



RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE SANIDAD, DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2022, POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.

Uno de los principales objetivos a la hora de gestionar los recursos públicos debe ser siempre el de garantizar la aplicación de una **política antifraude**. Para ello las administraciones públicas deben asumir en todo momento en su actuación un compromiso claro y efectivo a la hora de perseguir el fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. El objetivo de la política antifraude debe centrarse en la promoción, dentro de cada organización, de una cultura organizacional que desaliente y persiga toda actividad fraudulenta, facilitando su prevención y detección y promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la erradicación de estos supuestos cuando se produzcan. El fraude no sólo conlleva consecuencias financieras, sino que además perjudica gravemente la reputación del organismo responsable de la gestión de los fondos públicos que le correspondan.

Todo ello adquiere especial relevancia en el contexto actual en relación con los organismos responsables de la gestión de los **fondos para España procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Unión europea (PRTR), fondos “Next Generation EU”**, como instrumento temporal de financiación pública para la recuperación de los daños económicos y sociales inmediatos causados por la pandemia de coronavirus.

En este sentido, cabe recordar que el **artículo 325.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea** establece que *“La Unión y los Estados miembros combatirán el fraude y toda actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la Unión mediante medidas (...) que deberán tener un efecto disuasorio y ser capaces de ofrecer una protección eficaz en los Estados miembros y en las instituciones, órganos y organismos de la Unión.”*, así como lo dispuesto por el **artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR)**, el cual impone una serie de obligaciones a los Estados Miembros en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión. También son de aplicación en esta materia las previsiones sobre 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**, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).

Para hacer efectivo el cumplimiento de tales obligaciones en la ejecución del PRTR, la **Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR**, dispone, en su artículo 6.1 que *“(...) toda entidad decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas*





aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”.

En base a lo anterior y conforme a lo dispuesto en el artículo 63.1.d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, esta Subsecretaría

Dispone:

Primero. Objeto

Aprobar el Plan de Medidas Antifraude (PMA) del Ministerio de Sanidad, que figura en el Anexo de la presente resolución, con el fin de evitar y, en su caso, hacer frente a los posibles casos de fraude, corrupción y conflicto de intereses en toda su gestión y especialmente en las actuaciones financiadas con fondos procedentes del MRR.

Segundo. Ámbito de aplicación

Las medidas del PMA previstas en esta resolución se aplicarán en todos los órganos gestores del Ministerio de Sanidad, así como en la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS), Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA) y Organización Nacional de Trasplantes (ONT), que podrán desarrollar aspectos concretos y establecer medidas específicas adicionales en sus respectivos ámbitos de actuación.

Tercero. Seguimiento de la aplicación de las medidas

El seguimiento de las actuaciones de este Plan se realizará por el Comité Antifraude, por su Secretaría Permanente y por los propios órganos gestores, con arreglo a sus respectivas funciones, tal y como establece el PMA que figura como Anexo a la presente Resolución.

Cuarto. Revisión del PMA

El PMA que figura como Anexo a la presente Resolución podrá ser revisado en cualquier momento a la luz de la experiencia acumulada a lo largo del proceso de ejecución de los fondos del MRR, y será objeto en todo caso de una revisión anual. Las medidas previstas en el PMA podrán ser completadas y desarrolladas mediante otras a propuesta de los órganos gestores o el Comité Antifraude del Ministerio de Sanidad.

Quinto. Efectos

La presente resolución producirá efectos desde su firma.

Madrid, 12 de abril de 2022

LA SUBSECRETARIA DE SANIDAD

Dionisia Manteca Marcos



Plan de Medidas Antifraude



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

12 de abril de 2022



MINISTERIO
DE SANIDAD

CSV : GEN-81c4-752e-c578-979e-86b6-bead-02e3-2882

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : DIONISIA MANTECA MARCOS | FECHA : 12/04/2022 20:27 | Sin acción específica



El presente Plan tiene por objeto dar cumplimiento, en el ámbito del **Ministerio de Sanidad**, a la previsión del artículo 6.1 de la **Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR**, así como a las obligaciones contraídas ante la Unión Europea en materia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses derivadas del **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) del Reino de España** aprobado por la Comisión Europea y forma parte del desarrollo en el Ministerio de Sanidad del artículo 2 y 3.1 de la citada orden.

El contenido del presente Plan toma como referencia el documento de *Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación Y Resiliencia*, de 24 de enero de 2022, elaborado por la **Dirección General del Plan y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia del Ministerio de Hacienda y Función Pública**¹, así como la *Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*, publicado el 24 de febrero de 2022 por el **Servicio Nacional de coordinación Antifraude**² y la Instrucción de la **Junta Consultiva de Contratación Pública**, del 23 de diciembre, *sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR³.*

1. Definiciones

A ambos conceptos, fraude y corrupción, se refiere el Acuerdo de Financiación del PRTR suscrito entre el Reino de España y la Comisión Europea en su artículo 3 (Definiciones), remitiendo, a su vez, al artículo 136.1.d) del Reglamento Financiero de la UE, 2018/1046 (letras i) e ii) respectivamente).

Asimismo, hay que tener en cuenta las definiciones recogidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF).

Fraude

La Directiva PIF en su artículo 3.1 recoge la definición de fraude en materia de gastos y específicamente en materia de gastos relacionados con contratos públicos:

¹ Documento accesible públicamente a través del enlace: <https://femp-fondos-europa.es/documentos/orientaciones-para-el-refuerzo-de-los-mecanismos-para-la-prevencion-deteccion-y-correccion-del-fraude-la-corrupcion-y-los-conflictos-de-intereses-referidos-en-el-articulo-6-de-la-orden-hfp-1030-2021/>

² Documento accesible públicamente a través del enlace: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/20220224%20Gu%C3%ADa%20Medidas%20Antifraude.pdf>

³ Documento accesible públicamente a través del enlace: [Plantilla Modelo Informe JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO \(hacienda.gob.es\)](https://www.hacienda.gob.es/Planilla_Modelo_Informe_JUNTA_CONSULTIVA_DE_CONTRATACION_PUBLICA_DEL_ESTADO)



- a) en materia de gastos se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:
 - i. 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.
 - ii. al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
 - iii. el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

- b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:
 - i. el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,
 - iii. el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

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

Por otro lado, cabe reseñar el concepto de sospecha de fraude, que de acuerdo con los Criterios sobre clasificación de irregularidades afectadas por un procedimiento penal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (en adelante SNCA), se define como *“la irregularidad que dé lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude, tal y como se contempla en el artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas”*.

Irregularidad

A efectos 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, el término «irregularidad» es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, ya sean estas intencionadas o no. Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 define irregularidad como «*toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido*».

Corrupción

Los conceptos de corrupción activa y pasiva se contienen en el artículo 4, apartado 2, de la Directiva PIF:

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

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

Actores implicados en la gestión del PRTR

De acuerdo con la terminología empleada en el Anexo I 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, cabe destacar los siguientes actores:

- Autoridad responsable del MRR: la Secretaría General de Fondos Europeos de acuerdo con el artículo 11 del Real Decreto 689/2020, de 21 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 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 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Autoridad de control del MRR: la Intervención General de la Administración del Estado



(IGAE) conforme al artículo 21 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.

- Entidad decisora: entidad con dotación presupuestaria en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a la que le corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de las mismas. Las Entidades decisoras son los departamentos ministeriales, responsables de Componentes. Para un mismo Componente, se establecen tantas Entidades decisoras como departamentos ministeriales responsables existan. Por tanto, el Ministerio de Sanidad se define como entidad decisora responsable de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones 1 al 5 del Componente 18, la inversión 2 del Componente 11 y la inversión 3 del componente 19 del PRTR.

- Órgano responsable: órgano que en el ámbito de la Entidad decisora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión de la Medida o del Informe de Gestión del Componente. Para los Informes de Gestión a nivel Componente esta función será asumida por la Subsecretaría. El órgano responsable de la Medida, además de los Informes de gestión de la Medida, firmará los Informes de Previsiones y los Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos CID y OA asociados a la Medida.

Órgano responsable medidas	Medidas			
Secretaría de Estado de Sanidad	C18.I2	C18.I3	C18.I4	C18.I5
Dirección General del Salud Digital y Sistemas de Información del SNS	C11.I2			
Dirección General de Cartera Común de Servicios del SNS y Farmacia	C18.I1	C18.R3	C18.R5	
Dirección General de Salud Pública	C18.R1	C18.R2		
Dirección General de Ordenación Profesional	C18.R4	C19.I3		

- Entidad ejecutora: entidad a la que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad decisora. Las Entidades ejecutoras de Proyectos son los departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado (AGE) y en el caso de Subproyectos son departamentos ministeriales, entidades de la AGE, de las Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público. Son entidades ejecutoras de proyectos y subproyectos de las Reformas e Inversiones 1 al 5 del Componente 18, la inversión 2 del Componente 11 y la inversión 3 del componente 19 del PRTR el Ministerio de Sanidad, la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS), el Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA) y la Organización Nacional de Trasplantes (ONT). Asimismo, el Ministerio de Sanidad es entidad ejecutora de un proyecto de la Inversión 3 del Componente 11.



- Órgano gestor: órgano que en el ámbito de la Entidad ejecutora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto. El Órgano gestor firmará también los Informes de previsiones y los Certificados de cumplimiento de los hitos y objetivos críticos y no críticos del Proyecto o Subproyecto. En los casos en los que exista coste asociado, en el ámbito de los departamentos ministeriales y entidades de la AGE el Órgano gestor será la unidad que tiene el presupuesto. Adicionalmente, será responsable de elaborar la planificación operativa y de suministrar la información de previsión, seguimiento y cumplimiento de los distintos elementos del Proyecto o Subproyecto. Son órganos gestores: la Dirección General de Salud Pública; la Dirección General de Cartera Común de Servicios del SNS y Farmacia; la Dirección General de Ordenación Profesional; la Dirección General de Salud Digital y Sistemas de Información del SNS; la Delegación de Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas, así como los órganos gestores de las entidades ejecutoras: Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS); Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA), y Organización Nacional de Trasplantes (ONT).



2. Funciones

El presente Plan define las medidas contra el fraude y la corrupción que el Ministerio de Sanidad va a poner en marcha, considerándose efectivas y proporcionadas, sin perjuicio de que las evaluaciones de riesgos que lleven a cabo los órganos competentes aconsejen su adecuación.

El presente Plan, de acuerdo con el artículo 6.5 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, estructura las funciones a desarrollar en torno a los cuatro elementos del “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.

2.1 Prevención

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

El marco normativo español constituye ya un potente sistema preventivo, que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales como a la financiada por la Unión Europea. Adicionalmente, van a aplicarse las siguientes medidas en el marco del firme compromiso de este Ministerio con la prevención del fraude:

- a) Se adjunta a este Plan una Declaración institucional frente al fraude y un Código de Conducta (Anexos I y Anexo II, respectivamente). Ambos documentos serán difundidos a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación. En el Código de Conducta se identifica la obligación de confidencialidad y secreto que les incumbe a los empleados públicos, así como la política en relación con los obsequios a la que están sometidos.
- b) Se adjunta a este Plan (Anexo III) un documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses. En él se detallan las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.
- c) Se realizará por los órganos gestores la evaluación inicial del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto, que elevarán al Comité antifraude para su aprobación.

Los cinco pasos clave de la autoevaluación son los siguientes:

1. Cuantificación de la probabilidad y el impacto del riesgo de fraude específico (riesgo bruto). El riesgo bruto se refiere al nivel de riesgo antes de tomar en cuenta el efecto de los controles existentes o planeados, y teniendo como



referencia de período temporal hasta la finalización del período de elegibilidad del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (31 de agosto de 2021).

2. Evaluación de los controles de mitigación actuales (ya existentes) para atenuar el riesgo bruto.
3. Evaluación del riesgo neto teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales (ya existentes) y su eficacia. El riesgo neto se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su efectividad, es decir, la situación tal como es en el momento actual.
4. Definición de controles mitigantes específicos adicionales (medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude) para atenuar el riesgo neto.
5. Evaluación del riesgo objetivo o residual tras los controles mitigantes adicionales planeados. El riesgo objetivo o residual se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta los controles actuales y los planeados.

Esta evaluación de riesgo de fraude se revisará anualmente y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

La autoevaluación de riesgos de fraude se efectuará, en los términos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, utilizando como referencia la herramienta de evaluación de riesgos del Anexo I de la “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude⁴.

- d) Se realizarán acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, e incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos.

2.2 Detección

- a) El presente plan contiene un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude en el ámbito de actuación del Ministerio de Sanidad y define el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas banderas rojas (descrito en el apartado 2.3.).

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

⁴ Documento accesible públicamente a través del enlace: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/Anexo%20I.%20MATRIZ%20PMA%20PRTR%20SNCA.xlsx>



descartar o confirmar un fraude potencial.

Teniendo en cuenta cuál es el ámbito de actuación del Ministerio de Sanidad en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y los instrumentos jurídicos en los que participa, en el Anexo IV a este Plan se define el catálogo de banderas rojas como posibles indicadores de alerta frente al fraude y la corrupción, que podrán completarse o modificarse por el Comité antifraude en función de los riesgos y banderas rojas que se identifiquen en cada momento.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión interna, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, incluida en el Anexo IV a este Plan, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se elaborará por el órgano administrativo responsable de la actuación de cada órgano gestor, con actualización si procede, en las diferentes fases del procedimiento.

En el caso de que el Comité antifraude haya definido un sistema de muestreo, la lista de comprobación se aplicará a las muestras que se hayan decidido. Para cumplimentar la lista de comprobación se podrán realizar comprobaciones mediante consultas a bases de datos que resulten accesibles.

- b) Con el objetivo de mantener a los órganos responsables informados de posibles casos de fraude, así como de otras irregularidades, el Ministerio pondrá en marcha un canal interno de información como vía de comunicación interna, de modo que cualquier empleado pueda informar ante las sospechas de un posible fraude a través de una dirección de correo electrónico en la Secretaría del Comité Antifraude.

Adicionalmente, se informará al personal de la organización de la existencia del canal de denuncias habilitado por el SNCA (Infraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia teniendo en cuenta lo dispuesto en la *Comunicación de la IGAE 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.*⁵ El enlace al canal de denuncias

⁵ Según la cual, "a efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

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

Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación en soporte papel".



“Infofraude” será publicado en la web del Ministerio para general conocimiento.

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión europea, a través de su dirección web: https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud_es.

Adicionalmente, en relación con la comunicación de denuncias deberá tenerse en cuenta la aplicabilidad de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, así como su norma española de transposición que finalmente se apruebe.

2.3. Corrección y persecución.

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto del mismo recogido en la Directiva PIF. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate. No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Se seguirá el siguiente protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude:

El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de medidas antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

- recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencia de dicho fraude;
- suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo;
- elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
- trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a la Secretaría Permanente del Comité Antifraude para valoración de la posible existencia de fraude;
- adoptar las medidas conformes a la normativa reguladora del procedimiento para evitar la concurrencia de fraude.

Una vez examinado el asunto por la Secretaría Permanente, el Comité Antifraude



decidirá, en su caso, la elevación al responsable antifraude para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA- y/o Ministerio Fiscal). En ese caso se comunicará el asunto a la Autoridad Responsable del MRR, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control del MRR.

Para evaluar las presuntas irregularidades, si así se estima oportuno, la Subsecretaría podrá acordar la realización de una información reservada por la Inspección General de Servicios del departamento para examinar las presuntas irregularidades y determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación de un procedimiento sancionador, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

Para la exigencia de posibles responsabilidades disciplinarias, respecto de aquellos empleados públicos que no tengan la consideración de altos cargos conforme a lo establecido en el artículo 1.2 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, la persona titular de la Subsecretaría podrá acordar la incoación de un expediente disciplinario.

Asimismo, podrán acordar dicha incoación o, en su caso, la realización previa de una información reservada, los Directores Generales respecto del personal dependiente de su Dirección General, conforme al artículo 29 del Real Decreto Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Para la exigencia de responsabilidades a las personas que sí reúnan la condición de altos cargos, bien de carácter disciplinario, o por la comisión de Infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria, se remitirán todas las actuaciones practicadas al Ministerio de Hacienda y Función Pública (de acuerdo con el artículo 27 de la Ley de 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, en conexión con el artículo 31 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).

Se evaluará la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todos aquellos proyectos y/o subproyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, se retirarán los proyectos y/o subproyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

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

Concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, se tendrá que mantener un adecuado seguimiento, para promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado.



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

3. Organización

En el marco concreto de la gestión del presente Plan, de acuerdo con las definiciones aportadas hasta ahora, se crean las siguientes figuras para la gestión del riesgo en materia de fraude en el ámbito del Ministerio:

- **Responsable Antifraude**, la persona titular de la Subsecretaría. Sus funciones consisten en:
 - o Aprobar las actualizaciones del Plan de medidas antifraude.
 - o Aprobar los procedimientos propuestos por el Comité antifraude.
 - o Aprobar un plan de control interno.
 - o Acordar la elevación a la Autoridad Responsable y remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- **Comité Antifraude**, con la siguiente composición:
 - a. Un representante del Gabinete Técnico de la Subsecretaría que presidirá el Comité.
 - b. Un representante de la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de servicios.
 - c. Un representante de la Subdirección General de Asuntos Generales y Económico Presupuestario y el titular del órgano equivalente de la AEMPS, INGESA y ONT cuando se traten asuntos que afecten a dichas entidades.
 - d. Un representante de la Secretaría de Estado de Sanidad.
 - e. Un representante de la Secretaría General de Salud Digital, información e Innovación del SNS.
 - f. Los Órganos gestores del proyecto y/o subproyecto que sean convocados en función de los asuntos a tratar.
 - g. Un representante de la Abogacía del Estado del Ministerio de Sanidad, a título consultivo.
 - h. Un funcionario de la Subsecretaría que actuaría como Secretario del Comité.

Este Comité tiene las siguientes funciones:

 - a. Asistir al responsable antifraude del Ministerio.
 - b. Aprobar el modelo de la evaluación de riesgo a los intereses financieros de la Unión.
 - c. Revisar la identificación de los indicadores de riesgo, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar en el ejercicio de control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
 - d. Velar por el cumplimiento de los principios transversales del MRR,





- contenidos en la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, respecto de los proyectos y expedientes ejecutados en sus respectivos ámbitos competenciales.
- e. Proponer la aprobación de un plan de control interno y evaluación de cumplimiento del mismo.
 - f. Proponer las actualizaciones del Plan de medidas antifraude periódicas y las que se estimen necesarias.
 - g. Proponer la aprobación de procedimientos para su remisión al responsable antifraude, entre ellos:
 - i. El procedimiento para la revisión de todos los proyectos y/o subproyectos que hayan podido estar expuestos a un posible fraude, determinando su calificación como sistémico o puntual.
 - ii. El procedimiento de recuperación de los importes indebidamente desembolsados.
 - iii. El procedimiento de seguimiento una vez concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes.
 - h. Velar por la comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
 - i. Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación al responsable antifraude para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
 - j. Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
 - k. Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
 - l. Evaluar la oportunidad de incorporar esta materia a través de cursos específicos en el Plan de Formación de la organización.
 - m. Establecer cauces de información en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión.
 - n. En relación con los ámbitos de gestión con elevada carga de trabajo por razón del número de expedientes o características de los procedimientos, definir un sistema de muestreo suficiente, priorizando los riesgos asociados a sus actuaciones, proyectos y/o subproyectos, estableciendo criterios de muestreo; y en caso de detección de debilidades modificar los citados criterios, ampliando, en su caso, las muestras.
 - o. Las demás funciones que se puedan asignar por el responsable antifraude, o por las medidas que se modifiquen en este Plan de medidas antifraude.

El Comité Antifraude estará apoyado para el cumplimiento de sus funciones por una **Secretaría Permanente**.



La Secretaría Permanente está compuesta por dos representantes de la Secretaría de Estado de Sanidad, dos de la Secretaría General de Salud Digital, información e Innovación del SNS, perteneciendo uno de los ellos a la Subdirección General de Gestión de Proyectos e Innovación, y cuatro de la Subsecretaría, perteneciendo uno de ellos a la Subdirección General de Asuntos Generales y Económico Presupuestario y otro a la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de servicios. Asimismo, la AEMPS, INGESA y la ONT designarán un representante que será el que forme parte de la Secretaría Permanente para tratar los asuntos que afecten a sus respectivas entidades.

Las funciones de la Secretaría Permanente son:

- a. Comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- b. Divulgación entre el personal de la organización de la información de la existencia del buzón de denuncias externo del SNCA (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos (que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia).
- c. Elaboración de los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- d. Propuesta y supervisión de la ejecución del plan de control interno.
- e. Análisis, estudio y valoración de las comunicaciones sobre posibles casos de fraude y corrupción, y en su caso elevación para decisión del Comité Antifraude al respecto.
- f. Supervisar y velar por la cumplimentación de las evaluaciones de riesgos, banderas rojas y el plan de control interno en aquellos aspectos relativos al Anexo VII. (y que corresponden al Anexo III de la Orden HFP/1030/2021).
- g. Cumplimentar los tests del Anexo VI del presente Plan a nivel Entidad ejecutora (que corresponden al Anexo II de la Orden HFP/1030/2021).
- h. Aquellas otras que se deriven de su labor de apoyo al Comité Antifraude.

Para el cumplimiento de las funciones descritas la Secretaría Permanente podrá, en todo momento, recabar informes de las unidades competentes y realizar controles aleatorios conforme las instrucciones del Comité Antifraude.

De cara a elevar al Comité Antifraude la documentación que se estime oportuna en relación con las funciones atribuidas a la Secretaría Permanente, dicha documentación se elaborará por:

Para las funciones de la a) a la d), los representantes de la Subsecretaría;

Para las funciones e) f) y h), los representantes en la Secretaría Permanente en función de sus respectivos ámbitos orgánicos;

Para la función g), los representantes de la Secretaría General de Salud Digital, respecto del Ministerio y organismos; y los representantes de la AEMPS, de



INGESA y de la ONT dentro de sus respectivos ámbitos orgánicos.

- **Responsables de riesgos de fraude:** en el ámbito de actuación de cada órgano gestor del Ministerio de Sanidad, de la AEMPS, de INGESA y de la ONT se considerará responsable de riesgos de fraude a todos los titulares de los órganos administrativos, con rango mínimo de Subdirector General, implicados directamente en la ejecución de las Reformas e Inversiones del PRTR. Apoyarán al Comité Antifraude y su Secretaría Permanente a prevenir, detectar y corregir los riesgos de fraude. Deberán responder de la gestión cotidiana de los riesgos de fraude prestando especial atención a:
 - a. Aplicar el sistema de control interno dentro del ámbito de su responsabilidad,
 - b. Garantizar el cumplimiento del código de conducta,
 - c. Controlar y monitorizar los riesgos de fraude en su unidad
 - d. Asegurarse de que dentro de su unidad se actúa con la diligencia debida y se toman medidas cautelares en caso de sospecha de fraude o de posibles conflictos de interés
 - e. Garantizar la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas en su unidad
 - f. Igualmente, contribuirán anualmente a la elaboración de la evaluación de riesgos, bajo las directrices del Comité antifraude.



ANEXO I. Declaración institucional contra el fraude.

El 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 señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

La Subsecretaría de Este Ministerio, como entidad decisora como órgano responsable en el ámbito del Departamento a nivel de Componente del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el 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 la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del Ministerio, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y 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” (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).

Se ha elaborado un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción.

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

En definitiva, este Ministerio tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la 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.

Fecha y firma



ANEXO II. Código de Conducta.

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:

1. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
2. Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
4. 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.
5. 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.

TÍTULO II

Buen gobierno

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

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:

1.º 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.

2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º 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:

1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.



3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º 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.

5.º 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.

6.º 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.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º 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.

9.º 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.
- 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.
 - a) 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.

TÍTULO II

Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades.

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.

1. 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.
2. 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.

3. 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.

4. La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. 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.

5. 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.



Artículo 13. Dedicación exclusiva al cargo.

1. Los altos cargos ejercerán sus funciones con dedicación exclusiva y no podrán compatibilizar su actividad con el desempeño, por sí, o mediante sustitución o apoderamiento, de cualquier otro puesto, cargo, representación, profesión o actividad, sean de carácter público o privado, por cuenta propia o ajena. Tampoco podrán percibir cualquier otra remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas o entidades vinculadas o dependientes de ellas, ni cualquier otra percepción que, directa o indirectamente, provenga de una actividad privada simultánea.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de las excepciones siguientes:

a) El ejercicio de las funciones de un alto cargo será compatible con las siguientes actividades públicas:

1.^a El desempeño de los cargos que les correspondan con carácter institucional, de aquellos para los que sean comisionados por el Gobierno, o de los que fueran designados por su propia condición.

2.^a El desarrollo de misiones temporales de representación ante otros Estados, o ante organizaciones o conferencias internacionales.

3.^a El desempeño de la presidencia de las sociedades a las que se refiere el artículo 166.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, cuando la naturaleza de los fines de la sociedad guarden conexión con las competencias legalmente atribuidas al alto cargo, así como la representación de la Administración General del Estado en los órganos colegiados, directivos o consejos de administración de organismos o empresas con capital público o de entidades de Derecho Público.

No se podrá pertenecer a más de dos consejos de administración de dichos organismos, empresas, sociedades o entidades, salvo que lo autorice el Consejo de Ministros. Será precisa también esta autorización para permitir a un alto cargo de los incluidos en esta ley ejercer la presidencia de las sociedades a que se refiere el párrafo anterior.

En los supuestos previstos en los párrafos anteriores, los altos cargos no podrán percibir remuneración, con excepción de las indemnizaciones por gastos de viaje, estancias y traslados que les correspondan de acuerdo con la normativa vigente. Las cantidades devengadas por cualquier concepto que no deban ser percibidas serán ingresadas directamente por el organismo, ente o empresa en el Tesoro Público.

4.^a El desempeño de las actividades ordinarias de investigación propias del organismo o institución en el que ejercen sus funciones, sin percibir en tales casos remuneración por ello. Esta excepción comprende las tareas de producción y creación literaria, artística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de aquéllas.

b) Los miembros del Gobierno o los Secretarios de Estado podrán compatibilizar su actividad con la de Diputado o Senador de las Cortes Generales en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. No obstante, no podrán percibir remuneraciones más que en virtud de uno de los dos cargos, sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan legalmente.



c) El ejercicio de un puesto de alto cargo será sólo compatible con las siguientes actividades privadas y siempre que con su ejercicio no se comprometa la imparcialidad o independencia del alto cargo en el ejercicio de su función, sin perjuicio de la jerarquía administrativa:

1.^a Las de mera administración del patrimonio personal o familiar con las limitaciones establecidas en la presente ley.

2.^a Las de producción y creación literaria, artística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de aquéllas, así como la colaboración y la asistencia ocasional y excepcional como ponente a congresos, seminarios, jornadas de trabajo, conferencias o cursos de carácter profesional, siempre que no sean consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios o supongan un menoscabo del estricto cumplimiento de sus deberes.

3.^a La participación en entidades culturales o benéficas que no tengan ánimo de lucro o en fundaciones, siempre que no perciban ningún tipo de retribución, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les ocasione conforme a lo previsto en el artículo 3.5 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Artículo 14. Limitaciones patrimoniales en participaciones societarias.

1. Los altos cargos no podrán tener, por sí o por persona interpuesta, participaciones directas o indirectas superiores a un diez por ciento en empresas en tanto tengan concertos o contratos de cualquier naturaleza con el sector público estatal, autonómico o local, o que reciban subvenciones provenientes de cualquier Administración Pública. A los efectos previstos en este artículo, se considera persona interpuesta la persona física o jurídica que actúa por cuenta del alto cargo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación al caso en que la empresa en la que participen sea subcontratista de otra que tenga contratos de cualquier naturaleza con el sector público estatal, autonómico o local siempre que la subcontratación se haya producido con el adjudicatario del contrato con la Administración en la que el alto cargo preste servicios y en relación con el objeto de ese contrato.

En el caso en que, de forma sobrevenida, se haya producido la causa descrita en el párrafo anterior, el alto cargo deberá notificarlo a la Oficina de Conflictos de Intereses, quien deberá informar sobre las medidas a adoptar para garantizar la objetividad en la actuación pública.

2. En el supuesto de las sociedades anónimas cuyo capital social suscrito supere los 600.000 euros, dicha prohibición afectará a las participaciones patrimoniales que, sin llegar al diez por ciento, supongan una posición en el capital social de la empresa que pueda condicionar de forma relevante su actuación.

3. Cuando la persona que sea nombrada para ocupar un alto cargo poseyera una participación en los términos a los que se refieren los apartados anteriores, tendrá que



enajenar o ceder a un tercero independiente, entendiendo como tal a un sujeto en el que no concurren las circunstancias contempladas en el apartado 1, las participaciones y los derechos inherentes a las mismas durante el tiempo en que ejerza su cargo, en el plazo de tres meses, contados desde el día siguiente a su nombramiento. Si la participación se adquiriera por sucesión hereditaria u otro título gratuito durante el ejercicio del cargo, la enajenación o cesión tendría que producirse en el plazo de tres meses desde su adquisición.

Dicha enajenación o cesión, así como la identificación del tercero independiente, será declarada a los Registros de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales y deberá contar con el informe favorable previo de la Oficina de Conflictos de Intereses.

Artículo 15. Limitaciones al ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese.

1. Los altos cargos, durante los dos años siguientes a la fecha de su cese, no podrán prestar servicios en entidades privadas que hayan resultado afectadas por decisiones en las que hayan participado.

La prohibición se extiende tanto a las entidades privadas afectadas como a las que pertenezcan al mismo grupo societario.

2. Quienes sean alto cargo por razón de ser miembros o titulares de un órgano u organismo regulador o de supervisión, durante los dos años siguientes a su cese, no podrán prestar servicios en entidades privadas que hayan estado sujetas a su supervisión o regulación.

A estos efectos, se entenderán en todo caso incluidos los altos cargos de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, la Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia y el Consejo de Seguridad Nuclear.

3. Se entiende que un alto cargo participa en la adopción de una decisión que afecta a una entidad:

a) Cuando el alto cargo, en el ejercicio de sus propias competencias o funciones o su superior a propuesta de él o los titulares de sus órganos dependientes, por delegación o sustitución, suscriba un informe preceptivo, una resolución administrativa o un acto equivalente sometido al Derecho Privado en relación con la empresa o entidad de que se trate.

b) Cuando hubiera intervenido, mediante su voto o la presentación de la propuesta correspondiente, en sesiones de órganos colegiados en las que se hubiera adoptado la decisión en relación con la empresa o entidad.

4. Los altos cargos, regulados por esta ley, que con anterioridad a ocupar dichos puestos públicos hubieran ejercido su actividad profesional en empresas privadas a las cuales quisieran reincorporarse no incurrirán en la incompatibilidad prevista en el apartado anterior cuando la actividad que vayan a desempeñar en ellas lo sea en puestos de trabajo que no estén directamente relacionados con las competencias del cargo público ocupado ni puedan adoptar decisiones que afecten a éste.



5. Durante el período de dos años a que se refiere el apartado 1, los altos cargos no podrán celebrar por sí mismos o a través de entidades participadas por ellos directa o indirectamente en más del diez por ciento, contratos de asistencia técnica, de servicios o similares con la Administración Pública en la que hubieran prestado servicios, directamente o mediante empresas contratistas o subcontratistas, siempre que guarden relación directa con las funciones que el alto cargo ejercía. Las entidades en las que presten servicios deberán adoptar durante el plazo indicado procedimientos de prevención y detección de situaciones de conflicto de intereses.

6. Quienes hubieran ocupado un puesto de alto cargo deberán efectuar, durante el período de dos años a que se refiere el apartado 1, ante la Oficina de Conflictos de Intereses, declaración sobre las actividades que vayan a realizar, con carácter previo a su inicio.

7. Cuando la Oficina de Conflictos de Intereses estime que la actividad privada que quiere desempeñar quien haya ocupado un alto cargo vulnera lo previsto en el apartado 1, se lo comunicará al interesado y a la entidad a la que fuera a prestar sus servicios, que podrán formular las alegaciones que tengan por convenientes.

En el plazo de un mes desde la presentación a la que se refiere el apartado 6, la Oficina de Conflictos de Intereses se pronunciará sobre la compatibilidad de la actividad a realizar y se lo comunicará al interesado y a la empresa o sociedad en la que fuera a prestar sus servicios.

8. Durante los dos años posteriores a la fecha de cese, quienes hubieran ocupado un puesto de alto cargo y reingresen a la función pública y tengan concedida la compatibilidad para prestar servicios retribuidos de carácter privado, les será de aplicación lo previsto en este artículo.

Artículo 16. Declaración de actividades.

1. Los altos cargos formularán al Registro de Actividades de Altos Cargos, en el plazo improrrogable de tres meses desde su toma de posesión o cese, según corresponda, una declaración de las actividades que, por sí o mediante sustitución o apoderamiento, hubieran desempeñado durante los dos años anteriores a su toma de posesión como alto cargo o las que vayan a iniciar tras su cese. Cada vez que el interesado inicie una nueva actividad económica durante el período de dos años desde su cese se declarará al Registro una vez dictada la resolución prevista en el artículo 15.

2. Para cumplir con lo previsto en el apartado anterior, el alto cargo remitirá al mencionado Registro un certificado de las dos últimas declaraciones anuales presentadas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

3. La Oficina de Conflictos de Intereses podrá solicitar al Registro Mercantil, al Registro de Fundaciones y a las Entidades Gestoras de la Seguridad Social las comprobaciones que necesite sobre los datos aportados por el alto cargo.

4. El alto cargo podrá autorizar a la Oficina de Conflictos de Intereses, expresamente y por escrito, a que obtenga información directamente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.



Artículo 17. Declaración de bienes y derechos.

1. Los altos cargos presentarán al Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales de altos cargos, en el plazo improrrogable de tres meses desde su toma de posesión y cese, respectivamente, el certificado de su última declaración anual presentada del impuesto sobre el patrimonio, si tienen obligación de presentarla. Quienes no tengan tal obligación, presentarán un formulario cumplimentado equivalente que elaborará la Oficina de Conflictos de Intereses en colaboración con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

2. Los altos cargos aportarán una copia de su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio de inicio y al de cese. Asimismo, anualmente y mientras dure su nombramiento, aportarán copia de la declaración correspondiente.

3. Junto con la copia de su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio de inicio también se presentará certificación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias o, en su caso, de las obligaciones tributarias pendientes.

4. El alto cargo podrá autorizar a la Oficina de Conflictos de Intereses, expresamente y por escrito, a que obtenga esta información directamente de la Agencia Tributaria.

Artículo 18. Control y gestión de valores y activos financieros.

1. Para la gestión y administración de las acciones u obligaciones admitidas a negociación en mercados regulados o en sistemas multilaterales de negociación, productos derivados sobre las anteriores, acciones de sociedades que hayan anunciado su decisión de solicitar la admisión a negociación y participaciones en instituciones de inversión colectiva, los altos cargos deberán contratar a una empresa autorizada a prestar servicios de inversión. Esta obligación no será exigible cuando la cuantía de dichos valores e instrumentos financieros no supere la cantidad de 100.000 euros, calculada por el valor a los efectos del Impuesto sobre el Patrimonio. Esta contratación se mantendrá mientras dure el desempeño del alto cargo.

La entidad con la que contraten efectuará la administración con sujeción exclusivamente a las directrices generales de rentabilidad y riesgo establecidas en el contrato, que será suscrito de acuerdo con las previsiones de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores, sin que pueda recabar ni recibir instrucciones de inversión de los interesados.

Sin perjuicio de las responsabilidades de los interesados, el incumplimiento por la entidad de las obligaciones señaladas tendrá la consideración de infracción muy grave a los efectos del régimen sancionador que como entidad financiera le sea aplicable.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior no será de aplicación cuando los valores o activos financieros de que sea titular el alto cargo sean participaciones en instituciones de inversión colectiva en los que no se tenga una posición mayoritaria o cuando, tratándose de valores de entidades distintas, el alto cargo no realice ningún acto de disposición por iniciativa propia y tan sólo se limite a percibir los dividendos, intereses o retribuciones en



especie equivalentes, acudir a ofertas de canje, conversión o públicas de adquisición.

3. Los interesados entregarán copias de los contratos suscritos a la Oficina de Conflictos de Intereses para su anotación en los Registros, así como a la Comisión Nacional del Mercado de Valores.

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.

En la Orden TFP/2/2020, de 8 de enero, por la que se determina la fecha a partir de la cual será efectiva la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Oficina de Conflictos de Intereses en los procedimientos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre; y por la que se aprueban los modelos de declaraciones, comunicaciones y documentos electrónicos se recogen los siguientes modelos:

- Modelo 8. Abstención en procedimientos administrativos.
- Modelo 9. Abstención en órganos colegiados.

3. 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 abstenga 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.

4. 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:

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.



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.
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.

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.

5. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las 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.

(...)

3. 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 III. Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de intereses.

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

1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

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

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

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

Sin embargo, el artículo 61 del RF 2018 no regula de forma exhaustiva el conflicto de intereses y la forma en que deben tratarse, sino que solo hace referencia a la adopción de medidas oportunas para evitar las situaciones de conflicto de intereses y hacerles frente.

En su Comunicación 2021/C 121/01 la Comisión Europea aporta Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. Esta Comunicación es la que se ha tomado como referencia para la elaboración del presente documento.

Posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:



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

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

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

El 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 establece la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Por su parte, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al abordar en su artículo 6 el Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el conflicto de intereses y de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los procedimientos de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En aplicación de lo dispuesto en las normas anteriores se ha elaborado este documento con la finalidad de concretar las medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan.

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

- A) Elaboración de un documento específico en relación con la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés y difusión del mismo entre el personal de la



organización.

El presente documento será objeto de publicación en la intranet de la organización, siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad mediante correo electrónico.

B) Información sobre el conflicto de intereses.

- Enlace a la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero”.⁶
- Código de Conducta. Anexo II del Plan de Medidas Antifraude.
- El conflicto de intereses en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

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

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

- Artículo 71. Prohibiciones de contratar.

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

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

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

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

⁶ [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)



delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

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

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

(...)

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

El conflicto de intereses en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

- Artículo 8. Principios generales.

(...)

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

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

- Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

(...)

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

(...)

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

(...)

4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y



en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

C) Complimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención/convenios/encargos a medios propios u otros negocios jurídicos, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias/convenios/encargos a medios propios u otros negocios jurídicos, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato y quienes participen en la gestión económica del expediente con capacidad decisora o de resolución. Se utilizará el modelo recogido como Anexo V del presente Plan.

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas y una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará en la primera sesión del órgano por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

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

Igualmente, cumplimentación de una DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, así como a contratistas y subcontratistas (a estos efectos se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre de 2021, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR).

D) En el caso de detectarse o sospechar alguna irregularidad en la cumplimentación de la DACI, el responsable de riesgo de fraude comprobará la información a través de bases de datos, que puedan estar a su disposición, como pueden ser 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 las herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

E) Comunicación a superior jerárquico de los posibles intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de



ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial.

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

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses. La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento.

A) Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés (artículo 61 Reglamento Financiero).

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

B) Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos en las letras A) y B), la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

C) Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la Secretaría Permanente del Comité Antifraude para su valoración y, en su caso, elevación del asunto al Comité Antifraude, que decidirá, en su caso, la elevación al responsable antifraude, 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.



ANEXO IV. Banderas Rojas

Teniendo en cuenta cuál es el ámbito de actuación del Ministerio de Sanidad en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y los instrumentos jurídicos en los que participa, se definen las siguientes banderas rojas como posibles indicadores de alerta frente al fraude y la corrupción, que podrán completarse o modificarse por el Comité antifraude en función de los riesgos y banderas rojas que se identifiquen en cada momento.

CONTRATACIÓN	
1	Limitación de la concurrencia
1.1	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador
1.2	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares
1.3	Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de contratación
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
1.5	La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas
1.6	Reclamaciones de otros licitadores
1.7	Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable
2	Prácticas colusorias en las ofertas
2.1	Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".
2.2	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación
2.3	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado
2.4	El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación
2.5	oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de referencia del mercado
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.
2.7	Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.
3	Conflicto de intereses
3.1	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación del que no está a cargo



3.2	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente
3.3	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora
3.4	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador
3.5	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o de calidad insuficiente
3.6	Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo
3.7	Empleado encargado de la contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones
3.8	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.
3.9	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleado que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos
3.10	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.
3.11	Empleado encargado de contratación no presenta la declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta
4	<i>Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas</i>
4.1	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.
4.2	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.
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.
4.4	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.
4.5	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.
4.6	Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.
4.7	Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas
4.8	Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores o por razones dudosas
4.9	Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores
4.10	Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores o por razones dudosas



4.11	Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido
5	Fraccionamiento fraudulento del contrato
5.1	Fraccionamiento en dos o más contratos
5.2	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato
5.3	Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta
6	Incumplimientos en la formalización del contrato
6.1	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación
6.2	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato
6.3	Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario
6.4	Inexistencia de contrato o expediente de contratación
6.5	Falta de publicación del anuncio de formalización
7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato
7.1	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato
7.2	Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas
7.3	Subcontrataciones no permitidas
7.4	El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato
8	Falsedad documental
8.1	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.
8.2	Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.
8.3	Prestadores de servicios fantasmas.
9	Doble financiación
9.1	Se produce doble financiación
10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad
10.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas
11	Pérdida de pista de auditoría
11.1	No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría
11.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos
11.3	No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales



SUBVENCIONES	
1	Limitación de la concurrencia
1.1	Insuficiente difusión de las bases reguladoras/convocatoria
1.2	No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones
1.3	No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes
1.4	Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes
1.5	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS
2	Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes
2.1	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.
3	Conflictos de interés
3.1	Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios
4	Incumplimiento del régimen de ayudas de estado
4.1	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
5	Desviación del objeto de subvención
5.1	Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir
5.2	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
5.3	Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de “no causar daño significativo”
5.4	Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR
6	Doble financiación
6.1	Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción
6.2	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción
6.3	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
6.4	La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma
7	Falsedad documental
7.1	Documentación falsificada presentada por los solicitantes.
7.2	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.



8	Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad
8.1	Se han incumplido los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas
9	Pérdida de pista de auditoría
9.1	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles
9.2	La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos
9.3	No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases
9.4	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos
9.5	La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos intermedios

<i>MEDIOS PROPIOS</i>	
1	Falta de justificación del encargo a medios propios
1.1	Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.
1.2	Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.
1.3	Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.
1.4	Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.
1.5	Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.
2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo
2.1	El medio propio no cumple los requisitos para serlo.
2.2	El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.
3	Falta de justificación en la selección del medio propio
3.1	Falta de una lista actualizada de medios propios
3.2	Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.
3.3	El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.
4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes
4.1	Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.



4.2	Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.
4.3	Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto
4.4	No se han compensado las actividades subcontratadas.
4.5	Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).
5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia
5.1	No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.
5.2	Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.
5.3	El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.
5.4	El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.
5.4	El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.
6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del contrato
6.1	Retrasos injustificados en los plazos de entrega.
6.2	No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.
6.3	Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.
6.4	Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.
7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad
7.1	Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido
7.2	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas
8	Pérdida de pista de auditoría
8.1	Falta de pista de auditoría
8.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos
8.3	No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales



CONVENIOS	
1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica
1.1	El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos
1.2	Celebración de convenios con entidades privadas
1.3	El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia
2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio
2.1	Falta de competencia legal
2.2	Las aportaciones financieras no son adecuadas
2.3	Falta de trámites preceptivos
2.4	Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios
2.5	Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras
3	Conflictos de interés
3.1	Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio
3.2	Convenios recurrentes
4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado
4.4	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado
5	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros
5.1	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros
6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad
6.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas
7	Pérdida de pista de auditoría
7.1	Falta de pista de auditoría
7.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos
7.3	No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales



LISTA DE COMPROBACIÓN

Procedimiento (identificación del expediente):

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

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta (nivel de subdirector o asimilado)

Firma de quien la cumplimenta



ANEXO V. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Expediente nº:

Contrato/subvención:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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



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

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

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

Cuarto. Que tienen conocimiento de 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, cargo y nombre completo)



ANEXO VI. Cuestionarios del Anexo II 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

El Anexo II de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de recuperación, Transformación y Resiliencia, de "Test de autoevaluación y riesgo" será cumplimentado a nivel entidad ejecutora inicialmente con fecha a la entrada en vigor de la citada Orden y, al menos, una vez al año.



1

Test aspectos esenciales
Ámbito evaluación

Entidad Ejecutora:
Evaluador:
Cargo:
Fecha:

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Sí	No	No procede
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?			
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?			
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:			
i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH).			
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde.			
iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción.			
iv. Prevención doble financiación.			
v. Régimen ayudas de Estado.			
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.			
vii. Comunicación.			

2

Test control de gestión

Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo

Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?				
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?				
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?				
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?				
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?				
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?				
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?				



8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?				
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?				
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?				
Subtotal puntos.	0	0	0	0
Puntos totales.	0			
Puntos máximos.	40			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0			

3

Test hitos y objetivos

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?				
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).				
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?				
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?				
Subtotal puntos.	0	0	0	0
Puntos totales.	0			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0			

4

Test daños medioambientales

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	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).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?				



4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.	0	0	0	0
Puntos totales.	0			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0			



5

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

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



Subtotal puntos.	0	0	0	0
Puntos totales.	0			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0			

6

Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
Ayudas de Estado				
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 check-list).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.	0	0	0	0
Puntos totales.	0			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0			
Doble financiación				
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 check-list).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?.				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.	0	0	0	0
Puntos totales.	0			
Puntos máximos.	16			



Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0
---	---

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión.	0	18%	0%
Hitos y Objetivos.	0	34%	0%
Daños Medioambientales.	0	12%	0%
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.	0	12%	0%
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.	0	12%	0%
Evitar Doble Financiación.	0	12%	0%
Total.	N/A	100%	0%

Nota: Valores de referencia.	Riesgo bajo:	Total Valor asignado ≥90
	Riesgo medio:	Total Valor asignado ≥80
	Riesgo alto:	Total Valor asignado ≥70

El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación (b).



ANEXO VII. Cuestionarios del Anexo III 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

Tal y como define la OHFP 1030/2021 en su anexo III, los órganos gestores deberán cumplimentar una serie de información con la periodicidad que se establece

A

Referencia gestión de hitos y objetivos

Cuestionario: *Gestión de hitos y objetivos. Definición de Proyectos y Subproyectos*

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor)

	Definición de proyectos y subproyectos	Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿La Entidad ejecutora de cada Proyecto/Subproyecto ha sido identificada? (la Entidad ejecutora del Proyecto puede coincidir con la Entidad decisora de la Medida en que se integra).				
2	¿El Órgano gestor de cada Proyecto/Subproyecto ha sido identificado? (si la Entidad ejecutora es la Entidad decisora de la Medida, el Órgano gestor del Proyecto puede coincidir con el Órgano responsable de la Medida).				
3	¿Se han identificado los usuarios que tendrán acceso a la información del Proyecto/Subproyecto en la herramienta informática y con qué roles (permisos)?				
4	¿Los hitos y objetivos Críticos de los Proyectos definidos cubren todo el espectro de los hitos y objetivos CID de la Medida?				
5	¿Los hitos y objetivos No Críticos de los Proyectos definidos cubren todo el espectro de los hitos y objetivos OA de la Medida?				
6	¿Todo hito u objetivo Crítico de Proyecto está vinculado a un hito u objetivo CID?				



7	¿Los hitos y objetivos Críticos del Subproyecto están vinculados al correspondiente hito u objetivo Crítico del Proyecto o Subproyecto en el que se integran?				
8	¿Los hitos y objetivos No Críticos del Subproyecto están vinculados al correspondiente hito u objetivo No Crítico del Proyecto o Subproyecto en el que se integran?				
9	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto/Subproyecto?				
10	¿El coste estimado (cifras anuales) de la Medida ha sido distribuido entre los Proyectos/Subproyectos definidos?				
11	Si la Medida contribuye a la transición ecológica (climate tagging) y tiene asociado un único campo de intervención ¿se ha comprobado que el Proyecto/Subproyecto tiene asociado el campo de intervención?				
12	Si la Medida contribuye a la transición ecológica (climate tagging) y tiene asociado más de un campo de intervención ¿se ha asignado al Proyecto/Subproyecto la/s submedida/s que le corresponden?				
13	Si la Medida contribuye a la transición digital (digital tagging) y tiene asociado un único campo de intervención ¿se ha comprobado que el Proyecto/Subproyecto tiene asociado el campo de intervención?				
14	Si la Medida contribuye a la transición digital (digital tagging) y tiene asociado más de un campo de intervención ¿se ha asignado al Proyecto/Subproyecto la/s submedida/s que le corresponden?				
15	En caso de que para la ejecución del Proyecto sea necesario disponer de algún elemento que se obtiene al ejecutar otro Proyecto, ¿se ha detallado el Proyecto y el elemento del que se depende y en qué semestre se requiere su disponibilidad?				
16	¿La definición del Proyecto ha sido validada por Órgano responsable de la Medida en la que se integra? / ¿La definición del Subproyecto ha sido validada por Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto en el que se integra?				



17	¿Se ha coordinado con la Autoridad responsable la definición del Proyecto/Subproyecto?				
18	¿Se ha cerrado en la herramienta informática la definición del Proyecto/Subproyecto?				



A

Referencia gestión de hitos y objetivos

Cuestionario: Gestión de hitos y objetivos. Planificación Anual de Proyectos y Subproyectos

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor)

	Planificación anual de proyectos	Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se han definido hitos y objetivos No Críticos adicionales en el periodo de planificación para una adecuada gestión de riesgos (adopción de acciones preventivas o correctivas) de eventuales incumplimientos de los hitos y objetivos Críticos?				
2	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de cada hito u objetivo No Crítico adicional?				
3	¿La descomposición en Líneas de acción (Actuaciones, Actividades y Tareas) durante el periodo de planificación permite una adecuada gestión y seguimiento del Proyecto/Subproyecto?				
4	¿Cada Línea de acción tiene definido, al menos, un hito u objetivo?				
5	¿Los hitos y objetivos definidos para las Líneas de acción cubren todo el espectro de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto/Subproyecto?				
6	¿Cada hito y objetivo de las Líneas de acción está vinculado a un hito u objetivo del nivel superior (los de Tareas a Actividad, los de Actividades a Actuación y los de Actuaciones a Proyecto o Subproyecto)?				
7	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de cada hito u objetivo de las Líneas de acción?				
8	En caso de que, durante el periodo de planificación, el Proyecto/Subproyecto incluya un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, ¿se ha planificado una Actuación para su tramitación?				



9	En las Actuaciones planificadas para tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, ¿se han establecido hitos de gestión que permitan aplicar los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación?				
10	En las Actuaciones relativas a un instrumento jurídico con el que se transfieren recursos económicos, ¿se han establecido hitos de gestión que permitan la incorporación de la información de contratistas, subcontratistas y beneficiarios últimos de los fondos?				
11	¿Se ha distribuido el coste estimado del Proyecto/Subproyecto en las Actuaciones relativas a un instrumento jurídico con el que se transfieren recursos económicos (cifras anuales)?				
12	En caso de ejercicios con presupuesto aprobado, ¿se ha asignado el importe/s presupuestado/s (cifras trimestrales) y la/s aplicaciones presupuestaria/s de cada Actuación con la que se transfieren recursos económicos?				
13	Para los ejercicios en los que no se dispone de presupuesto aprobado, ¿se ha asignado el importe de presupuesto previsto (cifras anuales) de todo el horizonte temporal del Proyecto/Subproyecto?				
14	En caso de que el Proyecto/Subproyecto contribuya a la transición ecológica o digital y tenga asignada asociada más de un campo de intervención, ¿se ha asignado la Submedida correspondiente a cada Actuación?				
15	En caso de que para la ejecución de determinada Línea de acción sea necesario disponer de algún elemento que se obtiene al ejecutar otra Línea de acción del propio Proyecto/Subproyecto o de otro, ¿se ha detallado la Línea de acción y el elemento del que depende y el trimestre en el que se requiere su disponibilidad?				
16	¿La planificación anual del Proyecto ha sido validada por Órgano responsable de la Medida en la que se integra? / ¿La planificación anual del Subproyecto ha sido validada por Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto en el que se integra?				
17	¿La planificación anual del Proyecto ha sido coordinada con la Autoridad responsable?				



18	¿Se ha cerrado en la herramienta informática la planificación anual del Proyecto?				
----	---	--	--	--	--

A

Referencia gestión de hitos y objetivos

Cuestionario: Gestión de hitos y objetivos. Ejecución de Líneas de acción

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor)

Seguimiento mensual de líneas de acción		Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de las Líneas de acción de menor nivel y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
2	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				
3	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de las Líneas de acción de niveles superiores agregan la información de progreso correctamente?				
4	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de las Líneas de acción de niveles superiores agregaran la información de progreso?				
5	¿Se ha registrado en la herramienta informática los importes del comprometido y/o ejecutado de las Actuaciones en el mes correspondiente?				
6	¿El registro del comprometido y/o ejecutado se ha realizado en el plazo establecido?				
7	¿Se ha comprobado que los niveles superiores agregan la información del comprometido y/o ejecutado correctamente?				
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información del comprometido y/o ejecutado?				



9	¿Se han calculado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición ecológica en las Actuaciones correspondientes?				
10	¿El registro de los importes que contribuyen a la transición ecológica se ha realizado en el plazo establecido?				
11	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información de contribución a la transición ecológica?				
12	¿Se han calculado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen la transición digital en las Actuaciones correspondientes?				
13	¿El registro de los importes que contribuyen la transición digital se ha realizado en el plazo establecido?				
14	¿Se ha comprobado que los niveles superiores agregan la información de contribución a la transición digital correctamente?				
15	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información de contribución a la transición digital?				
16	¿En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución y la planificada, se han identificado los riesgos y las propuestas de acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
Previsiones trimestrales de líneas de acción		Sí	No	No aplica	Comentarios
17	¿Se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de las Líneas de acción de menor nivel?				
18	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				
19	¿Se ha comprobado que los indicadores de las Líneas de acción de niveles superiores agregan la información de previsión correctamente?				



20	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores de las Líneas de acción de niveles superiores agregaran la información de previsión?				
21	¿Se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22	¿El registro de la previsión de los comprometidos/ejecutados se ha realizado en el plazo establecido?				
23	¿Se ha calculado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen la transición ecológica en las Actuaciones correspondientes?				
24	¿Se ha calculado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición digital en las actuaciones correspondientes?				
25	En los casos en los que existe desviación entre la información de la previsión y la planificada ¿se han identificado los riesgos y propuestas de acciones preventivas y/o correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
Cumplimiento HyO de líneas de acción		Sí	No	No aplica	Comentarios
26	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta el valor/estado final del indicador del hito u objetivo cumplido y que toda la información acreditativa del mecanismo de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
27	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados al hito u objetivo cumplido y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
28	¿El hito u objetivo cumplido ha sido marcado en la herramienta informática como finalizado (esta acción requiere firma electrónica)?				



A

Referencia gestión de hitos y objetivos

Cuestionario: Gestión de hitos y objetivos. Ejecución de Subproyectos (HyO críticos y no críticos)

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor de Subproyecto)

	Seguimiento mensual HyO críticos y no críticos	Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Subproyecto y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
2	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos se ha agregado correctamente?				
3	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información?				
4	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
5	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				
6	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados de las Actuaciones que integran el Subproyecto en el mes correspondiente?				
7	¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados del Subproyecto se han agregado correctamente?				
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado los importes comprometidos/ejecutados?				



9	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen a la transición ecológica del Subproyecto se han agregado correctamente?				
10	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de los importes que contribuyen a la transición ecológica?				
11	En su caso, ¿se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital del Subproyecto se ha agregado correctamente?				
12	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición digital?				
13	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción y las propuestas de acciones correctoras ?				
14	En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución del Subproyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
15	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual?				
Previsiones trimestrales HyO críticos y no críticos		Sí	No	No aplica	Comentarios
16	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Subproyecto?				
17	¿Se ha comprobado que los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos agregan la información de previsión correctamente?				
18	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información de previsiones?				
19	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores ¿se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres				



	siguientes del progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos?				
20	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				
21	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22	¿Se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsión de los comprometidos/ejecutados correctamente?				
23	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de los comprometidos/ejecutados?				
24	En su caso, ¿se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición ecológica correctamente?				
25	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición ecológica?				
26	En su caso, ¿se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición digital correctamente?				
27	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición digital?				
28	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción o para otros Subproyectos integrados en el Subproyecto y sus propuestas de acciones preventivas y correctoras ?				
29	En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión del Subproyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				



30	En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo refleje?				
31	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?				
32	¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión de los tres trimestres siguientes del Subproyecto?				
Cumplimiento HyO críticos y no críticos		Sí	No	No aplica	Comentarios
33	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
34	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados a los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
35	¿Los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados?				
36	¿Se han generado en la herramienta las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?				
37	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?				



38	¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Subproyecto?				
----	---	--	--	--	--

A

Referencia gestión de hitos y objetivos

Cuestionario: Gestión de hitos y objetivos. Ejecución de Proyectos (HyO críticos y no críticos)

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor de Proyecto)

	Seguimiento mensual HyO críticos y no críticos	Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Proyecto y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
2	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos se ha agregado correctamente?				
3	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información?				
4	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
5	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				
6	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados de las Actuaciones que integran el Proyecto en el mes correspondiente?				
7	¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados del Proyecto se ha agregado correctamente?				



8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado los importes comprometidos/ejecutados?				
9	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición ecológica del Proyecto se ha agregado correctamente?				
10	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición ecológica?				
11	En su caso, ¿se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital del Proyecto se ha agregado correctamente?				
12	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición digital?				
13	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción o para los Subproyectos que integran el Proyecto y sus propuestas de acciones correctoras?				
14	En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución del Proyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
15	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual?				
Previsiones trimestrales HyO críticos y no críticos		Sí	No	No aplica	Comentarios
16	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Proyecto?				
17	¿Se ha comprobado que los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos agregan la información de previsión correctamente?				
18	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información de previsiones?				



19	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos?				
20	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				
21	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22	¿Se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsión de los comprometidos/ejecutados correctamente?				
23	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsión de los comprometidos/ejecutados?				
24	En su caso, ¿se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición ecológica correctamente?				
25	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición ecológica?				
26	En su caso, ¿se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición digital correctamente?				
27	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición digital?				
28	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción y para Subproyectos y las propuestas de acciones preventivas y correctoras?				
29	En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión del Proyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				



30	En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo recoja?				
31	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Proyecto?				
32	¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión de los tres trimestres siguientes del Proyecto?				
Cumplimiento HyO críticos y no críticos		Sí	No	No aplica	Comentarios
33	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicador de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
34	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados a los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
35	¿Los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados				
36	¿Se han generado en la herramienta las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano gestor del Proyecto?				
37	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Proyecto?				



38	¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Proyecto?				
----	--	--	--	--	--

A

Referencia gestión de hitos y objetivos

Cuestionario: Gestión de hitos y objetivos. Ejecución de Medidas (HyO CID y OA)

Responsable: Entidad decisora (Órgano responsable de Medida)

Seguimiento mensual HyO CID y OA		Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se han revisado los Informes de Seguimiento mensual de los Proyectos que integran la Medida?				
2	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos CID y OA de la Medida se han agregado correctamente?				
3	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos CID y OA hayan agregado la información?				
4	¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados de la Medida se han agregado correctamente?				
5	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida haya agregado los importes comprometidos/ejecutados?				
6	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición ecológica se han agregado correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?				
7	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado la información importes que contribuyen la transición ecológica?				
8	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital se han agregado correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?				



9	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado la información importes que contribuyen la transición digital?				
10	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados por los Órganos gestores de los Proyectos y sus propuestas de acciones correctoras?				
11	En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución de la Medida y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
12	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual de la Medida?				
Previsiones trimestrales HyO CID y OA		Sí	No	No aplica	Comentarios
13	¿Se han revisado los Informes de Previsiones firmados por los Órganos gestores de los Proyectos que integran la Medida?				
14	¿Se ha comprobado que los indicadores de los hitos y objetivos CID y OA de la Medida agregan la información de previsión correctamente?				
15	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los hitos y objetivos CID y OA hayan agregado la información de previsiones?				
16	¿Se ha comprobado que la Medida agrega la información de previsión de los importes comprometidos/ejecutados correctamente?				
17	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida haya agregado la información de los importes comprometidos/ejecutados?				
18	¿Se ha comprobado que la información de previsiones de contribución a la transición ecológica se agrega correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?				
19	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado correctamente la previsión de importes que contribuyen la transición ecológica?				



20	¿Se ha comprobado que la información de previsiones de contribución a la transición digital se agrega correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?				
21	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado correctamente la previsión de importes que contribuyen la transición digital?				
22	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados por los Órganos gestores de los Proyectos y sus propuestas de acciones preventivas y correctoras ?				
23	En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión de la Medida y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
24	En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo refleje?				
25	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano responsable de la Medida?				
26	¿Se ha cerrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de la Medida?				
Cumplimiento HyO CID y OA		Sí	No	No aplica	Comentarios
27	¿Se han revisado las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos Críticos y No Crítico del semestre correspondiente firmadas por los Órganos gestores de los Proyectos que integran la Medida?				
28	¿Se han revisado los Informes de Gestión del semestre correspondiente firmados por los Órgano gestores de los Proyectos que integran la Medida?				
29	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicadores de los hitos y objetivos CID y OA del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				



30	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados a los hitos y objetivos CID y OA del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
31	¿Los hitos y objetivos CID y OA del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados?				
32	¿Se han generado en la herramienta las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos CID y OA del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano responsable de la Medida?				
33	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano responsable de la Medida?				
34	¿Se ha cerrado en la herramienta el reporte semestral de la Medida?				

A

Referencia gestión de hitos y objetivos

Cuestionario: Gestión de hitos y objetivos. Ejecución de Componentes (HyO CID y OA)

Responsable: Entidad decisora (Órgano responsable de Componente)

Seguimiento mensual HyO CID y OA		Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se han revisado los Informes de Seguimiento mensual de las Medidas?				
Previsiones trimestrales HyO CID y OA		Sí	No	No aplica	Comentarios
2	¿Se han revisado los Informes de Previsiones firmados por los Órganos responsables de las Medidas?				



3	¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión trimestral de los tres trimestres siguientes del Componente?				
Cumplimiento HyO CID y OA		Sí	No	No aplica	Comentarios
4	¿Se han revisado las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos CID y OA del semestre correspondiente firmadas por los Órganos responsables de la Medida?				
5	¿Se han revisado los Informes de Gestión del semestre correspondiente firmados por los Órganos responsables de la Medidas?				
6	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano responsable del Componente?				
7	¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Componente?				

B

Referencia análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH)

Ejecución de líneas de acción-Principio de no hacer daño significativo al Medio Ambiente

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor)

Seguimiento mensual de líneas de acción	Sí	No	No aplica	Comentarios
Aspectos generales				
¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en el anexo al Council Implementing Decision (CID) por el que se aprueba el PRTR español?				
¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en la Sección específica del DNSH del PRTR español?				
¿Su actuación cumple con la legislación ambiental de la UE y nacional? ¿Se han concedido los permisos o autorizaciones pertinentes?				
¿Aplica el Procedimiento de Evaluación de Impacto Medioambiental conforme a la Directiva 2011/92/EU y, en su caso, hace efectivas las conclusiones?				



¿La actuación incluye elementos que requieren la aplicación por parte de las empresas de un sistema de gestión medioambiental reconocido o que utilicen y/o produzcan bienes o servicios a los que se haya concedido una etiqueta ecológica de la UE?				
¿La actuación aplica las mejores prácticas ambientales?				
En caso de inversiones públicas ¿se respetan los criterios de contratación pública ecológica?				
En caso de inversión en infraestructuras, ¿la inversión se ha sometido a verificación climática y ambiental?				
Mitigación del cambio climático				
¿Su actuación contribuye positivamente a la mitigación del cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
¿Se espera que su actuación genere emisiones significativas de gases de efecto invernadero?				
¿Su actuación incluye instalaciones que contribuyen al reciclaje de residuos?				
Adaptación al cambio climático				
¿Su actuación contribuye positivamente a la adaptación al cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
¿Espera que su actuación dé lugar a un aumento de los impactos adversos de las condiciones climáticas actuales o futuras, sobre su ámbito, las personas o los bienes?				
¿Su actuación impactaría en áreas o en entornos propensos a inundaciones, temperaturas extremas y/o desprendimientos de tierras?				
Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos				
¿Su actuación contribuye positivamente a la utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				



¿ Tendría su actuación un impacto negativo sobre el buen estado medioambiental de las aguas marinas y las masas de agua terrestres superficiales y subterráneas?				
¿La implantación o instalación de su actuación fomenta la optimización del empleo de recursos hídricos?				
¿Su actuación afecta a especies y hábitats protegidos que dependan de recursos hídricos?				
¿Su actuación contribuye a la conservación de la calidad del agua?				
Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos				
¿Su actuación contribuye positivamente a la economía circular de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
¿Se espera que su actuación dé lugar: (i) dé lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos, con la excepción de la incineración de residuos peligrosos no reciclables; o (ii) conduzcan a ineficiencias significativas en el uso directo o indirecto de cualquier recurso natural en cualquier etapa de su ciclo de vida que no se minimicen con medidas adecuadas; o (iii) causar un daño significativo y a largo plazo al medio ambiente con respecto a la economía circular?				
¿Su actuación garantiza la recogida separada, reciclaje o reutilización?				
Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo				
¿Su actuación contribuye positivamente a la prevención y el control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
¿Espera que su actuación genere un aumento significativo en las emisiones de contaminantes al aire, al agua o al suelo?				
Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas				
¿Su actuación contribuye positivamente a la protección y restauración de la biodiversidad y de los ecosistemas de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				



¿Se espera que su acción sea: (i) significativamente perjudicial para el buen estado y la resiliencia de los ecosistemas; (ii) perjudicial para el estado de conservación de los hábitats y especies, incluidos los declarados de interés de la Unión?				
¿Su actuación se llevará a cabo en áreas protegidas o sensibles de la red Natura 2000, en lugares declarados patrimonio de la humanidad por la UNESCO o en áreas clave de biodiversidad?				
¿La actuación incluye prácticas agrícolas sostenibles que reduzcan el uso de plaguicidas?				

D
Doble financiación

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor)

Referencia (Checklist) Sobre doble financiación	Sí	No
1. ¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?		

Continúe únicamente si se ha marcado «SÍ» en la pregunta 1.

2. ¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?		
3. ¿Las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión (por ejemplo la Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control (por ejemplo sistema ARACHNE)?		

En caso de responder «NO» en cualquiera de las pregunta 2 y 3, debería saltar la alarma.

