados (Anexo IX)
- Actualización del diseño y maquetación e inclusión de logotipos según manual de comunicación PRTR.

INDICE

1. OBJETO DEL PLAN Y NORMATIVA APLICABLE	5
1.1. NORMATIVA EUROPEA	6
1.2. NORMATIVA NACIONAL	6
2. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.	7
2.1. CONFLICTO DE INTERESES.	7
2.2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.	9
3. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN.	10
4. ÁMBITO SUBJETIVO DEL PLAN.	10
5. COMISIÓN ANTIFRAUDE.	10
5.1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE.	10
5.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE.	11
5.3. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE.	12
6. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERÉS.	13
6.1. PREVENCIÓN.	13
6.2. CORRECCIÓN.	15
7. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE. .	.
7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN	16

7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN.....	19
7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	24
7.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.....	25
8. SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....	25
8.1. SUPERVISIÓN	25
8.2. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....	26

ANEXOS

Anexo I. Cuestionario de autoevaluación

Anexo II. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Anexo III. Declaración institucional contra el fraude

Anexo IV. Mapa de riesgos..

Anexo V. Código de conducta

Anexo VI. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

Anexo VII. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

Anexo VIII. Análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés a través de herramienta data mining de la AEAT (MINERVA)

Anexo IX. Listas de verificación de controles implementados .

1. OBJETO DEL PLAN Y NORMATIVA APLICABLE

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el art. 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el CEDER Navia-Porcía, como entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, adopta este «Plan de Medidas Antifraude» como enfoque estratégico para proteger los intereses financieros de la Unión y velar por la utilización adecuada de los fondos mediante los que se financia el mencionado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como para declarar y garantizar que, en el ámbito de actuación del organismo, dichos fondos se han utilizado de conformidad con las normas aplicables.

De forma específica, esta asociación sin ánimo de lucro establece unas directrices para el conjunto de las personas que participan en la gestión de la asociación y, particularmente, para que las diferentes unidades implicadas en la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, atendiendo a sus características específicas, puedan reforzar sus propios procedimientos ya existentes para la prevención, detección y lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, ajustándose estrictamente a lo que en relación con esta materia establece la normativa española y europea y a los pronunciamientos que, al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión, han realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.

Este «Plan de Medidas Antifraude» parte de la previa autoevaluación del procedimiento aplicado por el CEDER Navia-Porcía en relación con los citados principios de gestión específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia contenidos en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y, en particular, del estándar que cumple respecto de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés, obtenido a través del cuestionario “Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” del Anexo II.B.5 de la mencionada Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Asimismo, este «Plan de Medidas Antifraude» se configura como un punto de partida de la estrategia de integridad pública que implementa el CEDER Navia-Porcía para posibilitar la puesta en práctica, en todos los niveles de la asociación, de actuaciones de mejora continua que le permitan posicionarse a favor de la cultura ética, con tolerancia cero hacia la corrupción, lo que redundará en una mejora del control (interno y externo) tanto de los presupuestos públicos, como de los procedentes del presupuesto financiero de la Unión Europea.

De esta forma, el presente «Plan de Medidas Antifraude» se conforma como un documento inicial cuya aplicación y despliegue requerirá su actualización a medida que se vaya implantando por parte de las unidades y los actores implicados en su ejecución.

Las medidas contenidas en este «Plan de Medidas Antifraude» se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude:

- Prevención
- Detección
- Corrección
- Persecución

Su objetivo es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

1.1. NORMATIVA EUROPEA

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

1.2. NORMATIVA NACIONAL

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.

Atendiendo a 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, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

2.1. CONFLICTO DE INTERESES.

a) Concepto.

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 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) «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

b) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

- Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, 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.

c) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

- **Conflicto de intereses aparente:** cuando los intereses privados de un empleado o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos. Es decir, existe la apariencia de que los intereses privados del empleado pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones. Aunque realmente no sea el caso, puede generar sospechas que dañan su imagen).
- **Conflicto de intereses potencial:** cuando un empleado o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de intereses real:** existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado o en el que el empleado tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

2.2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece 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, dicha 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.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

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

Se precisa 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.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

3. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN.

De conformidad con la Orden HPF/1030/2021, referente al listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa, se adjunta el cuestionario en el **Anexo I**.

Del cuestionario resulta la cuantificación del riesgo, sintetizando el análisis en un valor único. El objetivo es alcanzar el nivel de «riesgo bajo», adoptando medidas orientadas a mejorar los requerimientos que subyacen en las distintas preguntas del cuestionario.

La autoevaluación se llevará a cabo de forma recurrente, al menos una vez al año y el resultado de la misma forme parte de la documentación que se incorpora al sistema.

4. ÁMBITO SUBJETIVO DEL PLAN.

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta asociación implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR. No obstante, también se aplica con carácter general a otros proyectos y/o programas gestionados por la entidad que cuentan con financiación de fondos europeos.

5. COMISIÓN ANTIFRAUDE.

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea la Comisión Antifraude del CEDER Navia-Porcía, encargado de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan.

La Comisión Antifraude es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción, así como del seguimiento y garantía del cumplimiento de este plan.

5.1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE.

Está formada por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR, en particular a las siguientes fases del proceso:

- Selección de las operaciones.
- Procedimientos de contratación.
- Comprobaciones relativas a la verificación documental y sobre el terreno.
- Autorización de los pagos.

La Comisión Antifraude del CEDER Navia-Porcía estará formada por:

- Presidente/a: Quien ostente la presidencia del CEDER Navia-Porcía
- Secretario/a: Quien ostente las funciones de entidad local ejecutora
- Vocal: Quien ostente la Tesorería del CEDER Navia-Porcía
- Vocal: El/la gerente del CEDER Navia-Porcía
- Vocal: El/la técnico/a de la gerencia de mayor antigüedad

En caso de ausencia el/la presidente/a podrá ser sustituido por el/la Vicepresidente/a del CEDER Navia-Porcía. Actuarán como sustitutos de cualquier vocal los /las técnico/a de la gerencia del CEDER Navia-Porcía, en orden de mayor a menor antigüedad.

La Comisión Antifraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros socios y empleados del CEDER Navia-Porcía, así como de asesores externos.

5.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE.

Son funciones de la Comisión Antifraude del CEDER Navia-Porcía las siguientes:

- Supervisar y controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y de la normativa interna del CEDER Navia-Porcía.
- Implementar e impulsar la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- Elaborar el Mapa de riesgos (Anexo IV) en su primera reunión, así como mantenerlo actualizado con el fin de detectar mejoras, nuevas situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR.
- Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal del CEDER Navia-Porcía que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.

- Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
- Sensibilizar e informar a todo el personal del CEDER Navia-Porcía que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- Asegurar la aplicación del régimen disciplinario que sancione, adecuada y proporcionalmente, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan antifraude.
- Cuidar de la correcta detección e investigación de posibles casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses y de que se pone fin a los mismos.
- Asegurar la recuperación de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, suministrando la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.
- Reportar los indicios o evidencias de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- Denunciar, en caso de ser necesario, a las Autoridades competentes, Ministerio Fiscal y/o Tribunales los casos de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- Elaborar un informe anual comprensivo de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.

Las funciones de la Comisión se entenderán, en todo caso, sin perjuicio de las que son propias de los distintos órganos con competencia en materia de gestión económica y contratación pública dentro del CEDER Navia-Porcía, estando encaminada, específicamente, a coordinar las actuaciones de todos ellos en el aspecto específico de lucha contra el fraude.

5.3. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE.

La Comisión Antifraude se reunirá una vez cada tres meses, mientras se mantenga en vigencia el PRTR, La convocatoria a la misma será realizada por la persona designada como Secretario del Comité Antifraude, debiendo transcurrir al menos 48 horas entre la convocatoria y la reunión y ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

Se podrá convocar una reunión extraordinaria porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia, que requiera una decisión inmediata. Dicha convocatoria extraordinaria se realizará de forma inmediata, una vez recibida la comunicación interna, y tendrá por objeto analizar la comunicación recibida y la procedencia de su comunicación a la Autoridad Decisora o Ejecutora correspondiente y, en su caso, a la Autoridad Pública competente. También se reunirá la Comisión Antifraude en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité al término de la sesión o en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

Las actas de las sesiones deberían contener, al menos, lo siguiente:

- Orden del día.
- Hechos destacables en el Plan antifraude.
- Decisiones tomadas con respecto al mismo, en su caso.
- Resumen del análisis de operaciones sospechosas de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses, así como las decisiones tomadas y, en su caso, las comunicaciones realizadas a la Autoridad Decisora o Ejecutora y/o Autoridad Pública competente.

6. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERÉS.

6.1. PREVENCIÓN.

Entre las medidas establecidas por el CEDER Navia-Porcía para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

- a) **Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.**

- Presentación del Plan al personal del CEDER Navia-Porcía.
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias (mediante este buzón, el personal del CEDER Navia-Porcía, los beneficiarios de fondos del MRR o terceras partes relacionadas con los anteriores puede plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento o actuaciones con apariencia ilícita de las disposiciones legales o normativa interna de los que tenga conocimiento.)
- Enlace en la página web al Plan Antifraude.

b) **Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)**

Cumplimentación de la declaración por los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc. En este caso, deberá aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después.

En el **Anexo II** se adjunta **modelos de Declaración de ausencia de conflicto de intereses** utilizada en la gestión de contratos y convenios financiados por el PRTR y en la gestión de subvenciones financiadas por Fondos Europeos

Por otro lado, los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Podría darse el caso de que, al comienzo del proceso de contratación pública, una de las personas encargadas de la contratación no tuviera ningún conflicto de intereses, ni real ni aparente ni potencial. Sin embargo, durante el proceso las circunstancias cambian y es posible que a dicha persona responsable o miembros de su familia lo contrate uno de los licitadores potenciales. Como la situación cambia, resulta crucial que se haga un seguimiento y se actualicen adecuadamente las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses. Si una persona responsable del procedimiento obtiene nueva información durante el procedimiento (por

ejemplo, sobre los operadores económicos propuestos como subcontratistas en una oferta) o se produce un cambio de circunstancias (por ejemplo, se establece una relación jurídica o de hecho que no existía al comienzo del procedimiento), dicha persona deberá declarar a su superior de forma inmediata tal conflicto de intereses aparente, potencial o real. Es conveniente mantener un registro de declaración de conflicto de intereses para el procedimiento de contratación pública pertinente.

c) **Comprobación de información**

A través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

En los programas financiados en el marco del PRTR, en aplicación de lo establecido en el artículo 1 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se ha de realizar el **análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés, basado en una herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España (MINERVA)** según se detalla en el Anexo VIII

d) **Aplicación estricta de la normativa interna del CEDER Navia-Porcía**

Aplicación de la normativa estatal, autonómica o local correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

6.2. **CORRECCIÓN.**

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados se recogen las siguientes:

a) **Comunicación de la situación de conflicto de intereses**

Comunicación de cualquier situación que pueda suponer la existencia de un conflicto de

interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe. Sí así fuese determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la Comisión Antifraude del CEDER Navia-Porcía o dirigirla al buzón de sugerencias o denuncias.

b) **Aplicación estricta de la normativa interna del CEDER Navia-Porcía**

Aplicación de la normativa estatal, autonómica o local correspondiente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y los principios de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

7. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Medidas dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

a) Desarrollo de una cultura ética.

Mediante:

- **Declaración institucional contra el fraude (Anexo III)** en la que se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. De la misma manera, se incluye una
- **Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de recuperación, Transformación y Resiliencia (Anexo VII)** dirigida a los contratistas y subcontratistas con el objetivo de que manifiesten su compromiso con cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales. Además, se incluye un Código de conducta (Anexo V), que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos.

b) Formación y concienciación.

Se pondrán en marcha acciones formativas en vistas a fomentar la adquisición de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos (con ayuda del **Cuestionario de autoevaluación (Anexo I)** y del **Mapa de riesgos (Anexo IV)**, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude etc.

c) Implicación de las autoridades de la organización.

Éstas manifiestan, mediante la **Declaración institucional (Anexo III)**, su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude. Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

d) Reparto segregado de funciones y responsabilidades

Reparto de funciones y responsabilidades de forma segregada en todas las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.

e) Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo

Mecanismos de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la elaboración de un **Mapa de riesgos (Anexo IV)** en el que se identificarán:

- Las medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.

- La valoración del riesgo (riesgo alto, medio o bajo).
- Los controles existentes.
- Las actuaciones de mejora que se van a llevar a cabo.

Además, también se puede tener en cuenta para su elaboración:

- Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Los casos de fraude detectados con anterioridad.

f) Sistema de control interno eficaz,

Adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

Se utilizarán listas de verificación (check-list) en las que se deje constancia por escrito la implementación de los controles realizados en los diferentes procesos de gestión.

En el **Anexo IX** se incluyen las listas de verificación utilizadas en los procedimientos de gestión de subvenciones, contratos y convenios.

g) Análisis de datos.

Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

En programas financiados a través del PRTR, mediante una Declaración de **cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Anexo VI)**, los contratistas y subcontratistas, consienten a que sus datos sean tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos.

En los procedimientos de subvenciones gestionados por el CEDER Navia-Porcía financiados por fondos europeos se realizará un control de la doble financiación y la existencia de

empresas vinculadas y/o asociadas, incluso a través de terceras personas en todas las solicitudes de ayuda. Para ello se llevarán a cabo consultas en sistemas de información de acceso abierto como la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN.

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude se eligen determinados sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención.

7.2.1. Establecimiento de banderas rojas

El CEDER Navia-Porcía ha establecido una serie de “banderas rojas”, que 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.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se establecen las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

a. Con carácter general:

- La falta de sistematización en la planificación.
- La ausencia de manuales de procedimiento.
- La poca claridad en la distribución de competencias.
- La ausencia de trazabilidad en versiones de informes.

b. En los pliegos rectores del procedimiento para obtener un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; formalización de quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.

- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
- Establecimiento de cualquier cláusula limitativa de la concurrencia sin justificación (reforzada) alguna.

c. En las licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

d. Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual hacia un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc
- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.

- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un determinado proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.
- Existe alguna vinculación familiar entre personas del órgano de contratación y algún licitador.

e. Manipulación de las ofertas presentadas:

- Formalización de quejas de los licitadores.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento sin declararse desierto. O bien se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

f. Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

7.2.2. Acceso a canales externos de denuncias

Facilitar el acceso a canales de denuncia como elemento de detección se considera esencial para descubrir el fraude, la corrupción, los conflictos de interés o la doble financiación lo más rápido posible después de que se hayan materializado tales riesgos, permite suplir el inadecuado funcionamiento de las medidas preventivas y, su mera existencia, actúa como un elemento disuasorio.

Por ello, el CEDER Navia-Porcía tiene habilitado en su web www.naviaporcia.com el acceso a los siguientes canales externos de denuncias:

a. Canal del SNCA

El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude ha regulado, en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, el funcionamiento del Canal de Denuncias Antifraude que tiene por objeto que las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en proyectos u operaciones financiados con fondos europeos puedan ponerlos en conocimiento de la Administración a través del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, a través del enlace:

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

El objeto del Canal Infraude es que terceros distintos de las administraciones y entidades públicas señaladas en el párrafo anterior puedan comunicarse con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude para remitir a este información sobre hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad -a efectos de que dichos hechos puedan ser investigados por dicho Servicio-, siendo esto lo que justifica el carácter complementario de este canal (y no sustitutivo) en relación con las actuaciones de control y verificación que deben realizar las citadas Administraciones, en el ejercicio de sus funciones y en virtud de su normativa aplicable, y la remisión de las actuaciones, en su caso, al órgano competente para adoptar las medidas sancionadoras o disciplinarias que procedan.

b. Canal de lucha contra la corrupción del Principado de Asturias.

La Inspección General de Servicios del Principado de Asturias ha habilitado un correo electrónico, abierto al conjunto de agentes y ciudadanía en general. Las comunicaciones recibidas en este buzón electrónico dependiendo de su tipología (consulta, queja, reclamación administrativa...) serán trasladadas a la instancia competente para su posterior

tratamiento. El buzón habilitado al efecto es: infofraudeasturias@asturias.org

Más información en el enlace https://transparencia.asturias.es/ast/detalle/-/categories/1034138?_com_liferay_asset_categories_navigation_web_portlet_AssetCategoriesNavigationPortlet_articleId=2627345&p_r_p_categoryId=1034138&articleId=2627345&title=Canal%2520de%2520lucha%2520contra%2520la%2520corr

c. Canal de denuncia de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

Cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y operaciones B1049-Bruselas, Bélgica.
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito disponibles en: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

7.2.3. Canal interno de denuncias del CEDER Navia-Porcía.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 2/2023 de 20 de febrero, el CEDER Navia-Porcía a creado un buzón de sugerencias o denuncias mediante el cual, el personal del CEDER Navia-Porcía, los beneficiarios de fondos europeos gestionados por el CEER Navia-Porcía o terceras partes relacionadas con los anteriores puede plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento o actuaciones con apariencia ilícita de las disposiciones legales o normativa interna de los que tenga conocimiento.

Para ello se ha habilitado una dirección de correo electrónico en el CEDER Navia-Porcía abierto a cualquiera de los interesados mencionados:

denuncias@naviaporcía.com

Las comunicaciones recibidas en este buzón electrónico dependiendo de su tipología (consulta, queja, reclamación administrativa...) serán trasladadas a la instancia competente para su tratamiento. El canal cumplirá los requisitos establecidos en la Ley 2/2023 de 20 de febrero,

El canal cumple con los siguientes requisitos:

- Garantizar la confidencialidad de la identidad del denunciante, así como, de cualquier tercero mencionado en la denuncia.
- Dar respuesta al denunciante en un plazo inferior a los tres meses desde el acuse de recibo.
- Dotar al personal de información clara y fácilmente accesible sobre los procedimientos de denuncia.

La denuncia deberá tener el siguiente contenido, con el objetivo de facilitar el análisis de los hechos denunciados:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación del Órgano o entidad afectada y/o del proceso administrativo en el que se hayan producido los hechos.
- Nombre y datos de contacto del denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia.
- Identificación de las personas involucradas.
- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho denunciado.

7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la Comisión antifraude las siguientes actuaciones:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de fraude.
- La inmediata suspensión del procedimiento.
- Elaborar un informe de los hechos.
- 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,
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo,

- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual y
- La retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

7.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.

A la mayor brevedad la Comisión Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

8. SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.

La facultad de supervisión y revisión de las medidas contenidas en el presente Plan antifraude, su puesta en conocimiento, formación continua y, en su caso, actualización de dicho Plan ha sido encomendada a la Comisión Antifraude.

8.1. SUPERVISIÓN

Se realizará un seguimiento continuo de las medidas antifraude implantadas en el CEDER Navia-Porcía a través de su evaluación periódica, de manera que permita identificar y corregir las Plan de Medidas Antifraude del CEDER Navia-Porcía. Versión Marzo 2025

deficiencias que pudieran existir.

El seguimiento anual del plan se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto (nuevamente por el órgano responsable de integridad y prevención de riesgos).

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles. Más allá de la periodicidad de las revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Finalmente se elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan.

8.2. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

DILIGENCIA

Para hacer constar que la presente versión del Plan de Medidas Antifraude ha sido aprobada por unanimidad de la Comisión Antifraude del CEDER Navia-Porcía en reunión celebrada el 12 de marzo de 2025

La secretaria de la Comisión Antifraude

ANEXO I

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

SEGÚN ANEXO II de la orden HFP/1030/2021.

(revisión aprobada por la Comisión Antifraude de 12/03/2025)

Entidad:	ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO NAVIA-PORCÍA
Evaluadores:	GERMÁN CAMPAL FERNÁNDEZ / CARMEN GONZÁLEZ TAMAYO
Cargo:	GERENTE CEDER NAVIA-PORCÍA / GERENTE PSTD PARQUE HISTÓRICO DEL NAVIA
Fecha:	INFORME DE 07/03/2025

ANEXO II.B.1

Test aspectos esenciales

Ámbito evaluación

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Sí	No	No procede	JUSTIFICACIÓN
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?	X			Gerencia del PSTD (Gerente y Técnica de apoyo) para el control interno/auditoría de convenios y contratos financiados por PRTR. Gerencia del CEDER Navia-Porcía (gerente, 4 técnicas y aux. admvo) para control interno /auditoría de subvenciones y contratos financiados por Fondos Europeos (FEADER Y FEMPA).
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?	X			A través de la herramienta COFFEE e informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales del CEDER y los Aytos. con los que existe convenio para la ejecución de actuaciones. Procedimientos de gestión fijados por la Autoridad de Gestión en los proyectos financiados por FEADER y por el Organismo Intermedio de Gestión en proyectos financiado por FEMPA
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:				
i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH).	X			En los procesos de contratación del CEDER financiados por el PRTR se realiza una evaluación ex ante y se incluye el cumplimiento del principio en las memorias justificativas y pliegos, incluyendo, si procede actuaciones para evitar el impacto. Se incluyen declaraciones de los contratistas y subcontratistas de cumplimiento del principio DNSH que se incorporan a los expedientes de contratación. Se verifican estos extremos a través de un check list de contratación.
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde.	X			En los procesos de contratación del CEDER financiados por el PRTR se comprueba que en la memoria justificativa y pliegos se incluye el etiquetado de contribución climática y medioambiental, y digital, correspondiente a la inversión del PRTR en que se enmarcan las actuaciones, especificando sus condiciones asociadas, cuando así se hayan establecido. Se verifican estos extremos a través de un check list de contratación.
iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción.	X			Se cuenta con un Plan de Medidas Antifraude con medidas preventivas, correctoras y de persecución y un Mapa de Riesgos con medidas correctoras. Se ha realizado una autoevaluación de riesgos según Anexo II de la orden HFP/1030/2021, que se mantiene actualizada. Se cuenta con una Comisión Antifraude. En los procesos de contratación del CEDER financiados por el PRTR se incorporan DACIs de todos los intervinientes en el procedimiento y se incluye referencia a todo ello en las memorias justificativas y pliegos. Se realiza análisis de riesgo a través de la aplicación MINERVA. Se incluyen obligaciones de presentar DACIs de los contratistas y subcontratistas. En los procesos de tramitación de subvenciones financiadas por FEMPA y FEADER se

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA Next Generation EU

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Sí	No	No procede	JUSTIFICACIÓN
				incorporan DACIs de los intervinientes en Comisiones de valoración, Comisión de Pesca y Junta Directiva. Se incluyen en todos los procesos listas de verificación que incluyen detección de banderas rojas.
iv Prevención doble financiación.	X			En los procesos de contratación del CEDER financiados por el PRTR se realiza una evaluación ex ante y en caso de que exista financiación de otra procedencia se justifica en el expediente. En procesos de gestión de subvenciones financiadas por FEMPA y FEADER se realizan controles cruzados a través de consultas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas. Se identifican las actuaciones en una lista de verificación.
v. Régimen ayudas de Estado.	X			No procede en los procesos de contratación del CEDER financiados por el PRTR. En otros programas de subvenciones gestionados por el CEDER Navia-Porcía se realiza un análisis en la fase de solicitud y se recoge en los informes técnicos y listas de verificación establecidos en el procedimiento.
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.	X			En los procesos de contratación se incluye en los pliegos y documentación contractual la obligación de identificación de contratistas y subcontratistas. Se incluye la obligación de aportar declaración de titular real en el caso de que no se pueda realizar análisis de conflicto de intereses.
vii Comunicación.	X			En proyecto financiados por el PRTR toda la documentación generada lleva los logotipos y la mención de la financiación en el marco del PRTR. En los procesos de contratación se incluye en los pliegos y documentación contractual la obligación de cumplir con la normativa PRTR sobre comunicación. En programas de subvenciones financiados por FEMPA y FEADER toda la documentación generada lleva los logotipos correspondientes y se verifica el cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones de publicidad establecidos en la normativa. Se recoge la verificación en listas de comprobación.

ANEXO II.B.2

Test aspectos esenciales

Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo

Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.

Pregunta	Grado de cumplimiento				JUSTIFICACIÓN
	4	3	2	1	
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?	X				Gerencia del CEDER Navia-Porcía formada por gerente, técnicas y aux. admvo para gestión de programas financiados por FEMPA y FEADER y otros programas sin financiación de la U.E. Gerencia del PSTD formada por gerente y técnica de apoyo a la gerencia para gestión de programa financiado por PRTR
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?	X				Procedimientos de contratación y procedimientos de gestión de subvenciones
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se		X			Planes de gestión PSTD. Plan de actuaciones entidad.

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA Next Generation EU

Pregunta	Grado de cumplimiento				JUSTIFICACIÓN
	4	3	2	1	
evalúa su ejecución?					Evaluación a través de herramienta coffee
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?	X				Informes periódicos de ejecución PSTD. Informes anuales de gestión ayudas LEADER y FEMP. Memorias de actividades. Contabilidad auditada.
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?	X				Remisión de informes a la Admon. Autonómica. Elevación de informes a Junta Directiva y Asamblea General.
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?		X			Se realizan en el momento en que se detectan desviaciones de la planificación, de manera no formalizada.
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?	X				Plan de gestión actualizado periódicamente. Control a través de la aplicación Coffee
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?		X			Se realizan en el momento en que se detectan desviaciones de la planificación, de manera no formalizada.
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?	X				En el caso de la gestión de subvenciones, controles realizados por autoridad de gestión y órgano pagador.
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?	X				Resultados positivos, no se han dado situaciones que supongan el reintegro de ayudas gestionadas por el CEDER debido a una incorrecta gestión.
Subtotal puntos	28	9	0	0	
Puntos totales	37				
Puntos máximos	40				
Puntos relativos	0,925				

ANEXO II.B.3 Test hitos y objetivos

Pregunta	Grado de cumplimiento				JUSTIFICACIÓN
	4	3	2	1	
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?	X				Gestión de programas de ayudas financiadas por fondo FEOGA, FEADER, FEP y FEMPA desde el año 2002
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).	X				PRTR: gestión a través de Coffee. Otros programas de gestión de ayudas: bases reguladoras, convocatorias y procedimientos. Gestión a través de aplicaciones específicas (opencertiac, PACA, Site)
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?		X			Jornadas de asesoramiento asistencia técnica Tragsa. Disposición de cursos on line por parte del personal de la gerencia del PSTD
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?	X				Personal específicamente contratado para la gestión del PSTD
Subtotal puntos	12	3	0	0	
Puntos totales		15			
Puntos máximos		16			
Puntos relativos		0,9375			

ANEXO II.B.4 Test daños medioambientales

Pregunta	Grado de cumplimiento				JUSTIFICACIÓN
	4	3	2	1	
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list anexo III.B).	X				En las actuaciones financiadas por el PSTD se realiza previamente una autoevaluación.
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	X				Personal específicamente contratado para la gestión del PSTD
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?	X				No se han detectado incidencias
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?	X				En los instrumentos jurídicos para a ejecución se establece la obligación de cumplimiento del principio por parte de todos los beneficiarios, incluida la subcontratación. Se incluyen declaraciones de todos ellos. Se constata la realización de análisis en listas de verificación.
Subtotal puntos	16	0	0	0	
Puntos totales	16				
Puntos máximos	16				
Puntos relativos	1				

ANEXO II.B.5 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				Disponible en www.naviaporcia.com
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X				

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA Next Generation EU

Pregunta	Grado de cumplimiento				JUSTIFICACIÓN
	4	3	2	1	
Prevención					
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X				Plan de medidas antifraude
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	X				Mapa de riesgos aprobada por la Comisión antifraude, disponible en www.naviaporcia.com
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X				Plan de medidas antifraude
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?			X		Divulgación entre personal del plan antifraude
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X				Plan de medidas antifraude.
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X				DACI utilizadas en todos los procedimientos de contratación, subvenciones, etc.
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				No se han detectado
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	X				Matriz de evaluación de riesgos de la GUÍA DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X				Plan de medidas antifraude.
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X				Comisión antifraude
Corrección					
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	X				Contemplado en plan de medidas antifraude. No se ha dado la situación.
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X				Contemplado en plan de medidas antifraude. No se ha dado la situación.
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				Contemplado en plan de medidas antifraude. No se ha dado la situación.
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	X				Contemplado en plan de medidas antifraude. No se ha dado la situación.

Pregunta	Grado de cumplimiento				JUSTIFICACIÓN
	4	3	2	1	
tribunales competentes?					
Subtotal puntos	60	0	2	0	
Puntos totales	62				
Puntos máximos	64				
Puntos relativos	0,96875				

ANEXO II.B.6

Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación *Ayudas de Estado*

Pregunta	Grado de cumplimiento				JUSTIFICACIÓN
	4	3	2	1	
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).	X				No aplicable en PSTD. En subvenciones gestionadas por la entidad se realizan controles cruzados y se aplican los límites de minimis. Las notificaciones corresponden a la Autoridad de Gestión.
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	X				No aplicable en PSTD. En otros programas, técnicas de la gerencia.
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?	X				No hay antecedentes
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?	X				No aplicable en PSTD. En otros programas se realizan controles cruzados para determinar límites minimis de beneficiarios.
Subtotal puntos	16	0	0	0	
Puntos totales	16				
Puntos máximos	16				
Puntos relativos	1				

Doble financiación

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA Next Generation EU

Pregunta	Grado de cumplimiento				JUSTIFICACIÓN
	4	3	2	1	
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).	X				Declaraciones responsables, verificación mediante controles cruzados y listas de verificación.
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	X				Gerencia del PSTD y gerencia del CEDER.
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?	X				No hay incidencias
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?	X				Se realizan controles cruzados y se presentan declaraciones de los solicitantes en el caso de subvenciones, con compromiso de actualización.
Subtotal puntos	16	0	0	0	
Puntos totales	16				
Puntos máximos	16				
Puntos relativos	1				

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Factores de ponderación conformes a Orden HFP 1030/2021.

Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión	0,925000	18,00%	16,65%
Hitos y Objetivos	0,937500	34,00%	31,88%
Daños Medioambientales	1,000000	12,00%	12,00%
Conflictos de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción	0,968750	12,00%	11,63%
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado	1,000000	12,00%	12,00%
Evitar Doble financiación	1,000000	12,00%	12,00%
TOTAL	5,831250	100%	96,15%

Resultado de la autoevaluación: valor asignado 96,15 > 90: **RIESGO BAJO**

ANEXO II

DECLARACIONES DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)
CONTRATOS Y CONVENIOS FINANCIADOS POR EL PRTR
(Según modelo del ANEXO I 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)**

Contrato/Convenio:
(Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea NextGeneration EU)

..... con NIF n.º en
representación de la Entidad..... con NIF n.º y
domicilio a efectos de notificaciones en

En la condición de órgano responsable / órgano gestor / beneficiaria de ayudas financiada con recursos provenientes del PRTR que participa como contratista / ente destinatario del encargo / subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 14 Plan de modernización y competitividad del sector turístico,

DECLARA:

PRIMERO. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que

participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
 - «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
 - «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».
5. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

SEGUNDO. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de

interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación .y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

TERCERO. Se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**DECLARACION RESPONSABLE DE CONFLICTO DE INTERESES MIEMBROS DE
ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CEDER NAVIA-PORCÍA. SUBVENCIONES
FINANCIADAS POR FONDOS EUROPEOS (FEADER Y FEMPA).**

D./Dña., con N.I.F en calidad de de....., con CIF, como del GAL/GALP Asociación Centro de Desarrollo Navia-Porcía

DECLARO,

En relación a las solicitudes de ayuda que se proponen para su resolución en los puntos del orden del día de la Junta Directiva/Comisión de Pesca /Comisión de Valoración del GAL/GALP ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO NAVIA-PORCÍA a celebrar el día en, la existencia o inexistencia de conflicto de intereses en los siguientes expedientes:

1. Línea de ayudas: Empresas privadas y particulares

EXPEDIENTE	SOLICITANTE	TITULO DEL EXPEDIENTE	CONFLICTO DE INTERESES		Indicar motivo en caso de conflicto
			SI	NO	

2. Línea de ayudas: Entidades sin Ánimo de Lucro

EXPEDIENTE	SOLICITANTE	TITULO DEL EXPEDIENTE	CONFLICTO DE INTERESES		Indicar motivo en caso de conflicto
			SI	NO	

3. Línea de ayudas: Entidades Locales

EXPEDIENTE	SOLICITANTE	TITULO DEL EXPEDIENTE	CONFLICTO DE INTERESES		Indicar motivo en caso de conflicto
			SI	NO	

Asimismo, me comprometo a abstenerme en la toma de decisiones que se acuerden para aquellos expedientes en los cuales he declarado la existencia de conflicto de intereses.

Fecha: de de

Nombre y apellidos: .

Firma:

A LA ATENCION DEL GAL/GALP ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO NAVIA-PORCÍA

ANEXO III

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE

La Asociación Centro de Desarrollo Navia-Porcía (CEDER Navia-Porcía), como Entidad beneficiaria del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de la Comarca del Parque Histórico del Navia (PSTD), aprueba en reunión de Asamblea General de socios de fecha 17 de febrero de 2023 junto con el Plan Antifraude, la presente

“DECLARACIÓN INSTITUCIONAL”

El CEDER Navia-Porcía es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del CEDER Navia-Porcía y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, esta Asociación quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los socios asumen y comparten este compromiso. También los empleados se comprometen, de conformidad con lo establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, así como con los principios que inspiran el citado Código y que se reproducen a continuación:

Esta Asociación promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el CEDER Navia-Porcía procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los socios y empleados del CEDER Navia-Porcía. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, el CEDER Navia-Porcía adopta una política de tolerancia cero frente al fraude y la



Consejería de Presidencia,
Reto Demográfico,
Igualdad y Turismo



PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA Next Generation EU

corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

En Navia, a Navia a 17 de febrero de 2023

D. José Antonio Barrientos González
Presidente del CEDER Navia-Porcía

ANEXO IV

MAPA DE RIESGOS.

(revisión aprobada por la Comisión Antifraude de 12/03/2025)

Índice

	<u>Página</u>
1. Antecedentes	2
1.1. Justificación	2
1.2. Metodología	3
2. Efectos de la revisión.	9
3.1. Proceso: subvenciones	12
3.2. Proceso: contratación	14
3.3. Proceso: convenios	17
4. Plan de acción.	19
4.1. Proceso: subvenciones	19
4.2. Proceso: contratación	19
4.3. Proceso: convenios	20
5. Conclusiones	20
6. Anexos: Matrices de riesgos	21

1. Antecedentes

1.1. Justificación

Según dispone el artículo 6.5.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., dentro del Plan de medidas antifraude debe preverse "...la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal".

El "Plan de Medidas Antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia" del CEDER Navia-Porcía, aprobado por la Asamblea General en su reunión ordinaria de 17 de febrero de 2023 incluye entre las medidas para prevenir el fraude y la corrupción "mecanismos de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la elaboración de un mapa de riesgos en el que se identificarán:

- Las medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- La valoración del riesgo
- Los controles existentes.
- Las actuaciones de mejora que se van a llevar a cabo."

Dicho Plan establece en su punto 5.2. que es función de la Comisión Antifraude "elaborar el Mapa de riesgos en su primera reunión, así como mantenerlo actualizado con el fin de detectar mejoras, nuevas situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR"

En febrero de 2024, la Comisión Antifraude aprueba en su primera reunión el Mapa de riesgos de la entidad. En él se incluye un plan de acción para cada indicador de riesgo en el que se definen una serie de controles a implementar para reducir el riesgo neto de cada uno de los procesos analizados.

Como se pone de manifiesto en el Informe anual 2024 de medidas antifraude, a lo largo del pasado ejercicio se llevaron a cabo una serie de nuevas medidas y controles para prevenir y detectar situaciones de fraude, que suponen la implementación de muchos de los controles previstos en el Mapa de riesgos aprobado en febrero de 2024. En consecuencia, es necesario proceder a una revisión y actualización del Mapa de riesgos en el que se evalúen estos teniendo en cuenta los controles implementados.

Cabe señalar que en la elaboración de este Mapa de riesgos no se han tenido en cuenta únicamente los riesgos derivados de la gestión de fondos MRR, sino que se ha desarrollado considerando muchos de los riesgos detectados y los controles implementados en los

procedimientos de gestión de otros programas que ejecuta el CEDER Navia-Porcía no cofinanciados en el marco del PRTR, como es el caso de la submedida 19.2. LEADER del PDR del Principado de Asturias 2014-2020. En el anexo IV de la primera versión del Plan se recoge una tabla con los riesgos específicos a incluir en el mapa de riesgos que responden a cuatro procesos de gestión, de los que el último hace referencia a la gestión económica y patrimonial que incluye riesgos que no tienen lugar en aquellas entidades que -como el CEDER Navia-Porcía- no son administraciones públicas. Es por ello que el Mapa de Riesgos se limita a los procesos de gestión en materia de subvenciones, contrataciones y convenios, que si se llevan a cabo en la entidad.

Por último, este documento que constituye el Mapa de Riesgos del “Plan de Medidas Antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” se lleva a cabo con un formato que permite incluir información más detallada, precisa y clara que la indicada en el anexo IV de la primera versión del Plan.

1.2. Metodología

Para la elaboración del mapa de riesgos se ha utilizado la metodología y la herramienta de autoevaluación de riesgos (Matriz de Riesgos) incluida en la GUÍA DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. En el caso del CEDER Navia-Porcía se evalúan, mediante esta matriz, los 3 procesos de gestión previstos (Subvenciones, Contratación y Convenios).

Con este método se identifican y se realiza una valoración de los riesgos brutos, es decir, aquellos que se existen si no se tienen en cuenta los controles ya implementados para su mitigación, de los riesgos netos, que son aquellos que existen teniendo en cuenta los controles actualmente implementados y de los riesgos objetivos, es decir, los que se existirán cuando se aplique las medidas de control que se establezcan de cara al futuro.

La metodología aplicada es un proceso sucesivo en el que se van identificando y calificando los riesgos brutos de cada proceso en “aceptables”, “significativos” o “graves” en base a la definición y valoración de indicadores de riesgo. También se identifican los controles existentes que permiten obtener la clasificación según el mismo rango de los riesgos netos y los controles a realizar (plan de acción) para obtener los riesgos objetivos y clasificarlos igualmente en “aceptables”, “significativos” o “graves”. Resumidamente el proceso es:

Definición de indicadores de riesgo → Definición y valoración del impacto y probabilidad del indicador de riesgo → Cálculo del riesgo bruto de cada indicador y cada riesgo → Definición de los controles existentes y valoración de su implementación y su eficacia → Valoración del efecto de los controles existentes sobre el impacto y probabilidad del indicador de riesgo → Cálculo del riesgo neto de cada indicador y cada riesgo → Definición de controles del plan de acción, plazo y responsable para su implementación → Valoración del efecto de los controles del plan de acción sobre el impacto y probabilidad del indicador de riesgo → Cálculo del riesgo objetivo de cada indicador y cada riesgo.

Se detalla a continuación las fases de la metodología aplicada:

Determinación de los riesgos e indicadores de riesgo

La Comisión Antifraude establece los riesgos que se detectan en cada sistema de gestión, entendiendo como tal el “contratiempo/evento adverso, junto con sus consecuencias negativas asociadas”

Para cada riesgo se definen varios indicadores que ponen de manifiesto dicho riesgo, es decir, hechos que revelan 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

En el Mapa de Riesgos aprobado se ha utilizado como punto de partida tanto los riesgos como los indicadores predefinidos en la herramienta de evaluación de riesgos, eliminando aquellos que no existen y modificando los existentes o añadiendo aquellos riesgos identificados u otros indicadores de riesgo. Estas modificaciones responden, en la mayoría de los casos, a las características de la personalidad jurídica del CEDER Navia-Porcía.

En esta actualización no se ha considerado necesario incluir nuevos riesgos ni indicadores de riesgo. Es más, se ha considerado que algunos de los indicadores de riesgo no proceden, ya que se refieren a cuestiones relacionadas exclusivamente con la financiación del PRTR en procesos que no el CEDER Navia-Porcía no gestiona (concretamente los indicadores de riesgo S.I.5.1., S.I.5.3. y S.I.5.4, relativos al proceso de subvenciones, que no proceden al no gestionar el CEDER ningún tipo de subvención financiada por el PRTR) y se han eliminado otros dos indicadores que por error estaban duplicados (C.I.6.1y C.I.6.2. relativos al proceso de contratación).

Valoración del impacto y la probabilidad de los indicadores de riesgo

Para cada indicador de riesgo definido la Comisión Antifraude define el IMPACTO (tanto económico como de reputación, operativo o en otros términos) que tendría para la organización el hecho de que el riesgo llegara a materializarse, otorgando la puntuación entre 1 y 4 de acuerdo con los siguientes criterios

1	Impacto limitado	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	Impacto medio	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	Impacto significativo	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	Impacto grave	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).
---	---------------	---

Para cada indicador de riesgo definido la Comisión Antifraude también valora la PROBABILIDAD de que el riesgo llegase a materializarse otorgando la puntuación entre 1 y 4 de acuerdo con los siguientes criterios

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

Cálculo del RIESGO BRUTO de cada indicador de riesgo

A partir de las valoraciones indicadas del impacto y la probabilidad de cada indicador de riesgo, se calcula el resultado del RIESGO BRUTO de cada uno de los indicadores de riesgo, en el que no se tiene en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos para el futuro.

Este cálculo se obtiene multiplicando la valoración del impacto por la puntuación de la probabilidad, y el resultado se califica como Aceptable, Significativo o Grave, asignándoles un color para facilitar su identificación:

			PUNTUACIÓN RIESGO BRUTO			
IMPACTO (sin tener en cuenta controles existentes)	Impacto grave	4	4	8	12	16
	Impacto significativo	3	3	6	9	12
	Impacto medio	2	2	4	6	8
	Impacto limitado	1	1	2	3	4
			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 (sin tener en cuenta controles existentes)			

	Aceptable
	Significativo
	Grave

En esta actualización no se ha realizado ninguna modificación de la valoración del impacto y probabilidad del riesgo bruto de los indicadores de riesgo (más allá de la no valoración de los riesgos S.I.5.1., S.I.5.3. y S.I.5.4 indicados en el punto anterior). En consecuencia, se mantiene el coeficiente de riesgo bruto que figura en el Mapa de riesgos inicial.

Cálculo del coeficiente de RIESGO BRUTO de cada riesgo

A partir de la puntuación del riesgo bruto de los indicadores, se determina el coeficiente total del RIESGO BRUTO de cada uno de los riesgos definidos que se calcula como promedio de la puntuación del riesgo bruto de los distintos indicadores de riesgo.

Dependiendo del resultado de ese cálculo se clasifican los riesgos en Aceptables, Significativos o Graves,, utilizando la siguiente escala de colores para su fácil identificación:

	Aceptable	Puntuación promedio del riesgo bruto de los indicadores de 1,00 a 3,00
	Significativo	Puntuación promedio del riesgo bruto de los indicadores de 3,01 a 6,00
	Grave	Puntuación promedio del riesgo bruto de los indicadores de 6,01 a 16,00

Definición de CONTROLES existentes

Para cada indicador de riesgo, se recogen los controles que ya se están realizando para su mitigación, exista o no constancia de la implementación de los mismos.

Para los distintos controles que existan asociados a cada uno de los indicadores de riesgo definidos, se indica si existe constancia de la implementación de estos controles, asignando un color para facilitar la identificación ("Si" color verde, "No" color rojo).

En el caso de que NO exista constatación del control realizado (casilla en rojo), independientemente de la valoración final del riesgo, se contemplarán en el Plan de Acción sistemas de control futuro dirigidos a paliar el riesgo de ese indicador en concreto

Igualmente se indica el grado de confianza que le merece la eficacia de este control eligiendo entre "Alto", "Medio" o "Bajo" y asignando un color para facilitar la identificación ("Alto" color verde, "Medio" color amarillo, "Bajo", color rojo) .

De la misma manera, en caso de seleccionar "Bajo" en el grado de confianza en la eficacia del control (color rojo), independientemente de la valoración final del riesgo, se establecerán sistemas de control futuro dirigidos a paliar el riesgo de ese indicador en concreto

En esta actualización se han incorporado todos los nuevos controles implementados en el 2024 que formaban parte del plan de acción y cuando estos suponen la constancia de la implementación de los controles, se ha modificado la casilla correspondiente.

Valoración de los CONTROLES existentes

Teniendo en cuenta la valoración inicial del riesgo bruto de cada indicador de riesgo, la implementación de controles existentes y los niveles de confianza que ofrecen dichos controles, se valora el efecto que estos controles tienen sobre de cada uno de los indicadores de riesgo, calificándolos con una puntuación entre -1 y -4 en función de cómo considera que el control existente reduce el IMPACTO y la PROBABILIDAD del indicador de riesgo

Si se ha determinado que No existe constancia de implementación del control existente o se ha considerado que tiene un nivel de confianza bajo, no se evalúa, se considera que el efecto del control sobre el indicador de riesgo es nulo.

En esta actualización se han valorado los nuevos controles implementados en el 2024 asignándoles la puntuación de impacto y probabilidad que estaba prevista en el Plan de Acción del Mapa inicial. En aquellos indicadores en los que no se había valorado el impacto porque no había constatación de su implementación y como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo, ya existe dicha constatación, se han valorado también considerando la puntuación prevista en el plan de acción.

Cálculo del RIESGO NETO de cada indicador de riesgo

A la valoración del impacto y de la probabilidad de cada indicador de riesgo se resta respectivamente la valoración del impacto que tienen los controles y en función de los resultados se determina el riesgo neto de cada indicador.

Para el cálculo se utiliza una matriz similar a la empleada para la determinación del riesgo bruto (multiplicando puntuación del impacto por la puntuación de la probabilidad) y asignándole la misma escala de colores a los resultados:

			PUNTUACIÓN RIESGO NETO			
IMPACTO (teniendo en cuenta los controles existentes)	Impacto grave	4	4	8	12	16
	Impacto significativo	3	3	6	9	12
	Impacto medio	2	2	4	6	8
	Impacto limitado	1	1	2	3	4
			1	2	3	4
			Va a ocurrir en muy pocos casos	Puede ocurrir alguna vez	Es probable que ocurra	Va a ocurrir con frecuencia
			PROABILIDAD (teniendo en cuenta los controles existentes)			

	Aceptable
	Significativo
	Grave

Cálculo del coeficiente total del RIESGO NETO de cada RIESGO

A partir de la puntuación del riesgo neto de los indicadores de riesgo, se determina el coeficiente total del RIESGO NETO de cada uno de los riesgos definidos, que se calcula como promedio de la puntuación del riesgo neto de los distintos indicadores. De igual manera que en los riesgos brutos, se clasifican los riesgos netos en Aceptables, Significativos o Graves, utilizando la siguiente escala de colores para su fácil identificación:

	Aceptable	Puntuación promedio del riesgo neto de los indicadores de 1,00 a 3,00
	Significativo	Puntuación promedio del riesgo neto de los indicadores de 3,01 a 6,00
	Grave	Puntuación promedio del riesgo neto de los indicadores de 6,01 a 16,00

Definición de los CONTROLES del Plan de acción

Para aquellos indicadores con un riesgo neto calificado de "Significativo" o "Grave" (colores rojo y amarillo) y para los que tienen un riesgo "Aceptable pero no existe constancia de la implementación de los controles existentes o estos tienen una eficacia baja (y en algunos caso, media), se establecen los controles a implementar en el futuro con el objetivo de reducir dicho riesgo neto a unos niveles

de aceptable. Además del tipo de control se fija la persona u órgano de la entidad responsable de su implementación y el plazo para llevarlo a cabo.

El conjunto de los controles previstos para cada indicador de riesgo permitirá establecer un Plan de Acción.

Valoración de los CONTROLES del plan de acción

Teniendo en cuenta estos nuevos controles a implementar por la entidad, la Comisión Antifraude evalúa el efecto combinado que prevé que tendrán sobre el IMPACTO y la PROBABILIDAD de cada indicador de riesgo, valorando hasta qué punto considera que se reducirán con los controles a implementar mediante una puntuación entre -1 y -4, de igual forma que se realizó para evaluar los controles existentes a la hora de determinar el riesgo neto.

Cálculo del RIESGO OBJETIVO o residual de cada indicador de riesgo

A la valoración del impacto y de la probabilidad de cada indicador de riesgo se resta respectivamente la valoración del impacto que tienen los controles previstos en el plan de acción y en función de los resultados se determina el riesgo objetivo de cada indicador, es decir, el nivel de riesgo, calculado teniendo en cuenta el efecto de los controles previstos por la entidad para reducir el riesgo neto.

Para el cálculo se utiliza una matriz similar a la empleada para la determinación del riesgo neto (multiplicando puntuación del impacto por la puntuación de la probabilidad) y asignándole la misma escala de colores a los resultados:

			PUNTUACIÓN RIESGO OBJETIVO			
IMPACTO (teniendo en cuenta los controles del plan de acción)	Impacto grave	4	4	8	12	16
	Impacto significativo	3	3	6	9	12
	Impacto medio	2	2	4	6	8
	Impacto limitado	1	1	2	3	4
			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 (teniendo en cuenta los controles del plan de acción)			

	Aceptable
	Significativo
	Grave

Cálculo del Coeficiente total del RIESGO NETO de cada RIESGO

A partir de la puntuación del riesgo neto de los indicadores, se calcula el **coeficiente total del RIESGO NETO** de cada uno de los **riesgos** definidos, obtenido como promedio de la puntuación del riesgo neto de los distintos indicadores de riesgo. De igual manera que en los riesgos brutos y netos, se clasifican los riesgos objetivos en Aceptables, Significativos o Graves, utilizando la siguiente escala de colores para su fácil identificación:

	Aceptable	Puntuación promedio de riesgo objetivo de los indicadores de 1,00 a 3,00
	Significativo	Puntuación promedio de riesgo objetivo de los indicadores de 3,01 a 6,00
	Grave	Puntuación promedio de riesgo objetivo de los indicadores de 6,01 a 16,00

Resultado de la autoevaluación de los riesgos de cada proceso de gestión

Finalmente, para cada proceso de gestión (Subvenciones, Contratación y Convenios) se indica un resumen con la denominación de los riesgos definidos y su descripción, a quién afecta (Entidad decisora, Entidad ejecutora, Beneficiarios, Contratistas o Terceros) y los cocientes totales de riesgo bruto, riesgo neto y riesgo objetivo calculados a partir de los indicadores de riesgo según la metodología expuesta.

A partir de los valores de riesgo bruto, neto y riesgo objetivo de cada riesgos, se calcula como promedio de dichos valores, el coeficiente total del RIESGO BRUTO, NETO Y OBJETIVO de cada uno de los procesos de gestión definidos, que también se clasifican en Aceptables, Significativos o Graves, utilizando la misma escala de colores para su fácil identificación:

	Aceptable
	Significativo
	Grave

2. Efectos de la revisión.

Efecto de la revisión de los indicadores de riesgo

En esta revisión se han eliminado tres indicadores relacionados con el riesgo S.R.5. "Desviación del objeto de subvención" que hace referencia a la posibilidad de que los fondos recibidos se aplique a fines para los que la subvención o ayuda fue concedida. Los indicadores de riesgo eliminados son:

- S.I. 5.1 "Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir"
- S.I. 5.3 Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
- S.I. 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

Efecto de la implementación de nuevos controles

La implementación de muchos de los nuevos controles definidos en el Mapa de Riesgos aprobado en febrero de 2024 han supuesto una variación sustancial del riesgo neto de cada uno de los indicadores. Estos nuevos controles o medidas son los que se reflejan en el informe anual 2024 de medidas antifraude y que se resumen en:

Elaboración de listas de verificación para los procesos de contratación y convenios,

Esta actuación permite dejar constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados, además de verificar la existencia/ausencia de banderas rojas.

En el mapa inicial, muchos de los indicadores tenían un riesgo neto igual al riesgo bruto porque no se podía valorar el efecto que tenían -sobre su impacto y probabilidad- los controles que ya estaban implantados, ya que no existía constatación por escrito de los mismos. Con la adopción de esta

medida -que permite tener esa constatación por escrito - se valora el efecto sobre el riesgo bruto de los controles que ya se realizaban, reduciendo significativamente el riesgo neto sin necesidad de implementar más medidas.

Los indicadores de riesgo en los que se realiza este cambio son los siguientes:

- C.I. 2.2: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.
- C.I. 2.3: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.
- C.I. 2.4: El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.
- C.I. 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
- C.I. 2.7: Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello
- C.I. 4.1: Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.
- C.I. 4.2: Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.
- C.I. 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.
- C.I. 4.4: Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.
- C.I. 6.1: El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.
- C.I. 6.2: Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.
- C.I. 7.1: Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.
- C.I. 7.2: Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.
- C.I. 7.3: Subcontrataciones no permitidas
- C.I. 7.4: El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.
- C.I. 8.1: Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.
- C.I. 8.2: Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.
- C.I. 8.3: Prestadores de servicios fantasmas
- C.I. 9.1: Se produce doble financiación.
- C.I. 10.1: Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.

- C.I. 10.2: Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única
- C.I. 11.1: No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.
- C.I. 11.2: Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
- C.I. 11.3: No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.
- CV.I. 1.1: El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.
- CV.I. 1.3: El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.
- CV.I. 2.1: Falta de competencia legal.
- CV.I. 2.2: Las aportaciones financieras no son adecuadas.
- CV.I. 2.3: Falta de trámites preceptivos.
- CV.I. 2.5: Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.
- CV.I.4.1: Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.
- CV.I. 4.2: Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.

Disponer de un canal de denuncias de fraude o conflicto de interés.

Esta actuación permite a cualquier interesado tener un canal propio del CEDER para presentar denuncias (denuncias @naviaporcia.com) con las suficientes garantías de confidencialidad, así como acceder a otros canales de otras administraciones públicas, a través de la web www.naviaporcia.com de control era recurrentemente considerada como necesaria en muchos indicadores. Su implementación permite que el riesgo neto de los mismos se haya reducido, al disminuir su impacto y probabilidad.

En esta web también se incluyen los enlaces a canales externos de denuncias (SNCA. Principado de Asturias y OLAF)

Incluir tramites que reduzcan riesgos asociados a determinados procesos

Concretamente se ha incluido la realización de un informe jurídico del Organismo Local Ejecutor (Ayuntamiento de El Franco) , en el caso de convenios realizados en el marco del PSTD. Lo que ha supuesto la reducción del impacto neto en algunos de los indicadores de riesgo de este proceso.

Efecto de la corrección de errores

Se han eliminado estos indicadores porque solo tienen aplicación en procesos de gestión de subvenciones financiadas a través del PRTR y el CEDER no gestiona ni tiene previsto gestionar ayudas con dicha financiación, por lo que no existe riesgo de fraude al respecto.

También se han eliminado otros dos indicadores de riesgo por estar duplicados en el mapa de riesgos inicial, concretamente:

- C.I.6.1. El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.
- C.I.6.2. Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.

3. Autoevaluación resultante de la revisión.

La aplicación de la metodología **descrita** y la revisión realizada ha dado como resultado la **identificación y valoración bruta, neta y objetiva de 25 riesgos y 93 indicadores de riesgo**, cada uno de ellos con sus respectivos controles existentes y controles a realizar en el futuro.

Las tablas con toda la información obtenida con la aplicación de la metodología en cada uno de los tres procesos evaluados se incorporan como **anexos** al final del documento.

A continuación se recoge un resumen de los resultados, con indicación de los riesgos identificados, su denominación y descripción completa, de los valores brutos, netos y objetivos de cada riesgo y un compendio de los controles previstos que forman parte del plan de acción, tras la revisión realizada. En este resumen no se recoge todo el detalle de "indicadores de riesgo" que permiten obtener la valoración de cada riesgo (ver tablas que se incorporan como anexo).

3.1. Proceso: subvenciones

Para la aplicación de la metodología a este proceso se han tenido en cuenta los controles existentes en la gestión de subvenciones de la medida 19.2 del PDR del Principado de Asturias ("LEADER") y de la prioridad 3 del FEMP que lleva a cabo el CEDER Navia-Porcía y que, si bien no están financiados por fondos del PRTR, son los mismos que se utilizarán en cualquier proceso de gestión de subvenciones que se aplique por parte de la entidad en la ejecución de dichos fondos.

Resultado de la autoevaluación

La tabla resumen con el resultado de la evaluación es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (*)	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	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	EE/BF	INTERNO	4,80	1,00	1,00

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (*)	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
		puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción.					
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	EE/BF/T	INTERNO	4,00	1,00	1,00
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	EE/BF/T	INTERNO	8,00	1,00	1,00
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	EE/BF	INTERNO	4,00	1,00	1,00
S.R5	Desviación del objeto de subvención	Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida	EE/BF	EXTERNO	12,00	1,00	1,00
S.R6	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE/BF/T	EXTERNO	8,00	1,00	1,00
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	EE/BF	EXTERNO	8,00	1,00	1,00
S.R8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información,	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	EE/BF	EXTERNO	8,00	1,00	1,00

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (*)	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
	comunicación y publicidad						
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	EE/BF	EXTERNO	5,20	1,00	1,00
RIESGO TOTAL PROCESO DE GESTIÓN (SUBVENCIONES)					6,89	1,00	1,00

(*) Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T)

Análisis del resultado

La revisión aumenta el **RIESGO BRUTO inicial de 6,22 a 6,89** debido a que -como se ha justificado anteriormente- se han eliminado algunos indicadores de riesgo que no se van a dar ya que hacen referencia a procesos de subvenciones financiadas por el PRTR, que el CEDER no gestiona. Esto supone que aumente el coeficiente total de riesgo bruto del indicador SR.5 "los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda ha sido concedido". El RIESGO BRUTO se califica como **"grave"**

Los más de 20 años de experiencia en la gestión de explica que el RIESGO BRUTO calificado como "grave" con una puntuación de 6,89 con la aplicación de los controles existentes actualmente entidad, se reduzca a un **RIESGO NETO calificado como "aceptable" con una puntuación de 1,00**. Esta es 0,25 menor a la que tenía antes de la revisión, precisamente por la eliminación de indicadores de riesgo que no se van a producir.

La valoración del riesgo neto es la más baja posible, por lo que **se ha alcanzado el RIESGO OBJETIVO** y en consecuencia, **no se establece ningún nuevo control en el plan de acción**.

3.2. Proceso: contratación

El CEDER Navia-Porcía no tiene la condición de Administración Pública, aunque si de Poder Adjudicador (PANAP). Esto supone que la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público no sea de obligado cumplimiento en todo su articulado. No obstante, la entidad sigue en sus procedimientos de contratación las exigencias de dicha norma, garantizando así la máxima transparencia, independencia y equidad. Con el mismo criterio, la autoevaluación se ha realizado considerando los principales riesgos que surgen en los procesos de contratación por parte de las administraciones públicas, independientemente de que en el caso del CEDER Navia-Porcía, como PANAP, su efecto negativo fuese mucho más limitado.

Resultado de la autoevaluación

La tabla resumen con el resultado de la evaluación es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (*)	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	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.	EE/C/T	INTERNO	4,57	1,29	1,00
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.	EE/C/T	COLUSIÓN	5,71	1,57	1,57
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.	EE/C/T	INTERNO	3,18	1,09	1,09
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.	EE/C/T	COLUSIÓN	3,90	1,20	1,20
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.	EE/C/T	INTERNO	8,33	1,33	1,33

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (*)	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
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.	EE/C	INTERNO	3,33	1,67	1,67
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	EE/C	EXTERNO	8,00	2,00	2,00
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.	EE/C	EXTERNO	4,00	2,00	2,00
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE/C	EXTERNO	8,00	1,00	1,00
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.	EE/C	EXTERNO	8,00	1,00	1,00
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	EE/C	EXTERNO	4,67	1,00	1,00
RIESGO TOTAL PROCESO DE GESTIÓN (CONTRATACIÓN)					5,61	1,38	1,35

(*) Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T)

Análisis del resultado

La revisión del mapa reduce el **RIESGO BRUTO** inicial de **5,63** a **5,61** debido a que se corrige el error advertido de la duplicidad de dos indicadores del riesgo C.R6 "Incumplimiento en la formalización del contrato". Esta reducción sigue manteniendo el RIESGO BRUTO en la calificación de "significativo"

El efecto que tiene sobre este riesgo la aplicación de los controles existentes actualmente en la entidad reduce da como resultado un **RIESGRO NETO "aceptable" (valor de 1,38)**.

Es muy significativo el efecto de los controles implementados en el ejercicio 2024 que ha reducido el valor del RIESGO NETO inicial, de 4,26 a 1,38, es decir, de la calificación de "significativo" a la de "aceptable".

La implementación de los controles definidos en el Plan de Acción del Mapa de Riesgos inicial ha tenido el efecto esperado, de forma que **prácticamente se ha alcanzado el RIESGO OBJETIVO que se mantiene en 1,35 ptos. ("aceptable")**.

Solamente en uno de los riesgos definidos "C.R.1. Limitación de la concurrencia" se registran indicadores cuyo valor neto puede ser mejorado. Concretamente se trata del riesgo C.I. 1.1 "Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador" y C.I. 1.2 "Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares" en los que los controles adoptados tienen un grado medio de confianza. Por lo tanto, se hace necesario adoptar nuevos controles grado de confianza en la eficacia de las medidas adoptadas, con las que el RIESGO NETO alcanzará los valores del RIESGO OBJETIVO.

3.3. Proceso: convenios

El CEDER Navia-Porcía no tiene la condición de Administración Pública, por lo que no entra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a excepción de aquellos casos en los que actúa como entidad de derecho privado vinculada o dependiente de las Administraciones Públicas que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de dicha Ley que específicamente se refieran a las mismas y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas. El capítulo VI de la Ley que regula los convenios definiendo estos en su artículo 47 como " los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común" no refiriéndose específicamente a las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las AAPP, de forma que no le sería de aplicación dicho capítulo de la Ley (salvo que ejerza potestades administrativas).

No obstante, con las limitaciones que supone, por ejemplo, no disponer de servicios jurídicos para emitir el preceptivo informe (más allá de los relativos al PRTR que dispone del servicio de la Secretaria de la Entidad Ejecutora), se procura que el proceso interno seguido por el CEDER Navia-Porcía para la firma del convenios con AAPP garantice los principios de dicha norma y así se ha tenido en cuenta a la hora de evaluar los riesgos.

Resultado de la autoevaluación

La tabla resumen con el resultado de la evaluación es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN
------------------------	--------------------------------

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (*)	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	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	ED/EE/T	INTERNO	4,00	1,00	1,00
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.	ED/EE/T	INTERNO	6,00	1,00	1,00
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	ED/EE/T	INTERNO	6,00	1,00	1,00
CV.R4	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.	ED/EE/T	INTERNO	2,00	1,00	1,00
CV.R5	Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	ED/EE/T	INTERNO	4,00	3,00	1,00
RIESGO TOTAL PROCESO DE GESTIÓN (CONVENIOS)					4,40	1,40	1,00

(*) Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T)

Análisis del resultado

El **RIESGO BRUTO** se mantiene en la calificación como **"significativo"** (puntuación de 4,40)

El efecto que tiene sobre el riesgo bruto la aplicación de los controles existentes actualmente en la entidad da como resultado un **RIESGO NETO "aceptable"** (valor de 1,40).

Al igual que en el proceso de contratación, en la gestión de convenios es muy significativo el efecto de los controles implementados en el ejercicio 2024, que ha reducido el valor del RIESGO NETO inicial de 3,47 a 1,40 pts.

Ninguno de los riesgos netos definidos es calificado como grave o significativo y tan solo uno, el CV.R.7 "Pérdida de pista de auditoría" tiene indicadores cuyo riesgo neto puede ser reducido con la adopción de nuevos controles. Se trata concretamente de los indicadores CV.I. 5.1 "Falta de pista de auditoría" y CVI.5.2. "incumplimiento de la obligación de conservación de documentos" en los que el riesgo bruto no se ve reducido porque, aunque se adoptan medidas de control, no existe constancia escrita de su implementación. Esto se debe a que las listas de verificación incorporadas en el ejercicio 2024 al proceso de firma de convenios no incluye la fase posterior a la firma de los mismos (fase de ejecución). La corrección de estas listas de verificación, permitirá reducir el riesgo neto de estos indicadores.

Con esta medida (que se incluye en el plan de acción que se expone en el siguiente apartado) se alcanzará el **RIESGO OBJETIVO** definido en este proceso se califica como **"aceptable" con la valoración más baja posible (1,00 puntos).**

4. Plan de acción.

Se indica a continuación la relación de nuevos controles a realizar sobre los diferentes indicadores de riesgo, extraídos de las tablas que se incorporan como anexos, para reducir el riesgo neto al riesgo objetivo fijado en la autoevaluación. Se incluye información sobre el riesgo al que se refieren los indicadores, su valoración neta, los nuevos controles a realizar, la persona o unidad responsable, el plazo de ejecución y la valoración objetiva tras su aplicación.

Como ya se deduce del resultado de la autoevaluación realizada en esta última revisión del mapa de riesgos, el plan de acción se limita a **mantener el nivel de control actual y, en caso de ser necesario, revisar los indicadores de riesgo. Solo en dos riesgos definidos** (uno del proceso de contratación y otro del proceso de convenios) **se considera necesario establecer nuevos** controles que permitan alcanzar el riesgo objetivo.

4.1. Proceso: subvenciones

Como ya se ha señalado, los controles implementados actualmente permiten que el RIESGO NETO alcance el valor de RIESGO OBJETIVO en su valor más bajo (1 punto), no siendo preciso implantar nuevos controles.

4.2. Proceso: contratación

La adopción de nuevos controles dirigidos a reducir el impacto y la probabilidad de dos de los indicadores del riesgo "limitación de la concurrencia" permitirán alcanzar el RIESGO OBJETIVO, establecido en un valor de 1,35

C.R1	Riesgo: 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.
------	---------------------------------------	---

Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo sobre el que actuar	Riesgo neto	Nuevo control previsto	Persona/unidad responsable	Plazo de aplicación	Riesgo objetivo
C.I. 1.1	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.	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. 	Funcionario habilitado de la Entidad Local Ejecutora (Ayuntamiento de El Franco) para contratos financiados por PSTD / Gerencia del CEDER para resto de contratos	3 meses	1
C.I. 1.2	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.	2				1

4.3. Proceso: convenios

La adopción de nuevos controles dirigidos a reducir el impacto y la probabilidad de dos de los indicadores del riesgo “pérdida de pista de auditoría” permitirán alcanzar el RIESGO OBJETIVO, en el valor más bajo posible (1 punto)

Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo sobre el que actuar	Riesgo neto	Nuevo control previsto	Persona/unidad responsable	Plazo de aplicación	Riesgo objetivo
CV.R5	Riesgo: pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.				
CV.I. 5.1	Falta de pista de auditoría.	4	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de los convenios de la implementación de los controles realizados en la fase de ejecución. 	Funcionario habilitado de la Entidad Local Ejecutora (Ayuntamiento de El Franco)	1 mes	1
CV.I. 5.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	4				1

5. Conclusiones

Los distintos procesos de gestión del CEDER Navia-Porcía evaluados tienen un nivel de riesgo bajo, gracias a los controles que han sido implantados y, especialmente, a las medidas aplicadas en el último ejercicio, que han conseguido reducir sustancialmente el riesgo neto. Así, el diseño e implementación de listas de verificación ha permitido dejar constancia por escrito de los controles que se venían realizando en ejercicios anteriores, lo que ha supuesto que se haya podido valorar su efecto sobre el impacto y la probabilidad de un riesgo, algo que no era posible -por las características de la metodología aplicada- cuando no se realizaba dicho registro escrito, aún cuando los controles ya se realizaban de manera habitual.

Actualmente, el nivel de riesgo neto en el proceso de gestión de subvenciones que lleva a cabo el CEDER Navia-Porcía (financiadas con fondos FEADER y FEMP) se sitúa en el nivel más bajo posible, alcanzándose el mínimo riesgo objetivo.

En los procesos de contratación el riesgo neto es tan solo a 0,3 décimas del riesgo objetivo, fijado en 1,35 puntos. La adopción de las medidas contempladas en el plan de acción conseguirá, de forma relativamente sencilla, alcanzar este valor. No obstante, también será necesario plantear posibles medidas de control innovadoras que en el futuro permitan que el riesgo objetivo tome el valor mínimo (1 pto.) y que una vez implementadas, consigan que el riesgo neto también sea el mínimo posible.

En los procesos de convenios, el riesgo neto es igualmente aceptable, con un valor tan solo 4 décimas por encima del riesgo objetivo que se fija en la mínima puntuación (1 punto). Este riesgo objetivo se podrá alcanzar implementando sencillas medidas de control.

En términos generales, el nivel de riesgo neto en los procesos analizados está en valores aceptables muy próximos a los mínimos posibles.

6. Anexos

A continuación se incluyen las tablas con toda la información y los cálculos realizados para obtener los resultados de la autoevaluación en cada uno de los tres procesos analizados (subvenciones, contratos y convenios).

Nota interpretativa: en el caso de los riesgos, 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 de los riesgos (S.R1, S.R2, S.R3... C.R1, C.R2, C.R3... CV.R1, CV.R2, CV.R3... MP.R1, MP.R2, MP.R3...). En el caso de los indicadores de riesgo tienen una única referencia (I) 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.).

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 BRUTO	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.	EE/BF	INTERNO	4,80	1,00	1,00	
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	EE/BF/T	INTERNO	4,00	1,00	1,00	
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	EE/BF/T	INTERNO	8,00	1,00	1,00	
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	EE/BF	INTERNO	4,00	1,00	1,00	
S.R5	Desviación del objeto de subvención	Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida	EE/BF	EXTERNO	12,00	1,00	1,00	
S.R6	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE/BF/T	EXTERNO	8,00	1,00	1,00	
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	EE/BF	EXTERNO	8,00	1,00	1,00	
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.	EE/BF	EXTERNO	8,00	1,00	1,00	
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	EE/BF	EXTERNO	5,20	1,00	1,00	
					RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (SUBVENCIONES)	6,89	1,00	1,00

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 colusión?
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.	EE/BF	INTERNO

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 constancia 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	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	
S.I.1.1	Insuficiente difusión de las bases reguladoras y convocatoria. La publicación de las bases reguladoras y convocatoria no se realiza de acuerdo con los principios de publicidad y transparencia que garanticen la máxima difusión de las mismas según los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones. Según el artículo 9.3 de la LGS, las bases reguladoras 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. Tal y como establecen las medidas de agilización de las subvenciones financiables con fondos europeos previstas en el capítulo V del Real Decreto-ley 30/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la agitación del PFR, las bases reguladoras podrán incorporar la convocatoria de las mismas (art. 61)	4	1	4	S.C.1.1	• 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. • Dejar constancia de los controles mediante listas de comprobación	SI	Alto	-4	-1	1	1	1							1	1	1	
S.I.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. Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas no quedan claros o están sujetos a interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria o en la selección del beneficiario de un determinado beneficiario.	4	1	4	S.C.1.2	• Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias. • Dejar constancia de los controles mediante listas de comprobación	SI	Alto	-4	-1	1	1	1							1	1	1	
S.I.1.3	No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes. Se rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera plazo, cuando ha sido presentada en plazo, o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas, incumpléndose en todo caso los plazos establecidos en las bases reguladoras o en la convocatoria respecto a la presentación de solicitudes.	4	1	4	S.C.1.3	• 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.	SI	Alto	-4	-1	1	1	1							1	1	1	
S.I.1.4	Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes. En las bases reguladoras 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.	4	1	4	S.C.1.4	• Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario. • Dejigi la declaración responsable de no contratar con empresas vinculadas	SI	Alto	-4	-1	1	1	1							1	1	1	
S.I.1.5	El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. El beneficiario o destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva (según el artículo 31.3 de la LGS, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores. El riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario según lo establecido en el art. 29.7 de la LGS).	4	2	8	S.C.1.5	• 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. • Dejar constancia de los controles mediante listas de comprobación	SI	Alto	-4	-2	1	1	1							1	1	1	
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			4,80						COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO			1,00					COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			1,00

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.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.	EE/BI/T	INTERNO

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 constancia 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	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	
S.I. 2.1	Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Tal y como establece el artículo 62 del Real Decreto-ley 36/2020 al referirse a las singularidades de las subvenciones en el marco del PRTR, en el caso de subvenciones de concurrencia no competitiva financiables con estos fondos se podrán dictar resoluciones de concesión por orden de presentación de solicitudes una vez realizadas las comprobaciones de concurrencia de la situación o actuación subvencionable y el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, debiendo de estar aprobadas las bases reguladoras de estas subvenciones, en el caso de la Administración General del Estado, mediante orden ministerial.	4	1	4	S.C. 2.1	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar criterios de desempate uniformes, homogéneos, objetivos y claramente interpretables, con descripción de cada uno de los ítems Informe con explicación de la puntuación obtenida por cada beneficiario en cada uno de los baremos 	SI	Alto	-4	-1	1	1	1						1	1	1	
S.I. 2.2X	Arbitrariedad en los criterios de desempate de solicitudes con la misma puntuación tras aplicar criterios de valoración. No se sigue un criterio claro para determinar la prioridad de las solicitudes que tras aplicar los criterios de valoración obtienen la misma puntuación.	4	1	4	S.C. 2.2	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes, homogéneos, objetivos y claramente interpretables, con descripción de cada uno de los ítems Informe con explicación de la puntuación obtenida por cada beneficiario en cada uno de los baremos 	SI	Alto	-4	-1	1	1	1						1	1	1	
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		4,00							COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		1,00							COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		1,00

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 colusión?
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	EE/BB/TT	INTERNO

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 constancia 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	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	
S.I. 3.1	<i>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.</i> Los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o el responsable de la concesión influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes para favorecer a alguno de ellos.	4	2	8	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 (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (ARACHNI, 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.	SI	Alto	-4	-2	1	1	1						1	1	1	
S.I. 3.1	<i>Influencia de un grupo o lobby en la selección de los beneficiarios</i> Los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o el responsable de la concesión son independientes, pero pertenecen a un mismo colectivo con intereses comunes.	4	2	8	S.C. 3.1	• Incluir en los procedimientos de selección que ningún grupo con intereses comunes pueda tener más del 40% de los votos en el comité de evaluación • 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 (ARACHNI, 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.	SI	Alto	-4	-2	1	1	1						1	1	1	
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		8,00							COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		1,00							COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		1,00

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.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	EE/BF	INTERNO

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 constancia 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	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	
S.I. 4.1	Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso. Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, ni identifican cual es el régimen al que está sujeta, la normativa europea aplicable, y/o en el expediente no se justifica en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para evitar que sea una ayuda legal.	-4	-1	4	S.C. 4.1	<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. 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 legal. 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 (IA 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. 	Si	Alto	-4	-1	1	1	1							1	1	1
S.I. 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. No se ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de Estado según la normativa de la UE aplicable, y/o no ha seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea.	-4	-1	4	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 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). 	Si	Alto	-4	-1	1	1	1							1	1	1
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			4,00						COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO			1,00			COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			1,00		

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 colusión?
S.R5	Desviación del objeto de subvención	Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida	EE/BF	EXTERNO

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 constancia 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	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
S.I. 5.2	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario. Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las bases reguladoras o convocatoria o no han sido ejecutados.	4	3	12	S.C. 5.2	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos, con controles documentales y controles sobre el terreno, con levantamiento de actas de verificación Control de la correcta realización de las 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...) 	SI	Alto	4	3	1	1	1						1	1	1
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		12,00							COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		1,00						COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		1,00

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.R6	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE/BE/7	EXTERNO

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 constancia 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	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							
S.I. 6.1	Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción. El beneficiario recibe distintas ayudas y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación, incumpliendo la prohibición prevista en el artículo 191 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 recogido en el artículo 9 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 reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la UE siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.	4	2	8	S.C. 6.1	<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 advierten 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 MRK, 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, BINE) 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 y diferenciada de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. 	SI	Alto	-4	-2	1	1	1							1	1	1						
S.I. 6.2	Existen varias cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción. Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros fondos europeos o de fuentes nacionales. En el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, prevé que la financiación procedente del MRK es compatible con la de otros programas e instrumentos de la UE, siempre que la ayuda no cubra el mismo coste, es decir, siempre que no exista doble financiación (Considerando 62 y artículo 9).	4	3	12	S.C. 6.2	<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. 	SI	Alto	-4	-3	1	1	1							1	1	1						
S.I. 6.3	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.). No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros.	4	1	4	S.C. 6.3	<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 y diferenciada de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. ● Exigir la presentación de una cuenta justificativa con indicación de todos los gastos e inversiones subvencionados y la referencia a los documentos que los soportan (facturas y justificantes de pago) ● Limitar los sistemas de pago de las inversiones subvencionadas a aquellos que permitan una pista de auditoría adecuada 	SI	Alto	-4	-1	1	1	1							1	1	1						
S.I. 6.4	La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. En el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente las actuaciones a las que se destinan las cuantías financiadas.	4	2	8	S.C. 6.4	<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. 	SI	Alto	-4	-2	1	1	1						1	1	1							
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		8,00																		COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		1,00	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			1,00

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 colusión?
S.R7	Falsedad documental	Obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas en las bases reguladoras o conecorarios para su concesión u ocurriendo las que la hubiesen impedido	EE/BF	EXTERNO

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 constancia 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	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
S.I.7.1	Documentación falsificada presentada por los solicitantes. Presentación de documentos o declaraciones falsas para justificar que se cumplen los criterios de elegibilidad, generaliza y específicos. Dicha falsedad puede versar sobre cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc...	4	2	8	S.C. 7.1	<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 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. 	SI	Alto	-4	-1	1	1	1						1	1	1
S.I.7.2	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos. Manipulación de facturas y de los datos contenidos en ellas o presentación de facturas falsas como justificación de los gastos incurridos en la operación subvencionada, por ejemplo facturas duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado o que se han realizado de forma diferente a lo recogido en la facturación (costes incorrectos de mano de obra, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente o por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución...), sobreestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc... Tal y como establecen las medidas de agilitación de las subvenciones financiables con fondos europeos previstas en el capítulo V 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, dentro del contenido de la cuenta justificativa las bases reguladoras podrán eximir de la obligación de presentar aquellas facturas que tengan un importe inferior a 3.000 euros (art. 63.b)	4	2	8	S.C. 7.2	<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, recibis 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 trabajos, 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-Ley 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 contabilidad claro o separado, bien con código de cuentas separadas o bien con clara identificación de los gastos justificados. Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR. 	SI	Alto	-4	-1	1	1	1						1	1	1
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		8,00											COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		1,00	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		1,00	

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 colusión?
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.	EE/BF	EXTERNO

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 constancia 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	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	
S.I. B.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas. Incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos, en particular de las obligaciones en este ámbito contenidas en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2023/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2023, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el artículo 9 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	2	8	S.C. B.1	<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 (traducción a los lenguajes locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público. 	SI	Alto	-4	-2	1	1	1							1	1	1
S.I. B.2	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única. Incumplimiento del deber de identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas previsto en el artículo 22.2. d) del Reglamento UE nº 241/2021 y en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	4	2	8	S.C. B.2	<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. 	SI	Alto	-4	-2	1	1	1						1	1	1	
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			8,00						COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO			1,00					COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			1,00

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 colusión?
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	EE/BF	EXTERNO

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 constancia 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	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	
S.I. 9.1	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables.	3	2	6	S.C. 9.1	• 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.	Si	Alto	-3	-2	1	1	1						1	1	1	
S.I. 9.2	La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos. La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos en los que se ha incurrido, dependiendo de su naturaleza, teniendo en cuenta la singularidad de que el umbral económico para la presentación de una cuenta justificativa simplificada por parte del beneficiario de la subvención se amplía hasta los 100.000 euros, tal y como establece el artículo 63.A del Real Decreto-ley 36/2020 PRTR.	4	2	8	S.C. 9.2	• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.	Si	Alto	-4	-2	1	1	1						1	1	1	
S.I. 9.3	No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases. En el expediente de la subvención no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases: concesión, ejecución, publicación, gastos, pagos, contabilización, etc.	4	1	4	S.C. 9.3	• Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.	Si	Alto	-4	-1	1	1	1						1	1	1	
S.I. 9.4	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. La convocatoria no establece de forma clara 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 recogida en el artículo 22.2.f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, bien mediante la recopilación en el órgano concedente de la documentación apartada por el beneficiario, bien estableciendo la obligación a los beneficiarios 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)	4	1	4	S.C. 9.4	• Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevén el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2.f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el MRR. • Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.	Si	Alto	-4	-1	1	1	1						1	1	1	
S.I. 9.5	La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos. Dentro de las referencias a las obligaciones que asume el beneficiario como consecuencia de la financiación por el MRR, las bases reguladoras de la convocatoria no prevén expresamente el condicionamiento de la concesión de la ayuda al compromiso escrito de la concesión de los derechos y accesos a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea.	4	1	4	S.C. 9.5	• 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)	Si	Alto	-4	-1	1	1	1						1	1	1	
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			5,20						COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO			1,00					COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			1,00

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 BRUTO	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.	EE/C/T	INTERNO	4,57	1,29	1,00
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.	EE/C/T	COLUSIÓN	5,71	1,57	1,57
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.	EE/C/T	INTERNO	3,18	1,09	1,09
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.	EE/C/T	COLUSIÓN	3,90	1,20	1,20
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.	EE/C/T	INTERNO	8,33	1,33	1,33
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.	EE/C	INTERNO	3,33	1,67	1,67
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	EE/C	EXTERNO	8,00	2,00	2,00
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.	EE/C	EXTERNO	4,00	2,00	2,00
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE/C	EXTERNO	8,00	1,00	1,00
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.	EE/C	EXTERNO	8,00	1,00	1,00
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	EE/C	EXTERNO	4,67	1,00	1,00
				RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONTRATACIÓN)	5,61	1,38	1,35

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?
CR1	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.	EE/UT	INTERNO

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 constancia 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	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.I.1.1	Riesgo de cláusulas técnicas o administrativas redactadas a favor de un licitador. Limitación de la concurrencia, por ejemplo, definiéndose en los pliegos el producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico, evitando una similitud constatable entre las características fijadas en los pliegos y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario, estableciendo especificaciones excesivamente restrictivas, para excluir a otros licitadores cualificados o para justificar el recurso injustificado a una única fuente de adquisición evitando así la competencia.	4	1	4	C.C.1.1	<ul style="list-style-type: none"> 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. Disponer de un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos. Cumplimentar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados. 	SI	Medio	-2	-2	2	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. 	Funcionario habilitado de la Entidad Local Ejecutora (Ayuntamiento de El Franco) para contratos financiados por PTID / Gerencia del CEDER para resto de contratos	3 meses	-2	-2	1	1	1		
C.I.1.2	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares. Pliegos con cláusulas o requisitos más restrictivos (por ejemplo, elevando los requisitos de solvencia económica o financiera, o técnica o profesional, etc.), o más generales (definición vaga de las obras, bienes o servicios a contratar) que lo establecido en procedimientos de similares características, restringiendo la concurrencia o buscando favorecer a un licitador.	1	3	3	C.C.1.2	<ul style="list-style-type: none"> 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. Se dispone de un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados. 	SI	Medio	-1	-1	1	2	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. 	Funcionario habilitado de la Entidad Local Ejecutora (Ayuntamiento de El Franco) para contratos financiados por PTID / Gerencia del CEDER para resto de contratos	3 meses	-1	-1	1	1	1		
C.I.1.3	Presentación de una única oferta o número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación. Esta situación puede producirse, entre otros, como consecuencia de que las especificaciones se han pactado con un licitador o como consecuencia del incumplimiento del requisito de solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, según el tipo de procedimiento de contratación.	3	2	6	C.C.1.3	Se dispone de un sistema de denuncias de	SI	Alto	-3	-3	1	1	1						1	1	1		
C.I.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. Un procedimiento se declara desierto, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar esgrajando los requisitos en beneficio de un licitador en concreto.	4	2	8	C.C.1.4	<ul style="list-style-type: none"> Dejar constancia en un acta, informe o resolución del procedimiento de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. 	SI	Alto	-4	-2	1	1	1							1	1	1	
C.I.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 anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información, y/o en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia o no se establece de forma exacta que documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento. También puede ocurrir que se abran ofertas antes de plazo o que se acepten ofertas presentadas fuera de plazo. Debe tenerse en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto ley 36/2020 sobre aplicación de procedimientos de adjudicación simplificados, tramitación de urgencia y reducción de plazos para los contratos financiados con fondos procedentes de PRTR.	4	1	4	C.C.1.5	<ul style="list-style-type: none"> Dejar constancia en un acta, informe o resolución del procedimiento, de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas. Cumplimentar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados. 	SI	Alto	-3	-1	1	1	1							1	1	1	
C.I.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.	4	1	4	C.C.1.6	<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. Dejar constancia en un acta, informe o resolución del procedimiento, de las quejas presentadas y su resolución justificada. Disponer de un canal de denuncias que permita a cualquier interesado presentar denuncias de fraude o conflicto de interés. 	SI	Alto	-4	-1	1	1	1								1	1	1
C.I.1.7	Ejecución de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable. Utilización de modalidades de tramitación que permitan reducir plazos o publicidad con el fin de evitar la concurrencia en que este adecuadamente justificado, no garantizándose los principios de no discriminación, igualdad de trato y transparencia. Debe tenerse en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto ley 36/2020 sobre aplicación de procedimientos de adjudicación simplificados, tramitación de urgencia y reducción de plazos para los contratos financiados con fondos procedentes de PRTR.	3	1	3	C.C.1.7	<ul style="list-style-type: none"> Dejar constancia en el informe del órgano de gestión o resolución de inicio del expediente, 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. 	SI	Alto	-4	-1	1	1	1							1	1	1	
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		4,57							COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		1,29							COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		1,00	

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 colusión?
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.	EE/C/T	INTERNO

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 constancia 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	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.I. 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. Un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa por conseguir información que puede alterar el devenir de la licitación o favorecer a algún contratista en particular (incluso puede darse el caso de que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista).	3	1	3	C.C. 3.1	<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. Exigir la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, que en el expediente se incluyan las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados Disponer de un canal de denuncias de fraude o conflicto de interés. 	SI	Alto	-2	-2	1	1	1							1	1	1	
C.I. 3.2	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente. Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado recientemente para una empresa que se presenta a un procedimiento de licitación pueden surgir conflictos de interés o influencias ilícitas en el procedimiento a favor o en contra de dicha empresa.	2	1	2	C.C. 3.2	<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. Exigir la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, que en el expediente se incluyan las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados Disponer de un canal de denuncias de fraude o conflicto de interés. 	SI	Alto	-2	-2	1	1	1								1	1	1
C.I. 3.3	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora. Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración a esa empresa.	3	1	3	C.C. 3.3	<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. Exigir la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, que en el expediente se incluyan las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados Disponer de un canal público de denuncias de fraude o conflicto de interés. 	SI	Alto	-2	-2	1	1	1								1	1	1
C.I. 3.4	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador. Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o proveedor en particular, sin estar basadas adjudicaciones en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.	4	1	4	C.C. 3.4	<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. Exigir la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, que en el expediente se incluyan las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. En el caso de contratos menores, recoger en el informe o resolución del órgano de contratación, la justificación de que no se sobrepasan los límites de importe adjudicado al mismo licitador Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados Disponer de un canal de denuncias de fraude o conflicto de interés. 	SI	Alto	-2	-2	2	1	2								2	1	2

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 colusión?
C.B4	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.	EE/C/T	COLUSIÓN

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 constancia 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	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.I. 4.1	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos. En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua, poco clara y/o abierta los criterios de valoración y selección de las ofertas y/o su ponderación, lo que da lugar a falta de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.	4	1	4	C.C. 4.1	<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 (justificación de los criterios en la memoria justificativa del contrato) 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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-1	1	1	1						1	1	1	
C.I. 4.2	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio. Los criterios de adjudicación contenidos en los pliegos no son adecuados para evaluar correctamente las ofertas, o resultan discriminatorios o ilícitos.	4	1	4	C.C. 4.2	<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. (justificación de los criterios en memoria justificativa) 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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-1	1	1	1							1	1	1
C.I. 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. No existe una coherencia de las prestaciones que se pretenden contratar con los objetivos prioritarios en la correspondiente reforma o inversión, ni con los hitos u objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán, ni se hace mención al respecto en los documentos de licitación.	4	1	4	C.C. 4.3	<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 incarnarán 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 u objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se se a contratar. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-2	-1	2	1	2							2	1	2
C.I. 4.4	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital. Los criterios de adjudicación incumplen obligaciones transversales del PRTR como son el principio de "no causar daño significativo" o cumplir con el etiquetado verde o digital, sin que se haga referencia a estas obligaciones en los documentos del contrato.	4	1	4	C.C. 4.4	<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 precepto cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-2	-1	2	1	2							2	1	2
C.I. 4.5	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador. Aceptación por el órgano de contratación de una oferta anormalmente baja presentada por el adjudicatario sin justificación de la capacidad de llevar a cabo la prestación en el tiempo y forma requerida a esos bajos costos. Pueden haberse producido filtraciones de los precios ofertados por otros licitadores, lo que permitió al licitador ajustar su precio por debajo al de las ofertas económicas filtradas.	4	1	4	C.C. 4.5	<ul style="list-style-type: none"> Incluir en los pliegos los criterios para considerar una oferta como anormalmente baja, así como la necesidad de su justificación por parte del licitador y el procedimiento para ello. Establecer un control sobre la justificación de la baja tenor de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. No admitir ofertas anormalmente bajas que no hayan sido debidamente justificadas de acuerdo con lo dispuesto en los pliegos 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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-1	1	1	1							1	1	1
C.I. 4.6	Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación. No se llevan a cabo medidas de control o son insuficientes para seguir el procedimiento de contratación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos (por ejemplo, admisión de ofertas de licitadores que no cumplen los requisitos de capacidad y solvencia, admisión de ofertas fuera de plazo, la última oferta recibida obtiene la adjudicación...).	4	1	4	C.C. 4.6	<ul style="list-style-type: none"> Dejar constancia en un acta, informe o resolución del procedimiento de la información sobre las ofertas recibidas y el procedimiento realizado Dejar constancia en un acta, informe o resolución del procedimiento del cumplimiento de los 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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-1	1	1	1							1	1	1
C.I. 4.7	Cambios en las ofertas después de su recepción. Existen indicios que sugieren que tras la recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas (por ejemplo, correcciones manuscritas en los precios, calidades, condiciones, etc.).	4	1	4	C.C. 4.7	<ul style="list-style-type: none"> Realizar los procedimientos abiertos por medios electrónicos a través de PLACE 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 oferta presentada hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta. 	SI	Alto	-4	-4	1	1	1							1	1	1

C.I. 4.8	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas. Se excluyen ofertas por errores y razones insuficientemente justificadas o licitadores capacitados han sido descartados por razones dudosas, lo que podría responder a intereses para la selección de un contratista en particular.	3	1	3	C.C. 4.8	<ul style="list-style-type: none"> Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas, con indicación de las causas 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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	Si	Alto	-3	-1	1	1	1						1	1	1				
C.I. 4.9	Quejas de otros licitadores. Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.	4	1	4	C.C. 4.9	<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. Disponer de un canal de denuncias. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	Si	Alto	-4	-1	1	1	1						1	1	1				
C.I. 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. Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aún así se sigue con su tramitación, sin declararse desierto, lo que puede deberse al interés para la selección de un licitador determinado.	4	1	4	C.C. 4.10	<ul style="list-style-type: none"> Dejar constancia de la trazabilidad de las ofertas solicitadas en los contratos menores 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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	Si	Medio	-3	-2	1	1	1						1	1	1				
				COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	3,90													COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	1,20					COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	1,20

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 colusión?
C.R.5	Fracionamiento fraudulento del contrato	Fracionamiento 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.	EE/C/T	INTERNO

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 constancia 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	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.I.5.1	Fracionamiento en dos o más contratos. Se hacen dos o más contratos en distintos procedimientos con idéntico adjudicatario donde los trabajos realizados o los bienes suministrados parecen ser casi idénticos en cuanto a contenido y ubicación, por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia y publicidad.	4	2	8	C.C.5.1	<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. Recoger en un acta, informe y/o resolución del procedimiento la justificación de no fraccionamiento del contrato Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-2	1	1	1						1	1	1	
C.I.5.2	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato. Se separa injustificadamente el objeto del contrato que tiene una única finalidad técnica y económica (por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta).	4	2	8	C.C.5.2	<ul style="list-style-type: none"> Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Recoger en un acta, informe y/o resolución del procedimiento la justificación del objeto y las necesidades del contrato Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-2	1	1	1						1	1	1	
C.I.5.3	Compras sucesivas por debajo de los umbrales de licitación abierta. Se llevan a cabo compras sucesivas por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo, eludiendo la obligación de publicidad de las licitaciones.	3	3	9	C.C.5.3	<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. Recoger en un acta, informe y/o resolución del procedimiento la justificación de la no división de contratos Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-3	-1	1	2	2						1	2	2	
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			8,33						COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO			1,33					COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			1,33

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.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.	EE/C	INTERNO

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 constancia 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	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.I.6.1	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación. El contrato formalizado en documento administrativo no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o incluye cláusulas que alteren los términos de la adjudicación (por ejemplo, supresión de cláusulas contractuales estándar y/o de las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios contenidos en el contrato y los contenidos en los pliegos de la convocatoria, etc...).	4	1	4	C.C.6.1	<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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-2	-1	2	1	2						2	1	2	
C.I.6.2	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato. El adjudicatario y el firmante del contrato no coinciden (distinta denominación social, NIF, representante autorizado, etc), sin la debida justificación.	4	1	4	C.C.6.2	<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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-2	-1	2	1	2							2	1	2
C.I.6.3	Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario. Demoras excesivas en la firma el contrato que pueden sugerir que está sucediendo algo inusual o sospechoso.	2	1	2	C.C.6.3	<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. Recoger en un acta/informe o resolución del procedimiento, del cumplimiento de los plazos Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-1	1	1	1							1	1	1
		COCIENTE TOTAL RIESGO BRUTO									COCIENTE TOTAL RIESGO NETO							COCIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO				
		3,33									1,67							1,67				

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 colusión?
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	EE/C	EXTERNO

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 constancia 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	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.I. 7.1	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato. Se produce cuando se dan circunstancias como la falta de entrega o de sustitución de productos por otros de calidad inferior, el cumplimiento defectuoso de la prestación en términos de calidad, integridad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros. La aceptación por el órgano de contratación (o responsable del contrato) de estos incumplimientos o prestaciones de baja calidad aumenta 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.	4	2	8	C.C. 7.1	<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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	Si	Medio	-2	-2	2	1	2						2	1	2				
C.I. 7.2	Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas. Esta situación puede tener lugar cuando se producen modificaciones en la prestación sin estar previstas en los pliegos de cláusulas administrativas y sin responder a prestaciones adicionales, circunstancias imprevistas y modificaciones no sustanciales previstas en la LCP. Así mismo, pueden producirse cuando se modifican los precios del contrato y/o se amplía su plazo de ejecución incumpliendo los requisitos y/o trámites para ello. La aceptación por el órgano de contratación (o responsable del contrato) de estas modificaciones no justificadas aumenta la gravedad del indicador de riesgo.	4	2	8	C.C. 7.2	<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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	Si	Medio	-2	-2	2	1	2						2	1	2				
C.I. 7.3	Subcontrataciones no permitidas Esta situación puede producirse cuando se dan, entre otras, las siguientes circunstancias: se realizar subcontrataciones no previstas en los pliegos o sin autorización 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.	4	3	12	C.C. 7.3	<ul style="list-style-type: none"> Exigir en pliegos de procedimientos abiertos, que todos los licitadores identifiquen las subcontrataciones con la presentación de la oferta Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad así como la del contratista principal y verificar que se corresponde con la subcontratación identificada en la oferta Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	Si	Alto	-2	-2	2	1	2						2	1	2				
C.I. 7.4	El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato. Esta situación se produce cuando el importe pagado al contratista es superior al precio total del contrato, sin que se haya justificado la realización de prestaciones adicionales ni la revisión de precios.	4	1	4	C.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 así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	Si	Medio	-2	-1	2	1	2						2	1	2				
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			8,00							COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO			2,00							COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			2,00

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 colusión?
C.88	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.	EE/C	EXTERNO

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 constancia 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	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	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
C.I. 8.1	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.	4	1	4	C.C. 8.1	<ul style="list-style-type: none"> Recoger en informe/acta o resolución del procedimiento el cumplimiento de presentar 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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados. Disponer de un canal de denuncias 	SI	Medio	-2	-1	2	1	2							2	1	2
C.I. 8.2	Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.	4	1	4	C.C. 8.2	<ul style="list-style-type: none"> Recoger en informe/acta o resolución del procedimiento la documentación justificativa de costes o facturas presentadas. 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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados. Disponer de un canal de denuncias 	SI	Alto	-2	-1	2	1	2							2	1	2
C.I. 8.3	Prestadores de servicios fantasmas	4	1	4	C.C. 8.3	<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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados. Disponer de un canal de denuncias 	SI	Alto	-2	-1	2	1	2							2	1	2
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO			4,00						COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO			2,00					COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			2,00

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 colusión?
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE/C	EXTERNO

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 constancia 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	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.1. 9.1	Se produce doble financiación. Incumplimiento de la prohibición de doble financiación recogida de forma particular en el artículo 9 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 reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la UE siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.	4	2	8	C.C. 9.1	<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. 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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-2	1	1	1							1	1	1
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO									COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO								COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			
		8,00									1,00								1,00			

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 colusión?)
C.R10	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.	EE/C	EXTERNO

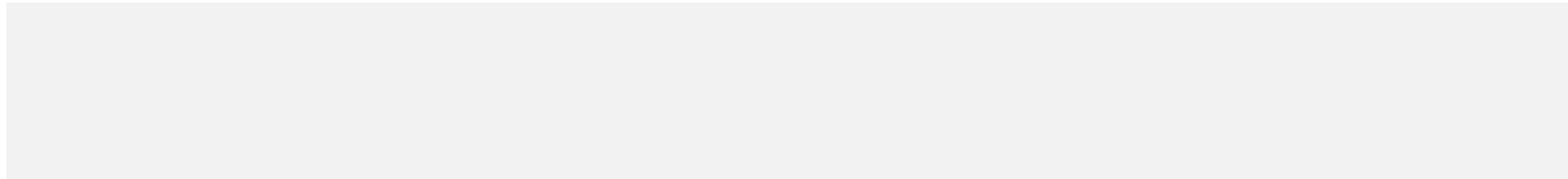
INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO					
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO	Ref. Control	Descripción del control	(¿Hay constancia de la implementación del control?)	(¿Que 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	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.I.10.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas. Se produce un incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos, en particular de las obligaciones en este ámbito contenidas en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el artículo 9 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	2	8	C.C.10.1	<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 los acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados Elaborar un manual de comunicación de actuaciones financiadas por el PRTR 	SI	Alto	-4	-2	1	1	1							1	1	1
C.I.10.2	Incumplimiento del deber de identificación del percceptor final de los fondos en una base de datos única Se produce un incumplimiento del deber de identificación de contratistas y subcontratistas previsto en el artículo 22.2. d) del Reglamento UE nº 241/2021 y en el artículo 8 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	2	8	C.C.10.2	<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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-2	1	1	1							1	1	1
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO									COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO							COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO				
		8,00									1,00							1,00				

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 solución?
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	EE/EC	EXTERNO

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 constancia 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	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.I. 11.1	No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría. En el expediente del contrato no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases: licitación, adjudicación, ejecución, publicidad, gastos, pagos, contabilización, etc...	3	2	6	C.C. 11.1	<ul style="list-style-type: none"> Comprobación final de la existencia de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría Realización de contratos abiertos a través de PLACE donde se registra toda la documentación Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-4	1	1	1						1	1	1
C.I. 11.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. No se cumple la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 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 recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.	4	1	4	C.C. 11.2	<ul style="list-style-type: none"> 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. Realización de contratos abiertos a través de PLACE donde se registra toda la documentación Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-4	1	1	1						1	1	1
C.I. 11.3	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales. No consta la autorización expresa por parte del contratista o el subcontratista de los derechos y accesos necesarios 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 ejerzan plenamente sus competencias.	4	1	4	C.C. 11.3	<ul style="list-style-type: none"> Exigir 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). Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de contratación de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-4	1	1	1						1	1	1
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO									COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO							COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			
		4,67									1,00							1,00			

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 BRUTO	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	ED/EE/T	INTERNO	4,00	1,00	1,00
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.	ED/EE/T	INTERNO	6,00	1,00	1,00
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	ED/EE/T	INTERNO	6,00	1,00	1,00
CV.R4	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.	ED/EE/T	INTERNO	2,00	1,00	1,00
CV.R5	Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	ED/EE/T	INTERNO	4,00	3,00	1,00
RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONVENIOS)					4,40	1,40	1,00



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 colusión?
CV.1.1	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	ED/EE/IT	INTERNO

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 constancia 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	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				
CV.1.1.1	El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos. Existencia de convenios cuyo contenido son prestaciones que no son propias de este instrumento jurídico por su naturaleza, sino de un contrato, debiendo aplicarse la legislación de contratos del sector público.	4	1	4	CV.C.1.1	<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 lo previsto en la ley Informe jurídico del Organismo Local Ejecutor (Ayuntamiento de El Franco), en el caso de convenios realizados en el marco del PSTD Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de los convenios de la implementación de los controles realizados 	Si	Medio	-4	-1	1	1	1						1	1	1				
CV.1.1.3	El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia. La existencia de convenios con otras entidades, tanto públicas como privadas, que implica cesión de titularidad de competencias, lo que podría implicar diferentes riesgos además de un incumplimiento legal.	4	1	4	CV.C.1.3	<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 jurídico del Organismo Local Ejecutor (Ayuntamiento de El Franco), en el caso de convenios realizados en el marco del PSTD Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de los convenios de la implementación de los controles realizados 	Si	Medio	-4	-1	1	1	1						1	1	1				
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		4,00											COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		1,00						COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		1,00

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 colusión?
CV.1.2	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.	ED/EE/T	INTERNO

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 constancia 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	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				
CV.1.2.1	Falta de competencia legal. El órgano que suscribe el convenio no tiene competencia para ello.	4	1	4	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 lo previsto en la ley. Informe jurídico del Organismo Local Ejecutor (Ayuntamiento de El Franco), en el caso de convenios realizados en el marco del PSTD Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de los convenios de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-1	1	1	1						1	1	1				
CV.1.2.2	Las aportaciones financieras no son adecuadas. Las aportaciones financieras que se comprometen a realizar los firmantes del convenio son superiores a los gastos devueltos de la ejecución del convenio, sin que exista justificación, o no son financieramente sostenibles, es decir, las entidades no tienen capacidad para asumir esa financiación.	4	1	4	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 lo previsto en la ley. Informe jurídico del Organismo Local Ejecutor (Ayuntamiento de El Franco), en el caso de convenios realizados en el marco del PSTD Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de los convenios de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-1	1	1	1						1	1	1				
CV.1.2.3	Falta de trámites preceptivos. El convenio se ha suscrito prescindiendo de trámites preceptivos, como pueden ser los informes preceptivos que establece la normativa aplicable así como las autorizaciones previas que procedan en cada caso, teniendo en cuenta las especialidades a este respecto introducidas por el Real Decreto-ley 96/2020.	4	2	8	CV.C.2.3	<ul style="list-style-type: none"> Revisión del 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 Informe jurídico del Organismo Local Ejecutor (Ayuntamiento de El Franco), en el caso de convenios realizados en el marco del PSTD Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de los convenios de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-2	1	1	1						1	1	1				
CV.1.2.5	Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras. El convenio se ha extinguido sin que se hayan realizado las actuaciones objeto del convenio o se haya producido la liquidación de los compromisos financieros aportados por las partes, en el caso de que procediera, por haber cantidades a reintegrar o cantidades pendientes de abono.	4	2	8	CV.C.2.5	<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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de los convenios de la implementación de los controles realizados 	SI	Alto	-4	-2	1	1	1						1	1	1				
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		6,00											COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		1,00						COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		1,00

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 colusión?
CV.03	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	ED/EE/T	INTERNO

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 constancia 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	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	Puntuación del riesgo OBJETIVO	
CV.I. 3.1	Indicador de la 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.	4	2	8	CV.C. 3.1	<ul style="list-style-type: none"> Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatutos 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. Informe jurídico del Organismo Local Ejecutor (Ayuntamiento de El Franco), en el caso de convenios realizados en el marco del FPST Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de los convenios de la implementación de los controles realizados Disponer de un canal de denuncias 	Si	Medio	-3	-3	1	1	1							1	1	1
CV.I. 3.2	Convenios recurrentes. Existencia de convenios que se reglen con las mismas entidades cuando incluyen compromisos financieros sin que esté claramente justificado, en especial si se trata de entidades privadas.	4	1	4	CV.C. 3.2	<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. Informe jurídico del Organismo Local Ejecutor (Ayuntamiento de El Franco), en el caso de convenios realizados en el marco del FPST Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de los convenios de la implementación de los controles realizados Disponer de un canal de denuncias 	Si	Medio	-3	-2	1	1	1							1	1	1
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO									COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO								COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO			
		6,00									1,00								1,00			

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 colusión?
CV.14	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.	ED/UE/T	INTERNO

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 constancia 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	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			
CV.1.4.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas. Se produce un incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos, en particular de las obligaciones en este ámbito contenidas en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el artículo 9 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.	2	1	2	CV.C.4.1	<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. Comprobación 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 inhibirse 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 MRR, 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. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de los convenios de la implementación de los controles realizados. 	SI	Alto	-1	-1	1	1	1							1	1	1		
CV.1.4.2	Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única. Se produce un incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos previsto en el artículo 22.2. d) del Reglamento UE nº 241/2021 y en el artículo 8 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.	2	1	2	CV.C.4.2	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que se ha identificado al receptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo. Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de los convenios de la implementación de los controles realizados. 	SI	Alto	-1	-1	1	1	1							1	1	1		
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		2,00																		COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		1,00

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 colusión?
CV.RS	Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	ED/IE/IT	INTERNO

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 constancia 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	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	
CV.I. 5.1	Falta de pista de auditoría. En el expediente del convenio no consta la documentación que permite garantizar la pista de auditoría en todas las fases del convenio, desde las actuaciones previas hasta la extinción y liquidación, así como la contabilización de los compromisos financieros asumidos, gastos y pagos realizados y a publicidad. Adquire especial importancia el garantizar una adecuada pista de auditoría en el caso de convenio con entidades colaboradoras de subvenciones.	4	1	4	CV.C. 5.1	● Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución.	No	Alto			4	1	4	● Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de los convenios de la implementación de los controles realizados en la fase de ejecución.	Funcionario habilitado de la Entidad Local Ejecutora (Ayuntamiento de El Franco) para convenios en el marco del PSTD / Gerencia del CEDER en el resto de convenios.	3 mes	-4	-4	1	1	1	
CV.I. 5.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. No se cumple la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 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 recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.	4	1	4	CV.C. 5.2	● 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.	No	Alto			4	1	4	● Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de los convenios de la implementación de los controles realizados en la fase de ejecución.	Funcionario habilitado de la Entidad Local Ejecutora (Ayuntamiento de El Franco) para convenios en el marco del PSTD / Gerencia del CEDER en el resto de convenios	3 mes	-4	-4	1	1	1	
CV.I. 5.3	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales. No consta la autorización expresa por parte de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, de los derechos y acceso necesarios 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 ejerzan plenamente sus competencias.	4	1	4	CV.C. 5.3	● Incluir en los convenios 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). ● Elaborar una lista de comprobación en la que se deje constancia por escrito en los expedientes de los convenios de la implementación de los controles realizados.	Si	Medio	-4	-2	1	1	1				-2	-1	1	1	1	
		COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO		4,00							COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO		3,00							COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO		1,00



Consejería de Presidencia,
Reto Demográfico,
Igualdad y Turismo



PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA Next Generation EU

ANEXO V

CÓDIGO DE CONDUCTA

CÓDIGO DE CONDUCTA

El CEDER Navia-Porcía como entidad colaboradora para la gestión de ayudas públicas se someterá a las normas como quienes tengan la condición de empleado público.

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, como quienes tengan la condición de empleado público.

Se recogen a continuación extractos de tales normas de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

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

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA Next Generation EU

- 1) En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella. A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.
- 2) Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.
- 3) La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

- 1) Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.
- 2) Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:
 - a) Principios generales:
 - i) Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
 - ii) Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
 - iii) Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
 - iv) Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
 - v) Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
 - vi) Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
 - vii) Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
 - b) Principios de actuación:
 - i) Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
 - ii) Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
 - iii) Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA Next Generation EU

- iv) Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
 - v) No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
 - vi) No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
 - vii) Desempeñarán sus funciones con transparencia.
 - viii) Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
 - ix) No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.
- 3) Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

2. Extracto de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad. En este sentido, esta ley aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

- 1) El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:
 - a) Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA Next Generation EU

- b) Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.
 - c) Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.
 - d) Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.
 - e) Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.
- 2) Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras.
- Su desarrollo y las responsabilidades inherentes a su eventual incumplimiento se regularán por las normas vigentes sobre buen gobierno en su correspondiente ámbito de aplicación.

Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.

- 1) Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.
- 2) Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales:

- a) Los intereses propios.
- b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
- d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de intereses.

- 3) Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses

y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.

- 4) Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurren las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.

La Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.

- 5) Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incurso en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.
- 6) La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó.
- 7) En todo caso, esta abstención será comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia.

En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.

- 8) El alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de Intereses cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.

3. Extracto del Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo.

La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

4. Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Sección 4ª. Abstención y recusación.

Artículo 23. Abstención.

- 1) Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.
- 2) Son motivos de abstención los siguientes:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
- 3) Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.
- 4) La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
- 5) La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

- 1) En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
- 2) La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
- 3) En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa

alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

- 4) Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
- 5) Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

5. Extracto del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público:

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

- 1) Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- 2) Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
- 3) Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
- 4) Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 5) Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA Next Generation EU

- 6) No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- 7) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- 8) Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- 9) No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- 10) Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- 11) Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- 12) Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

- 1) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- 2) El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- 3) Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- 4) Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- 5) Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
- 6) Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
- 7) Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus

posteriores responsables.

- 8) Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
- 9) Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
- 10) Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
- 11) Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 1. Principios generales.

- 1) El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma. (...)
- 2) Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.

(...)

En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia

ANEXO VI

DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

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

- 1) La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
 - a) El nombre del perceptor final de los fondos;
 - b) el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
 - c) los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
 - d) una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».
- 2) Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

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

....., XX de de 202X

ANEXO VII

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA Next Generation EU

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

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

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

ANEXO VIII

ANÁLISIS SISTEMÁTICO DEL RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS A TRAVÉS DE HERRAMIENTA DATA MINING DE LA AEAT (MINERVA)

En aplicación de lo establecido en el artículo 1 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se ha de realizar el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, basado en una herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, regulando el contenido mínimo en dicha Orden que obligatoriamente deben tener las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

Dichos procedimientos serán aplicables para las personas-decisores de la operación en el caso de contratos y subvenciones, que realicen las funciones establecidas en el artículo 3 del mencionado texto legal, con el fin de llevar a cabo análisis de posibles conflictos de intereses.

REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA AEAT

Según establece el artículo 4 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se configura como una herramienta informática de análisis de riesgo de conflicto de interés que la AEAT pone a disposición de todas las entidades decisoras, entidades ejecutoras y entidades instrumentales participantes en el PRTR, así como de todos aquellos al servicio de entidades públicas que participen en la ejecución del PRTR y de los órganos de control competentes del MRR.

Corresponderá a los responsables de operación iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, en los términos definidos en esta orden, para lo cual tendrán acceso a la herramienta informática de data mining antes mencionada, con sede en la AEAT, en la que deberán incorporar los datos que proceda para la realización de este análisis.

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

Los órganos gestores y los gestores instrumentales del PRTR identificarán en la aplicación CoFFEE a los responsables de cada operación. Cada responsable de operación se identificará por un código generado por la aplicación CoFFEE.

Previamente a la introducción de datos en MINERVA, el responsable de la operación se asegurará de haber recibido el código de referencia para la misma (CRO) generado por la aplicación CoFFEE. Para ello contará con la colaboración de los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (incluidos los instrumentales) en los que se integre la operación, que deberán validarla como propia de su ámbito de actuación.

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

Los responsables de operación accederán a MINERVA identificándose con su NIF, mediante

certificado electrónico cualificado emitido de acuerdo con las condiciones que establece la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza que, según la normativa vigente en cada momento, resulte admisible por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o mediante el sistema Cl@ve, regulado en la Orden PRE/1838/2014, que permite al ciudadano relacionarse electrónicamente con los servicios públicos mediante la utilización de claves concertadas, previo registro como usuario del mismo. A tal efecto, desde el sistema CoFFEE se remitirán a la AEAT los NIF de los responsables de operación y los códigos de referencia de operación para los que haya de habilitarse el acceso en MINERVA.

Los responsables de operación deberán incorporar en MINERVA el código de referencia de operación y la información relativa a los intervinientes en los procedimientos para poder realizar ex ante el análisis del riesgo de conflicto de interés previsto en el apartado Cinco de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, en los siguientes términos:

- a) Los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), junto con su nombre y apellidos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3.
- b) Los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las primeras y razón social en el caso de las segundas, que concurren al mismo como licitadoras o solicitantes. En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará siguiendo lo establecido en el anexo III de la presente orden ministerial. Cuando se trate de subvenciones no masivas (menos de cien solicitudes), el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará sobre todas las solicitudes.

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

PROCEDIMIENTO EN CASO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS

Será el establecido en el artículo 6 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, conforme al siguiente tenor:

- 1) Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, en el plazo de dos días hábiles, el decisor afectado podrá abstenerse.

En este acaso 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.

- 2) Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado

en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles. Se deberá seguir a tal fin el modelo previsto en el anexo VIII.

En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, indicando, como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no se ha producido.

La información adicional sobre la situación de riesgo de conflicto de interés identificada que proporcione MINERVA no incorporará la identificación de terceras personas, sino únicamente una descripción de los riesgos.

Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.

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

Por su parte, el Comité antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de la Intervención General de la Administración del Estado a la que se hace referencia en el artículo 8, a efectos de emitir su informe. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.

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

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
 - b) Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento
- 4) El responsable de operación será responsable de que se dé de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

En caso de Entidades sin información de titularidad real en las Bases de datos gestionadas por la AEAT, se establece por el artículo 7.3 de la Orden citada que “se habilitará 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, siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate.”

Igualmente “la falta de entrega de dicha información en el plazo señalado (5 días hábiles desde que se formule la solicitud de información), será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando”.

ANEXO IX

LISTAS DE VERIFICACIÓN DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS

LISTA DE VERIFICACIÓN – PLAN ANITFRAUDE¹

PROCESO DE GESTIÓN:	CONTRATOS		
PLAN O PROGRAMA:			
Nº Expediente			
Título del expediente:			
Fase:	<input type="checkbox"/> Preparación <input type="checkbox"/> Selección de contratista <input type="checkbox"/> Ejecución <input type="checkbox"/> Todas		
Tipo de contrato:	<input type="checkbox"/> Obra <input type="checkbox"/> Suministros <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Mixto		
Procedimiento:	<input type="checkbox"/> Menor <input type="checkbox"/> Abierto <input type="checkbox"/> Abierto simplificado <input type="checkbox"/> Abierto simplificado abreviado <input type="checkbox"/> Otros (indicar):		
Valor estimado:		Presupuesto Base de Licitación:	
Importe adjudicación		Importe final abonado:	
Adjudicatario:		Plazo de ejecución	

Contrato financiado por PRTR	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Componente		Inversión	
Proyecto		Subproyecto	
Eje programático		Actuación	

¹ Esta lista de comprobación incluye la verificación del cumplimiento de los principales aspectos del proceso de contratación del CEDER Navia-Porcía, incluidas la existencia de alguna de las "banderas rojas" incluidas en el mapa de riesgos del Plan de medidas antifraude de la entidad y el cumplimiento de la instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y pliegos rectores de los contratos financiados con fondos del PRTR.

1. FASE: PREPARACIÓN

	SÍ	NO	NP	Observaciones
1.1. Consta en el expediente la memoria y/o informe, previo al inicio del procedimiento que incluye:				
1.1.1. La justificación de la necesidad del contrato y las necesidades a satisfacer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.2. La identificación y el tipo de contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.3. La justificación de la (no) división en lotes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.4. La justificación de la insuficiencia de medios propios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.5. La justificación del valor estimado y el precio del contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.6. La financiación del contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.7. La inexistencia de doble financiación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.8. La justificación del plazo de ejecución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.9. La justificación del procedimiento seleccionado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.10. La justificación de los criterios de solvencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	SÍ	NO	NP	Observaciones
1.1.11. La justificación de los criterios de adjudicación del contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.12. La justificación del órgano de contratación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.13. La justificación de la obligación (o no) de constituir Mesa de Contratación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.14. La forma de pago del precio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.15. Las condiciones de ejecución del contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.16. La referencia a las medidas antifraude.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1.17. La declaración de ausencia de conflicto de interés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2. Está dicha memoria y/o informe previo firmado por la persona competente para ello, antes de iniciar el procedimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3. Consta en el expediente resolución de inicio del procedimiento de contratación firmado por el órgano de contratación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4. Se ha incorporado al expediente el informe de insuficiencia de medios propios firmado por la gerencia de la entidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.5. Se ha incorporado al expediente certificado, resolución o documento que recoja la existencia de crédito suficiente y su retención.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6. En relación con los Pliegos del contrato :				

	SÍ	NO	NP	Observaciones
1.6.1. Se ha incorporado al expediente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas firmados por el órgano de contratación y revisados por personal técnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6.2. Las cláusulas de los Pliegos se ajustan a la información del contrato justificada en la memoria y/o informe previo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6.3. Si se han realizado consultas preliminares de mercado, se hace constar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6.4. Se recogen los criterios de adjudicación con suficiente detalle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6.5. Los criterios de adjudicación que no son discriminatorios, ilícitos o inadecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6.6. Se incluyen parámetros objetivos que permiten identificar los casos en que una oferta es anormalmente baja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.7. Existe resolución del órgano de contratación aprobando el expediente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.8. Existe aprobación del gasto para hacer frente al contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.9. En relación con las medidas antifraude :				
1.9.1. Los pliegos incluyen la obligación de cumplimentar DACI por todas las personas obligadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.9.2. Se han incorporado al expediente las DACI de todas las personas involucradas en el procedimiento de adjudicación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	SÍ	NO	NP	Observaciones
1.9.3. Se pone a disposición de las entidades licitadoras un canal para realizar quejas o reclamaciones de licitadores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.9.4. Se hace referencia a la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.9.5. En el expediente se ha realizado una evaluación de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.10. En el caso de aplicar el procedimiento ABIERTO :				
1.10.1. La ponderación de los criterios de adjudicación evaluable mediante juicio de valor tiene una ponderación igual o inferior al 25% del total con carácter general o el 45% cuando el contrato tiene por objeto prestaciones de carácter intelectual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.10.2. El plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a 15 días desde el día siguiente a la publicación en el perfil del contratante del anuncio de licitación en el caso de contratos de suministro o servicios o 20 días (15 si están financiados por el PRTR) en el caso de los contratos de obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.10.3. Se contempla un comité de expertos si los criterios evaluables mediante juicios de valor suponen más del 50% del total.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.11. En el caso de aplicar el procedimiento ABIERTO SIMPLIFICADO :				
1.11.1. El valor estimado es $\leq 2.000.000$ € (5.538.000 € si está financiado por el PRTR) en el caso de contratos de obras, o <143.000 € (221.000 € si está financiado por el PRTR) en caso de contratos de suministros y servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	SÍ	NO	NP	Observaciones
1.11.2. No hay ningún criterio de adjudicación evaluable mediante juicio de valor o de haberlo, su ponderación no supera el 25% del total con carácter general o el 45% cuando el contrato tiene por objeto prestaciones de carácter intelectual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.11.3. El plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a 15 días desde el día siguiente a la publicación en el perfil del contratante del anuncio de licitación en el caso de contratos de suministro o servicios o 20 días (15 si están financiados por el PRTR) en el caso de los contratos de obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.12. En el caso de aplicar el procedimiento ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO :				
1.12.1. El valor estimado es <80.000 € (200.000 € si está financiado por el PRTR) en el caso de contratos de obras, o <60.000 € (100.000 si está financiado por el PRTR) en caso de contratos de suministros y servicios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.12.2. El plazo de presentación de proposiciones no ha sido inferior a 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el perfil del contratante del anuncio de licitación (8 días naturales si son de suministro o servicios y están financiados por el PRTR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.13. En el caso de CONTRATO MENOR :				
1.13.1. Su valor estimado es ≤ 40.000 € en el caso de contratos de obras, o ≤ a 15.000 € en caso de contratos de servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.13.2. Existe memoria o informe previo que al menos justifique que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las normas generales de contratación y que el contratista no ha suscrito más contratos que, individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el art. 118.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	SÍ	NO	NP	Observaciones
1.13.3. Se contempla la invitación a presentar ofertas al menos tres proveedores independientes, con un plazo de presentación de ofertas suficientemente amplio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.14. En contratos financiados por el PRTR los pliegos incluyen:				
1.14.1. Unos criterios de adjudicación que cumplen y no son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.14.2. El componente y la reforma o inversión y los hitos y objetivos a cumplir con el contrato, acordes con el objeto del contrato y las prescripciones técnicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.14.3. La obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.14.4. El preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.14.5. La ausencia de doble financiación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.14.6. Los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.14.7. La obligación de aportación por parte del contratista y de los subcontratistas de la información relativa al titular real de la entidad beneficiaria final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.14.8. La sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	SÍ	NO	NP	Observaciones
1.14.9. Las normas sobre conservación de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento Financiero.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.14.10. Otras cuestiones tales como el obligado cumplimiento de los compromisos en materia de comunicación, encabezamientos y logos que se contienen en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. FASE: SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

		SÍ	NO	NP	Observaciones
2.1. Se ha publicado en el perfil del contratante la plataforma de contratación					
2.1.1.	La memoria /informe justificativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.1.2.	La resolución de inicio y/o aprobación del expediente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.1.3.	Los pliegos del contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.1.4.	El anuncio de licitación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.1.5.	La composición de la mesa de contratación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2. En relación con la presentación de ofertas :					
2.2.1.	Se han respetado los plazos mínimos de presentación de proposiciones desde la fecha de envío del anuncio de licitación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2.2.	Si se utilizan criterios evaluables mediante juicios de valor, las entidades licitadoras han presentado la documentación para su valoración en un sobre diferente al de los criterios valorables automáticamente o mediante fórmulas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2.3.	Se ha dado respuesta a todas las consultas realizadas por las entidades licitadoras en los plazos previstos, garantizando que todas disponen de la misma información.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3. En relación con la prevención de conflictos de interés :					

		SÍ	NO	NP	Observaciones
2.3.1.	Previamente a la apertura de los sobres y una vez conocidos las entidades licitadoras se han incorporado las DACI de todas las personas intervinientes (incluidas las que actúan como miembros de las mesas de contratación).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3.2.	Previamente a la apertura de los sobres se ha realizado el cruce con MINERVA para determinar posibles conflictos de interés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3.3.	Se ha comprobado que los resultados de MINERVA no ponen de manifiesto la existencia de banderas rojas o negras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3.4.	En el caso de existencia de banderas rojas o negras tras el análisis de MINERVA se han adoptado las medidas correctoras que garanticen la no existencia de conflictos de interés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4. En relación con la apertura de los sobres :					
2.4.1.	Se garantiza por medios electrónicos que la apertura no se realiza con antelación a la finalización del plazo de presentación de ofertas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4.2.	La apertura se ha efectuado en el plazo máximo de 20 días desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4.3.	Se comprueba que las entidades licitadoras no han incluido en el sobre con información para valorar los criterios evaluables mediante juicios de valor, información relativa a los criterios valorables automáticamente o mediante fórmulas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5. En relación con el procedimiento de valoración :					
2.5.1.	Se ha realizado un control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, excluyendo de la licitación a las que no cumplen las condiciones, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa contratación, informes, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

		SÍ	NO	NP	Observaciones
2.5.2.	Se han incorporado al expediente las actas de la mesa de contratación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5.3.	Constan en el expediente informes técnicos que justifiquen la valoración de los criterios evaluables mediante juicios de valor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5.4.	Se ha comprobado si las ofertas presentadas incurren en valores anormalmente bajos de acuerdo con las cláusulas del pliego y/o la LSCP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5.5.	Se ha justificado por los licitadores los valores anormalmente bajos en la forma y plazos previstos en la normativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5.6.	Se ha emitido un informe técnico sobre la justificación y la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5.7.	Se han excluido las ofertas anormalmente bajas que no hayan sido debidamente justificadas de acuerdo con lo dispuesto en los pliegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5.8.	Se ha comprobado la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /personal directivo, propietario, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5.9.	Se ha comprobado que las entidades licitadoras cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5.10.	Se ha comprobado los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo, mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.6. Existe en el expediente acta, informe o resolución en el procedimiento en el que se deje constancia de:					
2.6.1.	Las ofertas presentadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

		SÍ	NO	NP	Observaciones
2.6.2.	La adecuación de la documentación presentada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.6.3.	El cumplimiento del plazo de presentación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.6.4.	El proceso de apertura de las ofertas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.6.5.	El proceso y la justificación de la valoración de las ofertas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.6.6.	La clasificación de las ofertas en orden de puntuación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.7. En relación con la adjudicación					
2.7.1.	La empresa propuesta ha presentado en plazo la documentación requerida previamente a la adjudicación (requisitos previos, situación al corriente, etc.):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.7.2.	Se ha comprobado que la empresa propuesta cumple todos los requisitos establecidos para ser adjudicataria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.7.3.	La empresa propuesta ha presentado la garantía definitiva requerida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.7.4.	Existe resolución en el que se recoge la adjudicación a la empresa que ha presentado la oferta más ventajosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.7.5.	Se ha realizado la disposición de gasto a favor de la empresa que ha presentado la oferta más ventajosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.7.6.	Se han cumplido con las obligaciones de información y comunicación a los licitadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.7.7.	Se ha incluido en la notificación de la adjudicación los recursos que pueden interponer los interesados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

		SÍ	NO	NP	Observaciones
2.7.8.	Se verifica que el procedimiento no se ha declarado desierto y que no continúa con su tramitación si se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.8. En relación con la formalización del contrato :					
2.8.1.	Se ajusta a los términos establecidos en la documentación de la licitación, incluida la oferta presentada y resto de términos de la adjudicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.8.2.	Está firmado por la empresa adjudicataria (NIF, representante autorizado, etc).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.8.3.	Se han cumplido los plazos fijados para la firma del contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. FASE: EJECUCIÓN

	SÍ	NO	NP	Observaciones
3.1. Se han incorporado al expediente las DACI de la adjudicataria y las empresas subcontratadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2. El ejecutor del contrato es la empresa adjudicataria y no se han producido subcontrataciones no previstas o permitidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3. Se ha cumplido el plazo de ejecución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.4. Se han incorporado al expediente relaciones valoradas y certificaciones de obra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.5. Se ha dejado constancia en informe, acta o resolución la conformidad con la prestación realizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.6. La empresa adjudicataria ha presentado la documentación justificativa de los costes (facturas) en la forma y plazos previstos en los pliegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.7. El importe pagado al contratista corresponde al precio pactado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.8. El importe pagado a la empresa contratista coincide con la documentación justificativa del gasto (facturas) así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.9. Se ha verificado que no existen duplicidades en las facturas (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.10. La documentación justificativa del gasto y los registros contables garantizan la pista de auditoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.11. Se han cumplido los plazos de pago previstos en los pliegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.12. En relación con las modificaciones del contrato				

	SÍ	NO	NP	Observaciones
3.12.1. Han sido justificadas en informes, actas o resoluciones incorporados al procedimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.12.2. No superan los límites fijados en los pliegos y/o la LPSC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.12.3. Han seguido el procedimiento establecido en los Pliegos y/o la LPSC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.13. En relación con las subcontrataciones:				
3.13.1. Han sido comunicadas por la adjudicataria adecuadamente. por escrito y en el plazo previsto en los pliegos y/o la LPSC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.13.2. Consta en el expediente la documentación que acredita que las empresas subcontratistas cumplen con los requisitos fijados en los pliegos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.13.3. Se ha comprobado que la empresa adjudicataria no subcontrata con otras empresas licitadoras que han participado en el procedimiento de contratación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.14. Existe acta, informe o resolución en el procedimiento en el que se deja constancia de las quejas y/o reclamaciones presentadas en el procedimiento y su resolución justificada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.15. En contratos financiados por el PRTR en el expediente:				
3.15.1. Se ha incorporado la declaración responsable de la empresa contratista y subcontratistas del cumplimiento del principio de "no causar perjuicio significativo" a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.15.2. Se ha incorporado la declaración de la empresa contratista y subcontratistas de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR Según modelo del ANEXO IV.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.15.3. Se ha incorporado la declaración de la empresa contratista y subcontratistas de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR Según modelo del ANEXO IV.B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

		SÍ	NO	NP	Observaciones
3.15.4.	Se ha incorporado la declaración de la empresa contratista y subcontratistas de titularidad real	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.15.5.	Se ha incorporado la declaración de la empresa contratista y subcontratistas para proteger los intereses financieros de la unión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.15.6.	Se han identificado a las empresas contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.15.7.	Se han cumplido los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.15.8.	Consta la autorización expresa por parte de la empresa contratista y subcontratistas de los derechos y accesos necesarios 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 ejerzan plenamente sus competencias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.15.9.	Se cumple la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 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 recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4. BANDERAS ROJAS

	SÍ	NO	NP	Observaciones
4.1. En el expediente existen indicios de:				
4.1.1. Cláusulas técnicas o administrativas redactadas a favor de una empresa licitadora, limitando la concurrencia (p.e. marca concreta en lugar de un producto genérico, existiendo una similitud constatable entre las características fijadas en los pliegos y los servicios y/o productos de la empresa contratista adjudicataria, estableciendo especificaciones excesivamente restrictivas para excluir a otras empresas licitadoras cualificadas o para justificar el recurso injustificado a una única fuente de adquisición evitando así la competencia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.2. Prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares (p.e., elevando los requisitos de solvencia económica o financiera, o técnica o profesional, definición vaga de las obras, bienes o servicios a contratar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.3. Presentación de una única oferta o el número de empresas licitadoras es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación. (p.e. como consecuencia de que las especificaciones se han pactado con una empresa licitadora o como consecuencia del incumplimiento del requisito de solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, según el tipo de procedimiento de contratación).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.4. Publicidad de los procedimientos incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas. (El procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información, y/o en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia o no se establece de forma exacta qué documentos concretos debe presentar la empresa licitadora en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento. También, apertura de ofertas antes de plazo o que se acepten ofertas presentadas fuera de plazo. Debe tenerse en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 36/2020 sobre aplicación de procedimientos de adjudicación simplificados, tramitación de urgencia y reducción de plazos para los contratos financiados con fondos de PRTR.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

		SÍ	NO	NP	Observaciones
4.1.5.	Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos sin justificación razonable (Utilización de modalidades de tramitación que permiten reducir plazos o publicidad con el fin de evitar la concurrencia sin que estén adecuadamente justificado, no garantizándose los principios de no discriminación, igualdad de trato y transparencia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.6.	Posibles acuerdos entre las empresas licitadoras en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma" (licitadores que manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o mediante la simulación de falsos licitadores (por ejemplo, presentación de distintas ofertas por entidades que presentan vinculación empresarial, por licitadores inactivos o sin experiencia en el sector, o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.7.	Existencia de empresas fantasma para presentar ofertas complementarias en colusión (p.e. no se puede localizar la empresa en los directorios o bases de datos de empresas, en Internet, Registro Mercantil; no se encuentra la dirección o número de teléfono o los presentados son falsos; la empresa se encuentra en un paraíso fiscal.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.8.	Existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. (p.e., patrones de ofertas inusuales o similares, todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.9.	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. (p.e., las empresas adjudicatarias se reparten o turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra, se observa una rotación ofertas en una determinada zona geográfica, determinadas empresas nunca presentan ofertas para un determinado poder adjudicador o en una zona geográfica o por el contrario empresas de la zona no presentan ofertas, etc...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	SÍ	NO	NP	Observaciones
4.1.10. Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.11. Similitudes entre distintas empresas licitadoras referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación, así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores (p.e. algunos licitadores envían sus propuestas desde el mismo correo electrónico o los documentos de las propuestas contienen datos idénticos (dirección, número de teléfono, personal, etc...) o los mismos errores, redacción, similitudes formales, o declaraciones similares).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.12. Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o la empresa adjudicataria no acepta el contrato sin existir motivos para ello	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.13. La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicos, con obras, promedios de la industria o servicios similares o con precios de referencia del mercado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.14. Comportamiento inusual por parte de una persona empleada que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.15. Persona empleada del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.16. Vinculación familiar entre una persona empleada del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.17. Reiteración de adjudicaciones a favor del mismo licitador (favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o proveedor en particular, sin estar basadas adjudicaciones en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	SÍ	NO	NP	Observaciones
4.1.18. Aceptación de oferta con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente, situación recurrente en otros contratos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.19. Adjudicación a licitador cuya oferta económica es elevada con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajustan a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas y es una situación recurrente en otros contratos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.20. Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ético del organismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.21. Persona empleada encargada de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con la adjudicación de contratos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.22. Un/una miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.23. Socialización entre una persona empleada encargada de contratación y una empresa proveedora de servicios o productos. Se aprecia una socialización o estrecha relación entre empleado/a de contratación y una empresa proveedora de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.24. Comportamientos inusuales por parte de las personas miembros del órgano de contratación. (p.e. no se detallan en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos, causas de retirada de ofertas y el empleado/a se muestra reacio/a a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicha persona.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.25. Persona empleada encargada de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

		SÍ	NO	NP	Observaciones
4.1.26.	Cambios en las ofertas después de su recepción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.27.	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas (p.e. se excluyen ofertas por errores y razones insuficientemente justificadas o licitadores capacitados han sido descartados por razones dudosas, lo que podría responder a intereses para la selección de una empresa contratista en particular).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.28.	Quejas de otras empresas licitadoras. (se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.29.	Documentación falsificada presentada por las empresas licitadoras en el proceso de selección de ofertas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.30.	Documentación falsificada presentada por la empresa adjudicataria en la justificación del o abono del contrato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1.31.	La empresa contratista crea una empresa fantasma para inflar los costes o generar facturas ficticias. (p.e. no se puede localizar la empresa en los directorios o bases de datos de empresas, en Internet, Registro Mercantil; no se encuentra la dirección o número de teléfono o los presentados son falsos; la empresa se encuentra en un paraíso fiscal)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FIRMA:	Por la gerencia:	Por la Entidad Local Ejecutora:			

LISTA DE VERIFICACIÓN – PLAN ANITFRAUDE

PROCESO DE GESTIÓN:	CONVENIOS
PLAN O PROGRAMA:	PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURISTICA EN DESTINO PARQUE HISTÓRICO DEL NAVIA (PLAN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD TURISTICA EN DESTINO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS 2022, FINANCIADO POR FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA-NEXT GENERATION EU)
Nº Expediente	
Título:	
Intervinientes	
Fecha firma:	

Convenio financiado por PRTR	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> No		
Componente		Inversión	
Proyecto		Subproyecto	
Eje programático		Actuación	

TRAMITACIÓN PREVIA:				
	SÍ	NO	NP	Observaciones
¿Consta en el expediente la memoria justificativa recogida en el Artículo 50 de la Ley 40/2015?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En dicha memoria ¿queda justificada la necesidad y oportunidad del convenio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En la memoria justificativa ¿se recogen las actuaciones que son objeto del convenio y su impacto económico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En la memoria justificativa ¿se realiza un análisis del carácter no contractual y no subvencional de la actividad en cuestión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En la memoria justificativa ¿se acredita, en su caso, el carácter urgente de la tramitación del expediente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si es un convenio firmado en el marco de los fondos PRTR, ¿consta en el expediente informe favorable de la entidad que actúa como Entidad Local Ejecutora?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
El convenio ha sido previamente aprobado por el órgano competente de del CEDER Navia-Porcía (Asamblea General, Junta, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asamblea General Extraordinaria de 26/02/2024
¿Constan en el expediente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses de las personas intervinientes en el procedimiento seguido para la aprobación del convenio por parte del CEDER Navia-Porcía?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿En el caso de existir conflicto de intereses por parte de miembros del CEDER Navia-Porcía, intervienen en la adopción de acuerdos relativos a la aprobación del convenio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las personas que no declaran ausencia de conflicto por tener relación con el Ayuntamiento se abstienen en la discusión y votación de acuerdos.

¿Consta en el expediente la aprobación del convenio por el órgano competente de la otra entidad firmante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pleno del Ayuntamiento de fecha 14/12/2023
CONTENIDO DEL CONVENIO:				
	SÍ	NO	NP	Observaciones
Consta claramente en el convenio:				
• La identificación de las entidades que suscriben el convenio y la representación de los firmantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• La finalidad o los motivos para la elaboración del convenio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• La legislación de aplicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Las funciones propias de cada parte firmante del convenio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• El objeto del convenio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• La distribución de funciones o prestación de servicios entre las distintas partes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• La especificación de la financiación del convenio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Los mecanismos de seguimiento, ejecución del convenio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Los mecanismos para la resolución de conflictos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• La duración del convenio y período de denuncia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Las causas de resolución del convenio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• La jurisdicción aplicable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

• La fecha del convenio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BANDERAS ROJAS:				
	SÍ	NO	NP	Observaciones
¿Se ha justificado en el expediente que por su naturaleza el contenido del convenio no puede ser objeto de un contrato y por lo tanto no se trata de un instrumento jurídico sujeto a la LCSP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Supone el convenio la cesión de titularidad de competencias a otras entidades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Lo firmantes el convenio tienen competencia para ello?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Las aportaciones financieras que se comprometen a realizar los firmantes del convenio se ajustan a los gastos derivados de la ejecución del convenio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Las aportaciones financieras ¿son financieramente sostenibles, es decir, las entidades tienen capacidad para asumir esa financiación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se han realizado los trámites preceptivos, como pueden ser los informes preceptivos que establezca la normativa aplicable, así como las autorizaciones previas que procedan en cada caso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Existe algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio que puede dar lugar a conflictos de interés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Existe vinculación al ser el Ayuntamiento miembro del CEDER Navia-Porcía, si bien no interviene en la aprobación del convenio y no consta que exista conflicto de interés dada la naturaleza del convenio.
Existen convenios previos que se repitan con la misma entidad sin que esté claramente justificado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LISTA DE COMPROBACIÓN DE SUBVENIONES FEMPA¹

312 Aplicación de Estrategias de Desarrollo Local Participativo

Datos Generales

Gestor	
Tipo de actividad	312
Expediente	Nº Expediente/Beneficiario/Objeto subvencionable
Coste Total	
Coste T. Subv.	
Responsable	
Fecha	

Nº	Pregunta	Respuesta	Observaciones
1	SOLICITUD OFICIAL		
2	Solicitud de Ayuda pública (Comprobar CIF/NIF y si el registro de entrada está en plazo).	Sí/No	
3	Declaración expresa sobre si se han solicitado ayudas para el mismo fin a algún otro organismo regional, nacional o internacional, público o privado, y en su caso, sobre las concedidas, así como si han justificado las percibidas con anterioridad del Principado de Asturias para la misma finalidad.	Sí/No	
4	Fichero de acreedores, en el que consten sus datos bancarios	Sí/No	
5	Ficha de datos técnicos inversiones	Sí/No	
6	Indicadores de Resultado.	Sí/No	
7	Relación de presupuestos/facturas pro-forma.	Sí/No	
8	Declaración de la aplicación de la normativa en materia de accesibilidad	Sí/No	
9	Entidades privadas: Declaración PYME	Sí/No/No procede	
10	DATOS GENERALES ENTIDAD SOLICITANTE		
11	DNI/NIF (si el solicitante es persona física) y, en su caso, de su representante legal	Sí/No	
12	CIF (si el solicitante es persona jurídica) y, en su caso, de su representante legal	Sí/No	
13	Copia de la escritura o documento de constitución (si es persona jurídica o Comunidad de Bienes).	Sí/No/No procede	
14	Copia de los estatutos y de sus posibles modificaciones (si es persona jurídica o Comunidad de Bienes).	Sí/No/No procede	
15	Declaración con los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios (si es una Comunidad de Bienes u otro tipo de agrupación de personas físicas).	Sí/No/No procede	
16	Copia del documento que acredite su representación cuando aquel no se derive del documento de constitución (si es una persona jurídica o Comunidad de Bienes).	Sí/No/No procede	
17	Certificados corriente de pagos Seguridad Social, AEAT y Principado.	Sí/No	
18	Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores (declaración censal).	Sí/No/No procede	
19	Vida laboral de la empresa último ejercicio	Sí/No/No procede	

¹ Modelo facilitado por el O.I.G. (Dirección General de Pesca Marítima del Principado de Asturias)

LISTA DE COMPROBACIÓN



Financiado por
la Unión Europea

20	Documento de titularidad de los terrenos e inmuebles donde se vaya a producir la inversión u opción de compra. En el caso de régimen de alquileres, autorización escrita del propietario de las instalaciones donde se indique además, la duración del contrato de alquiler, que en todo caso asegura una duración mínima de cinco años contados a partir de la fecha de pago de la ayuda o diez años en el caso de que trate de construcción de nuevos inmuebles.	Sí/No/No procede	
21	Certificación de Registro Sanitario expedida por el organismo correspondiente, o justificación de que se encuentra en tramitación, en el caso de que sea necesario.	Sí/No/No procede	
22	Informe ausencia faltas graves (cumplimiento art. 11 Reglamento FEMPA si procede según beneficiario)	Sí/No/No procede	
23	Certificado ausencia antecedentes penales (cumplimiento art. 11 Reglamento FEMPA, si procede según beneficiario)	Sí/No/No procede	
24	DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA		
25	Nota simple de las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil de los tres últimos ejercicios, acompañadas, en su caso, del informe de auditoría. Si no hubiesen sido presentadas las cuentas del último ejercicio, en el Registro Mercantil, se aportará una previsión de las mismas (si son personas jurídicas en funcionamiento).	Sí/No/No procede	
26	Declaración del IRPF de los 3 últimos ejercicios si son personas físicas o una pluralidad de personas (comunidad de bienes en funcionamiento).	Sí/No/No procede	
27	Entidades en régimen de atribución de rentas (Comunidades de Bienes y sociedades Civiles) se aportarán los modelos de declaración de las rentas obtenidas por las mismas, aprobados por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT)	Sí/No/No procede	
28	Entidades privadas: Operación viable técnica y económicamente	Sí/No/No procede	
29	Entidades privadas: para subvenciones superiores a 30.000 euros, si el solicitante está incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, ¿cumple con los plazos de pago previstos en la citada ley?	Sí/No/No procede	
30	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA INVERSIÓN		
31	Facturas pro-forma o presupuestos de la inversión a realizar junto con una relación de las mismas, incluyendo tres ofertas de tres proveedores diferentes acompañadas de una memoria justificativa en el caso de que no hubiera aceptado la oferta más económica, cuando el gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa en materia de contratos del sector público para el contrato menor con las excepciones contempladas en el Art. 31 de la Ley General de Subvenciones.	Sí/No	
32	Programación detallada de la ejecución de las inversiones previstas.	Sí/No	
33	Proyecto de construcción y/o instalación comprensivo de la totalidad de la inversión, en soporte informático, redactado por técnico competente, y con visado colegial en los casos exigibles	Sí/No/No procede	
34	En el caso de inversiones de carácter material que se localizan o realizan fuera de suelos urbanos o urbanizables ordenados o sectorizados, localización cartográfica (planos sobre mapas) y georreferenciación, incluyendo las superficies ocupadas por la actuación y también las zonas de obtención de recursos naturales y zonas de vertido de aguas residuales o retornadas o de residuos	Sí/No/No procede	
35	En su caso, presentar la declaración de impacto ambiental (DIA) del proyecto favorable a su ejecución o el informe de impacto ambiental favorable del proyecto, según se trate de evaluación de impacto ambiental ordinaria o simplificada, respectivamente. Las condiciones deberán ser incorporados al proyecto, en su caso.	Sí/No/No procede	
36	En el caso de inversiones en nuevas instalaciones o ampliaciones, presentarán autorización en materia de recogida de residuos y gestión de desechos generados o, en su defecto, solicitud ante el órgano competente	Sí/No/No procede	
37	En el caso de que la operación suponga la inversión en maquinaria o líneas de producción, memoria descriptiva y presupuestada de la actividad, así como la documentación técnica correspondiente.	Sí/No/No procede	
38	En el caso de actuaciones de conservación, divulgación o puesta en valor de elementos del patrimonio cultural, autorización o informe favorable de la Administración competente en dicho patrimonio o, en su defecto, solicitud ante el órgano competente	Sí/No/No procede	

LISTA DE COMPROBACIÓN



Financiado por
la Unión Europea

39	En caso de que se incluyan actuaciones dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 79/2019, de 22 de febrero, por el que se regula el informe de compatibilidad y se establecen los criterios de compatibilidad con las estrategias marinas, presentarán la autorización correspondiente. En proyectos sometidos a evaluación de impacto ambiental, la acreditación del cumplimiento de la evaluación permitirá considerar justificado este requisito	Sí/No/No procede	
40	En caso de que el proyecto comprenda zonas incluidas en la Red Natura 2000, áreas marinas protegidas o espacios naturales protegidos, presentarán los correspondientes informes medioambientales o, en su defecto, la solicitud ante los órganos competentes	Sí/No/No procede	
41	Certificación de Registro Sanitario expedida por el organismo correspondiente, o justificación de que se encuentra en tramitación	Sí/No/No procede	
42	Licencia municipal de obras y demás autorizaciones y concesiones necesarias para llevar a cabo las inversiones, o justificación de que las mismas se encuentra en tramitación.	Sí/No/No procede	
43	Documento de titularidad de los terrenos e inmuebles donde se vaya a producir la inversión u opción de compra. En el caso de régimen de alquileres, autorización escrita del propietario de las instalaciones donde se indique además, la duración del contrato de alquiler, que en todo caso deberá asegurar una duración mínima de cinco años contados a partir de la fecha de pago de la ayuda.	Sí/No/No procede	
44	Memoria de actividades realizadas (ayudas a formación, visitas, estudios).	Sí/No/No procede	
45	Informe General Técnico elaborado por el GALP.	Sí/No	
46	Informe Económico elaborado por el GALP.	Sí/No	
47	Informe Gerencia desarrollo procedimiento de concesión.	Sí/No/	
48	Certificado de NO INICIO de inversiones emitido por el GALP.	Sí/No	
49	¿Ha facilitado el GALP al interesado el trámite de audiencia? Si procede.	Sí/No	
50	Informe Asistencia Técnica arquitectura (Si la tienen).	Sí/No/No procede	
51	PUBLICIDAD		
52	¿Se ha informado al beneficiario de las medidas de información y publicidad recogidas en los artículos 47 y 50 del Reglamento 2021/1060 de Disposiciones Comunes?	Sí/No	
53	Se ha comprobado que el beneficiario ha incluido una breve descripción de la operación, con los objetivos y resultados, destacando la ayuda financiera de la UE si dispone de web y redes sociales.	Sí/No	
54	¿Se ha publicado en la Web del GALP la relación de beneficiarios y el importe de las ayudas concedidas?.	Sí/No	
55	DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PAGO DE LA AYUDA		
56	Solicitud de pago de la ayuda por parte del interesado	Sí/No	
57	Facturas que acrediten la realización de los gastos aprobados.	Sí/No	
58	Justificantes de pago en plazo	Sí/No	
59	En los casos en los que se hubiese presentado proyecto de inversiones, certificaciones y/o finales de la dirección de obra facultativa.	Sí/No/No procede	
60	Asientos contables de las inversiones subvencionadas, identificadas con número de cuenta que permita comprobar la contabilidad separada	Sí/No	
61	Declaración expresa de otras ayudas solicitadas / percibidas.	Sí/No	
62	Certificados corriente de pagos Seguridad Social, AEAT y Principado.	Sí/No	
63	Licencia municipal de obras y demás autorizaciones y concesiones necesarias para poder llevar a cabo la actividad en el caso de no haber sido presentadas con anterioridad.	Sí/No/No procede	
64	En el caso de que se trate de adquisición o construcción de bienes inscribibles, solicitud de inscripción en el registro pertinente.	Sí/No/No procede	
65	Cuando se trate de un beneficiario sujeto a la Ley de Contratos del Sector Público deberá acreditar su cumplimiento	Sí/No/No procede	
66	En caso de que el proyecto lo requiera, el promotor deberá acreditar la capacidad legal de uso y disfrute o propiedad de los bienes relacionados con el expediente durante, al menos, los cinco años o tres años (en caso de pymes) siguientes al último pago de la ayuda	Sí/No/No procede	

LISTA DE COMPROBACIÓN



Financiado por
la Unión Europea

67	En los casos de ayudas a la formación, asistencia técnica, visitas de estudio, estudios, inventarios, actividades de promoción y similares: <ul style="list-style-type: none"> • Memoria de actividades realizadas • Relación de profesorado participante • Relación nominal de alumnos asistentes • Control firma curso 	Sí/No/No procede	
68	En el caso de imputar dietas de ponentes o participantes en las distintas actividades, se adjuntará un resumen de las dietas y las indemnizaciones por desplazamiento donde se especifiquen la fecha, el horario de inicio y final del desplazamiento, el nombre de la persona que se desplaza y su cargo, el destino del desplazamiento, el motivo y los kilómetros	Sí/No/No procede	
69	En la justificación de la realización de estudios, proyectos técnicos, planos y documentos similares, ejemplar en soporte informático	Sí/No/No procede	
70	Si en la subvención hay edición de libros, folletos, guías, etc aportación de copias	Sí/No/No procede	
71	Si la subvención se concede para seminarios o actividades semejantes, copia de los temas tratados y de las conclusiones.	Sí/No/No procede	
72	Informe GALP certificando instalación de placa publicitaria (Si procede).	Sí/No/No procede	
73	INFORMES PRECEPTIVOS		
74	Informe consulta a la base nacional de datos respecto a subvenciones recibidas por el beneficiario para el mismo fin, <u>antes de la concesión y para el pago</u>	Sí/No	
75	Informe GALP certificando instalación de placa publicitaria (Si procede)	Sí/No	
76	Informe sobre la adecuación del proyecto a su estrategia de desarrollo local participativo. En este informe se debe indicar el objetivo y la medida de la estrategia en la que se incluye la operación.	Sí/No	
77	Informe sobre la viabilidad económica y técnica del proyecto	Sí/No	
78	Informe de la gerencia del GALP DE NO INICIO DE INVERSIONES, de que no han sido iniciadas antes de la solicitud.	Sí/No	
79	Informe de la gerencia del GALP FINAL DE INVERSIONES, indicando que han sido finalizados en plazo los trabajos e inversiones, que los gastos son subvenciones, se han contabilizado, se ha cumplido con las normas de publicidad del FEMPA e indicando qué cambios ha habido entre las partidas previstas y las finalmente certificadas.	Sí/No	
80	Informe del GALP baremación de la solicitud.	Sí/No	
81	CONCESIÓN		
82	Propuesta resolución Comisión de Pesca GALP.	Sí/No	
83	Resolución Consejería de Medio Rural y Política Agraria de concesión de ayudas.	Sí/No	
84	Publicación BOPA Resolución concesión de ayudas.	Sí/No	
85	Se ha facilitado al beneficiario el "documento que establece las condiciones de la ayuda" (DECA) que integra todas las condiciones de la ayuda que se aplican a cada operación	Sí/No	
86	¿Ha facilitado el GALP el trámite de audiencia al interesado? (Si procede).	Sí/No/No procede	
87	Informe de la gerencia del GALP en el caso de imputar dietas de ponentes o participantes en distintas actividades, con el resumen de las dietas y las indemnizaciones por desplazamientos.	Sí/No/No procede	

Observaciones:

--



SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN RURAL		GDR Navia-Porcía
Código de Documento	Código de Expediente	Fecha y Hora
Código de Verificación Electrónica (COVE)	2	
Beneficiario/a:	FECHA INICIO CONTROL:	Controlador/a:
	FECHA FIN CONTROL:	Pág. 1 de 10

LISTA DE VERIFICACIÓN DE SUBVENCIONES LEADER – FASE DE SOLICITUD¹

1. PRESENTACION DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACION ADJUNTA	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
1. ¿Se ha presentado y registrado la solicitud dentro de plazo establecido?				Fecha: __ / __ / __
2. El modelo de solicitud es conforme al establecido en el Anexo VI de la BBRR para la medida 19.2 Leader				
3. ¿Están completos y son exactos los datos de la persona o entidad solicitante ?				
4. ¿Están completos y son exactos todos los datos de el/la representante legal ?				
5. El apartado relativo al título del proyecto de la solicitud, ¿Se ha cumplimentado correctamente?				
6. ¿Se ha cumplimentado de forma correcta el resto de apartados relativos a la solicitud de subvención?				
7. En caso de Persona Física				
– ¿Aporta Documento válido de identidad (DNI / NIE o NIF) de el/la solicitante?				Nº:
– ¿Va a desarrollar su actividad en el territorio de actuación del GDR?				
8. En caso de Persona Jurídica o Entidades Sin Personalidad Jurídica Propia. ¿Aporta la siguiente documentación?				
– Tarjeta de identificación fiscal (NIF) de la entidad solicitante.				Nº:

¹ Según modelo facilitado por la Autoridad de Gestión (D.G. de Agricultura, Agroindustria y Desarrollo Rural del Principado de Asturias)

1. PRESENTACION DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACION ADJUNTA	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
- Documentación acreditativa de representación que ostenta el firmante de la solicitud.				
- Documento válido de identidad (DNI / NIE o NIF) de el/la representante legal.				Nº:
- Escritura pública de constitución de la Sociedad inscrita en el Registro Mercantil.				
- Estatutos de Sociedad.				
- Si la persona firmante no es socio/a de la sociedad deberá aportarse poder notarial de representación.				
9. En caso de Sociedades Cooperativas . ¿Aporta la siguiente documentación?				
- Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.				
- Tarjeta de identificación fiscal (NIF) de la entidad solicitante.				Nº
- Documentación acreditativa de representación que ostenta el/la firmante de la solicitud.				
- ¿Aporta Documento válido de identidad (DNI / NIE o NIF) de el/la representante de la cooperativa?				Nº
- Escritura pública de constitución de la Sociedad inscrita en el Registro correspondiente.				
- Estatutos .				
10. En caso de Agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad o Sociedad Civil . ¿Aporta la siguiente documentación?				
- Contrato o escritura pública de constitución.				
- Documento válido de identidad (DNI / NIF o NIE) de los/las socios/as.				Nº
- Tarjeta de identificación fiscal (NIF) de la entidad solicitante.				Nº
- Documentación acreditativa de representación que ostenta el firmante de la solicitud.				
- Documento válido de identidad (DNI / NIE o NIF) de el/la representante legal.				Nº
- Compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación.				
- Importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.				
11. En caso de Asociaciones o Entidades Similares. ¿Aporta la siguiente documentación?				
- Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.				



SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN RURAL		GDR Navia-Porcía
Código de Documento	Código de Expediente	Fecha y Hora
Código de Verificación Electrónica (COVE)	2	
Beneficiario/a:	FECHA INICIO CONTROL:	Controlador/a:
	FECHA FIN CONTROL:	Pág. 3 de 10

1. PRESENTACION DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACION ADJUNTA	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
— Estatutos de la entidad debidamente inscrita en el Registro correspondiente.				
— Tarjeta de identificación fiscal (NIF) de la entidad solicitante.				Nº
— Documentación acreditativa de representación que ostenta el/la firmante de la solicitud.				
— Documento válido de identidad (DNI / NIE o NIF) de el/la representante legal.				Nº
— Compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación.				
— Importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.				
12. Cuando se trate de una Entidad o Administración Local . ¿Aporta la siguiente documentación?				
— Acta del órgano de gobierno u órgano competente, o certificado de la persona que ejerce las funciones de secretariado donde conste el acuerdo del Pleno , de solicitar la subvención y el compromiso de realizar la actividad, así como de cumplir las obligaciones establecidas. En los casos en que el régimen interno de los Entidades Locales así lo estipule.				
— Tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.				Nº
— Documento válido de identidad del representante legal.				Nº
— Documentación acreditativa de representación que ostenta el/la firmante de la solicitud.				
13. Si la Sociedad se encuentre en trámites de constitución . ¿Aporta la siguiente documentación?				
— Tarjeta acreditativa del Número de Identificación Fiscal (NIF).				Provisional Definitivo

1. PRESENTACION DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACION ADJUNTA	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
– Inscripción de la Escritura Pública de Constitución y Estatutos en el Registro mercantil o Registro correspondiente.				Provisional Definitivo
– Documentación acreditativa de la representación que ostenta la persona firmante de la solicitud y documento válido de identidad (DNI o NIE) de la misma.				Nº
– Si la persona firmante no es socio/a de la sociedad deberá aportarse poder notarial de representación.				
14. En todos los casos ¿Aporta la siguiente documentación?				
– Memoria descriptiva de la intervención (actividad o inversión) que se pretende realizar, que incluirá al menos: descripción, objetivos, finalidad, ubicación, creación/o mantenimiento de empleo, solvencia económico-financiera, impacto ambiental, en su caso el presentación del Plan Empresarial (según modelo).				
– Facturas proforma o presupuestos que sirvan de base para realizar la previsión de inversión que incluye la memoria.				
15. Si la operación incluye inversiones sobre bienes inmuebles:				
– Documentación acreditativa de la disponibilidad , o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes sobre los que se realiza la inversión durante los 5 años posteriores al pago final de la ayuda, excepto para las operaciones relacionadas con los alojamientos turísticos que será de 10 años.				
– Bienes en propiedad: Escritura pública debidamente inscrita a favor de el/la solicitante de la ayuda y certificación de inscripción en el Registro de la Propiedad, con constancia de liquidación del impuesto correspondiente. Si el/la solicitante es una Entidad Pública, se podrá sustituir la escritura pública por una copia compulsada del libro de bienes inmuebles, o una certificación de el/la Secretario/a de la entidad que acredite la disponibilidad del inmueble.				
– Cesiones o arrendamientos , contrato elevado a público en el que la persona solicitante figure como arrendataria o cesionaria, con constancia de la liquidación del impuesto correspondiente.				
16. Si la operación incluye obra civil :				
– Proyecto técnico, o memoria valorada y planos firmados por técnico competente.				
– Licencia de obra o solicitud de la misma, cuando así lo exija la normativa urbanística.				
– Autorización expresa de el/la propietario/a o copropietario/a para la ejecución de la obra, si procede.				
17. Documentación específica para la línea de ayudas a operaciones no productivas :				
– Si la solicitante es una entidad asociativa :				
• Memoria de actividades y cuentas anuales aprobadas por el órgano de gobierno de la asociación, correspondiente a los tres últimos ejercicios.				
• Si desarrolla actividades económicas: alta censal en la actividad.				



SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN RURAL		GDR Navia-Porcía
Código de Documento	Código de Expediente	Fecha y Hora
Código de Verificación Electrónica (COVE)	2	
Beneficiario/a:	FECHA INICIO CONTROL:	Controlador/a:
	FECHA FIN CONTROL:	Pág. 5 de 10

1. PRESENTACION DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACION ADJUNTA	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
— Si la solicitante es una entidad pública :				
<ul style="list-style-type: none"> Compromiso de cumplir con las directivas europeas en materia de contratación pública y con la Ley de Contratos del Sector Público, y aportar la documentación relativa a los expedientes de contratación cuando así proceda. 				
18. Declaración responsable de no estar incurso/a en ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.				
19. Declaración responsable de no estar sujeto/a a una orden de recuperación de subvenciones como consecuencia de una decisión previa de la Comisión Europea que las declare ilegales e incompatibles con el mercado común.				
20. Declaración responsable de no tratarse de una empresa en crisis de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.14 del Reglamento (UE) 702/2014 de la Comisión 25 de junio 2014.				
21. Banderas rojas o incidencias. Se ha comprobado que:				
<ul style="list-style-type: none"> No se trata de empresas con centros de producción en distintas CCAA o que crean una nueva empresa en la comarca pero trabajan exclusivamente fuera de la CCAA o empresas existentes que crean una nueva empresa en territorios LEADER. 				
<ul style="list-style-type: none"> No se han realizado contratos de obra o suministros con socios o partícipes en la empresa solicitante de ayudas. 				
<ul style="list-style-type: none"> No existe parentesco de los/las socios/as o representantes de distintas empresas o mismo administrador/a para varias empresas que actúan en el mismo mercado de referencia. 				
<ul style="list-style-type: none"> No ha habido despido previo de parte de sus trabajadores. 				
<ul style="list-style-type: none"> No se trata de empresas sin domicilio social propio, sin sellos, ni página web ni logos. 				
<ul style="list-style-type: none"> No está referido a empresas con un sólo proveedor-cliente y empresas que comparten logística, medios de transporte, edificios colindantes, oficinas compartidas, sin suministros de 				



SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN RURAL		GDR Navia-Porcía
Código de Documento	Código de Expediente	Fecha y Hora
Código de Verificación Electrónica (COVE)	2	
Beneficiario/a:	FECHA INICIO CONTROL:	Controlador/a:
	FECHA FIN CONTROL:	Pág. 7 de 10

1. PRESENTACION DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACION ADJUNTA	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
34. Cualquier permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la ejecución de la actividad de la que se trate.				
35. Localización exacta del proyecto objeto de subvención.				
36. Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la AEAT o Autorización para que se realicen las oportunas consultas para su comprobación.				Fecha: __ / __ / __ Fecha: __ / __ / __
37. Acreditación de no ser deudor frente a la Hacienda del Principado de Asturias por deudas vencidas, liquidadas y exigibles o Autorización para que se realicen las oportunas consultas para su comprobación.				Fecha: __ / __ / __ Fecha: __ / __ / __
38. Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a la Tesorería General de la Seguridad Social o Autorización para que se realicen las oportunas consultas para su comprobación.				Fecha: __ / __ / __ Fecha: __ / __ / __
39. Declaración censal de la actividad. En empresas de nueva creación, certificado de no estar dada de alta.				
40. Inscripción de el/la empresario/a en la S.S.				
41. Certificado de la S.S. de no figurar inscrito/a como empresario/a, en el caso de que no se hayan tenido trabajadores por cuenta ajena.				
42. Si la empresa tiene trabajadores en régimen de autónomos: 3 último/s boletín/es de cotización al RETA o Informe de Vida Laboral.				
43. Se trata de una microempresa o pyme, según lo dispuesto en el art. 2 de la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas pequeñas y medianas empresas.				Microempresa Pequeña empresa Mediana empresa
44. Vida Laboral de la empresa (VILE), del último año o, en su caso, desde la fecha de creación de la empresa cuando se trate de personas físicas y otras entidades sin personalidad jurídica: Sociedades civiles, Comunidades de bienes...o, sean empresas de nueva creación que aún no han presentado cuentas.				
45. Si el/la solicitante es una persona física: declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas de los tres últimos ejercicios fiscal (excepto empresas de nueva creación). En caso de no presentar declaración,				

1. PRESENTACION DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACION ADJUNTA	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de este extremo.				
46. Si el/la solicitante es una persona jurídica: Cuentas Anuales de los tres ejercicios anteriores a la solicitud, depositadas en el registro mercantil o en el que corresponda.				
47. En caso de Entidades en régimen de atribución de rentas, presentará el modelo de declaración de la agencia estatal de la administración tributaria (AEAT) que corresponda. Si la empresa tiene o forma parte de un grupo empresarial las cuentas consolidadas depositadas en el registro mercantil del último ejercicio anterior a la solicitud de las subvenciones.				
48. ¿La persona o entidad solicitante de la subvención reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma?				
49. ¿La actuación se ajusta a la Convocatoria de Ayudas de los Grupos de Acción Local para el desarrollo de las operaciones previstas en sus Estrategias de Desarrollo Local Participativo (FEADER, PDR 2014-2020 Principado de Asturias), LEADER 2018?				Medida----- (Ver ficha control de la medida)
50. Conformidad de las operaciones. Se ajusta la actuación a la normativa local, estatal y comunitaria que le sea de aplicación.				
51. ¿Se ha realizado el Acta de no inicio de la inversión por la que se solicita la subvención?				Fecha: __ / __ / __
52. En caso de que proceda el levantamiento del Acta de no inicio ¿Ha resultado favorable?				
53. El Acta de no inicio ¿Incluye material gráfico?				
54. Se ha analizado los datos aportados por el Servicio de Programación y Diversificación Rural en relación con los Controles Cruzados con la BDNS?				
55. ¿Se ha podido comprobar la fiabilidad del solicitante con referencia a otras operaciones realizadas a partir del año 2007, con los datos obrantes en el GDR?				



SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN RURAL		GDR Navia-Porcía
Código de Documento	Código de Expediente	Fecha y Hora
Código de Verificación Electrónica (COVE)	2	
Beneficiario/a:	FECHA INICIO CONTROL:	Controlador/a:
	FECHA FIN CONTROL:	Pág. 9 de 10

2. SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
1. Si tras la revisión de la solicitud y la documentación adjunta, se ha requerido a la entidad solicitante para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, ¿se comprueba que se ha subsanado la información y/o documentación requerida?				Fecha: --/--/--
– ¿Ha dejado constancia fehaciente del trámite en el expediente?				Fecha: --/--/--
– ¿El requerimiento se ha realizado por correo certificado?				Fecha: --/--/--
– ¿La entidad solicitante ha contestado en plazo aportando toda la documentación requerida?				Fecha entrada: --/--/--

INFORME DE CONTROL ADMINISTRATIVO A LA ELEGIBILIDAD

En caso de solicitada subsanación, por la siguiente causa:

Subsanada y correcta

No subsanada o fuera de plazo

Las verificaciones reflejadas en esta ficha de control administrativo a la elegibilidad de la solicitud de ayuda, son fiel reflejo de la documentación que obra en el expediente referenciado, y de las mismas se concluye que el resultado de los controles (cumple/no cumple) con los requisitos necesarios para ser enmarcado en la submedida MXX (nombre de la submedida), dentro de la Submedida M19.2 "Apoyo para la realización de las operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo" del Programa de Desarrollo Rural del Principado de Asturias, por lo que se traslada solicitud a la Autoridad de Gestión para que emita dictamen (POSITIVO/ NEGATIVO) de elegibilidad del expediente arriba referenciado.

Supervisado por:	Elaborado por:
GERENTE	TÉCNICO



SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN RURAL		GDR Navia-Porcía
Código de Documento	Código de Expediente	Fecha y Hora
Código de Verificación Electrónica (COVE)		
Beneficiario/a:	FECHA INICIO CONTROL:	Controlador/a:
	FECHA FIN CONTROL:	Pág. 1 de 4

LISTA DE VERIFICACIÓN DE SUBVENCIONES LEADER – FASE DE CONCESIÓN¹

2. CONTROL DOCUMENTACIÓN - FASE CONCESIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
1. La Autoridad de Gestión ¿ha emitido informe de elegibilidad positivo?				Fecha:
2. ¿Recoge el informe técnico económico la siguiente información?				
I. Aplicación criterios de selección . ¿Se ha evaluado la solicitud de ayuda de forma individual y según los criterios de selección, baremación y valoración establecidos en la Convocatoria de ayudas del GDR?				Puntuación:
II. Informe de asistencia técnica . (Si procede)				
III. Estudio de viabilidad técnico económico en los casos que proceda.				
IV. Moderación de costes presupuestarios:				
<ul style="list-style-type: none"> ¿Ha presentado el/la solicitante tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realice, presten o suministren? 				
<ul style="list-style-type: none"> ¿La elección entre las ofertas presentadas la ha realizado el/la solicitante conforme a criterios de eficiencia y economía? 				

¹ Según modelo facilitado por la Autoridad de Gestión (D.G. de Agricultura, Agroindustria y Desarrollo Rural del Principado de Asturias)

<ul style="list-style-type: none"> En caso de que no presente junto a la solicitud la memoria justificativa, ¿se ha entendido que, de entre los tres presentados, el/la solicitante elige la oferta más económica? 				
2. CONTROL DOCUMENTACIÓN - FASE CONCESIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> ¿Se ha comprobado que las ofertas presentadas son auténticas y no de complacencia/ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal...) de proveedores reales e independientes, y están lo suficientemente detalladas e incluyen los mismos elementos para ser comparables? 				
<ul style="list-style-type: none"> En el caso de presentación de una sola oferta por cada gasto subvencionable previsto ¿es moderado el coste presupuestario para dicho gasto teniendo en cuenta costes de referencia? 				
<ul style="list-style-type: none"> ¿Se han aplicado costes de referencia o baremos de precios máximos, tal y como está previsto en el artículo 48 (2) (e) del reglamento 809/2014, según el anexo XIII de la Convocatoria, si procede? 				
<ul style="list-style-type: none"> El personal técnico responsable de controlar los expedientes ¿ha analizado los presupuestos presentados o costes de referencia y ha realizado informe de moderación de costes? 				
V. ¿Ha quedado reflejado expresamente en el informe técnico económico , las inversiones a realizar, así como la intensidad de la ayuda y la cuantía de la subvención obtenida?				
VI. ¿Se ha determinado la cuantía de las anualidades que corresponden al expediente, por años e importe?				
VII. ¿Se ha verificado la vigencia de los certificados y/o autorización de estar al corriente con las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social?				
VIII. ¿Se ha elevado a la Comisión de Valoración el informe técnico económico para su análisis y aprobación?				

2. CONTROL DOCUMENTACIÓN - FASE CONCESIÓN	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
3. Comisión de Valoración				
I. ¿Ha elaborado sus propias normas de funcionamiento y ha fijado sus criterios de actuación?				
II. La Comisión de Valoración ¿ha estudiado y valorado las solicitudes recibidas, proponiendo la lista de admitidas, denegadas y desestimadas?				
III. ¿Ha realizado la Comisión de Valoración la evaluación y pertinente propuesta				



SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN RURAL		GDR Navia-Porcía
Código de Documento	Código de Expediente	Fecha y Hora
Código de Verificación Electrónica (COVE)		
Beneficiario/a:	FECHA INICIO CONTROL:	Controlador/a:
	FECHA FIN CONTROL:	Pág. 3 de 4

emitida conforme a los criterios establecidos en las bases y ha elaborado informe con una lista ordenada de mayor a menor prioridad?				
IV. La Comisión de valoración ¿ha propuesto una lista complementaria , ordenada con criterios de prioridad, donde figuran solicitudes que pudieran incorporarse a la lista de admitidas, en el caso de que, por renunciadas o sobrantes, se produjeran saldos suficientes en la aplicación presupuestaria asignada a esta finalidad?				
V. La comisión de valoración ¿ha elevado a la Junta Directiva del GDR, el Acta de dicha Comisión?				
4. ¿Ha elaborado la Junta Directiva, informe-propuesta sobre resolución de la convocatoria de ayudas LEADER del GDR?				

INFORME DE CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE AYUDA-FASE DE CONCESION
<p>Realizados los controles administrativos del expediente XXXXX, se concluye que:</p> <p>Se ha realizado el informe técnico económico aplicando los criterios de selección, valoración y baremación establecidos.</p> <p>Se ha realizado estudio de viabilidad técnico económico y de moderación de costes.</p> <p>Ha sido estudiado y valorado por la Comisión de Valoración, y posteriormente elevado por ésta a la Junta Directiva.</p> <p>Se ha constatado disponibilidad presupuestaria dentro de la medida XXX para la imputación de la subvención.</p> <p>La Junta Directiva ha emitido informe propuesta de Concesión / Denegación de la Ayuda</p>

Supervisado por:	Elaborado por :
GERENTE:	TECNICO:



SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN RURAL		GDR Navia-Porcía
Código de Documento		Fecha y Hora
Código de Verificación Electrónica (COVE)		
Beneficiario/a:	FECHA INICIO CONTROL:	Controlador/a:
	FECHA FIN CONTROL:	Pág. 1 de 9

LISTA DE VERIFICACIÓN DE SUBVENCIONES LEADER – FASE CERTIFICACIÓN Y PAGO¹

3. CERTIFICACIÓN Y PAGO	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
1. Concesión de la Ayuda				
– ¿Existe Resolución de Concesión por parte de Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales?				
– ¿Se ha notificado la Resolución de Concesión correctamente?				
– ¿Se ha publicado el acta de las reuniones de selección de proyectos en el sitio web del grupo?				
– ¿Se ha presentado en plazo la aceptación de la ayuda?				
– Si la solicitud de pago se ha presentado con anterioridad al plazo de un mes desde la notificación de la resolución de concesión ¿Se han aceptado las condiciones estipuladas en la Resolución?				
2. Solicitud de Anticipo de Pago				
– ¿Existe solicitud de Anticipo de Pago, no superior al 50% del total de la ayuda?, y no supera el límite de la anualidad para la cual se solicita el anticipo.				
– ¿Existe informe favorable de la Gerencia del Grupo?				

¹ Según modelo facilitado por la Autoridad de Gestión (D.G. de Agricultura, Agroindustria y Desarrollo Rural del Principado de Asturias)

3. CERTIFICACIÓN Y PAGO	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
– ¿Figura garantía bancaria o garantía equivalente a favor del Principado de Asturias que corresponda al 100% del importe anticipado?				
3. Solicitud de Pago				
– En la solicitud de pago que se presenta, ¿Se especifica a que anualidad corresponde?				ANUALIDAD:
– ¿Existe solicitud de Pago y es conforme al modelo según el anexo X de las BBRR?				
– ¿Está completo el Título del expediente?				
– ¿Figura el importe de la subvención que se justifica y por el que se solicita el pago?				IMPORTE:
– ¿Se ha ajustado la ejecución a la distribución de las partidas de inversión según constan las anualidades en la resolución de concesión?				
– ¿Están completos y son exactos los datos de la persona o entidad solicitante?				
– ¿Están completos y son exactos todos los datos del/de la representante legal?				
– ¿Se ha presentado y registrado la solicitud dentro de plazo establecido?				
– ¿Se ha comprobado, mediante presentación de certificados o por haber otorgado consentimiento, la obligatoriedad de estar al corriente de obligaciones con la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria Estatal y de no ser deudor a la Hacienda del Principado de Asturias, por deudas vencidas, liquidadas y exigibles?				
– En el caso de que el beneficiario sea una persona física ¿Se han presentado la declaración del IRPF y declaración del Impuesto sobre Patrimonio de los dos últimos ejercicios cuyo plazo de presentación esté finalizado?				
– En el caso de que el beneficiario sea una persona jurídica ¿Se han presentado la declaración del Impuesto sobre sociedades, de los dos últimos ejercicios cuyo plazo de presentación este finalizado?				
– Para las Sociedades Civiles y Comunidades de bienes, ¿Se ha presentado elevado a público el contrato de constitución?				
4. La Autenticidad de los gastos declarados:				
– ¿Se ha presentado relación desglosada de las inversiones de la actuación?				
– ¿Han sido los bienes y productos entregados y/o los servicios prestados o suministrados de conformidad con lo descrito en la solicitud de subvención presentada y aprobada?				



SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN RURAL		GDR Navia-Porcía
Código de Documento		Fecha y Hora
Código de Verificación Electrónica (COVE)		
Beneficiario/a:	FECHA INICIO CONTROL:	Controlador/a:
	FECHA FIN CONTROL:	Pág. 3 de 9

3. CERTIFICACIÓN Y PAGO	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
- ¿Se han presentado documentos originales justificativos de la inversión, junto con los documentos bancarios acreditativos de la efectividad del pago?				
- ¿Se ha acreditado mediante cargo en cuenta bancaria, que todos los pagos han sido realizados mediante transferencia bancaria, adeudo domiciliario, tarjeta de crédito, cheques o pagarés en los que no se pierda la pista de auditoría?				
- ¿Es el gasto auténtico?				
- ¿Se ha comprobado que la inversión ha sido realizada y efectivamente pagada dentro de los plazos señalados en la resolución de concesión?				
- ¿Los gastos declarados son subvencionables?				
- ¿Se ha verificado que el importe de la solicitud de pago no supera el límite del importe concedido en la resolución, en su caso comprobando el importe anticipado?				
5. En caso de que el Proyecto contemple Obra Civil				
- Certificado final de Obra visado				
- Modificados del Proyecto Técnico Visado, si se produjeron variaciones posteriores				
- Licencia municipal de obra concedida y documento de pago de las tasas o documento acreditativo emitido por la autoridad local competente.				
- Licencia de actividad y/o apertura o documento acreditativo emitido por la autoridad local competente. (Se presentará a más tardar junto con la solicitud de pago final)				

3. CERTIFICACIÓN Y PAGO	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
6. En caso de que el Proyecto contemple actuaciones sobre inmuebles y no hayan sido aportados en la solicitud de ayuda.				
– Escritura Pública inscrita en el Registro de la Propiedad, con constancia de liquidación del impuesto correspondiente				
– Elevación a público del contrato de Arrendamiento o Cesión de bienes, con constancia de la liquidación del correspondiente impuesto				
7. La operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó y concedió la solicitud de ayuda:				
– ¿Coincide con la justificación documental presentada?				
– ¿Se ha cumplido el objeto y la finalidad del proyecto aprobado?				
8. La conformidad de la intervención y de los gastos con las disposiciones autonómicas, nacionales y comunitarias que sean de aplicación :				
– ¿Cumple con la Ley de Contratos del Sector Público vigente en el momento de iniciarse el procedimiento de contratación?				Adjunto Anexo Contratación Pública: Sí No
9. Inexistencia de doble financiación irregular. Controles cruzados :				
– Ha presentado el beneficiario “Declaración sobre subvenciones concedidas o pagadas por otros organismos para los mismos fines”.				
– ¿Recibe la persona o entidad beneficiaria la subvención correspondiente a la operación en virtud de un solo régimen de ayudas?				
– En el caso de que exista otra fuente de financiación, ayudas o subvenciones compatibles ¿la ayuda total recibida supera los límites máximos de ayuda permitida?				
– ¿Se han verificado y analizado los datos obtenidos de los controles cruzados realizados con la Base Nacional de Subvenciones, TESEO; Registro Concursal; Libro Mayor de Deudores FEADER, Servicio de Desarrollo Agroalimentario- (industrias agrarias); Servicio de Montes.-Montes y Servicio de Gestión de Ayudas a Explotaciones.-(Modernización)?				
– En caso de que proceda ¿Se han realizado controles cruzados con el FEMP?				
10. Banderas rojas o incidencias. Se ha comprobado que:				
– ¿No se identifican riesgos en la justificación de gastos?				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿No existe sobrejustificación de costes? (cambios de proveedores, facturas falsas, falseamiento de precios de mercado) 				



SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN RURAL		GDR Navia-Porcía
Código de Documento		Fecha y Hora
Código de Verificación Electrónica (COVE)		
Beneficiario/a:	FECHA INICIO CONTROL:	Controlador/a:
	FECHA FIN CONTROL:	Pág. 5 de 9

3. CERTIFICACIÓN Y PAGO	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> ¿No existen indicios de retrocesión de pagos? (movimientos bancarios en fechas próximas a la solicitud de pago) 				
– ¿No se identifican riesgos en la acreditación de la inversión?				
<ul style="list-style-type: none"> ¿No existen indicios de doble financiación? (observación de otras placas publicitarias de otros organismos, publicación concesión de ayudas en otros boletines oficiales) 				
<ul style="list-style-type: none"> ¿No existen indicios de bienes de segunda mano? (excesivo desgaste, placas identificativas/homologación antiguas) 				
– ¿No se observa la creación de condiciones artificiales para el pago de la ayuda?				
<ul style="list-style-type: none"> ¿No existen indicios de compra de bienes y/o servicios a empresas vinculadas o con socios o participes en la empresa solicitante de ayudas o cuya actividad censal no corresponde con la operación subvencionada? 				
11. Información y publicidad				
– ¿Se ha verificado el cumplimiento en materia de normativa comunitaria y autonómica en materia de publicidad, y en particular la aplicación de lo dispuesto en el Anexo III del Reglamento (UE) nº 808/2014, de 17 de julio de 2014?				
12. Igualdad de oportunidades:				
– ¿Contribuye el proyecto a la eliminación de las desigualdades y el fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y otros colectivos desfavorecidos?				

3. CERTIFICACIÓN Y PAGO	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
13. Protección del Medio Ambiente:				
– Si procede ¿Dispone el proyecto de la correspondiente declaración, informe o resolución de impacto ambiental positiva?				
– De ser preciso ¿Se ha comprobado que el proyecto no afecta negativa y significativamente los objetivos de conservación establecidos de los lugares de la Red Natura 2000?				
14. Documentación adjunta.				
– Certificado de Registro General Sanitario de Alimentos (para industrias con actividad alimentaria)				
– Certificado de Registro de explotaciones agrarias (para empresas agrarias)				
– Certificado de Registro de maquinaria agrícola, para inversiones que supongan compra de maquinaria agrícola.				
– Alta definitiva en el registro correspondiente en el caso de actividades turísticas u hoteleras.				
– Cualquier permiso o requisito que sea exigible por las Administraciones Públicas para la actividad de la que se trate (Certificación Final)				
15. Revisión específica MEDIDA 6.2				
• Para el primer pago , el grupo verificará que el Plan Empresarial esta iniciado y comprobara las siguientes condiciones				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Está dado de Alta en el epígrafe correspondiente del censo de actividades económicas (IAE). 				Epígrafe IAE:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Posee contrato de acceso a la titularidad de la empresa? 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Está dado de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en razón de la actividad económica correspondiente al plan empresarial? 				
• Para el segundo pago , el grupo verificará que : (EXIGIBLE EN EL PRIMER PAGO PARA LA CONVOCATORIA 2020)				
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Ha transcurrido al menos un año desde el alta censal que dio lugar al primer pago? 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de situación en donde se acredite el mantenimiento de la actividad iniciada, debidamente comprobado y así acreditado por el Grupo de Acción Local 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿La empresa dispone de licencia de apertura y de actividad a 				



SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN RURAL		GDR Navia-Porcía
Código de Documento		Fecha y Hora
Código de Verificación Electrónica (COVE)		
Beneficiario/a:	FECHA INICIO CONTROL:	Controlador/a:
	FECHA FIN CONTROL:	Pág. 7 de 9

3. CERTIFICACIÓN Y PAGO	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
nombre del beneficiario de la ayuda?				
<ul style="list-style-type: none"> Para el tercer pago el GDR comprobará que : (EXIGIBLE EN EL SEGUNDO PAGO PARA LA CONVOCATORIA 2020) 				
<ul style="list-style-type: none"> ¿Ha transcurrido al menos dos años desde el alta censal que dio lugar al primer pago? (un año para convocatoria 2020) 				
<ul style="list-style-type: none"> ¿Se han comprobado los avances del plan empresarial en lo que se refiere a la correcta ejecución de las actividades contempladas en él, y se ha realizado una visita in situ? 				
<ul style="list-style-type: none"> ¿Ha presentado el beneficiario Informe de vida laboral? 				
<ul style="list-style-type: none"> ¿Ha presentado la Contabilidad del último ejercicio? 				
<ul style="list-style-type: none"> Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas del último ejercicio fiscal y declaración del IVA 				
16. Certificación y Pago de Ayuda por parte del Grupo				
<ul style="list-style-type: none"> ¿Se ha realizado visita de verificación de inversiones? ¿Se ha realizado el Acta de Control "In situ"? 				
<ul style="list-style-type: none"> ¿Existe Informe de Arquitectura, en caso de que la actuación contemple Obra Civil? 				
<ul style="list-style-type: none"> ¿Ha realizado el GDR, informe de certificación, donde se desglosen y relacionen las facturas e importes solicitados y los verificados y aceptados por GDR, así como las 				

3. CERTIFICACIÓN Y PAGO	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
justificaciones correspondientes a las diferencias que puedan existir?				
17. ¿Se aporta otra documentación complementaria?				
Documentación incompleta				
Documentación completa, correcta				

INFORME DE CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO

Realizados los controles administrativos a la solicitud de pago del expediente XXXXX, se concluye que:

Supervisado por:	Elaborado por :
GERENTE:	TECNICO:



SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN RURAL		GDR Navia-Porcía
Código de Documento		Fecha y Hora
Código de Verificación Electrónica (COVE)		
Beneficiario/a:	FECHA INICIO CONTROL:	Controlador/a:
	FECHA FIN CONTROL:	Pág. 9 de 9